



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA  
KANTON SARAJEVO  
**JAVNA USTANOVA**  
**HISTORIJSKI ARHIV SARAJEVO**  
**S A R A J E V O**

Broj: 02-770-3/20  
Sarajevo, 10.7.2020.

**KANTON SARAJEVO**  
**MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA**  
**S A R A J E V O**

**PREDMET:** *Izvještaj o radu JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2019. godinu*

Izvještaj o radu JU Historijski arhiv Sarajevo sa finansijskim poslovanjem za 2019. godinu sačinjen je u skladu sa Odlukom o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa i organizacija ( Sl.Novine KS, broj 29/12, 11/17 i 8/18).

Historijski arhiv Sarajevo je javna ustanova koja posluje u skladu sa Zakonom o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94). Arhiv osnovnu djelatnost obavlja na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj broj 50/16).

Izvještajem o radu za 2019. godinu obuhvaćeni su svi segmenti i aktivnosti koje predstavljaju interes Arhiva, društvene zajednice i građanstva te Kantona Sarajevo i države Bosne i Hercegovine.

Arhiv je tokom 2019. godine poslovao u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, Dana 17.7.2019. godine v.d. Upravni odbor Arhiva razriješio je, nakon nešto više od tri godine mandata, direktora mr.sc. Fuada Obranovića. Formalni razlog za smjenu bilo je neusvajanje Izvještaja o radu za 2017. godinu na sjednici Skupštine Kantona Sarajevo održanoj 25.1.2019. godine. Za v.d. direktora Arhiva v.d. Upravni odbor ustanove imenovao je Velida Jerlagića.

Tokom 2019. nije bilo zastoja radu prema trećim licima, u smislu rješavanja zahtjeva i izdavanja raznih isprava o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi koju čuva Arhiv. Redovno su dostavljani periodični finansijski izvještaji po zahtjevu resornog ministarstva i Ministarstva finansija Kantona Sarajevo. Osnovne funkcije Arhiva utvrđene su navedenim zakonom i bile su zadovoljene izvršavanjem planiranih zadataka na stručnom i općem administrativnom planu, koji su se pak iskazivali kroz :

## **I KONTINUIRANI POSLOVI:**

Kontinuirani poslovi se odnose na redovne poslove i zadatke iz djelokruga rada JU Historijski arhiv Sarajevo koji se provode kroz redovan rad svih odsjeka i službi u okviru ustanove.

### **1. ODSJEK ZA OPĆE-PRAVNE POSLOVE I ZAŠTITU GRAĐE IZVAN ARHIVA**

#### **1.1 Služba za opće-pravne poslove**

Tokom 2019. godine vođeni su redovni zadaci u djelokrugu odsjeka: administrativni poslovi, organizacija rukovođenja i upravljanja, normativno-pravni poslovi, ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja, finansijsko poslovanje, organizovanje i realizacija poslova iz domena javnih nabavki, investiciono održavanje, opći poslovi (daktilografski poslovi, održavanje higijene radnih i drugih prostora, arhivski manipulativni poslovi, kurirski poslovi i ostalo).

##### **a) *Administrativni poslovi***

Administrativni poslovi koji se obavljaju u okviru ovog Odsjeka putem Službe za opće-pravne poslove predstavljaju jedan od zadataka u obavljanju redovnih poslova. Ažurno vođenje kancelarijskog poslovanja svakako predstavlja bitan segment u radu kako ove Službe, tako i Odsjeka, a samim tim i ustanove. Kancelarijsko poslovanje koje se odnosi na prijem, otpremu, signiranje, zavođenje predmeta i akata u djelovodni protokol, te dostavljanje drugim odsjecima i službama, odnosno zaduženim referentima, putem interne dostavne knjige kao i otpremanje vlastite pošte, uređuje se zakonskim i podzakonskim aktima, a primjena u ovoj Službi je u potpunosti osigurana u proteklom periodu.

U ovom periodu protokolirano je ukupno **5474** akt.

Obrađeno je 1134 zahtjeva za izdavanje DN spisa i 538 zahtjeva za izdavanje uvjerenja.

Izdato je 272 reversa po zahtjevu općina i 587 zahtjeva sudskih spisa.

Protokolirano po odsjecima/službama/ komisija:

Odsjek za opće pravne poslove i zaštitu građe izvan arhiva

02: 615 predmeta,

03: 536 računa (ulaznih 366 i izlaznih 170)

Služba za nadzor/

05: 288 predmeta

Komisija/arhivistički/ 04: 42 predmeta

Odsjek za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda/ 08: 2.699 akata.

Upravna funkcija Arhiva putem ovog Odsjeka obavljena je u skladu sa Zakonom o upravnom postupku (Sl.N.FBiH, broj 2/98 i 48/99) te utvrđenim rokovima koji se odnose na ovu oblast.

U stalnoj i koordiniranoj saradnji sa Odsjekom za smještaj, korištenje i zaštitu arhivske građe i knjižnog fonda blagovremeno su rješavani poslovi koji se odnose na zahtjeve korisnika kako pravnih tako i fizičkih lica koji su se odnosili na izdavanje uvjerenja o činjenicama koje su sadržane u evidencijama koje se nalaze u arhivskoj građi organizovanoj u fondovima i zbirkama koje je preuzeo Arhiv od stvaralaca odnosno imalaca iste. Podaci su se odnosili uglavnom na

ostvareni radni staž, završenu školsku spremu, ostvareni prosjek plaće i td., kao i izdavanje Dn - spisa iz Zbirke isprava Općinskog suda u Sarajevu, te dostavljanje određenih predmeta na revers.

