

Broj: 03-11-11173- 2/2025
Bihać, 2.10.2025. godine

SKUPŠTINA UNSKO-SANSKOG KANTONA

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
SKUPŠTINA UNSKO-SANSKOG KANTONA

PRIMLJENO: 15.10.2025

Org. jedinica	Klasifikaciona oznaka	Revn. broj	Broj priloga
011/1-2-8-98			25

PREDMET: Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu, dostavlja se

Na osnovu člana 95. i 181. Poslovnika Skupštine Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 9/17 i 11/21), a u skladu sa Programom rada Skupštine Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 2/25), u prilogu vam dostavljamo Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu, uz sljedeće

O b r a z l o ž e n j e

Vlada Unsko-sanskog kantona je na 4. sjednici, održanoj dana 2.10.2025. godine, razmatrala i Zaključkom broj: 03-02-11490-12/2025 prihvatila Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu te vam isti dostavljamo u dalju proceduru.

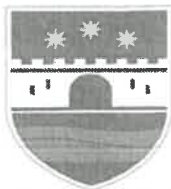
S poštovanjem.

Prilog: Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu

Dostavljeno:

1. Naslovu,
2. a/a.





Na osnovu člana 16. Zakona o Vladi Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj 5/08), na prijedlog Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Vlada Unsko-sanskog kantona na 4. sjednici, održanoj dana 2.10.2025. godine, d o n o s i

ZAKLJUČAK

I

Prihvata se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu, s tim da se isti uputi Skupštini Unsko-sanskog kantona u dalju proceduru.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 03-02-11490-12/2025
Bihać; 2.10.2025. godine



PREMIJER KANTONA
mr.sci. Mustafa Ružnić

JAVNA USTANOVA
ARHIV
UNSKO-SANSKOG KANTONA



THE PUBLIC INSTITUTE
ARCHIVES
OF UNA-SANA CANTON

Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju
Javne ustanove Arhiv Unsko-sanskog kantona
za 2024. godinu

Bihać, februar 2025. godina

SADRŽAJ

1.	UVODNI DIO.....	3
1.2.	Ciljevi i zadaci koji proizlaze iz nadležnosti JU Arhiv USK-a	3
2.	NORMATIVNI AKTI KOJI REGULIŠU DJELATNOST JU ARHIV USK-a	4
3.	PROGRAMIRANI POSLOVI I ZADACI REALIZOVANI PO SISTEMATIZOVANIM OBLASTIMA UREĐENIH U SKLADU SA ZACRTANIM PROGRAMOM ZA 2024. GODINU	5
3.1.	Neposredni cilj s rokovima realizacije	5
3.2.	Stručni nadzor nad registraturama.....	6
3.3.	Preuzimanje arhivske građe	7
3.4.	Poslovi obrade i zaštite arhivske građe u Arhivu USK-a	7
3.5.	Korištenje arhivske građe za pravna i fizička lica kao dokazno sredstvo	8
3.6.	Naučno-istraživački i stručni rad Arhiva USK-a.....	9
3.7.	Kulturno - obrazovna djelatnost – marketing Arhiva USK-a.....	10
3.8.	Stručno usavršavanje uposlenika Arhiva u 2024. godini	11
4.	KAPITALNI PROJEKTI	11
5.	OCJENA STANJA I POSTIGNUTIH REZULTATA	12
6.	PROGRAMSKA ORIJENTACIJA	13
7.	PLANIRANE I REALIZIRANE AKTIVNOSTI I ZADACI.....	14
8.	IZVRŠENJE PLANIRANIH KONTINUIRANIH POSLOVA.....	14
9.	PREGLED UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE, KADROVSKE I MATERIJALNE OSPOSOBLJENOSTI.....	14
9.1.	Organizaciono ustrojstvo.....	14
9.2.	Analiza stanja kadrova.....	15
9.3.	Materijalna opremljenost.....	15
9.4.	Prostor.....	16
10.	SARADNJA SA DRUGIM USTANOVAMA.....	17
 PRILOG		
	Finansijski izvještaj poslovanja.....	19
	Izvještaj o radu direktora.....	22
	Izvještaj o radu Upravnog odbora.....	23

KARTA
UMSKO-SANSKOG KANTONA Br.1



1. UVODNI DIO

Na osnovu člana 39. Pravila Javne Ustanove Arhiv Unsko-sanskog kantona, a u skladu sa Odlukom o Metodologiji i rokovima za izradu Programa rada, Izvještaja o radu i drugih informativnih materijala koji se upućuju Vladi i Skupštini Unsko-sanskog kantona ("Sl. glasnik USK-a", broj 3/2014), direktor Arhiva Unsko-sanskog kantona predlaže:

Izvještaj o radu JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu

Arhivska mrežu Arhiva Unsko-sanskog kantona čine gradovi Bihać, Cazin i Bosanska Krupa, te općine Bosanski Petrovac, Bužim, Ključ, Sanski Most i Velika Kladuša.

Lična karta Javne ustanove Arhiva USK-a:

Resorno ministarstvo: Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK

Naziv: Javna ustanova Arhiv Unsko-sanskog kantona

Sjedište: Bihać

Adresa: ul. Bosanskih banova br. 3

Djelatnost: Kultura – zaštita pokretnog kulturnog naslijeđa

Pravni status: Javna ustanova

Identifikacijski broj: 4263259600001

Tel/fax: 037/227-384

e-mail adresa: arhiv.bihac@bih.net.ba

Odgovorna osoba: Husein Hadžić

Broj zaposlenih: 12

Upravni odbor: nije imenovan

1.2. Ciljevi i zadaci koji proizlaze iz nadležnosti JU Arhiva USK-a

Skupština USK-a svojom Odlukom broj 01-1-103/98 od 08.09.1998. godine je osnovala JU Arhiv USK-a koji vrši djelatnost zaštite i uvjeta korištenja, čuvanja, upotrebe i obrade arhivske građe koja je od općeg interesa za Unsko-sanski kanton.

