



Програм рада установе Историјски архив Суботица – Szabadkai Történelmi Levéltár – Povijesni arhiv Subotica за 2022. годину

Историјат Установе

Организована брига о писаној баштини, тј. архивској грађи, у оквирима посебне архивске установе бележи се на овим просторима након Другог светског рата. Први кораци су учињени доношењем аката о оснивања 1946. године. Установа је почела са радом 16. јула 1947. године, када је извршено именовање и постављање руководиоца *архивског средишта подручја за град Суботицу и срезове Суботице и Бачке Тополе*. Наредни значајни датуми у развоју архивске делатности су 1952. година, када Историјски архив постаје самостална установа под називом *Градска државна архива у Суботици* као и 1964. година, када установа добија назив *Историјски архив Суботица*. Најстарији оригинални документ, који се чува у Историјском архиву Суботица је племићка диплома Јаноша Сенција која датира из 1658. године

Уложено знање омогућило је да се Историјски архив изгради и развије на стручним темељима, као предуслова за формирање модерне установе чији је основни циљ очување, обрада и заштита архивске грађе. Започевши са само једним запосленим, руководиоцем архивског средишта Блашком Војнић Хајдуком (од 1947. године), без просторија за рад, преко добијања простора, депоа и канцеларија у Градској кући 1950. године и првог стручног радника Емила Војновића.

На крају 2021. године имали смо **7666,45** дужних метара грађе који се налазе у **550** фонду или збирци, већином обрађене и сређене архивске грађе. Грађу прате научно - информативна средстава (сумарни и аналитички инвентари) као и едиције сопствених издања.

Установа своју делатност обавља на чак 7 локација које имају површину од **2.790** м². Оне обухватају просторије за рад и простор за депо архивске грађе. Капацитети су попуњени.

Историјски архив је израстао у установу савременог приступа у области архивске делатности, од првобитног чувара архивалија само као правних средстава, у периоду од 1743. до 1946. године, прерастао је у Установу од општег интереса, која води бригу о архивској грађи, обрађује је и заштићује, али је отворена и за научно-истраживачке и приватно-правне потребе и захтеве странака и истраживача.

Организациона структура

Од самог оснивања установа има функцију међуопштинског архива, који своју делатност врши на територији града Суботице и општина Бачке Тополе и Малог Иђоша. Историјски архив је тренутно организован кроз организационе јединице - одељења:

Назив одељења	Број запослених
1. Одељење за управне и опште послове	3
2. Одељење за заштиту архивске грађе ван Архива	2
3. Одељење за сређивање и обраду архивске грађе	8
4. Информатичар	1

Програм рада установе

Историјски архив Суботица, као установа културе специфичног поља деловања, наставиће вршити своје основне функције и задатке: заштиту, прикупљање, сређивање и обраду архивске грађе и регистратурског материјала.

Неминовна последица умањења броја запослених која се осетила и у 2021. години јесте успоравање и застој код оставривања свих предвиђених функција установе. У неким сегментима рада које би Архив требао да обавља - немамо ни најосновнијих предуслове, на пр: послови на рестаурацији и заштити оштећене грађе би се могли изводити тек у случају да дође

до формирања посебног одељења/радионице за рестаурацију а што изискује како организационе тако и техничке и кадровске предуслове.

Потребе модерне архивистике баш као и домаће законске норме тј. **Закон о архивима и архивској грађи усвојен** почетком 2020. године налажу и нама да континуирано радимо на дигитализацији грађе у предвиђеним формама и оквирима. Поред досадашњих пионирских резултата на том пољу, неопходно је да се обезбеде кадровска и техничка основа за те послове.

У 2022. години, поред извршавања редовних послова и задатака предвиђених законским и стручним нормама, наставићемо са решавањем нерешених захтева странака из 2021. Планира се и наставак започетих програма – пројеката из области културно-образовне делатности.

Послови и обавезе су распоређени према стручности и способностима запослених, у оквирима утврђених задатака и потреба.

Осим послова које обавља одељење општих послова, вршиће се и:

I. Заштита архивске грађе и регистратурског материјала ван Историјског архива **Број извршилаца -2, опис послова:**

Надзор у регистратурама, излазак у регистаруре, давање стручних упутстава, увид у регистратурски материјал и израда записника (планирана су 95 надзора-изласка), пружање стручне помоћи (упутстава) регистратурама, контрола и одобравање листа категорија архивске грађе и регистратурског материјала и излучивања безвредног регистратурског материјала (75 поступака).

У објекту тзв. Маргит млина исцрпљен је слободан простор. У другим смештајним просторима у Суботици услови нису у потпуности адекватни, а поред тога су попуњени, тако да преузимања грађе може бити **само врло рестриктивно и у количининама од неколико дужних метара.**

II. Рад у депоу архива

Број извршилаца 1, опис послова:

Издавање архивске грађе истраживачима и корисницима на основу примљених захтева и враћање грађе у депо, уз контролу стања у депоима.

