

Broj: 03-017-946/2017  
Dana, 11.05.2017. godine

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

SKUPŠTINA

11.05.2017.

017-165-4-10-80	1178
-----------------	------

SKUPŠTINA UNSKO-SANSKOG KANTONA

PREDMET: Izvještaj o radu JU Arhiv Unsko-sanskog kantona u 2016. godini  
d o s t a v l j a s e ; -

Na osnovu člana 181. Poslovnika Skupštine Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 9/17), u prilogu vam dostavljamo Izvještaj o radu JU Arhiv Unsko-sanskog kantona u 2016. godini, uz sljedeće:

### O b r a z l o ž e n j e

Vlada Unsko-sanskog kantona je na sjednici održanoj dana, 11.05.2017. godine, razmatrala i prihvatila Izvještaj o radu JU Arhiv Unsko-sanskog kantona u 2016. godini, predlagača Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta i obrađivača JU Arhiv Unsko-sanskog kantona, te vam isti dostavljamo na razmatranje.

PRILOG: - Izvještaj ..... (6x)

PREMIJER KANTONA  
mr. sc. Husein Rošić

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
UNSKO-SANSKI KANTON  
Javna ustanova  
A R H I V  
UNSKO-SANSKOG KANTONA



BOSNIA AND HERZEGOVINA  
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA  
THE UNA-SANA CANTON  
The public institute  
A R C H I V E S  
OF UNA-SANA CANTON

Broj: 462/17

Datum; 27.09. 2017. godina

10748-4785-1/17

UNSKO-SANSKI KANTON  
MINISTARSTVO OBRAZOVNJA, NAUKE, KULTURE I SPORTA

PREDMET: Izvještaj o radu u 2016. godini, dostavlja se

Poštovani,

U prilogu akta dostavljamo Vam Izvještaj o radu Arhiva USK-a u 2016. godini.

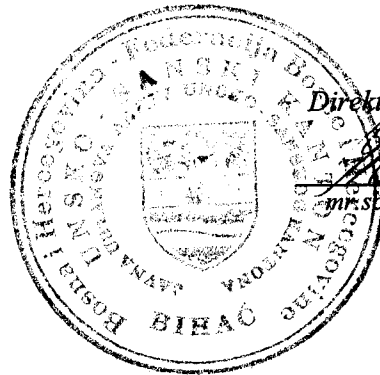
S poštovanjem

Prilog:

- Izvještaj o radu u 2016. godini

Dostavljeno:

1. Naslovu,
2. a/a



Direktor Arhiva USK-a:

*Fikret Kovačević*  
mr. sc. Fikret Kovačević

JAVNA USTANOVA  
**ARHIV**  
UNSKO-SANSKOG KANTONA



THE PUBLIC INSTITUTE  
**ARCHIVES**  
OF UNA-SANA CANTON

---

# **Izvještaj o radu**

JU Arhiva Unsko-sanskog kantona  
za 2016. godinu

Bihać, mart 2017. godina

# **Izvještaj o radu**

JU Arhiva Unsko-sanskog kantona  
za 2016. godinu

**SADRŽAJ:**

1.	UVODNI DIO .....	2
1.2.	Ciljevi i zadaci koji proizlaze iz nadležnosti JU Arhiva USK-a.....	2
2.	NORMATIVNI AKTI KOJI REGULIŠU DJELATNOST JU ARHIVA USK-a.....	3
3.	PROGRAMIRANI POSLOVI I ZADACI REALIZOVANI PO SISTEMATIZOVANIM OBLASTIMA UREĐENIH U SKLADU SA ZACRTANIM PROGRAMOM ZA 2016. GODINU 4	
3.1.	Neposredni cilj s rokovima realizacije.....	4
3.2.	Stručni nadzor nad registraturama.....	5
3.3.	Preuzimanje arhivske građe .....	6
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.....	11
3.8.	Stručna pomoć Arhiva USK-a u vidu edukacije u 2016. godini .....	12
4.	KAPITALNI PROJEKTI .....	12
4.1.	Realizovani kapitalni projekti .....	12
5.	OCJENA STANJA I POSTIGNUTIH REZULTATA .....	13
6.	PROGRAMSKA ORIJENTACIJA ZA NAVEDENI PERIOD I DUGOROČNA PROCJENA .....	14
6.1.	Prioriteti razvoja Arhiva USK-a .....	14
7.	IZVRŠENJE PLANIRANIH KONTINUIRANIH POSLOVA .....	16
8.	PREGLED UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE, KADROVSKE I MATERIJALNE OSPOSOBLJENOSTI.....	17
8.1.	Organizaciono ustrojstvo .....	17
8.2.	Analiza stanja kadrova .....	17
8.3.	Materijalna opremljenost.....	18
8.4.	Prostor.....	18
9.	NAČIN OSTVARENJA SARADNJE S DRUGIM ISTIM ILI SRODNIM .....	19
	INSTITUCIJAMA NA PROSTORU BIH I VAN GRANICA BIH .....	19
	PRILOG IZVJEŠTAJU O RADU JU ARHIVA USK-a .....	20
	Izveštaj o radu direktora Arhiva USK-a.....	21
	Finansijski izvještaj poslovanja Arhiva USK-a za 2016. godinu.....	23