Primjena zakonskih propisa koji se odnose na rad Službe za zaštitu i nadzor nad arhivskom građom u registraturama, jeste važan segment u poslovanju kako ove Službe tako i Odsjeka, odnosno Arhiva. Uredno su praćene sve izmjene i dopune zakonskih propisa koji su se neposredno odnosile na postupanje sa arhivskom građom kako u registraturama, tako i u Arhivu.

Najviše aktivnosti je vođeno oko ostvarivanja kontakata sa resornim Ministarstvom kulture i sporta Kantona Sarajevo. Česti kontakti sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo odnosili su se na plaćanje prema dobavljačima, izradu operativnih planova, izradu izvještaja te redovnu komunikaciju koja se odnosila na primjenu zakonskih propisa iz ove oblasti.

Održani su sastanci u vezi preuzimanja arhivske građe, sa predstavnicima stvaraoca Kantonalni sud u Sarajevu i Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo po pitanju definisanja daljnjih aktivnosti u vezi sa preuzimanjem arhivske građe.

U ovom Odsjeku su pripremani svi akti koji su neophodni za rad ovlaštenog advokata u radnom sporu koji se vodi pred Općinskim sudom u Sarajevu/ po tužbi Sejdalije Gušića.

U okviru ovog Odsjeka obavljani su poslovi koji se odnose na rad organa upravljanja odnosno rad Upravnog odbora Arhiva. Pripremanje sjednica Upravnog odbora, odnosno materijala koji se odnosio na pitanja koja su rješavana, izrada odluka, zaključaka, zapisnika te praćenje , odnosno realizacija istih su obavljani prema stvarnim potrebama. Stalna koordinacija sa članovima Upravnog odbora te stručno i profesionalno obavljanje navedenih poslova koje se odnosilo na rješavanje određenih pitanja za koje je trebalo pravno mišljenje osiguravani su putem ovog Odsjeka.

V.d.Upravni odbor imenovan od strane Vlade Kantona Sarajevo, broj rješenja 02-05-21309-43.3/19 od 23.05.2019. godine, u sastavu:

1. Melisa Forić Plasto, v.d. predsjednica,
2. Enes Omerović, v.d. član,
3. Hana Younis ,v.d. član,
4. Muamer Hodžić, v.d. član,
5. Admir Nezirović, v.d. član /ispred ustanove/,

Vlada Kantona Sarajevo, na 41. sjednici održanoj 10.10.2019. godine razriješila vršioce dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora, Rješenjem broj 02-05-36479-47.1/19 zbog isteka mandata u sastavu:

1. Melisa Forić Plasto, predsjednik
2. Enes Omerović, član
3. Hana Younis, član
4. Muamer Hodžić, član
5. Admir Nezirović, član (ispred ustanove)

te su imenovani vršioци dužnosti predsjednika i članova Upravnog odbora, Rješenjem, broj 02-05-36479-47.1/19 u istom sastavu:

1. Melisa Forić Plasto, predsjednik
2. Enes Omerović, član
3. Hana Younis, član
4. Muamer Hodžić, član
5. Admir Nezirović, član (ispred ustanove)

U navedena dva v.d. mandata Upravnog odbora u okviru ovog Odsjeka obavljani su poslovi koji se odnose na rad organa upravljanja odnosno rad Upravnog odbora Arhiva. Održane su dvije konstituirajuće, šest redovnih, dvije vanredne i jedna elektronska sjednica v.d.Upravnog odbora. Doneseno je 19 odluka i tri zaključka iz nadležnosti Upravnog odbora.

Poslovi nadzora nad radom Arhiva koje obavlja Nadzorni odbor također su u okviru redovnih poslova ovog Odsjeka u smislu pripremanja sjednica, saziva, izrada materijala, zapisnika obavljani prema stvarnim potrebama.

U ovom periodu održano je pet redovnih i jedna elektronska sjednica Nadzornog odbora imenovanog od strane Vlade Kantona Sarajevo, Rješenje o imenovanju Nadzornog odbora, broj, 02-05-36756-37.7/17 od 26.12. 2017. godine u sastavu:

- Minka Dautbašić, dipl.ing.arhitekture,predsjednik Nadzornog odbora,
- Amel Sirovina, dipl. pravnik, v.d, član,
- Džemila Čekić, dipl. pravnik, v.d.član ispred ustanove

Nadzorni odbor je aktivno učestvovao u radu, rješavanju problematike, a sve u skladu sa nadležnostima koje su utvrđene Zakonom o ustanovama kao i Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o preuzimanju prava osnivača i Pravilima Arhiva.

Detaljniji izvještaj o radu organa upravljanja i nadzora će se sačiniti i biti sastavni dijelovi Izvještaja o radu Arhiva sa finansijskim poslovanjem za 2019. godinu.

