

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ

ИФОРМАТОР О РАДУ

Децембар 2016. године

САДРЖАЈ

1. Основне информације о Историјском архиву Пожаревац
2. Информације од јавног значаја
3. Трошкови поступка
4. Информатор о раду органа
5. Одржавање обуке запослених
6. Одржавање носача информација
7. Поступак добијања информација од јавног значаја од Историјског архива Пожаревац
8. О Историјском архиву Пожаревац
 - 8.1. Надлежност Историјског архива Пожаревац и законска регулатива
 - 8.2. Организациона структура Историјског архива Пожаревац
 - Унутрашња организација и систематизација
 - Имена и звања руководиоца
 - Кадровска структура
9. Подаци о буџету Историјског архива Пожаревац
10. Подаци о имовини Историјског архива Пожаревац
11. Услуге које Историјски архив Пожаревац пружа
12. Процедура за коришћење архивске грађе
13. Писарница
14. Подаци о начину и месту чувања носача информација и врстама информација које поседује

Информатор је сачињен према Упутству за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 57/05).

Одговорно лице за тачност података у информатору је Јасмина Живковић, Мср, дипл.правник и мастер историчар .

Информатор је објављен дана 06. октобра 2011. године на WEB сајту Историјског архива Пожаревац.

Информатор је последњи пут ажуриран 27. децембра 2016. године.

1. Основне информације

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ

Седиште: др Војислава Дулића 10, 12000 Пожаревац

Депо Историјског архива Пожаревац: Моше Пијаде бб, 12000 Пожаревац

Матични број: 06961282

Шифра делатности: 9101

ПИБ: 101971554

WEB сајт: www.arhivpozarevac.org.rs

E mail: info@arhivpozarevac.org.rs

Радно време Историјског архива Пожаревац је од 07.30 до 15.30 часова.

Овлашћена лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја су:

1. Јасмина Живковић, Мср, за информације од јавног значаја из архивске грађе старог периода - 012 223 082
2. Слободанка Цветковић, за информације од јавног значаја из архивске грађе новог периода – 012 221 330
3. Др Јасмина Николић и Драгана Јовановић, за информације од јавног значаја у вези са пословањем Историјског архива Пожаревац – 012 223 082

2. Информације од јавног значаја

Историјски архив Пожаревац је сходно члану 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04), одредио лица која су овлашћена за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

У складу са чланом 43. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Историјски архив Пожаревац је доставио Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности годишњи извештај о радњама предузетим у циљу примене овог Закона у 2016. години:

Табеларни приказ радњи и мера предузетих на примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2016. години

1. Захтеви:

Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
Грађани	/	/	/	/
Медији	/	/	/	/
Невладине организације и удружења грађана	/	/	/	/
Политичке странке	/	/	/	/
Државни органи	/	/	/	/
Остали	2	2	/	/
Укупно	2	2	/	/

2. Жалбе:

Тражилац информације	Укупан број изјављених жалби	Број жалби због непоступања по захтеву	Број жалби због одбијања захтева	Број жалби на закључак о одбацивању захтева
Грађани	/	/	/	/
Медији	/	/	/	/
Невладине организације и удружења грађана	/	/	/	/
Политичке странке	/	/	/	/
Државни органи	/	/	/	/
Остали	/	/	/	/
Укупно	/	/	/	/

3. Трошкови поступка:

Трошкови по захтеву нису наплаћивани.

4. Информатор о раду органа

Информатор о раду Историјског архива Пожаревац објављен је на веб страници Историјског архива Пожаревац www.arhivpozarevac.org.rs 06.10.2011.године. Информатор о раду за 2014. годину објављен је на веб страници Историјског архива Пожаревац 18.03.2015.године. Информатор о раду за 2015. и 2016 годину објављен је на веб страници 28. децембра 2016. године.

5. Одржавање обуке запослених

Запослени који раде на захтевима странака су упознати са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, са правима тражилаца и поступком, односно поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Странкама је у писарници Архива и на сајту Архива на располагању образац захтева, али захтев могу поднети и усмено – на записник. Тражиоци информација у сваком тренутку могу добити стручну помоћ од овлашћених лица.