## 1. UVODNI DIO

Na osnovu člana 39. Pravila Javne Ustanove Arhiva Unsko-sanskog kantona, a u skladu sa Odlukom o Metodologiji i rokovima za izradu Programa rada, Izveštaja 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:

**Arhivska mreža Arhiva Unsko-sanskog kantona:** arhivsku mrežu na području Unsko-sanskog kantona čine Grad Bihać i općine Bosanski Petrovac, Bosanska Krupa, Bužim, Cazin, Ključ, Sanski Most i Velika Kladuša.

### **Lična karta Javne ustanove Arhiva USK-a:**

Resorno ministarstvo: Kantonalno ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta

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: mr. sci. Fikret Kovačević

Broj zaposlenih: 12

Upravni odbor: (mandat istekao 20.10.2016. godine)

### **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 stvaraoca i imaoca iste i određivao mjere njene zaštite, preuzimanja i prikupljanja te obavlja sigurnosno i zaštitino snimanje. Za građane je izdavao izvratke iz dokumentacije i ovjerene prijepise na zahtjev korisnika, organizovao predavanja i druge oblike stručnog usavršavanja kako radnika u registraturi tako i arhivskog osoblja, priređivao izložbe i obavljao izdavačku djelatnost te provodio i druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja i zanimanja javnosti za arhivsku građu. U 2016. godini Arhiv USK-a je vršio istraživanja u cilju obogaćivanja arhivskih fondova i zbirki, saradivao 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 oko 3.500 registratura (stvaralaca 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 krovnog 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,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Uredba o polaganju stručnog arhivističkog ispita,
- Uputstvo o korištenju arhivske građe,
- Pravilnik o unutrašnjoj kontroli i internim kantonalnim postupcima,
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Pravilnik o korištenju arhivske građe u Arhivu USK-a,
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti,
- Cjenovnik arhivskih usluga.

Za obavljanje nadzora nad registraturama primjenjujemo Zakon o arhivskoj djelatnosti USK-a ("Sl. glasnik USK-a", br. 6/99), Uredbe 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), Uredbe o organiziranju i načinu vršenja arhivski poslova u pravnim osobama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine F BiH", broj 12/03). Naime, ovom Uredbom uređuje se kancelarijsko poslovanje u federalnim organima uprave i federalnim ustanovama kao i u kantonalnim organima uprave, općinskim službama uprave i slično.

### **3. PROGRAMIRANI POSLOVI I ZADACI REALIZOVANI PO SISTEMATIZOVANIM OBLASTIMA UREĐENIH U SKLADU SA ZACRTANIM PROGRAMOM ZA 2016. GODINU**

Arhiv USK-a u strukturalnom smislu je složena ustanova kad je u pitanju organizaciona šema njegovog rada i kako u zaštiti građe u nastajanju tako one u depou, te uslovima čuvanja obrade korištenja, upotrebe kako tehničke dokumentacije tako zbirkih itd; te nadležnosti koje on ima, shodno zakonskim i podzakonskim aktima (kantonalnog, federalnog i državnog nivoa).

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,
- ratna produkcija (1992-1995),
- međunarodni projekti i saradnja.