Registraturna građa tj. građa u nastajanju kao i arhivska građa, zaštićena je bez obzira na to u čijem je ona vlasništvu ili posjedu. Arhiv USK-a shodno svojoj nadležnosti koja proizilazi iz Zakona o arhivskoj djelatnosti („Sl. glasnik USK-a“, broj 6/99 i 10/03), provodio je mjere zaštite kako registraturne tako i arhivske građe, brinuo o njenom smještaju, uslovima smještaja, sigurnosti, evidentiranju i objavljivanju arhivske građe, te istu davao na korištenje. Arhiv USK-a je obavljao stručni nadzor nad arhivskom građom stvarao i imaoca iste i određivao mjere njene zaštite, preuzimanja i prikupljanja te obavljao sigurnosno i zaštitno snimanje. Za građane je izdavao izvratke iz dokumentacije i ovjerene prijepise na zahtjev korisnika, priređivao izložbe i obavljao izdavačku djelatnost te provodio i druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja i zanimanja javnosti za arhivsku građu. U 2024. godini Arhiv

USK-a je vršio istraživanja u cilju obogaćivanja arhivskih fondova i zbirki, sarađivao sa arhivima iz BiH i okruženja te obavljao i druge poslove utvrđene Zakonom o arhivskoj djelatnosti i drugim podzakonskim aktima koji regulišu ovu djelatnost.

2. NORMATIVNI AKTI KOJI REGULIŠU DJELATNOST JU ARHIVA USK-a

Kao ustanova od posebnog interesa za Unsko – sanski kanton, JU Arhiv USK-a, obavlja matičnu arhivsku djelatnost za teritoriju USK-a i sa svojom vanjskom službom vrši stručni nadzor nad registraturama (stvaraocima arhivske i registraturne građe).

Organizacija rada Arhiva USK-a odvija se u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti USK-a ("Sl. glasnik USK-a", br. 6/99). Pored ovog Zakona, Arhiv djeluje u skladu sa više podzakonskih akata i uredbi koji bliže regulišu ovu djelatnost, a oni su:

- Pravila JU Arhiva USK-a,
- Pravilnik o radu JU Arhiv Unsko-sanskog kantona,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o kriterijima bodovanja kandidata za prijem u radni odnos u JU Arhiv USK
- Uredba o postupku prijema u radni odnos
- Uredba o uvjetima i načinu polaganja stručnog arhivističkog ispita i načini sticanja stručnih zvanja u arhivskoj struci,
- Pravilnik o vođenju evidencija u Arhivu Unsko-sanskog kantona
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Cjenovnik arhivskih usluga

Za obavljanje nadzora nad registraturama primjenjujemo:

- Zakon o arhivskoj djelatnosti USK-a ("Sl. glasnik USK-a", br. 6/99)
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za uprave Federacije BiH ("Sl. novine Federacije", broj 20/98)
- Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH ("Sl. novine Federacije", broj 30/98 i 48/99)
- Uputstva o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturnog materijala i arhivske građe, odabiranju arhivske građe i primopredaje arhivske građe između organa uprave i službi za upravu i nadležnog arhiva ("Sl. novine Federacije BiH", broj 26/98)
- Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim osobama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine F BiH", broj 12/03), kojom se uređuje kancelarijsko poslovanje u federalnim organima uprave i federalnim ustanovama kao i u kantonalnim organima uprave, gradskim i općinskim službama uprave i slično.

3. PROGRAMIRANI POSLOVI I ZADACI REALIZOVANI PO SISTEMATIZOVANIM OBLASTIMA UREĐENIH U SKLADU SA ZACRTANIM PROGRAMOM ZA 2024. GODINU

Arhiv USK-a u strukturalnom i organizacionom smislu je složena ustanova; kako po pitanju zaštite građe u nastajanju i one u depou, ali i u uslovima čuvanja, obrade i korištenja građe, te njene upotrebe.

Segmenti djelatnosti:

- zaštita arhivske građe u Arhivu i registraturama,
- stručni nadzor nad registraturama,
- sređivanje i obrada građe propisanim standardima i normativima struke,
- arhivska građa kao dokazno sredstvo,
- naučno-istraživački rad,
- kulturno-obrazovno-edukacijski rad (marketing),
- bibliotečka djelatnost,
- razni oblici saradnje,
- preuzimanje građe i formiranje novih fondova i zbirki,
- pitanje arhivske i registraturne građe pri promjeni strukture vlasništva i drugih preroorganizacija,
- međunarodni projekti i saradnja.

3.1. Neposredni cilj s rokovima realizacije

Nosioci: Odsjek za opće, pravne i finansijske poslove i zaštitu građe izvan Arhiva, Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost, direktor Arhiva USK-a.

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Unapređenje i modernizacija načina rada u 2024. godini, kao našeg neposrednog cilja, odnosila se je na:

- evidentiranje stvaraoca i imaoca arhivske građe, arhivskih fondova i zbirki, korisnika arhivskih fondova u Arhivu, vlasnika privatne arhivske građe, primljene arhivske građe u Arhiv USK-a i sl.,
- unificiranje Lista kategorija registraturnog materijala sa rokovima čuvanja za određene registrature,
- digitalizacija i stavljanje arhivske građe na savremene medije,
- usaglašavanje pravilnika i akata JU Arhiv USK,

- regulisanje propisa iz kancelarijskog i arhivskog poslovanja za registrature u cilju zaštite buduće arhivske građe van Arhiva.

Tokom 2024. godine izrađen je Plan integriteta JU Arhiv USK, te je pokrenut postupak izrade novog Zakona o arhivskoj djelatnosti USK.

3.2. Stručni nadzor nad registraturama

Nosioci: Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama

Rok: februar – novembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor i direktor Arhiva USK-a

U 2024. godini Arhiv USK putem Službe za stručni nadzor je savjetodavno ili putem stručnog nadzora davao smjernice za rad na kancelarijskom i arhivskom poslovanju stvaraocima i imaocima arhivske građe sa područja Unsko-sanskog kantona. U registraturama je primjećena nedovoljna stručnost i upućenost u kancelarijsko i arhivsko poslovanje, te mali broj zaposlenika sa položenim stručnim arhivističkim ispitom, kao i nedostatak prostora za odlaganje registraturne građe, naročito kada je u pitanju arhivska građa I kategorije (organi uprave i pravosuđe), što dovodi u pitanje očuvanost buduće arhivske građe tih registratura.

Određenim smjernicama i stručnom pomoći pokušava se ublažiti nedostatak prostora na način otpisa dokumenata koji čine bezvrijedni registraturni materijal i bespotrebno zauzimaju prostor, kao i preuzimanja bitne arhivske građe u Arhiv USK-a. Pojačanim prisustvom Službe za stručni nadzor Arhiva USK-a u tim registraturama postepeno se utiče na savjesniji odnos prema registraturnoj građi.

U skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim aktima, tokom 2024. godine u 28 registratura izvršen je nadzor nad arhivskim i kancelarijskim poslovanjem, te izdane instrukcije i uputstva na ispravnost djelovanja. Pored toga, na zahtjev registratura u 2024. godini izdato je 18 saglasnosti na Listu kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja, 16 rješenja na otpis bezvrijednog registraturnog materijala, dostavljeno je 18 izvoda iz arhivske knjige, dok je jedan zahtjev za saglasnost vraćen na dopunu klasifikacionih oznaka i rokova čuvanja.

U okviru obilježavanja 60. godišnjice rada JU Arhiv Unsko-sanskog kantona, u aprilu 2024. godine organizovan je okrugli sto na temu "Zaštita arhivske građe – principi i metode", kome su prisustvovali dugogodišnji arhivski radnici, stručnjaci na polju arhivistike, kao i predstavnici registratura koji su iznijeli probleme sa kojima se susreću tokom rada na arhivskoj dokumentaciji i arhiviranju predmeta, te su doneseni zaključci i smjernice za rješavanje problema sa kojima se registrature susreću.

3.3. Preuzimanje arhivske građe

Nosioci poslova: Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama i Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost.

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor i direktor Arhiva USK-a

Osnovno pitanje preuzimanja arhivske građe u Arhiv USK-a regulisano je Zakonom o arhivskoj djelatnosti USK (način preuzimanja, vrijeme, sredstva, oprema) i podzakonskim aktima. Preuzimanje arhivske građe je logičan slijed postupka kojim Arhiv USK-a podstiče i kontrolira stručnu brigu o arhivskoj građi kao kulturnom dobru.

U skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Arhiv Unsko-sanskog kantona je izvršio preuzimanje arhivske građe starije od 30 godina, kao i dokumentarnu građu firmi u stečaju i likvidaciji.

U 2024. godini preuzeta je sljedeća arhivska građa:

1. projektna dokumentacija ZU "Lječilište Gata" Bihać u količini od 102 knjige, 157 izvoda, 2 elaborata i 10 kutija vremenskog raspona 1981. do 1989. godine
2. upotrebne dozvole Grada Bihaća u količini od 553 predmeta vremenskog raspona 2006. do 2008. godine
3. OV upisnici Općinskog organa uprave Općine Sanski Most u količini od 69 knjiga vremenskog raspona 2020. do 2022. godine

3.4. Poslovi obrade i zaštite arhivske građe u Arhivu USK-a

Nosioci poslova: Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor i direktor Arhiva USK-a

Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost, po standardima i normativima arhivske djelatnosti u 2024. godini radio je na:

- prijemu arhivske građe,
- stručnoj obradi arhivske građe,
- njenom kategorisanju prema stepenu prioriteta,
- čuvanju u sređenom i popisanom stanju
- tehničko – tehnološkoj zaštiti iste u arhivskom depou.

U toku 2024. Služba za zaštitu građe unutar arhiva je uradila sljedeće poslove:

1. Popis fonda Samoupravne interesne zajednice obrazovanja i vaspitanja Bihać, u količini od 15 arhivskih kutija,
2. Popis dokumentacije, digitalizacija građe i stvaranje zbirke "Jasmin Odošić", 8 herbara i privatne fotografije,
3. Djelimični popis fonda Predsjednik Kantona,
4. Analiza i digitalizacija Kotarsko-vakufsko-mearifskog povjerenstva Cazin i Bihać u količini od 5 arhivskih kutija,
5. Sumarni popis fondova Kotarskih šerijatskih sudova Cazin i Bihać u količini od 15 arhivskih kutija,
6. Popis i digitalizacija 5 dnevnika Narodnih osnovnih škola,
7. Popis fonda NOO Jasenice u količini od 13 herbara,
8. Popis fonda Sud Bosanski Petrovac (ostavine),
9. Popis fonda Okružni Narodni odbor Bihać (1944-1947. god.),
10. Popis fonda Narodni odbor Opštine Otoka (1953-1958. god.) u količini od 14 herbara.

Uporedo sa sređivanjem i popisivanjem navedenih fondova, vrši se skeniranje istih, radi boljeg čuvanja građe i njene zaštite, te stvaranja digitalnih fondova koji će biti dostupniji kako istraživačima, korisnicima usluga Arhiva, ali i samim uposlenicima u radu sa strankama.

3.5. Korištenje arhivske građe za pravna i fizička lica kao dokazno sredstvo

Nosioci poslova: Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal (zahtjeve): direktor Arhiva USK-a

Arhivska građa koja se nalazi u Arhivu USK-a veoma često se koristi kao dokazno sredstvo za potrebe pravnih i fizičkih lica i za naučne, stručne, studentske, publicističke, informativne, kulturno – prosvjetne, istraživačke i druge namjene.

Najčešći zahtjevi koji su upućeni Arhivu USK-a u 2024. godini odnosili su se na traženje podataka o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi. Potrebe su iskazane najviše u traženju podataka koji su se odnosili na imovinsko – pravne odnose, vlasništvo, nacionalizaciju, eksproprijaciju, presude, osnivanja, deponovani potpisi, vlasništvo, ostavine, sudski sporovi, parnice itd.

Građanima su izdavani zahtjevi iz dokumentacije koja se odnosi na gradove Bihać i Cazin, te općine Sanski Most, Bosanski Petrovac. Izdavani su i dokumenti koji se odnose na općinske sudove, Bihać, Cazin, Sanski Most i Velika Kladuša.

Tabela 2. Zahtjevi pravnih i fizičkih lica u 2024. godini:

R/b	Pravno-fizička lica	Zahtjevi		Ukupno Zahtjeva
		Pozitivno riješeno	Negativno riješeno	
1.	Općinski sud Cazin	17	3	20
2.	Općinski sud Sanski Most	56	0	56
3.	Općinski sud Velika Kladuša	18	0	18
4.	Općinski sud Bosanski Petrovac	3	2	5
5.	Općinski sud Bihać	5	1	6
6.	Općinski sud Bosanska Krupa	2	0	2
7.	Tužilaštvo USK-a	2	0	2
8.	Grad Bihać	58	1	59
9.	Katastar Bihać (uprava)	22	4	26
10.	Grad Cazin	5	0	5
11.	Općina Sanski Most	115	5	120
12.	Fizička lica	178	50	228
14.	Naučni radnici i istraživači	9	0	9
	UKUPNO:	490	66	556

Arhiv USK u 2024. godini zaprimio je ukupno 556 zahtjeva, od kojih je pozitivno riješeno njih 490, dok je 66 negativno riješenih zahtjeva. Negativno riješenim se smatraju oni zahtjevi za koje je utvrđeno da JU Arhiv USK ne posjeduje traženu arhivsku građu, odnosno dokumentaciju.