U okviru ovog Odsjeka su se u skladu sa Uputstvom Ministarstva finansija o provođenju popisa za 2019. godinu obavile pripreme za inventuru. Imenovane su dvije popisne komisije i to Komisija za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara i Komisija za popis potraživanja i obaveza. Članovi komisija su zaposlenici koji su u ranijim popisima bili uključeni u rad tako da se prilikom popisa vodilo računa i o dosadašnjem iskustvu, a pri formiranju komisija uvode se i nova lica koja bi se poučila o radu za slijedeći period.

Obavljena je neophodna priprema i upoznavanje članova komisija sa radom, a zakonitost i stručnost u radu osigurava se u okviru ovog Odsjeka. Popisi se vrše prema Pravilniku o popisima koji je dostavljen svim članovima komisija kako bi popis bio obavljen u skladu sa važećim zakonskim odredbama. Komisija za popis osnovnih sredstava i sitnog inventara je započela popis, te će predložiti za otpis sitni inventar koji je van upotrebe kao i određena osnovna sredstva. Popisne liste sa pratećom dokumentacijom će u ostavljenom roku biti dostavljene Centralnoj popisnoj komisiji u Kanton. Komisija za popis potraživanja i obaveza će nakon završenih plaćanja za 2019. godinu odnosno zatvaranja budžetske godine obaviti popis zajedno sa stanjem

blagajne završiti popis i liste dostaviti također Centralnoj popisnoj komisiji u Kanton. U toku je stalna koordinacija sa Agencijom koja obavlja knjigovodstvene poslove, te poštovanje rokova za dostavljanje popisnih lista Centralnoj komisiji u Ministarstvu kulture i sporta.

Ovaj Odsjek aktivno učestvuje u organizovanju polaganja arhivističkog ispita u skladu sa Uredbom o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti. Izrada zapisnika, rješenja te uvjerenja o položenom ispitu obavljaju sekretar Komisije Almira Alibašić-Fideler i zamjenik sekretara Komisije Elma Dervišbegović uz stručnu pomoć ovog Odsjeka. Detaljniji izvještaj o radu ove komisije će sačiniti sekretar komisije.

#### **b) *Normativno-pravni poslovi***

Što se tiče normativne djelatnosti bitno je istaknuti da je donešen novi Pravilnik o radu koji je usklađen sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj 89/19), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene NFBiH“, broj 9/19), Odlukom o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 9/19).

Pravilnik je usvojen na sjednici Upravnog odbora 13.06.2019. godine, a pribavljeno je i mišljenje na Pravilnik od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

#### **c) *Organiziranje stručnog osposobljavanja kadrova***

Ovaj Odsjek aktivno učestvuje u organizovanju polaganja stručnog/arhivističkog ispita u skladu sa Uredbom o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti i Pravilnikom o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti radnika za rad sa arhivskom i registraturnom građom kod stvaraoca i imaoaca. Vršiti se stalni nadzor nad primjenom novih propisa te daju stručne upute sekretaru Komisije za polaganje arhivističkog ispita o primjeni istih.

Komisija za polaganje arhivističkog ispita je u toku 2019. godine održala četiri redovna roka (mart, juni, septembar, decembar). Poslove koji se odnose na obavještanje članova Komisije, kandidata, održavanja ispita, izrade zapisnika, rješenja te uvjerenja o položenom ispitu obavljale su sekretar Komisije Almira Alibašić-Fideler i zamjenik sekretara Elma Dervišbegović uz stručnu pomoć ovog Odsjeka. U 2019. godini Komisija je imala ukupno 19 kandidata.

#### **d) *Kadrovsko-personalni poslovi***

Kada je riječ o kadrovsko-personalnim poslovima u okviru ovog Odsjeka, u navedenom periodu su obavljani redovno i vođeni ažurno. Uredno je vođena evidencija podataka uposlenika koja se odnosi na matičnu evidenciju prema Poreskoj upravi, Zavodu penzijsko-invalidskog osiguranja, Zavodu zdravstvenog osiguranja te podataka koji se dostavljaju Ministarstvu finansija radi obračuna plata uposlenika.

U navedenom periodu angažovana su dva pripravnika za obavljanje pripravničke prakse putem Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Pripravnica Indira Suljić-Muratović, bachelor historije je otpočela sa radom 01.10.2018. godine na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine, Ugovor o radu , broj 02-1625-5/18 od 01.10.2018. godine, a u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS,VŠS, SSS i KV stručne spreme ( branilaca i članova njihovih porodica), JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, broj 04/1-34-22-PBJS/18 od 17.09.2018. godine, koji se odnosi na realizaciju Programa sufinansiranja zapošljavanja pripravnika sa VSS,VŠS,SSS i KV stručne spreme ( branilaca i članova njihovih porodica) u javnom sektoru. Raspoređena je po pojedinim odsjecima prema stvarnim potrebama, određen je mentor koji prati rad pripravnice/ Admir Nezirović/, odnosno osposobljavanje za samostalan rad u okviru stručne spreme. Administrativni poslovi koji se odnose na sačinjavanje ugovora o radu, izdavanje poreske kartice, uvođenje u matičnu evidenciju/Matična knjiga zaposlenika, kao i upoznavanje sa propisima koji se odnose na poslovanje Arhiva, i ovog Odsjeka, je urađena u zakonskim rokovima.

Nakon isteka vremena od jedne godine na koliko je bila angažovana pripravnica, organizovano je polaganje pripravničkog ispita pred Komisijom koju je imenovao v.d. direktor arhiva. Imenovana je uspješno položila pripravnički ispit te joj je izdato uvjerenje.