#### **3.1. Neposredni cilj s rokovima realizacije**

Nosioци: Odjeljenje za upravno-pravne, opće poslove i zaštitu građe izvan Arhiva, Odjeljenje za zaštitu arhivske građe u Arhivu, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2016. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Unapređenje i modernizacija načina rada u 2016. godini, kao naše neposrednog cilja, odnosila se je na:

- Donošenje pravilnika o evidencija 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.;
- Digitalizacija i stavljanje arhivske građe na savremene medije;
- Regulisanje propisa iz kancelarijskog i arhivskog poslovanja za registrature u cilju zaštite arhivske i registraturne građe van Arhiva.



### 3.2. Stručni nadzor nad registraturama

Nosioci: Vanjska služba Arhiva USK-a

Rok: januar – novembar 2016. godine

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

Arhiv USK-a u protekloj godini, vanjskom službom je radio na zaštiti građe izvan Arhiva, radio evidenciju o istoj, ukazivao na propuste, davao uputstva i smjernice o njenoj zaštiti i slično. I pored niza upozorenja i mjera, može se konstatovati da je stanje arhivske i registraturne građe u nekim registraturama u vrlo lošem stanju, ona je uglavnom nesređena, nalaze se u neuslovnim prostorijama, o njoj brine nestručan kadar i sl. Pojačanim prisustvom stručnih radnika Arhiva u tim registraturama u cilju pružanja neposredne stručne pomoći, postepeno se utiče na savjesniji odnos prema registraturnoj građi.

Vanjska služba arhiva u 2016. godini je izvršila nadzor i pripremu za preuzimanje arhivske građe stečajnih preduzeća d.d. „Polietilenka“ Bihać, d.o.o. „Tuš-trade“ Bihać, DI „Sanica“ Ključ.

U 2016. godini Vanjska služba Arhiva USK-a izvršila je stručni nadzor nad stvaraocima i imaocima arhivske građe na području Usko-sanskog kantona po slijedećem rasporedu:

#### **Mart:**

- Privredna komora USK-a Bihać,
- Kantonalna bolnica „Dr. Irfan Ljubijankić“ Bihać

#### **April:**

- Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta USK-a,
- Obrazovne institucije

#### **Maj:**

- Obrazovne institucije,
- Agencija za privatizaciju USK-a

#### **Juni:**

- Direkcija regionalnih cesta USK-a,
- Zavod zdravstvenog osiguranja USK-a

#### **Jul:**

- Dom zdravlja Bužim
- Dom zdravlja Bosanska Krupa
- Dom zdravlja Cazin

**Septembar:**

- Dom zdravlja Bosanski Petrovac
- Dom zdravlja Sanski most
- Dom zdravlja Ključ

**Oktobar:**

- Dom zdravlja Velika Kladuša
- Dom zdravlja Bihać

**Novembar:**

- Općinski organi uprave,
- Veterinarski zavod USK-a,
- Poljoprivredni zavod USK-a

**3.3. Preuzimanje arhivske građe**

Nosioci poslova: Vanjska služba Arhiva i Odjeljenje za zaštitu arhivske građe u Arhivu

Rok: januar – decembar 2016. godine

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

Osnovno pitanje preuzimanja arhivske građe u Arhiv USK-a su regulisani Zakonom (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 stariju od 30 godina. Preuzeti su i u ovoj godini i dopunjeni fondovi općinskih sudova Bosanska Krupa, Bihać, Sanski Most, Tužilaštva USK-a, Grada Bihaća, dio dokumentacije likvidacionih firmi, dok se preostali drugi dio preuzima po okončanju stečajnog postupka i sl.

Preuzeta građa u 2016. godini:

1. Općinski sud Cazin - 12 metara dužnih,
2. Kantonalno tužilaštvo - 10 metara dužnih,
3. Gradska uprava Bihać 2001-2005. godina – 6 metara dužnih,
4. DI „Sanica“ u stečaju – 6 metara dužnih,
5. D.O.O. „Tuš-Trade“ Bihać u stečaju – 8 metara dužnih,
6. D.D. „Polietilenka“ Bihać u stečaju – 11 metara dužnih

**UKUPNO: 53 metra dužna**

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

Nosioci poslova: Odjeljenje za zaštitu arhivske građe u Arhivu

Rok: januar – decembar 2016. godine

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

Odjeljenje za zaštitu arhivske građe u Arhivu, po standardima i normativima arhivske djelatnosti u 2016. godini radio je na:

- preuzimanju arhivske građe,
- stručnoj obrade arhivske građe,
- njenom kategorisanju prema stepenu prioriteta,
- čuvanje u sređenom i popisanom stanju te
- tehničko – tehnološka zaštita iste u depou.