3.6. Naučno-istraživački i stručni rad Arhiva USK-a

Nosioци poslova: Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Istraživanja, kako stručna tako i naučna, su se u 2024. godini odnosila na kompletiranje postojećih fondova i zbirki, preuzimanju novih fondova, njihov stručni pregled i odabir.

U toku 2024. godine JU Arhiv USK-a zaprimio je 9 zahtjeva za korištenje arhivske građe za potrebe istraživanja odgovarajućih tema i pisanja stručnih radova, odnosno istraživanja porijekla porodice.

Istraživači su se bazirali na sljedeće teme:

1. Hystorical Demography in Serbia
2. Izrada porodičnog stabla
3. Sport – stoni tenis

4. Petrovac i okolina
5. Uticaj novih tehnologija na ekonomski, privredni i kulturni život; slučaj Kombiteks
6. Monografija Gimnazije Bosansko Grahovo
7. Upotreba topova u vrijeme mjeseca ramazana
8. Monografija za MZ Vedro Polje
9. Izrada porodičnog stabla porodice Beganović

3.7. Kulturno - obrazovna djelatnost Arhiva USK-a

Nosioci poslova: Svi odsjeci u Arhivu, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

U okviru svoje kulturno-obrazovne djelatnosti JU Arhiv USK tokom 2024. godine proveo je sljedeće aktivnosti:

1. 15. april 2024. godine, Dan Armije RBiH - izrada izložbe Drugog pješadijskog puka Oružanih snaga BiH u okviru istoimenog Muzeja. Izložba je posvećena djelovanju Armije Republike Bosne i Hercegovine sa akcentom na djelovanje snaga na području Krajine.
2. 26. april 2024. godine – 60. godišnjica osnivanja i djelovanja JU Arhiv Unsko-sanskog kantona; organizovanje svečane akademije povodom jubileja djelovanja i predstavljanje izložbe "Kroz fondove i zbirke Arhiva Unsko-sanskog kantona", kojom je prikazan dio fondova sa kojima ustanova raspolaže.
3. 25.10.2024. godine – promocija dokumentarnog filma i izložbe "5. bataljon Vojne policije 5. korpusa ARBiH"; promocija je organizovana povodom obilježavanja 32. godišnjice osnivanja Petog korpusa Armije.

U sklopu obrazovne djelatnosti JU Arhiv USK je 21.10.2024. godine u svojim prostorijama ugostio učenike i profesore prvog i drugog razreda JU "Gimnazija Cazin" iz Cazina i tom prilikom smo ih upoznali sa osnovnom djelatnošću Ustanove, njenim značajem te sa dijelom arhivske građe sa kojom raspolažemo, čime je učenicima ukazana bitnost očuvanja pisane dokumentacije, ali i date smjernice za način istraživanja određenih tema.

U skladu sa upoznavanjem građana sa radom JU Arhiv USK, tokom 2024. godine uzimali smo učešće u više emisija kantonalne televizije, ali i davali osvrte na obilježavanje značajnih datuma iz prošlosti Bosne i Hercegovine. Pored toga, JU Arhiv USK aktivno radi na online promociji ustanove, kroz dijeljenje sadržaja koje posjedujemo, kako kroz isječke iz novinskih listova, tako i kroz zbirke fotografija, uz praćenje najznačajnijih datuma vezanih za prošlost Kantona, ali i Bosne i Hercegovine.

3.8. Stručno usavršavanje uposlenika Arhiva USK u 2024. godini

Nosioci poslova: Svi odsjeci u Arhivu

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: direktor Arhiva USK-a

Arhiv Unsko-sanskog kantona u sklopu usavršavanja uposlenika redovno uzima učešće u prisustvovanju seminarima posvećenim arhivskim radnicima.

Tokom 2024. godine uposlenici JU Arhiv Unsko-sanskog kantona prisustvovali su sljedećim seminarima i kongresima stručnog usavršavanja:

1. History fest, održan u Sarajevu i Mostaru od 04. do 09.06.2024. godine; rad Huseina Hadžića na temu "Izgradnja gradskih fortifikacija Bihaća od 16. do početka 20. stoljeća",
2. Četvrti kongres arhivskih radnika Bosne i Hercegovine, održan na Vlašiću od 19. do 21.06.2024. godine; rad Amela Redžića na temu "Dokumenti vjerskih zajednica u Arhivu USK",
3. Međunarodna konferencija Peti tuzlanski arhivski dani, održana u Tuzli od 27. do 28.09.2024. godine; rad Amela Redžića i Kinane Felić na temu "Zbirka matičnih knjiga u Arhivu USK",
4. V Arhivski plenum, održan na Vlašiću od 14. do 15. 11. 2024. godine na temu "Dekodiranje arhiva: Strategija čitanja arhivske građe na primjeru Komisije za poslove Bosne i Hercegovine (1878-1879.).

4. KAPITALNI PROJEKTI

Nosioci poslova: Svi odsjeci u Arhivu i direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

U toku 2024. godine realizovani su sljedeći projekti:

1. Realizacija projekta iz sredstava Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine
2. Adaptacija prostorija i nabavka opreme za "Arhiv USK-a"

Obrazloženje:

1. Na osnovu Ugovora o korištenju raspoređenih sredstava iz granta "Sufinansiranje projekata kulture u Bosni i Hercegovini" za 2023. godinu, broj 01/2-44-839/23, sklopljenog sa Ministarstvom civilnih poslova Bosne i Hercegovine 26.12.2023. godine, našoj ustanovi su dodijeljena sredstva u iznosu od 5.000 KM. Po usvajanju Plana javnih nabavki, uz učešće vlastitih sredstava od 990,40 KM izvršena je nabavka sljedeće opreme:
 1. Skener IRIScan desk 6 business A3, 2 komada u ukupnom iznosu od 2.283,50 KM

2. Skener Epson WorkFace DS-870, 1 komad u iznosu od 1.650,00 KM
3. Skener Epson Perfection V39II, 1 komad u iznosu 250,00 KM
4. WD HDD External 5TB, 1 komad u iznosu od 340,00 KM
5. WD HDD External 5TB, 2 komada u ukupnom iznosu od 596,50 KM

Za realizaciju ovog projekta utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 5.990,40 KM.