Pripravnik Armin Džunuzović, magistar historije je otpočeo sa radom 10.05.2019. godine na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine. Ugovor o radu zaključen je u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja pripravnika VSS i VŠS, JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo, broj 04/1-121P/19 , 2019. godina, broj protokola Arhiva 02-356-5/19 od 26.04.2019. godine.

Ugovor se odnosi na realizaciju Programa sufinansiranja zapošljavanja pripravnika VSS i VŠS, (Program mjera za podsticaj zapošljavanja i održavanja više stope zaposlenosti u Kantonu Sarajevo u 2018. godini, br: 02-05-20048-9.1/18, 02-05-26858-12.2/18, 02-05-30090-12.2/18 i 02-05- 1512-30.1/19). Za mentora pripravniku Džunuzović Arminu , magistru historije , određena je Almira Alibašić-Fideler, prof. historije, viši arhivist , raspoređena na poslovima i radnim zadacima rukovodioca Odsjeka za naučno-istraživačku, izdavačku i kulturno-obrazovnu i propagandnu djelatnost, u koji Odsjek je i raspoređen pripravnik.

Putem ovog Odsjeka vršeni su svi administrativni poslovi od popunjavanja prijave na javni poziv, pribavljanja neophodne dokumentacije za prijavu, izrada ugovora o radu, prijava na poresku evidenciju,izrada odluke o određivanju mentora kao i sva komunikacija sa Službom za zapošljavanje kantona Sarajevo.

U navedenom periodu su obavljani ostali poslovi koji se odnose na sticanje određenih prava po raznim osnovama zaposlenika Arhiva.

#### e) *Finansijsko poslovanje - kontrolirana i racionalna potrošnja budžetskih sredstava*

Materijalno-finansijske poslove koji se vode u okviru ovog Odsjeka za Arhiv obavlja agencija Ažurnost putem ugovornog odnosa. Ovaj Odsjek u koordinaciji sa agencijom ostvarivao je stalne kontakte i saradnju sa nadležnim organima i institucijama iz ovog dijela poslovanja kao što je Trezor-Ministarstvo finansija, uplate putem JRT-a, obračuni plata, dostave potrebne dokumentacije za realizaciju navedenih poslova. Zajedno sa direktorom Arhiva putem ovog Odsjeka su se vodile sve aktivnosti koje se odnose na redovno praćenje svih promjena na utrošku planiranih sredstava , ostvarenje vlastitih prihoda , pripremanje operativnih mjesečnih planova, izvršenja plana Arhiva za pojedine periode ( tromjesečni, šestomjesečni, devetomjesečni, godišnji), itd.

Redovno su uplaćivana sredstva na ime usluga prema trećim licima na ime korištenja usluga koju pruža Arhiv. Po tom osnovu izdati su računi u vrijednosti od 41.204,20 KM, dok ukupni iznos uplata na račun Arhiva iznosio 64.334,00 KM. Na ime usluga prema trećim licima na banku je izvršen i polog pazara u vrijednosti od 17.135,20 KM. Vršila se stalna koordinacija sa dobavljačima i pratile isplate faktura u planiranim rokovima. Vođena je evidencija o realizaciji novčanih obaveza i potraživanja.

Na početku 2019. godine, predate su prijave Ministarstvu finansija-Poreska uprava o uplaćenim godišnjim plaćama svakog uposlenika pojedinačno kao i zbirni obračun sa uplaćenim doprinosima. Uredno se ažuriraju podaci koji se odnose na izdavanje odnosno promjene u poreskim karticama za nove uposlenike. Uredno se vode evidencije o refundaciji troškova mjesečno za pripravnike i ukupno za izvještajni period iznosi 12.600,00 KM.

Ukupno uplata za arhivistički ispit iznosilo je je 6.800,00 KM.

#### f) ***Organizovanje i realizacija poslova javnih nabavki***

Javne nabavke u 2019. godini obavljene su u okviru ovog Odsjeka, a u skladu s Planom nabavki za 2019.godinu, koji je usvojen na sjednici Upravnog odbora.

Komisija za javne nabavke imenovana je od strane v.d. direktora Arhiva , a ovaj Odsjek je u potpunosti koordinirao rad Komisije po pitanju stručnosti, provedbi zakona i davanje pojašnjenja i uputa svim članovima komisije. Komisija za javne nabavke je uz sekretara komisije , odnosno rukovodioca ovog Odsjeka kao stručno lice, provodila proceduru javnih nabavki prema potrebama i planu, odnosno u okvirima odobrenih budžetskih sredstava za tekuću godinu. Zakonitost rada komisije je obezbjeđena stalnim stručnim savjetima i koordinacijom sa sekretarom te primjeni istih u praktičnom dijelu. Plan nabavki je izrađen u skladu sa odredbama Pravilnika o javnim nabavkama, Zakona o javnim nabavkama , te se u potpunosti ispoštovala odredba koja se odnosi na vrijednosne razrede i vrstu postupaka javne nabavke. Dominantni postupak javnih nabavki za 2019. godinu je postupak direktnog sporazuma, zbog manjih vrijednosti nabavke , koji iznosi 6.000,- KM za pojedinu vrstu nabavke na godišnjem nivou.