Savremeni sistem za upravljanje sa dokumentarnom i arhivskom građom predstavljao je za Arhiv USK-a izazov sadašnjeg vremena, prije svega zbog potrebe savremenog društva koji gradi svoj sistem komunikacija i na takvim sistemima. Kako tehnologija predstavlja značajan transfer kulturnog nasljeđa, 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. Sve je to zahtijevalo odgovarajući stupanj standardizacije radnih procesa, izgradnju informacijsko-komunikacijske strukture i baze podataka i uspostavu pravno-organizacijskih normi djelovanja sistema kako u aktivnom tako i u pasivnom životnom ciklusu stvorenih i primljenih dokumenata.

Digitalizirana arhivska građa u 2016. godini:

- dokumenti vezani za osmanki i austrougarski period - 1.500 dokumenata,
- projekti objekata sa prostora USK-a, period 1860-1941 - 25 projekata,
- Zbirka dokumenata Dragomanskog arhiva Zadar - 235 jedinica,
- dokumenti vezani za period 1941 – 1945 (Cazinska krajina) - 2.170 dokumenata,
- Šerijetski kotarski sud Cazin i Bihać - 550 dokumenata,
- Grad Bihać (eksproprijacija, uzurpacija, dodjela, urbanističke saglasnosti, katastar ...) - 12.600 jedinica,
- razne fotografije - 58 fotografija,
- dosjei udruženja i fondacija registrovanih u USK- a - 250 dosjea,
- dokumenti ratne provenijencije 1992-1995 - 620 dokumenata

Kad je u pitanju izgradnja standardizovanih sistema i usluga za pristup arhivskoj i registraturnoj građi, jedna od normi uvedene u 2004. godini je svakako primjena Međunarodnog standarda arhivističkog normiranog zapisa ISAAR-CPF. Osnovni cilj nam je bilo, da se obezbjede opća pravila za standardizaciju arhivističkog opisa stvaraoaca arhivske i registraturne građe i konteksta stvaranja dokumenta.

Koristeći se dostupnim upustvima, Arhiv USK-a primjenjuje elemente za opis arhivistički normiranog zapisa u četiri područja i to:

- Područje identiteta (gdje identificiramo stvaratelja dokumenata koji se opisuje),
- Područje opisa (gdje dajemo obavijest o prirodi i idealnosti stvaratelja dokumenata koji se opisuje),
- Područje odnosa/veza (gdje su zabilježeni i opisani odnosi/veze s drugim pravnim subjektom),
- Područje kontrole (gdje je normirani zapis jedinstveno identificiran i date obavijesti kako je, kad i koja ustanova izradila i pohranila normirani zapis).

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

Nosioci poslova: Odjeljenje za zaštitu arhivske građe u Arhivu

Rok: januar – decembar 2016. godine

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

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.

Najčešći zahtjevi koji su upućeni Arhivu USK-a u 2016. 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.

Tabela 1. Rješenje zahtjeva prema pravnim i fizičkim licima u 2016. godini:

Redni broj	Pravno- fizička lica	Fizička lica	Pravna lica	Ukupno
1.	Općinski sud Bihać*	2	1	3
2.	Općinski sud Bos. Petrovac	16	11	27
3.	Općinski sud Cazin	33	0	33
4.	Općinski sud Sanski Most	60	0	60
5.	Općinski sud Velika Kladuša	41	4	45
6.	Općina Bihać	96	33	129
7.	Fizička lica	209	36	245
8.	Pravna lica	15	0	15
9.	Cazin „Cazinka“	2	0	2
10.	Katastar Bihać	82	5	87
11.	Kantonalno tužilaštvo	6	0	6
12.	Kantonalni sud	3	0	3

13.	ZOIL „Dunav“	2	0	2
14.	„Polietilenka“ d.d. Bihać	2	0	2
	<b>UKUPNO:</b>	<b>569</b>	<b>90</b>	<b>659</b>

Ukupno pozitivno riješeno 569 zahtjeva, ako uzmemo da u prosjeku svaki spis predmeta ima 10 listova, a što je minimalno što iznosi 5.690 pronađenih, kopiranih i ovjerenih dokumenata.