2. Na osnovu Odluke o usvajanju Programa raspodjele sredstava kapitalnih grantova kulture – Grant za obnovu objekata kantonalnih ustanova kulture, utvrđenih Budžetom USK za 2024. godinu, broj 03-02-51-1491/2024 od 14.10.2024. godine, i Ugovora o dodjeli sredstava Grant za obnovu objekata kantonalnih ustanova kulture za 2024. godinu, broj 01/2-44-643/24 od 07.11.2024. godine, za realizaciju projekta "Adaptacija prostorija i nabavka opreme za Arhiv USK", našoj ustanovi su dodijeljena sredstva u iznosu od 33.967,75 KM. U skladu sa istim, a prema Planu javnih nabavki, izvršene su sljedeće nabavke i radovi:

1. nabavka kancelarijskog namještaja (radni stolovi i stolice) u iznosu od 5.989,50 KM
2. sanacija oluka i dijela krova na zgradi arhivskog depoa Orljani u iznosu od 7.020,00 KM
3. nabavka kutija za arhiviranje dokumentacije (1.750 komada) u iznosu od 6.990,75 KM
4. Građevinsko-zanatski radovi na drenaži i odvodu oborinskih voda (radovi na lijevom ulaznom dijelu podrumskog zida zgrade JU Arhiv USK-a) u iznosu od 6.984,50 KM
5. Zamjena unutrašnje stolarije – kancelarijskih vrata i zidnih obloga u kancelarijama JU Arhiv USK-a u iznosu od 6.996,60 KM

Za realizaciju ovog projekta utrošena su sredstva u ukupnom iznosu od 33.981,35 KM.

5. OCJENA STANJA I POSTIGNUTIH REZULTATA

Uprkos vršenju nadzora i davanju stručnih savjeta, stanje arhivske i registraturne građe u nekim registraturama je u vrlo lošem stanju. Građa je uglavnom nesređena, smještena u neuslovnim prostorijama, te o njoj brine nestručan kadar. Pojačanim prisustvom stručnih radnika Arhiva u tim registraturama u cilju pružanja neposredne stručne pomoći, postepeno se utiče na savjesniji odnos prema registraturnoj građi.

U skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, Arhiv Unsko-sanskog kantona je u 2024. godini izvršio preuzimanje arhivske građe starije od 30 godina, kao i dokumentacije likvidacionih firmi.

Arhiv USK-a je preuzeo niz aktivnosti u protekloj godini na digitalizaciji i skeniranju više arhivskih fondova, dijelova arhivskih fondova i zbirki, čime je učinio značajan korak u prijelazu iz klasičnog arhiviranja dokumentacije u digitalno arhiviranje.

Arhivska građa koja se nalazi u Arhivu USK-a se veoma često koristi kao dokazno sredstvo za potrebe pravnih i fizičkih lica i za naučne, stručne, studijske, publicističke,

informativne, kulturno – prosvjetne, istraživačke i druge namjene. Dio prikupljene arhivske građe koja se odnosi na bližu i dalju prošlost prostora Unsko-sanskog kantona publikovano je u više časopisa i knjiga. Osim toga, građani kantona se mogu upoznati sa građom koju posjedujemo i kroz izložbe JU Arhiv USK-a koje se organizuju najčešće povodom obilježavanja datuma značajnih za Kanton i državu Bosnu i Hercegovinu.

6. PROGRAMSKA ORIJENTACIJA

Nosioci poslova: Svi odsjeci u Arhivu, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2024. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Jedan od najznačajnijih prioriteta arhivske djelatnosti na prostoru USK-a čine pitanja koja se tiču arhivske građe kao predmeta njenog rada: zaštita, čuvanje, preuzimanje, sređivanje, obrada, korištenje i svi drugi vidovi ophođenja. Najveća pažnja pri tome se posvećuje zaštiti i čuvanju građe koja je od posebnog značaja za Unsko-sanski kanton i čuvanje podataka koji se odnose na prošlost Kantona, privredni i društveni, ali i kulturno-obrazovni razvoj ovog područja.

Bitno je napomenuti da je stanje zaštite, čuvanja i ophođenja sa arhivskom građom na prostoru USK-a nezadovoljavajuće. Veći broj ustanova nedovoljno pažnje posvećuje osiguravanju uvjeta za pravilno rukovanje i čuvanje arhivske građe, odnosno građe i dokumentacije koja je starija od 30 godina. Više je razloga za ovakvo ophođenje sa dokumentima; jedni su uglavnom rezultat nemarnog odnosa prema arhivskoj i registraturnoj građi, a drugi se odnose na nedovoljno finansijskih sredstava ustanova kojima bi se osigurali i ispunili optimalni uvjeti za rukovanje arhivskom građom. JU Arhiv USK stoga prioritarno vrši obilazak i nadzor nad ovakvom građom, te u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti USK radi na preuzimanju dokumentacije starosti 30 i više godina, ali u iznimnim situacijama, kada se utvrdi da fizička i javna lica nisu u mogućnosti adekvatno čuvati dokumentaciju, JU Arhiv USK vrši i preuzimanje dokumentacije mlađe od zakonski propisanog okvira godina. Za uspješno organizovanje i funkcionisanje arhivske djelatnosti od posebnog je značaja da Zakoni i podzakonski akti koji regulišu ovu oblast moraju osigurati dovoljno fleksibilan pravni okvir za sinhrono stručno djelovanje.

Za arhivsku djelatnost na području Unsko-sanskog kantona bitno je osigurati dovoljne prostorne kapacitete, koji bi služili kao depo Arhiva Unsko-sanskog kantona za sigurno i propisno smještanje i čuvanje arhivske, ali i registraturne građe. Pored toga, neophodno je nastaviti rad na modernizaciji arhivske struke, a koja podrazumijeva opremanje arhiva modernijim tehnologijama i opremom, radi digitalizacije arhivske građe, posebno one iz perioda prošlog stoljeća, kako bi se ista sačuvala od propadanja, ali učinila lakše dostupnom istraživačima.