Procedura javnih nabavki za 2019. godinu obavljena je u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast i u skladu sa Planom javnih nabavki u 2019. godini. Visina nabavki uslovljena je Budžetom za 2019. godinu, tako da se u postupku nabavki morao ispoštovati u cijelosti odobreni novčani iznos.

#### g) ***Opći poslovi***

U okviru ovog Odsjeka pored stručnih poslova obavljaju se i opći poslovi kao što su održavanje higijene radnog prostora, depo prostora, prostora oko zgrade, arhivski manipulativni poslovi te kurirski poslovi i poslovi domaćina zgrade.

Planom rada ovog Odsjeka za 2019. godinu predviđen je raspored obilazaka depo prostora Čadordžina i Ferhadija. Osposobljavanjem određenih prostorija u kancelarijski prostor i obezbjeđivanjem uslova za normalan rad zaposlenika koji obavljaju poslove istraživanja po zahtjevima stranaka, te povećani broj istraživača, iziskuju potrebu stalnog angažovanja zaposlenika na tim poslovima u depo prostoru.

Kurirski poslovi iz djelokruga poslova tog radnog mjesta, poslovi koji se odnose na vođenje evidencija ulazaka u arhiv, posjete, evidencije dolazaka na posao, evidencije utroška kopir papira, opsluživanje kopir aparata, obavljaju se u skladu sa planom i svakodnevnim potrebama ustanove. Vode se dnevni izvještaji o realizovanim poslovima koji se na na kraju mjeseca predaju sekretaru

na osnovu kojih se sačinjava kompletan izvještaj o radu ovog Odsjeka. S obzirom na to da je instalisan uređaj za kontrolu prolaza u Arhiv u upravnoj zgradi, znatno je olakšano vođenje evidencije o ulasku i izlasku zaposlenika Arhiva.

U upravnoj zgradi i zgradi depo prostora na Vrbanjuši su obavljene sitne popravke koje su bile nužne, a bez angažovanja ugovarača (rad na električnim instalacijama, popravka rasvjete, utičnica, kvaka na vratima, rad na vodoinstalacijama i uređajima, evidentiranje kvarova i nabavka potrebne opreme uz angažovanje trećih lica). Oko zgrade depoa na Vrbanjuši vršeno je čišćenje rastinja, te sklanjanje na predviđeno mjesto. S obzirom da je u opisu poslova predviđeno i upravljanje službenim vozilom date su upute i obavljeno zaduženje, te staranje o istom. U navedenom periodu su obavljani poslovi koji se odnose na prevoz arhivske građe na relaciji upravna zgrada-depo te dostavljanje arhivske građe putem reversa, a po zahtjevu korisnika (najčešće općina).

## **1.2. Služba za nadzor i zaštitu arhivske građe u registraturama**

Ovaj Odsjek prati rad Službe za nadzor u domenu primjene zakonskih propisa koji se odnosi na evidencije uvida u stanje registraturne i arhivske građe, izrada zapisnika, rješenja, davanja saglasnosti itd. Redovno se prati zakonitost svih izdatih rješenja, kontrola zapisnika, saglasnosti na Liste kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja.

U toku je redovna procedura preuzimanja arhivske i registraturne građe od pojedinih registratura nad kojima Arhiv u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti vrši nadzor u vršenju arhivskih poslova.

Izvršena je zvanična primopredaja arhivske građe Kantonalnog suda u Sarajevu- Okružni vojni sud. Također, održani su brojni sastanci po registraturama u vezi konsultacija oko izrade popisa za uništenje bezvrijedne registraturne građe, izrade Liste kategorija, popunjavanja Arhivske knjige itd. Ovaj Odsjek je putem Službe obavljao stalnu stručnu pomoć registraturama, pa je sačinjen niz dopisa po njihovim zahtjevima, te vršen stalni stručni nadzor u primjeni zakonskih propisa koji se odnose na zaštitu registraturne i arhivske građe u registraturama.

U navedenom periodu u skladu sa redovnom djelatnosti obavljani su sljedeći poslovi:

- Date saglasnosti na Listu kategorija sa rokovima čuvanja za 31 registraturu;
  - Urađeno 11 zapisnika i dopuna zapisnika o izvršenom nadzoru u registraturama;
  - Urađeno 68 zapisnika i rješenja o uništenju registraturne građe kojoj su istekli rokovi čuvanja, izlučeno cca 3.091,4 dužna metra dužnih metara
  - Urađeni Zapisnici o primopredaji građe u ukupnom obimu 103,5 dužnih metara za registrature:
1. Općinski sud I i Općinski sud II- dopuna Zapisnika o primopredaji arhivske građe i registraturne (24 predmeta)
  2. Općina Stari Grad-Ugovor za primopredaju arhivske građe Mjesnih zajednica (17,5 dužinskih metara)
  3. Unioninvest hidrotehnika d.d. u likvidaciji-Sarajevo- Izrada Dopune Zapisnika o primopredaji arhivske i registraturne građe (3 arhivske kutije)



4. ŽIVEX d.o.o. u stečaju- Izrada Dopune Zapisnika o primopredaji arhivske i registraturne građe (2 arhivske kutije)
5. Ilidžanski dijamant d.o.o. u stečaju-izrada Ugovora o preuzimanju arhivske građe (cca 3 d.m.)
6. Kantonalni sud Sarajevo ( 82 dužna metra).