6. Одржавање носача информација

Редовно се одржавају.

Захтеви који су се односили на информације из архивске грађе која је доступна за истраживање, као и захтеви за информацијама у вези са пословањем Историјског архива Пожаревац су усвојени.

7. Поступак добијања информација од јавног значаја

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у писарници Историјског архива Пожаревац, поштом на адресу Историјског архива Пожаревац: др Војислава Дулића 10, 12000 Пожаревац или на е-маил адресу Историјског архива Пожаревац: info@arhivpozarevac.org.rs. Захтев се може поднети и усмено на записник.

Формулар захтева, који је подносиоцима захтева за приступ информацијама од јавног значаја на располагању у писарници и на сајту Историјског архива Пожаревац:

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ПОЖАРЕВАЦ
Др Војислава Дулића 10

ЗАХТЕВ
За приступ информацијама од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам¹:

- обавештење да ли поседујете тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију²:
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис тражене информације као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације).

У Пожаревцу,
Дана _____ 20__ . године

_____ тражилац информације, име и презиме

_____ Адреса

_____ Други подаци за контакт

_____ Потпис

¹ У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

² У кућици означити начин достављања документа

8. О Историјском архиву Пожаревац

Историјски архив Пожаревац је основан као Архивско средиште 24. априла 1948. године.

Историјски архив Пожаревац је установа у области културе која врши заштиту архивске грађе и регистратурског материјала на територији Браничевског управног округа.

Оснивач Историјског архива Пожаревац је Град Пожаревац.

Седиште Историјског архива Пожаревац је у Пожаревцу, ул. др Војислава Дулића 10.

Рад Историјског архива Пожаревац је регулисан следећим законским и подзаконским прописима:

- Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94)
- Закон о култури („Службени гласник РС“, број 72/09)
- Закон о културним добрима („Службени гласник РС“, број 71/94)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 33/97 и 31/01)
- Упутство о поступку одабирања архивске грађе, излучивању безвредног регистратурског материјала и о начину примопредаје архивске грађе („Службени гласник СРС“, број 47/81);
- Решење о утврђивању територије архива („Службени гласник РС“, број 7/96);
- Статут Историјског архива Пожаревац, број: 152/1 од 08.02.2011. године („Службени гласник Града Пожаревца, број 1/2011);
- Правилник о унутрашњој организацији Историјског архива Пожаревац (број: 510/1 од 17.06.2005.године);
- Правилник о систематизацији послова и радних места у Историјском архиву Пожаревац (број: 456/1 од 11.03.2016. године);
- Правилник о услугама које врши Историјски архив Пожаревац са ценовником, број: 1343/1 од 20.03.2008. године и 1430/1-1418/2 од 27.12.2011.године), са изменама и допунама наведеног Правилника (број: 625/1–598/2 од 08.04.2015. године);
- Номенклатура послова у архивима СР Србије, Архивски преглед 1-2, Београд, 1977.

Надзор над законитошћу рада Историјског архива Пожаревац врши Град Пожаревац.

8.1. Делатност Историјског архива Пожаревац

Историјски архив Пожаревац обавља делатност заштите регистратурског материјала и архивске грађе, послове заштите и коришћења регистратурског материјала и архивске грађе.

Историјски архив Пожаревац је установа у култури чија је надлежност на територији Браничевског управног округа (Град Пожаревац и општине: Петровац на Млави, Голубац, Велико Градиште, Жабари, Жагубица, Кучево и Мало Црниће).

Историјски архив Пожаревац, поред послова утврђених чланом 65. Закона о културним добрима и чланом 6. Статута Историјског архива Пожаревац, врши:

- стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала, који се налази ван архива;
 - налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала; преузима, чува и одржава архивску грађу;
 - сређује и обрађује архивску грађу;
 - објављује архивску грађу;
 - врши истраживања ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд);
- Архивску грађу чине изворни и репродуковани писани, штампани, цртани, компјутеризовани, фотографисани, филмовани, микрофилмовани, фонографисани или на други начин забележени документарни материјал од посебног значаја за науку и културу који је настао радом државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, политичких организација и њихових органа, установа и других организација, верских заједница, као и појединаца, без обзира на то кад је и где настао и да ли се налази у установама заштите или ван њих.
 - Регистратурски материјал чине списи, компјутерски, филмски или видео записи; слике у покрету, текстови и снимци телевизијских програма, фотографски и фонографски снимци и на други начин састављени записи и документи; књиге и картотеке о евиденцији тих списа, записи и документи, текстови и снимци радио програма, као и микрофилмови о њима, примљени и настали у раду државних органа и организација, органа јединица територијалне аутономије и локалне самоуправе, установа, других организација и верских заједница док су од значаја за њихов текући рад или док из тог материјала није извршено одабирање архивске грађе у складу с одредбама овог закона.

8.2. Организациона структура Историјског архива Пожаревац

Директор Историјског архива Пожаревац

Руководилац одељења	Руководилац одељења	Руководилац одељења	Руководилац одељења
Одељење заштите архивске грађе и рег. материјала ван архива-спољна служба	Одељење заштите архивске грађе у архиву - депо	Одељење за сређивање и обраду архивске грађе	Одељење културно-просветне, изложбене, издавачке делатности и рад са истраживачима

Правилник о унутрашњој организацији Историјског архива Пожаревац (број: 510/1 од 17.06.2005. године), предвиђа да послове у Архиву обављају одељења као основне организационе јединице, и службе као унутрашње организационе јединице.

Одељења Историјског архива Пожаревац су:

1. Одељење општих послова
2. Одељење заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван архива (спољна служба)

3. Одељење заштите архивске грађе у архиву (депо)
4. Одељење сређивања и обраде архивске грађе са службом за микрофилм, филм и дигиталне медије
5. Одељење културно-проветне и информативне делатности, коришћења грађе и рад са истраживачима

Послови које организационе јединице обављају:

1. ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА

- управа и администрација
- финансије и рачуноводство
- обезбеђење и одржавање зграда и опреме

2. ОДЕЉЕЊЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА (СПОЉНА СЛУЖБА)

- послови заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива: вођење евиденција о регистратурама; утврђивање надлежности по питању заштите архивске грађе и регистратурског материјала регистратуре; одтварање досијеа регистратуре, комплетирање; непосредни контакт са одговорним радницима регистратуре; пружање непосредне стручне помоћи; израда плана за преузимање архивске грађе; припрема грађе у регистратури за преузимање;

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ (ДЕПО)

- послови у депоу Архива: израда плана распореда архивске грађе која се преузима; пријем и преглед архивске грађе; смештај архивске грађе у депоу и уношење података о преузетој архивској грађи у Књигу примљене архивске грађе; вођење одговарајуће евиденције о примљеној архивској грађи; преглед и припрема архивске грађе и вођење евиденција о издатој архивској грађи; израда топографског показивача и водича о грађи у депоу.

4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

- послови сређивања и обраде архивске грађе: класификација архивске грађе; идентификација и разврставање књига у фонду по врсти и организационим јединицама; класификација на групе и подгрупе докумената према врсти грађе, тематици, територији и сл; обрада књига; систематизација грађе у фонду; формирање предмета; сређивање докумената унутар предмета; технички послови на архивској грађи, излучивање безвредног регистратурског материјала у архиву; сређивање архивских збирки; израда историјске белешке; израда класификационог плана и методског упутства; израда сумарног и аналитичког инвентара; израда регистара;
- прикупљање и обрада мемоарске грађе: израда плана обиласка личности од којих ће се прикупљати мемоарска грађа или сећања учесника; прикупљање мемоарске грађе и сећања учесника бележењем, снимањем; попуњавање анкетног упитника који прати сећања или садржај мемоарске грађе; сређивање и обрада мемоарске грађе; обрада информација, прегледи у вези са прикупљањем и обрадом.
- публикување: план публикувања; припрема за публикување; истраживање докумената и одабир за публикување; археографска обрада докумената за публикување; публикување информативних средстава; израда научно-обавештајног апарата; редакцијски и штампарско-технички послови;

- техничка заштита архивске грађе, микрофилмовање и дигитализација: преглед грађе у депоу архива у циљу утврђивања стања оштећености; чишћење докумената, пријем архивске грађе за микрофилмовање или дигитализовање; припрема уређаја за снимање; снимање; рад на обради микрофилма и архивирању; сређивање и обрада фотографија и филмова, дислоцирање микрофилмова; дигитализација архивске грађе, обрада и вођење одговарајућих евиденција.