*\*Napomena: Općinski sud u Bihaću je u 2015. godini smješten u posebnu prostoriju u arhivskom depou (dokumentarna građa od 1980. godine) te službenici Suda vrše izdavanje dokumenata.*

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

Nosioci poslova: Sva odjeljenja u Arhivu, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2016. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Istraživanja, kako stručna tako i naučna, su se u 2016. godini odnosila na kompletiranje postojećih fondova i zbirki, preuzimanju novih fondova, njihov stručni pregled i odabir.

Na osnovu analize stanja arhivske građe koja se nalazi u Arhivu Unsko-sanskog kantona i pripreme za izradu Vodića, evidentirali smo posjedovanje 328 fondova i dijelova fondova, 8 zbirki i Zbirku rijetkosti. Dio prikupljene arhivske građe koja se odnosi na bližu i dalju prošlost prostora Unsko-sanskog kantona publikovano je u više časopisa i knjiga.

Naučno-istraživački rad je bio od strane više istraživača, a korišteni fondovi su bili: Matične knjige Katoličke župe Bihać, Crveni križ u periodu Kraljevine Jugoslavije i socijalističkog perioda na području Velike Kladuše, fondovi i zbirke ratne provenijencije u vezi materijalnih i ljudskih šteta nastalih u periodu 1992-1995. Na području općine Bihać od strane Udruženja žrtava i svjedoka genocida (UŽSG).

Tabela 2. Sređeni fondovi u 2016. godini:

R/b	Sređeni fondovi	Radnja (u dnevima)
1.	Općinski sud Bosanski Petrovac u sklopu Općinskog suda Bihać	12 d/m
2.	Općinski sud Cazin	20 d/m
3.	Općinski sud Velika Kladuša	22 d/m
4.	Općinski sud Sanski Most	2 d/m
5.	Narodni odbor sreza Bihać	35 d/m
6.	Narodni odbor sreza Bosanska Krupa	18 d/m
7.	Narodni odbor sreza Bosansko Grahovo	12 d/m
8.	Kantonalno tužilaštvo	14 d/m

9.	Kantonalni sud u Bihaću	25 d/m
10.	SO Bihać – popis građevinskih dozvola	3.250 predmeta
11.	Matične knjige Župe Bihać	37 knjiga
12.	Dokumenti ratne provenijencije 1992-1995.	2.320 predmeta

U cilju obogaćivanja Arhiva USK-a dokumentima, projektima, knjigama, prepisima, kopijama i vrijednim stvarima iz naše bogate prošlosti, formiran je novi fond pod nazivom Zbirka rijetkosti. Zadatak nam je da iz mnogih arhiva ne samo sa prostora BiH, već i drugih prikupimo stariju građu i posebno je obradimo i učinimo pristupačnom za istraživanje. U ovu zbirku ulazi mikrofilmska građa, berati, karte, vedute i planovi, projektna dokumentacija, povelje, fotografije, bujuruldije, krajišnička pisma, Zbirka dokumenata Dragomanskog arhiva Zadar, fermani, defteri, osmanski spisi, časopisi i novine.

U toku odbrambenog rata na prostoru USK-a je djelovalo više registratura posebne namjene koje su bile od velikog značaja za cjelokupni odbrambeni sistem naše zemlje. Arhiv USK-a je uspio da dođe do dijelova te građe (ratna predsjedništva općina Velika Kladuša, Ključ i Prijedor, Općinski sud za prekršaje V. Kladuša, Okružno vojno tužilaštvi i Više javno tužilaštvo Bihać, Okružni vojni sud Bos. Krupa), ali postoji dio građe koji još uvijek nije preuzet (ostalih ratnih predsjedništava, namjenske proizvodnje, humanitarnih organizacija). Sva ta građa se mora po Zakonu o arhivskoj djelatnosti predati Arhivu USK-a. Arhiv posjeduje značajnu ratnu građu – dokumentaciju u digitalnoj formi (3.830 dokumenata formirane u arhivske zbirke). Obradeno je 24 VHS kasete iz perioda 1992-1995. godina te pohranjeno u digitalnom obliku na eksterni hard-disk kapaciteta 650 GB i 1TB.