- Izrada dopisa i ostalih dokumenata u internoj i vanjskoj komunikaciji, te održani sastanci- ukupno 128
- Analizirana 53 prepisa arhivske knjige

## **2. ODSJEK ZA SMJEŠTAJ, KORIŠTENJE I TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE I KNJIŽNOG FONDA**

### **a) zaštita arhivske građe pohranjene u Arhivu**

U 2019. godini uloženi su maksimalni naponi na poboljšanju zaštite arhivske građe, pogotovo kad se uzmu u obzir neuslovni smještajni prostorni kapaciteti i činjenicu da je arhivska građa smještena na tri lokacije (Upravna zgrada, depo-prostor u ul. Čadordžina 90 i depo-prostor atomsko sklonište u ul. Ferhadija 13).

Na tehničkoj zaštiti arhivske građe akcenat je stavljen na najvrijednije arhivske fondove i zbirke – koji su proglašeni nacionalnim spomenikom (228 arhivskih fondova i zbirki).

U svim depoima i smještajnim prostorima redovno je obavljano oprašivanje, provjetravanje, prepakiranje i drugi vidovi zaštite arhivske građe.

U depou Čadordžina tokom 2019. godine nastavljen je rad na reviziji fondova te je izdvojena i škartirana građa kojoj su istekli rokovi čuvanja (radi se o građi pravnih lica u stečaju). Na ovaj način oslobođen je prostor za smještaj arhivske građe.

Pored toga, uposlenici ovog odsjeka radili su i na sređivanju i obradi fondova privrednih društava kako bi se maksimalno olakšao rad sa stranakama koji traže podatke i dokumente vezano za radni staž.

### **b) rad sa strankama i istraživačima**

U navedenom periodu u okviru ove službe pružena je adekvatna usluga korisnicima i istraživačima arhivske građe pohranjene u Arhivu (u mjeri u kojoj je Arhiv bio u mogućnosti).

Osigurana je primjena Zakona o slobodnom pristupu informacijama kao i Zakona o upravnom postupku. Odsjek je u toku 2019. godine zaprimio ukupno **2849** zahtjeva stranaka. Od tog broja odgovoreno i istraženo je:

- 1102 DN spisa,
- 515 zahtjeva koja se odnose na imovinsko-pravne odnose ( općinska dokumentacija, GNO, SNO i ostalo), a od tog broja je poslano 323 reversa u općine Stari Grad, Centar, Novo Sarajevo, Novi Grad i Hadžići.

- 59 zahtjeva koji su se odnosili na uvjerenja o radnom stažu i prosjeku ličnih dohodaka,
- 434 zahtjeva o završenom školovanju, uključujući provjere koje je tražila SIPA, MUP i Federalno ministarstvo obrazovanja.
- 598 zahtjeva vezanih za dokumentaciju Općinskog suda Sarajevo
- 141 zahtjev koji se odnosi na istraživanje u čitaonici.

U toku 2019. godine biblioteku Historijskog arhiva Sarajevo koristilo je **154** istraživača, od toga je bilo 28 stranih državljana. Za doktorate je građu koristilo 14 istraživača, za magistrski rad 7, za diplomski ili master rad 7, za seminarske i studentske radove 31, za novniske članke 5, za naučne članke 28, za porodično stablo 8, za projekte 18, za monografije i pisanje knjiga 25 i privatno 6 istraživača.

U nekoliko navrata čitaonica - biblioteka ugostila je studente Filozofskog fakulteta (2x) i Muzičke akademije.

### ***3. ODSJEK ZA SREĐIVANJE I OBRADU ARHIVSKE GRAĐE***

Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe u 2019. godini nastavio je sa izvršavanjem poslova i radnih zadataka iz svoje redovne djelatnosti tako da su radili na sređivanju i obradi sljedećih arhivskih fondova i zbirki :

- Kotarski šerijatski sud Sarajevo, sređivanje i obrada dijela arhivske građe iz godina: 1893, 1897, 1898, 1907, 1912, 1917 i 1923.
- Povjerenik Velikog župana (1924-1925.)
- „Bazar“ d.o.o. u stečaju. Izrada sumarnog inventara, te ostali tehnički poslovi.
- „Boxeh“ d.o.o. Sarajevo u stečaju. Inventar kao i 17 kutija fonda su predati Odsjeku za smještaj, korištenje i tehničku zaštitu arhivske građe i bibliotečkog fonda.
- Finansijska dokumentacija Općine Hadžići za period 1992-1995 godina.
- „Hum“ Sarajevo, rad na fondu i izrada sumarno-analitičkog inventara

Članovi Odsjeka radili su i na pripremi izložbe o Izdavačko-izložbenoj djelatnosti Arhiva od osnivanja do danas, a koja je postavljena 03.05.2019. godine (Ismeta Džigal Berkovac); zatim učestvovali na stručnim konferencijama, te radnoj akciji u depou Vrbanjuša, gdje je sa tavana skinuta preostala arhivska građa, koja je pregledana, a zatim dijelom ubačena u vozove, a dijelom škartirana.