5. ОДЕЉЕЊЕ КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНЕ И ИНФОРМАТИВНЕ ДЕЛАТНОСТИ, КОРИШЋЕЊА ГРАЂЕ И РАД СА ИСТРАЖИВАЧИМА

- послови културно-просветне и информативне делатности: план, тема и изложба архивских докумената; израда елабората изложбе; истраживање у циљу избора докумената и припрема садржаја изложбе; експертиза докумената; текст за каталог изложбе; постављање експоната; пласирање информација о изложби за штампу, радио, тв, школе, предузећа и установе; предавања; послови пропаганде око предавања и организовања разних облика сарадње са штампом, радиом, тв; вођење евиденције, обрада информација о резултатима предавања;

- рад са истраживачима

- публикување

- библиотека и читаоница – коришћење архивске грађе и библиотечког материјала: одабирање библиотечког материјала за набавку куповином, разменом или поклоном; вођење евиденција; обрада књига и уношење података у библио програм; контакт са имаоцима библиотечког материјала; рад архивске читаонице;

Радам Историјског архива Пожаревац руководи директор Архива.

У случају одсутности или спречености, директора замењује руководилац одељења односно лице које директор одреди.

Радам одељења руководе руководиоци одељења и за свој рад одговорни су директору Архива.

Имена и звања директора и руководилаца:

-Директор Историјског архива Пожаревац

Др Јасмина Николић, етнолог-антрополог, архивски саветник

012 223 082

-Координатор финансијских и рачуноводствено-књиговодствених послова

Драгана Јовановић, дипл.економиста, архивист

012 223 082

-Руководилац Одељења заштите архивске грађе ван архива

Јасмина Живковић, Мср, дипл. правник и мастер историчар, виши архивист

012 223 082

-Руководилац Одељења заштите архивске грађе у архиву (депо)

Слободанка Цветковић, дипл. историчар, архивист

012 221 330

-Руководилац Одељења сређивања и обраде архивске грађе

Милан Станковић, Мср, мастер економије, архивист

012 223 082

-Руководилац Одељења културно-просветне, изложбене, информативне и издавачке делатности и рад са истраживачима
Др Драгана Милорадовић, етнолог-антрополог, виши архивист
012 223 082

Образовна структура у Историјском архиву Пожаревац у децембру 2016. године:
- докторат - 2
- мастер - 2
- висока стручна спрема (факултет) – 4
- средња стручна спрема – 4
- основна школа – 1

9. Подаци о буџету Историјског архива Пожаревац за 2016. годину

Укупан буџет за 2016. годину износи 24.412.518,00 динара, од тога: извор 01 - 23.958.935,00 динара и извор 04 - 453.583,00 динара.

10. Подаци о имовини Историјског архива Пожаревац

Историјски архив Пожаревац користи објекте чији је власник Град Пожаревац.
Грађевински објекти:

1. Зграда „Стара касарна – павиљон 4“, Моше Пијаде бб, 12000 Пожаревац
2. Зграда „Стара касарна – павиљон 3“, Моше Пијаде бб, 12000 Пожаревац
3. Део у згради Народног музеја (управа), др Воје Дулића 10, 12000 Пожаревац

Возила:

1. путничко возило – OPEL ASTRA CLASSIC II
2. путничко возило – ЗАСТАВА 101

11. Услуге које Историјски архив Пожаревац пружа

Историјски архив Пожаревац чува архивску грађу насталу у раду државних органа, установа, привредних организација, друштава као и појединаца.

Право на коришћење архивске грађе и библиотечког материјала Архива имају сви грађани Републике Србије, као и страни држављани.

Услови и начин коришћења архивске грађе и библиотечког материјала утврђени су Законом о културним добрима и Правилником о условима и начину коришћења архивске грађе и библиотечког материјала у Историјском архиву Пожаревац. Ова акта корисници могу добити у Одељењу за рад са истраживачима Историјског архива Пожаревац.

