

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ЛЕСКОВАЦ

ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ
ЗА 2021. ГОДИНУ

Лесковац, 10. 7. 2020.

Историјски архив
др Раде Свилара 25
тел:016/216 996
iarhivleskovac@gmail.com
Бр:683
Датум:10.7. 2020.

САДРЖАЈ:

УВОД.....	3
СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА	5
СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ	5
СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕНИЧКЕ ЗАШТИТЕ	6
ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА	6
СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА	7
ФИНАНСИЈСКИ ПРОГРАМ РАДА	7

УВОД

План рада за 2021. годину Историјски архив Лесковац у јулу месецу 2020. године доноси на основу Члана 74 Закона о култури (Сл. гласник РС бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр. и 6/2020.) у коме стоји да су установе културе из става 1. овог члана у обавези су да оснивачу поднесу предлог годишњег програма рада најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину. У 2021. години почиње примена Закона о архивској грађи и архивској делатности (Сл. гласник РС бр. 6/2020. од 24. 01. 2020.), тако да ће Историјски архив морати да усклади рад и донете правилнике и друга акта са одредбама новог закона. Овај закон ступио је на снагу 01.02.2020. године, а примењиваће се истеком године дана од дана његовог ступања на снагу.

У наредној години биће настављен рад на заштити архивске грађе и регистратурског материјала што је и основна делатност Архива. Овај посао Служба заштите архивске грађе ван Архива обављаће код ствараоца и имаоца архивске грађе и регистратурског материјала као и преузимањем документације предузећа у стечају. Служба сређивања и обраде радиће на архивистичком сређивању примљених фондова и по потреби на регистратурском сређивању. Служба депоа и техничке заштите поред истраживања документације, на основу захтева правних субјеката и грађана, наставити са процесом дигитализације и уносом података у јединствени информациони систем АРХИС. И у 2021. години Историјски архив ће пројектима конкурисати код Министарства културе и информисања Републике Србије и локалне самоуправе. Приоритет је обезбедити средства за реконструкцију и адаптацију наменске зграде Историјског архива Лесковац на простору иза Лесковачког културног центра који је Историјски архив добио на трајно коришћење од СО Лесковац, сада Града Лесковца. За ову инвестицију обезбеђена је сва неопходна пројектна документација, идејно решење и грађевинска дозвола. Реконструкцијом и адаптацијом Историјски архив Лесковац би испунио све законске услове које зграда ове намене треба да испуњава за смештај архивске грађе, рад запослених као и мере заштите као што је на пример специфични систем противпожарне заштите и чувања архивске грађе у строго контролисаним условима (влажност ваздуха, температура, проветравање итд). Обезбедиће се бољи услови за рад истраживача, биће омогућено несметано коришћење грађе особама са инвалидитетом према свим нормативним стандардима, могућност пријема архивске грађе (у постојећој згради приликом пријема блокира се саобраћај јер други начин не постоји што може да угрози безбедност у одвијању саобраћаја). Историјски архив Лесковац у много бољим условима биће отворена установа културе, а сви заинтересовани грађани и правна лица моћи ће да се упознају са историјом Лесковца. На културној мапи Србије Град Лесковац биће још боље позициониран управо због тога што је препознао значај делатности Историјског архива који је део архивске мреже Србије. Реализација зависи од тога да ли ће пројектним финансирањем обезбедити средства.

СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

У складу са епидемиолошком ситуацијом за коју се искрено надамо да ће бити далеко повољнија у 2021. години, Служба за заштиту архивске грађе ван Архива планира, редовне обиласке регистратура на територији Јабланичког округа. Обиласци ће се вршити по питању смештаја, чувања, евидентирања, степена сређености и излучивању безвредног регистратурског материјала коме је рок по Листи категорија регистратурског материјала истекао. Током стручног надзора биће сачињен Записник о стању архивске грађе и регистратурског материјала са налозима за отклањање уочених недостатака правним субјектима: општинским управама, републичким, школским, предшколским и културним установама, јавним предузећима, спортским и другим удружењима.

Вршиће се и обилазак регистратура по позиву, наставиће се сарадња са стечајним управницима у вези са заштитом и преузимањем архивске грађе и регистратурског материјала предузећа у стечају. Служба заштите архивске грађе ван Архива у честој комуникацији са архиварима свих правних субјеката у пет општина Јабланичког округа: Медвеђи, Бојнику, Лебану, Власотинцу и Црној Трави и лицима која су задужена за архиву на територији Града Лесковца пружаће сву неопходну стручну помоћ како посетом регистратуре тако и електронским и телефонским путем. Архивисти Службе даваће сугестије нарочито када су у питању предлози Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања и предлози записника о излучивању безвредног регистратурског материјала као и упис у Архивску књигу пре него што Стручни савет Историјског архива разматра пристигле предлоге.