#### **4. ODSJEK ZA NAUČNO-ISTRAŽIVAČKU, IZDAVAČKU I KULTURNO-OBRAZOVNU I PROPAGANDNU DJELATNOST**

Odsjek za kulturno-obrazovnu, naučno-istraživačku i izdavačku djelatnost prema Pravilima Historijskog arhiva obavlja stručne i druge poslove koji se odnose na pripremu i izradu opštih akata, nacрта srednjoročnih i godišnjih programa rada, obavlja istraživačku i izdavačku djelatnost, uz saglasnost direktora organizuje ili učestvuje u naučno-istraživačkim projektima, te organizuje učešće arhivskih radnika u svrhu javnog predočavanja vlastitih naučno-istraživačkih rezultata putem naučnih skupova, simpozijuma i slično, vrši istraživanje arhivske građe u zemlji i inostranstvu u svrhu dopunjavanja i kompletiranja arhivskih fondova i zbirki, radi na publiciranju tih rezultata kao zasebnih publikacija ili kroz stručne i naučne časopise i druge vidove izdavačkog karaktera uobičajene za arhivsku djelatnost.

S obzirom da je od 1. februara 2019. došlo do promjene na čelu Odsjeka, urađena je detaljna analiza arhivske web stranice i njene strukture, te su napravljeni određeni koncepti kako bi se ista mogla unaprijediti, kad se za to steknu tehnički uvjeti. Sve aktuelnosti, dešavanja i važne informacije o radu Arhiva objavljene su na web stranici, a potom, radi dalje distribucije, podijeljene i na našoj oficijelnoj FB stranici. Osim sadržaja dijeljenog sa web stranice, FB stranica Arhiva gotovo svakodnevno je ažurirana novim sadržajima, što je sve zajedno, naravno, doprinijelo daljem porastu 'zaprćenosti' Arhiva na ovoj popularnoj društvenoj mreži. Tako se broj onih koji prate stranicu sa nekih 7000 na početku godine, popeo do sada na već preko 8000 pratilaca, što nam pruža određeni dokaz da ono što radimo ovim putem ima uticaja na promociju našega rada i ustanove kao takve.

Tokom 2019. godine članovi Odsjeka bili su prisutni na dva važna stručna skupa: u martu - Međunarodna konferencija *Interactive Archives: Digital Challenges & Collaborative Networks / Interaktivni arhivi: Digitalni izazovi i saradničke mreže*, a u okviru 5. Dana ICARUS-a u Hrvatskoj, te u aprilu - Međunarodna konferencija *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* u Sloveniji koja je imala za glavnu temu *Lični i drugi osjetljivi podaci kod stvaralaca i u arhivu*.

Ovaj Odsjek, odnosno, njegov rukovodilac Almira Alibašić Fiderler pripremila je, u skladu sa planom rada za 2019. godinu, i jednu izložbu: *Gradovi Bosne i Hercegovine u Zbirci fotografija i razglednica Historijskog arhiva Sarajevo* koja je predstavljena u povodu 25. novembra, Dana državnosti Bosne i Hercegovine.

Kao važne aktivnosti Arhiva izdvojili bi i projektne aktivnosti: aplikacija na poziv Ambasade SAD u Bosni i Hercegovini: projekat pod nazivom *SPAŠAVANJE HISTORIJE SARAJEVA – Očuvanje historijskih, dokumentarnih fondova i kolekcija Historijskog arhiva Sarajevo* prijavljen je na otvoreni poziv/program finansiranja američke ambasade u Bosni i Hercegovini, pod nazivom: *2020 Fond ambasadora za kulturno očuvanje / natjecanje za veliki grant (2020*

*Ambassadors Fund for Cultural Preservation (AFCP)) - Large Grant Competition* objavljen u novembru 2019. godine. Rezultati se očekuju tokom 2020. godine. Također, poduzete su aktivnosti na pripremi učešća Arhiva kao partnera u projektu *Historic railroads – common cultural and industrial heritage in Danube Region (HIST-RAIL)*, u prvoj polovini 2019. godine, međutim, ovaj projekat nije prošao na konkursu gdje je apliciran.

Rad na polju istraživanja građe je nastavljen kroz rad uposlenika ovog Odsjeka, na sređivanju i obradi arhivske građe: Almira Alibašić Fideler je nastavila u kontinuitetu rad na fondu STATISTIČKI ODSJEK ZEMALJSKE VLADE ZA BIH – POPIS ŽITELJSTVA U BOSNI I HERCEGOVINI - SARAJEVO 1910 (Sign. SUGO-2) čime se formira baza podataka ovog fonda kao temelj za buduća istraživanja i projekte. Velid Jerlagić je u prvom dijelu godine bio angažiran na sređivanju ZBIRKE KARTE I PLANOVI (Sign. ZKP-575), a u svrhu konačnog, cjelovitog sređivanja ove Zbirke, te pripreme detaljnog i obuhvatnog izdanja-publikacije kataloga za ovu važnu arhivsku Zbirku.

## **II PROGRAMSKI DIO (organizacija i sadržaji)**

U skladu sa Programom rada za 2019. godinu održano je **sedam** aktivnosti u okviru programskih sadržaja (izložbe i promocije publikacija).