III. Заштита архивске грађе унутар Историјског архива (сређивање, стручна обрада, смештај)

Број извршилаца 7,

Опис послова, Фонд: Сређивањем се планира обухватити 11 фондова и збирки:

1. Ф:18. ЗБИРКА ПЛАКАТА
2. Ф:47. СЕНАТ ГРАДА СУБОТИЦЕ
3. Ф:176. ЗБИРКА РИНОП
4. Ф:180. ЗБИРКА ФОТОГРАФИЈА
5. Ф:265. СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МАЛИ ИЂОШ – МАЛИ ИЂОШ
6. Ф:424. ПОКРАЈИНСКИ ДЕЧИЈИ ДОМ „КОЛЕВКА“ – СУБОТИЦА
7. Ф:467. ОПШТИНСКИ СУД – БАЧКА ТОПОЛА
8. Ф:468. СО СУБОТИЦА
9. Ф:506. ЗБИРКА ПОЗИВНИЦА
10. Ф:532. ЗБИРКА ЛАЗАР МЕРКОВИЋ
11. Ф:550. ЗБИРКА ГАШПАР УЛМЕР

Обрада, регистри и аналитички описи се планирају у 4 фонда и збирке:

1. Ф:47. СЕНАТ ГРАДА СУБОТИЦЕ
2. Ф:180. ЗБИРКА ФОТОГРАФИЈА
3. Ф:468. СО СУБОТИЦА, класа 351 грађевинско
4. Ф:506. ЗБИРКА ПОЗИВНИЦА

У овој години посветиће се посебна пажња ревизији грађе (физичкој као и структурној).

IV. Центар за информације

Вршиће вођење евиденције о корисницима и коришћеној архивској грађи.

V. Публиковање

Опис послова: Вршиће се припреме и постављање на сајт у дигиталном наших ранијих публикација, а исто тако и припрема за издавање 26. по реду часописа *Ex rannonia*.

VI. Микрофилмовање / дигитализација

Наставиће се рад на скенирању црквених матичних књига и друге грађе према посебном плану и програму дигитализације који је израђен и усвојен а у складу са новим програмом АРХИС.

VII. Рад са истраживачима и издавање уверења странкама

Опис послова: Првенствени циљ јесте решавање свих ново пристиглих и заосталих захтева странака. У 2021. је било укупно **728** примљених захтева, од тога 647 решена, а 81 нерешених. Наставиће се и пружање помоћи истраживачима у читаоници.

VIII. Културно - образовна и издавачка делатност

Опис послова:

Планира се публиковање новог броја часописа

- *Ex Rannonia 26* као и ажурирање израђених аналитичких инвентара у рукопису, и редовно ажурирање података на веб адреси Установе. Други део планираних активности у овој групи послова представља наставак организовања стручног скупа

- *15. суботичког архивског дана*, уз сарадњу са архивима у земљи, као и учешће на међународним конференцијама и скуповима у земљи иностранству.

- Уношење података у систем АРХИС

Материјално технички услови рада

Планиране се редовне набавке канцеларијског и другог потрошног материјала, одржавање и набавка рачунара и пратеће технике.

Кадрови

Број запослених на дан 30.12.2020. године је износио **13+1** (запослени + постављено лице). Квалификациона структура запослених: **VII** степен, висока стручна спрема – **9** са положеним архивистичким испитима;/ **VI** степен, виша. ст.сп. – **1**, **IV** степен, средња стручна спрема – **3** архивска помоћника;/ **III** степен - **1** /архивски манипулант/. Сви запослени распоређени на радна места на којима се обављају стручни послови имају положене стручне испите.

Од броја запослених у 2022. неминовно ће зависити и реализација свих послова Архива. Битно смањеним бројем од онога који би био у складу са количином грађе и обимом свих послова а посебно са јавношћу-странкама, сусретаћемо се са великим тешкоћама у реализацији свих редовних делатности установе, пошто ни у једном сегменту (сређивање и обрада, спољна служба, странке и страживачи, итд.) не можемо очекивати мањи обим исказаних потреба за нашим услугама.

Остале специфичности у раду Установе

Смештајни простори - депои се налазе на седам локација, и то у Суботици (Градска кућа, сутерен суда, тзв. Маргит млин, атомска склоништа у улици Наде Димић 40, Павла Штоса 4 и 6), и у Бачкој Тополи, Бајшански пут 21). Смештајни услови су неодговарајући, испод

елементарних стандарда док њихова попуњеност износи преко **99%**. Тиме су ограничене објективне могућности за евентуални даљи пријем архивске грађе.

Уколико се посматрају пројекције раста потреба за смештањем архивске грађе најзначајнијих стваралаца из области јавне управе (Град Суботица, судски органи), не узимајући у обзир растуће потребе привредних субјеката у стечајевима, питање решавања обезбеђивања одговарајућег простора Архива за смештај грађе и даље остаје врло актуелно и тражи неодложно решавање.

Закључак

Историјски архив специфична је установа чији је задатак чување, обрада, заштита и давање на кориштење архивске грађе. И у 2022. години задатак установе ће бити да се основна делатност одржава у складу са стручним принципима али и наметнутим суженим, у првом реду кадровским оквирима, те тиме омогући задовољавање потреба истраживача и странака, као и испуњавање свих других послова из надлежности архива. **У складу са новим Законом о архивској грађи и архивима предузимаће се све потребне мере у циљу прилагођавања донешеним законским оквирима.**

Стеван Мачковић, директор ИАС

Суботица, 18.02.2022.