Служба ће обавите све неопходне припреме за преузимање архивске грађе и регистратурског материјала и биће урађени Записници о примопредаји архивске грађе и регистратурског материјала фирми које се у стечају.

Служба за заштиту архивске грађе ван Архива врши ће унос података у картотеку спољне службе: датум обиласка регистратуре, пристиглих архивских књига и решења о излучивању.

СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

У 2021. год. наставиће се рад на ревизији фондова. Планом рада предвиђа се наставак рада на једном броју фондова започетим у претходним годинама, који због количине грађе захтевају вишегодишње сређивање. То су фондови:

- Удружење занатлија за срез Лесковац 1920 – 1944;
- СО Грделица 1944 – 1965.

Наставиће се са ревизијом фонда СО Брестовац 1944 – 1965. започетом у 2020. години као и са израдом методских упутства за фондове који ће се наћи у поступку ревизије.

Због велике метраже стечајне документације на терену и прилива архивске грађе са терена планира се рад на терену као и регистратурско сређивање стечајне документације. Број одлазака на терен као и број регистратурски сређених фондова зависиће од стечајних повереника али и од епидемиолошке ситуације у окружењу. И у 2021. години вршиће се редовно пописивање, сређивање и излучивање архивске грађе и регистратурског материјала ФХИ "Здравље" АД Лесковац. Наставиће се са континуираним уносом података у АРХИС.

СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2021.године, служба општих послова ће радити са странкама, вршиће пријем захтева, пружаће помоћ странкама приликом попуњавања захтева и достављаће тражене информације. Писаће све потребне дописе и захтеве Одељењу за друштвене делатности и локални развој, Одељењу за финансије и осталим надлежним службама. Радиће на изради уговора потребних за рад установе, решења везаних за радноправни статус запослених. Биће урађен предлог Плана набавки за 2021.годину који усваја Управни одбор. Спроводиће поступак набавки на које се закон не примењује, вршиће квартално извештавање о спроведеним поступцима јавних набавки, водиће регистар запослених за сваки месец и уносиће све потребне промене у регистру које се односе на проценат минулог рада, заснивању и престанку радног односа. Служба општих послова припремаће материјал за седнице Управног и Надзорног одбора, водиће записнике са истих као и записник са седнице Стручног савета. Водиће деловодни протокол, ажурирати персоналну евиденцију, примаће и отпремаће пошту, радиће нацрте правилника потребних за рад установе, пратиће све законске прописе потребне за рад установе, све потребне послове који произилазе из Закона о архивској грађи и архивској делатности који ће почети са применом 01.02.2021.године. У свом раду придржаваће се Уредбе о канцеларијском пословању и важећих законских прописа.

ФИНАНСИЈСКИ ПРОГРАМ РАДА

У оквиру Службе општих послова налази се и део који се бави финансијама. 2020. година је била година у којој смо имали ванредно стање па су из тог разлога и неке активности отказане и дошло је до промене самог плана. У 2021. години што се тиче финансијско-материјалних послова у плану нам је издавање једне књиге, одржавање једне изложбе и наравно реализација пројекта „Реконструкција и адаптација нове зграде Архива“.

Служба ће пратити све промене што се тиче закона и подзаконских аката. Радиће се и на уносу и слању регистра запослених, водиће се благајна, пратити ЦРФ, вршити обрачун плата и трошкова и сви остали послови који су у надлежности овог дела службе.

Комплетан финансијски програм за 2021. годину радиће се и припојити програму по добијању смерница од Одељења за друштвене делатности и локални развој и Одељења за финансије града Лесковца.



директор Историјског архива
Марија Лазаревић, с.р.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
ПЕТРОВАН
Број 1272 / 11
06.12.2021

У складу са чланом 38, став 1, тачка 5 Статута, Управни одбор је на другој седници одржаној дана 06.12.2021.године, донео:

ОДЛУКА

Усваја се измена и допуна Програма рада са финансијским планом Историјског архива за 2021.годину на основу одлуке о измени и допуни одлуке о буџету за 2021.годину.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Vladimir Petković

ВЛАДИМИР ПЕТКОВИЋ