### **Promocija knjiga**

#### ***“Izdavačka i izložbena djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo (1948-2018)”***

U srijedu, 16. januara 2019. godine održana je promocija naše publikacije “Izdavačka i izložbena djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo (1948-2018)”, koju su priredile više arhivistice Ismeta Džigal-Berkovac i Almira Alibašić-Fideler. Promocija je održana u Bošnjačkom institutu u Sarajevu, a publikacija detaljnije tematizira izdavačku i izložbenu djelatnost Arhiva u periodu 1948-2018. godina. Pobrojane su sve publikacije (ukupno 48) kao i izložbe (ukupno 70), te ova monografija predstavlja pregled programskih aktivnosti Arhiva u navedenom periodu. **Vrijedi napomenuti da je 2018. godina sa najviše novih izložbi te ukupno programskih aktivnosti održanih u jednoj godini u proteklih 71 godinu rada Arhiva.**

#### ***“Arhivska građa za historiju srednjovjekovne Bosne”***

Knjiga priređivača prof.dr. Esada Kurtovića sa Filozofskog fakulteta u Sarajevu. Izdanje donosi izvornu arhivsku građu za historiju Bosne i Hercegovine iz Dubrovačkog arhiva, te smo ponosni na činjenicu da je Historijski arhiv Sarajevo učestvovao u projektu kao suizdavač, uz Institut za historiju Univerziteta u Sarajevu. Knjiga je štampana u maju 2019. a promovisana 18.9.2019. godine.

## Izložbe

### - *“Staro Sarajevo iz kolekcije Koste Mandića”*

U depadansu Muzeja Sarajeva- Despića kući, 24.1.2019. godine otvorena je zajednička izložba Igora Radovanovića (Muzej Sarajeva) i Saše Beltrama (Historijski arhiv Sarajevo) “Staro Sarajevo iz kolekcije Koste Mandića”. Izložba je nastala kao rezultat saradnje Muzeja Sarajeva i Historijskog arhiva Sarajevo, a povodom obilježavanja 70 godina rada Muzeja Sarajeva (1949-2019) i Historijskog arhiva Sarajevo (1948-2018), te svjedoči o izgledu grada i njegovih stanovnika kroz prošlost ovjekovječenu u fotografijama i vrijednoj arhivskoj građi. Dokumente i fotografije koji su prikazani na izložbi prikupio je Kosta Mandić, pravnik Gradskog poglavarstva Sarajeva iz perioda između dva Svjetska rata, a koji se danas čuvaju se u zbirka Muzeja Sarajeva i Historijskog arhiva Sarajevo.

### - *“Srednjovjekovne povelje i pečati bosanskih vladara i vlastele”*

**U povodu 1. marta**, Dana nezavisnosti Bosne i Hercegovine, 28.2.2019. u saradnji sa JU Muzej Sarajeva otvorena je gostujuća izložba JU Muzej Tešanj pod nazivom **“Srednjovjekovne povelje i pečati bosanskih vladara i vlastele”**. **Na ovaj način, prikazujući naslijeđe iz srednjovjekovne historije Bosne i Hercegovine, tri ustanove su zajedno obilježile najveći državni praznik.**

### - *“Urbani razvoj Sarajeva kroz historiju”*

Povodom povodom 6. aprila, Dana oslobođenja grada Sarajeva od fašizma, Historijski arhiv Sarajevo je u Brusa bezistanu, depadansu Muzeja Sarajeva upriličio izložbu “Urbani razvoj Sarajeva kroz historiju”, pregled teritorijalnog i urbanog razvitka grada od najstarijih vremena do modernog doba, autora Velida Jerlagića.

### *“Izdavačko-izložbena djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo 1948-2019”*

Povodom 71. godišnjice od osnivanja , u našem Arhivu je u ponedjeljak, 6. maja otvorena izložba “Izdavačko-izložbena djelatnost Historijskog arhiva Sarajevo 1948-2019” autorice više arhivistice Ismete Džigal-Berkovac. Izložbom su dati hronološki podaci koji govore o ulozenom trudu i zaslugama u polju izdavačko-izložbene djelatnosti, kako bi se posjetiteljima pružila retrospektiva svega što je Arhiv na tom polju i radio.

### - *“Gradovi Bosne i Hercegovine u Zbirci fotografija i razglednica Historijskog arhiva Sarajevo”*

Povodom 25. novembra, Dana državnosti Bosne i Hercegovine, Historijski arhiv Sarajevo 2019. godine predstavio je izložbu *Gradovi Bosne i Hercegovine u Zbirci fotografija i razglednica Historijskog arhiva Sarajevo*, čija je autorica viša arhivistica Almira Alibašić-Fideler. Izložba je

otvorena 22. novembra u Brusa Bezistanu, depandansu Muzeja Sarajeva kao mjestu gdje Arhiv redovno predstavlja svoje izložbene aktivnosti.

### **III KAPITALNI PROJEKTI**

Tokom juna 2019. godine započeti su pregovori oko izrade Projekta rekonstrukcije depoa u Čadordžinoj ulici. Prvobitni rok za izradu Projekta (august 2019.) bio je prolongiran zbog smjene na čelu Arhiva u julu 2019. godine, te je isti završen u septembru u koordinaciji „starog“ i „novog“ menadžmenta Arhiva sa arhitektama.

Također, u 2019. godini obavljani su i posljednji sitni radovi na rekonstrukciji depoa Ferhadija (jačanje kapaciteta struje, te ostali sitni radovi). Otvaranje depoa bilo je planirano za drugu polovinu 2019. godine ali se to iz nekog razloga nije dogodilo.

V.D. DIREKTOR

Mr.sc. Fuad Ohranović