7. PLANIRANE I REALIZIRANE AKTIVNOSTI I ZADACI

JU Arhiv Unsko-sanskog kantona kao ustanova koja se u osnovi bavi čuvanjem, preuzimanjem i sređivanjem arhivske građe, te je i u 2024. godini nastavio je sa svojim prvobitnim ciljem i zadatkom, te ispunio planirane aktivnosti koje su bile predviđene za ovaj period.

U skladu sa svojom Zakonskom obavezom Arhiv USK je u 2024. godini preuzeo arhivsku građu, odnosno onu građu koja je starosti 30 godina, a od značaja je za Kanton. Građa je preuzimana u skladu sa odredbama o preuzimanju iste i u skladu sa Cjenovnikom kojeg posjeduje JU Arhiv Unsko-sanskog kantona. U situacijama kada je utvrđeno nepostojanje odgovarajućih uvjeta za čuvanje građe, JU Arhiv USK izvršio je preuzimanje dokumentacije koja je mlađa od zakonom utvrđenog roka preuzimanja. Uporedo sa popisom fondova vršeno je skeniranje istih, i njihovo sigurnosno kopiranje na vanjske medije pohrane.

Pored toga, a radi čuvanja arhivske građe i njene zaštite, i vlastitih sredstava završena je nabavka protočnih skenera koji uveliko olakšavaju i ubrzavaju skeniranje dokumentacije.

8. IZVRŠENJE PLANIRANIH KONTINUIRANIH POSLOVA

Poslovi koji se kontinuirano provode u Arhivu su nadzor nad registraturnom i arhivskom građom imalaca i stvaralaca iste na području Unsko-sanskog kantona, primopredaja arhivske građe nakon stečenih uslova za predaju u Arhiv, obrada arhivskih fondova i zbirki te njihov popis i priprema za istraživače. Obrada jedinica unutar fonda iz imovinsko-pravnih poslova za potrebe građana USK-a, dokumentacija iz radnih odnosa za potrebe dokaza o radno-pravnom statusu radnika, te promocija rada Arhiva Unsko-sanskog kantona i upoznavanje građana sa fondovima i dokumentacijom koju posjedujemo.

Detaljan prikaz izvršenja planiranih kontinuiranih poslova po planu i programu za 2024. godinu opisano je u tački 3 ovog izvještaja, koja se odnosi na prikaz rada Arhiva po službama.

9. PREGLED UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE, KADROVSKE I MATERIJALNE OSPOSOBLJENOSTI

9.1. Organizaciono ustrojstvo

1. Rukovodeći poslovi s posebnim ovlaštenjima i odgovornosti:
 - b) Direktor arhiva
2. Odsjek za opće, pravne i finansijske poslove i zaštitu građe izvan Arhiva:
 - a) Rukovodilac odsjeka
 - b) Služba za opće i finansijske poslove:
3. Saradnik na administrativnim i finansijskim poslovima

4. Spremačica – kafe kuharica
- c) Služba za stručni nadzor i zaštitu arhivske i registraturne građe u registraturama
5. Arhivist za zaštitu građe izvan Arhiva
6. Arhivski tehničar za zaštitu arhivske građe izvan Arhiva
3. Odsjek za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost:
 - a) Rukovodilac odsjeka
 - b) Služba za zaštitu građe u Arhivu
7. Arhivist za zaštitu arhivske građe u Arhivu (2 zaposlenika)
8. Arhivski tehničar (2 zaposlenika)
- c) Služba za naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost
9. Arhivist za naučno-istraživačku djelatnost

9.2. Analiza stanja kadrova

Tabela: struktura zaposlenih u 2024. godini:

Naziv radnog mjesta	Magistar	VII stepen	IV stepen	NK
Direktor	1			
Arhivist za zaštitu građe izvan Arhiva		1		
Arhivski tehničar za zaštitu građe izvan Arhiva			1	
Rukovodilac odsjeka za opće, pravne i finansijske poslove i zaštitu građe izvan Arhiva	1			
Saradnik na administrativnim i finansijskim poslovima		1		
Rukovodilac odsjeka za zaštitu građe u Arhivu i naučno-istraživačku, bibliotečku, izdavačku i kulturno-obrazovnu djelatnost		1		
Arhivist za zaštitu građe u Arhivu		2		
Arhivski tehničar			2	
Arhivist za naučno-istraživačku djelatnost	1			
Spremačica – kafe kuharica				1

9.3. Materijalna opremljenost

Oprema Arhiva Unsko-sanskog kantona:

- računari: P4 – 2 kom.
- laptop HP – 7 kom.
- laptop Asus 1 kom.
- fotokopirni aparat A3 2 kom.

- skeneri: skener A3 – 1 kom.
 - skener HP A4 – 1 kom.
 - skener Epsones – 580W
 - protočni skener A4 – 3 komada
 - Bookey4
 - Skener IRIScan desk 6 business A3, 2 komada
 - Skener Epson WorkFace DS-870, 1 komad
 - Skener Epson Perfection V39II, 1 komad
 - WD HDD External 5TB, 3 komada
- ploter HP 111
- video kamera
- printeri: Laser Jet HP A4 – 10 kom
 - printer HP MFP 135w
- kopir aparat Conica Minolta 185 – 1 komad
- aparat (foto): digitalni fotoaparat Sony
- projektor za prezentacije tipa „Acer“
- rezač papira A4
- aparat za isušivanje prostorija od vlage
- foto aparat „Nikon“
- fiskalna kasa
- telefon/fax
- peć na pelet
- ostala oprema: razglasni uređaj

9.4. Prostor

Arhiv USK-a raspolaže svim fizičkim uslovima čuvanja građe u objektima kojima raspolaže (centralna zgrada u Bihaću, ul. Bosanskih banova br. 3 "Hozina kuća" i depo „Orljani“). Oba prostora imaju osnovne uslove za zaštitu arhivske građe i ophođenju sa arhivskom građom (aparat za isušivanje vlage, police, kompjuter, mikročitač).