Архивска грађа и библиотечки материјал доступни су за:

- научне, студијске, стручне, публицистичке и друге потребе;
- потребе органа, организација и установа које обављају законом одређену званичну службу;
- потребе установа, предузећа и других институција када се ради о регулисању њихових интереса;
- културно-просветну и педагошку делатност;
- приватно-правне потребе грађанских лица.

Архивска грађа није доступна ако:

- стваралац, дародавац, депонент или продавац писмено постави ограничења;
- Стручно веће Архива утврди да се може користити само под посебним условима;
- ако је у тако лошем стању да постоји опасност од још већег оштећења при употреби.

Архивска грађа се не издаје на коришћење:

- док се налази на сређивању, обради, конзервацији и рестаурацији, коричењу, микрофилмовању, дигитализацији, изложби или припреми за публикавање;
- уколико се ради о раритетима архивалија и књижног фонда, издвојеној грађи, оштећеним документима и књигама, као и о грађи од изузетног значаја, уместо њих користе се фотокопије или на други начин репродуковани материјал;
- уколико је архивска грађа објављена и снимљена, уместо ње користе се публикације, односно микрофилмови и дигитални записи.

12. Процедура за коришћење архивске грађе

Корисник архивске грађе и библиотечног материјала мора бити пријављен и уписан у евиденцију корисника. Пријављивање се обавља у писарници или у Одељењу за рад са истраживачима у ул. Др Војислава Дулића 10, где се попуњава формулар – молба или захтев за коришћење. Формулар се попуњава за сваку тему и важи за текућу годину, као и одобрење за коришћење архивске грађе и библиотечног материјала. Одобрење за коришћење важи само за лице које је поднело захтев. У писарници или надлежном одељењу корисник добија информације о фондовима и збиркама у којима се могу наћи подаци за тему истраживања. Затим се упућује у читаоницу.

Архивска грађа и библиотечки материјал користе се у управној згради Историјског архива Пожаревац, ул. Др Војислава Дулића 10 у Пожаревцу.

Кориснику су на располагању научно-информативна средства о архивској грађи: сумарни, аналитички инвентари, каталози, разноврсни пописи архивске грађе и др. на основу којих се одабира и наручује архивска грађа за истраживање.

Историјски архив Пожаревац, за потребе корисника, обавља фотокопирање архивске грађе, скенирање и снимање дигиталним фотоапаратом, уз финансијску надокнаду према Правилнику о услугама које врши Историјски архив Пожаревац са ценовником.

Омогућено је коришћење информативних средстава и публикација које је објавио Историјски архив Пожаревац.

13. Писарница

Захтеви за издавање потврда о подацима из архивске грађе, оверених копија и преписа архивске грађе за потребе државних органа и организација, као и за остваривање права физичких и правних лица подnose се Писарници Историјског архива. Потврде се углавном издају ради: регулисања питања из радног односа, пензија, социјалних, породичних, имовинско-правних и других питања.

Захтеви се достављају у писаном облику, лично или поштом, Писарници Историјског архива Пожаревац. У захтеву треба навести личне податке, сврху за коју је тражена исправа потребна, као и све друге податке који су релевантни за проналажење документа.

Рок за решавање захтева је до тридесет дана од дана пријема захтева.

Историјски архив Пожаревац наплаћује своје услуге према Правилнику о услугама које врши Историјски архив са ценовником.

14. Подаци о начину и месту чувања носача информација и врстама информација које поседује

Историјски архив Пожаревац поседује:

- архивску грађу коју преузима у складу са чланом 39. Закона о културним добрима
- документа настала у раду Историјског архива Пожаревац

Зграда „Стара касарна – павиљон 4“, Моше Пијаде бб, Пожаревац

- архивски фондови и збирке старог и новог периода.

Писарница Историјског архива Пожаревац, др Војислава Дулића 10, Пожаревац

- регистратурски материјал настао у раду Историјског архива Пожаревац за последњих седам година и досијеа радника

(предмети се уводе у деловодник, који води радник писарнице)

Рачуноводство Историјског архива Пожаревац, др Војислава Дулића 10, Пожаревац

- финансијска документација за последњих седам година.