Stanje prostora u 2024. godini (m²) :

Naziv objekta	Spremišni prostor	Kancelarijski prostor	Ostali prostor	Zelene površine
Centralna zgrada "Hozina kuća"	128	12	20	500
Depo Orljani Zgrada 4.	1.800	20	-	-
UKUPNO	1.928	32	20	500

Napomena:

Arhiv USK-a je 2007. godine Odlukom Vlade USK-a preuzeo objekat br. 4. u bivšoj kasarni „Orljani“ u površini od 3.600 m². Objekat br. 4 je adaptiran i prilagođen arhivskim potrebama. U istom objektu je 2021. godine izvršena elektrifikacija u skladu sa Odlukom o usvajanju Programa utroška sredstava Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2021. godinu. U istom je smještena arhivska i registraturna građa ministarstava i službi Vlade i Skupštine USK-a (180m²). Tokom 2024. godine izvršena je dodatna elektrifikacija objekta depoa, kako bi se olakšao pristup i brži pronalazak arhivske građe, te je izvršena nabavka metalnih polica, radi smještanja fondova koji su preuzimani u proteklom periodu. U narednom periodu, zbog obimne građe koja će se po Zakonu o arhivskoj djelatnosti morati preuzimati, potrebno je obezbijediti dodatan prostor veličine 1.000 m².

10. SARADNJA SA DRUGIM USTANOVAMA

Arhiv Unsko-sanskog kantona ostvaruje odličnu saradnju sa ustanovama koje su istog ili sličnog usmjerenja.

Tokom 2024. godine dogovorena je saradnja sa kolegama iz Pokrajinskog arhiva Maribor koja bi podrazumijevala zajednički rad na projektima, ali i promociju dosadašnjeg rada JU Arhiv Unsko-sanskog kantona, odnosno prikaz dokumentarnog filma "Pod opsadom" na području Slovenije.

Na kantonalnom nivou nastavili smo saradnju sa ostalim kantonalnim ustanovama kulture, Kantonalnom i univerzitetskom bibliotekom USK, Zavodom za zaštitu kulturnog naslijeđa USK i Muzejom Unsko-sanskog kantona.

PRILOG
IZVJEŠTAJU O RADU JU ARHIVA USK-a

- Finansijski izvještaj poslovanja
- Izvještaj o radu direktora
- Izvještaj o radu Upravnog odbora

Finansijski izvještaj poslovanja

Konto	Stavka	BUDŽET 2024		
		Budžetska	Vlastita	Ukupno
	Ukupno tekući izdaci organa uprave	446.850	6.600	453.450
611000	Plaće i naknade troškova zaposlenih	381.960	0	381.960
611000	Bruto plaće i naknade	316.410	0	316.410
611200	Naknade za prevoz na posao i s posla	7.000	0	7.000
611200	Naknada za topli obrok	39.000	0	39.000
611200	Pomoć u slučaju smrti ili teže invalidnosti	10.100	0	10.100
611200	Regres za godišnji odmor	9.450	0	9.450
612100	Doprinosi poslodavca	33.390	0	33.390
613000	Izdaci za materijal i usluge	31.500	6.600	38.100
613100	Putni troškovi	1.500	500	2.000
613200	Izdaci za energiju	5.500	500	6.000
613300	Izdaci za komunik. i komunalne usluge	3.900	300	4.200
613400	Nabavka materijala i sitnog inventara	5.000	500	5.500
613500	Izdaci za usluge prevoza i gorivo	1.900	400	2.300
613700	Izdaci za tekuće održavanje	2.900	1.000	3.900
613800	Izdaci osiguranja, bank. usluga, usluga platnog prometa	600	100	700
613900	Ugovorene i druge posebne usluge	10.200	3.300	13.500
613900	Ugovorene usluge - posebna naknada na dohodak – zaštita	1.200	300	1.500
613900	Posebna naknada za podsticanje rehabilitacije i zapošljavanje osoba sa invaliditetom	0	0	0
821000	Nabavka stalnih sredstava	0	5.500	5.500
821300	Uredska oprema	0	4.000	4.000
821300	Prevozna oprema	0	500	500
821300	Oprema za obraz. i kulturu	0	1.000	1.000
821500	Nabavka st. Sredst. u obliku prava	0	0	0
Ukupno tekuća potrošnja		446.850	12.100 + 5.000 namjenskih sredstava	463.950

Završni račun prihoda i rashoda JU Arhiv USK

1. Ukupno: Prihodi i tekući rashodi	455.460,00 KM
Plaće i naknade troškova zaposlenih	373.510,00
Bruto plaće i naknade	327.677,00
Naknade troškova zaposlenih	45.833,00
Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	34.406,00
Izdaci za materijal, sitni inventar i usluge	47.544,00
Putni troškovi	75,00
Izdaci za energiju	2.277,00
Izdaci za komunikaciju i komunalne usluge	3.513,00
Nabavka materijala i sitnog inventara	11.043,00
Izdaci za usluge prevoza i goriva	919,00
Izdaci za tekuće održavanje	16.196,00
Izdaci osiguranja, bankarskih usluga i usluga platnog prometa	275,00
Ugovorene i druge posebne usluge	13.246,00
2. Neplanirane uplate – prihodi	5.000,00
3. Prihodi od vlastitih sredstava	6.707,00
Ukupno po završnom računu:	467.167,00

Obrazloženje finansijskog izvještaja:

Budžet JU Arhiv Unsko-sanskog kantona po usvajanju Budžeta Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu, iznosio je 463.950,00 KM.

Stavka neplaniranih uplata - prihoda u iznosu od 5.000,00 KM su sredstva ostvarena putem Javnog poziva Ministarstva civilnih poslova Bosne i Hercegovine, a doznačena su JU Arhiv USK na osnovu Ugovora o korištenju raspoređenih sredstava iz granta "Sufinansiranje projekata kulture u Bosni i Hercegovini" za 2023. godinu, broj 01/2-44-839/23 od 26.12.2023. godine.

Vlada Unsko-sanskog kantona na 72. sjednici, održanoj 14.10.2024. godine donijela je Odluku o usvajanju Programa raspodjele sredstava kapitalnih grantova kulture – Grant za obnovu objekata kantonalnih ustanova kulture, predviđenih Budžetom USK za 2024. godinu, broj 03-02-51-1491/2024 od 14.10.2024. godine, a na osnovu Ugovora o dodjeli sredstava Grant za obnovu objekata kantonalnih ustanova kulture za 2024. godinu, broj 01/2-44-643/24 od 07.11.2024. godine našoj ustanovi su doznačena sredstva u iznosu 33.967,75 KM, te su ista utrošena kako je navedeno u pogavlju Kapitalni grantovi, str. 11 i 12.

Budžet je ravnomjerno utrošen kako je i planirano operativnim planovima.

Napomena:

JU Arhiv Unsko-sanskog kantona pored budžetskih sredstava ostvaruje vlastite prilikom preuzimanja arhivske građe, izdavanja ovjerenih kopija arhivske građe i pružanja ostalih stručnih usluga. Visina naknada/taksi regulisana je Cjenovnikom usluga JU Arhiv Unsko-sanskog kantona na koji je saglasnost dalo Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK. Vlastitim sredstvima vrši se nabavka arhivske opreme (police, kutije, herbari), ali vrši i nadomještanje budžetskih sredstava za nabavku kancelarijskog materijala, usluga, odlazaka u nadzor stvaraocima i imaocima arhivske građe na području Kantona, te odlaske u depo koji se nalazi u Orljanima, njegovo održavanje i slično.

Po završnom računu, JU Arhiv Unsko-sanskog kantona, na kraju 2024. godine ostvario je vlastitih sredstava u iznosu od 6.707,00 KM, dosta manje u odnosu na planirana sredstva od 12.100,00 KM kako je navedeno u tabeli usvojenog Budžeta. JU Arhiv USK vlastita sredstva ostvaruje kroz rad sa strankama, ali i kroz preuzimanje arhivske dokumentacije na čuvanje (kada se utvrdi da stvaraoc nije u mogućnosti pravilnog i sigurnog čuvanja građe). Kako je u 2024. godini zaprimljeno manje zahtjeva od strane građana, ali i zbog nemogućnosti većeg preuzimanja dokumentacije od registratura, usljed nepostojanja dovoljno smještajnih kapaciteta na lokaciji depoa u Orljanima, ukupni iznos vlastitih sredstava je znatno manji nego ranije budžetske godine.

Broj: 01/2-44-241/25

Datum: 28.03.2025. godina



VD direktora Arhiva USK-a:

Husein Halžić, visi arhivist

Izvještaj o radu VD direktora JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024.

Nakon što sam imenovan za vršioca dužnosti direktora JU Arhiva Unsko-sanskog kantona 08.11.2024. godine na period od 6 mjeseci, odnosno do imenovanja direktora JU Arhiva USK-a.

JU Arhiv Unsko-sanskog kantona svoje djelovanje obavlja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu djelatnost, što je nastavljeno sa pružanjem usluga korisnicima i rješavanjem njihovih zahtjeva. Odmah po prihvatanju dužnosti donio sam Plan javnih nabavki za 2024. godinu koji je usvojen od strane Upravnog odbora, kao i Program rada JU Arhiva Unsko-sanskog kantona za 2025. godinu koji je također na sjednici Upravnog odbora prihvaćen te proslijeđena u dalju proceduru (Program usvojen na 24. sjednici Skupštine USK-a).

Do kraja 2024. godine pokrenuto je nekoliko projekata kao što su građevinski radovi na hidrizolaciji objekta i drenaži kruga, proširenje i uređenje parking prostora, zamjena unutrašnje stolarije i izrada elaborata o zaštiti od požara i zaštiti na radu.

I dalje je nastavljena saradnja sa arhivima u BiH, kao i drugim ustanovama kulture sa područja Unsko-sanskog kantona.

VD direktora Arhiva USK-a:


Husein Hadžić, viši arhivist

Izvještaj o radu Upravnog odbora JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024.

Privremeni Upravni odbor imenovan je na osnovu Rješenja Vlade USK-a broj 03-02-51-1532/24 od 28.10.2024. godine na mandat od 3 mjeseca.

Za vrijeme svog mandata u 2024. godini održali su 5 sjednica:

- Prva konstituirajuća sjednica UO održana 08.11.2024. godine;
- Druga sjednica održana je istog dana nakon konstituiranja na kojoj je razriješena direktorica Arhiva USK-a Almira Zvirkić i imenovan VD arhiva USK Husein Hadžić, usvojena Odluka o imenovanju Komisije za primopredaju, te usvojen Plan javnih nabavki Arhiva USK-a za 2024. godinu.
- Treća sjednica održana 11.11.2024. godine na kojoj je usvojen Poslovnik o radu Upravnog odbora, nakon čega je VD direktora prezentirao provedene postupke javnih nabavki.
- Četvrta sjednica održana je 25.12.2024. godine na kojoj je UO-u predložena sistematizacija radnih mjesta Arhiva USK-a, kraći osvrt na poduzete aktivnosti VD direktora Arhiva USK-a od preuzimanja dužnosti, te pripreme akata za narednu sjednicu u vezi raspisivanje konkursa za direktora JU Arhiva USK-a.
- Peta sjednica održana je 27.12.2025. godine na kojoj je usvojena Odluka o raspisivanju konkursa za direktora JU Arhiva USK-a, usvojena Odluka o imenovanju dva člana Komisije za izbor i imenovanje direktora JU Arhiva USK-a ispred reda zaposlenih, te usvajanje Programa rada Arhiva USK-a za 2025. godinu.

Neophodne poslove za funkcionisanje rada Arhiva Unsko-sanskog kantona su obavljali u skladu sa Pravilima Arhiva Unsko-sanskog kantona i Poslovnikom radu Upravnog odbora.



Predsjednica Upravnog odbora
Maja Kadić, bachelor prava



Broj: 01/1-44-640/25

Datum; 05.09.2025. godine

Na osnovu člana 43. Zakona o arhivskoj djelatnosti Unsko-sanskog kantona ("Sl. glasnik USK-a", broj 6/99), člana 29. Pravila Javne Ustanove Arhiva Unsko-sanskog kantona, Upravni odbor na svojoj VII sjednici održanoj 05.09.2025. godine donio je:

ODLUKU

o usvajanju Izvještaja o radu i finansijskom poslovanju
Javne ustanove Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu

Član 1.

Usvaja se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Direktor Arhiva,
- a/a



Predsjednik Upravnog odbora

Maja Kadić, bachelor prava

Na osnovu člana 11. m) odjeljak A poglavlja V Ustava Unsko-sanskog kantona – prečišćeni tekst („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 1/04 i 11/04), član 95. stav (2) Poslovnika o radu Skupštine Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 9/17 i 11/21), na prijedlog Vlade Unsko-sanskog kanton, Skupština Unsko-sanskog kantona na __ sjednici, održanoj dana _____.2025. godine, d o n o s i

ODLUKU

I

Usvaja se Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju JU Arhiv Unsko-sanskog kantona za 2024. godinu.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Unsko sanskog kantona“.

Broj:
Bihać;

Predsjedavajući Skupštine
Unsko-sanskog kantona
Nisvet Jusić