Arhiv USK-a baveći se proučavanjem unapređenja metodologije stručnog rada u arhivskoj djelatnosti u 2016. godini je nastojao proširiti svoj predmet rada na nove medije koji će producirati ogromnu količinu naučno relevantnih informacija.

Valorizaciji arhivske i registraturne građe, kao važnih historijskih izvora, koja predstavlja temeljni i vrlo odgovorni zadatak u 2016. godini, posvećujemo posebnu odgovarajuću pažnju kako bi se iz ogromnih količina papirnih dokumenata sačuvao samo onaj dio koji ima kulturno – historijsku i naučnu vrijednost. Valorizacija je za nas, stoga proces, koji zahtjeva visoki stepen stručnosti i objektivnosti.

U tom poslu zacrtane su dvije faze:

- 1.Vrednovanje registraturne građe u registraturama i
- 2.Vrednovanje arhivske građe arhivskog fonda ili djela fonda u Arhivu.

Objе faze će primjenjivati jedinstvena načela i kriterije vrednovanja koji će arhivistima poslužiti za potpunije i jednoobraznije snalaženje u ovom poslu. U procesu tog vrednovanja, pokušao se dati odgovor na sljedeća pitanja:

- na svrhu i cilj vrednovanja
- na metodologiju vrednovanja

- na metodologiju odabiranja arhivske građe
- na formalni postupak vrednovanja, odabiranja i izučavanja arhivske građe i
- na konkretne stavove i pomagala za vrednovanje i odabiranje arhivske građe (načela, pravila, listu, popisi građe za preuzimanje).

*Ukratko; nastojalo se u 2016. godini dati odgovor na pitanje: šta treba vrednovati, odabirati i sačuvati, a šta izučavati i uništiti, kako bi za rezultat dobili optimalnu količinu podataka i informacija o prošlosti.*

### **3.7. Kulturno - obrazovna djelatnost - marketing Arhiva USK-a**

Nosioci poslova: Sva odjeljenja u Arhivu, direktor Arhiva USK-a

Rok: januar – decembar 2016. godine

Organ koji razmatra materijal: Upravni odbor

Ovaj segment rada Arhiv USK-a je u 2016. godini bio zasnovan na karakteru arhivskog dokumenta kao izvoru informacija i nezamjenjivog svjedočanstva historijskih procesa, na društvenoj potrebi da se u procesu demokracije kulture i reformskim procesima koji su prisutni u čitavom svijetu izvrši adekvatna valorizacija arhivske građe kao važnog segmenta kulturnog nasljeđa.

Demokratizacija društvenih odnosa zahtjeva i otvaranje arhiva prema javnosti, animiranje njegovih programskih sadržaja i uspostavljanje tješnjih odnosa Arhiva sa konzumentima kulturno-obrazovnih sadržaja, a sve sa ciljem popularizacije arhivske djelatnosti i intenziviranja arhivske kulture u društvu. Shvatajući te potrebe Arhiv USK-a je naročito u 2016. godini prakticirao brojne sadržaje kao: arhivske izložbe, predavanja, stručne i naučne feljtone, akademije, saradnja sa školama i drugim institucijama iz oblasti obrazovanja i kulture, kongres i međunarodne konferencije.

Nizom gore izloženih sadržaja, Arhiv USK-a je u prošloj godini bio prepoznatljiv, ne samo na prostoru USK-a nego i šire, kao posebno interesantna i dinamična ustanova odnosno, riznica vrijednih arhivskih dokumenata i zbirki.

Kod ovog segmenta potrebno je spomenuti i arhivsku biblioteku koja je u prošloj godini obogaćena sa novim naslovima knjiga. Biblioteka Arhiv USK-a je ustvari specijalizirana biblioteka, gdje knjige koriste studenti Pedagoškog fakulteta u Bihaću, ali i drugi kao literaturu za svoj naučne i druge radove.

Posjete učenika, studenata, magistranata i doktoranata Arhivu su veoma intenzivne, jer im ova ustanova pruža mnoštvo informacija za njihove seminarske, diplomske, magistarske i doktorske radove. Posebno je tu u pitanju arhivsko-dokumentaciona građa, ali i stručna literatura iz oblasti historije, jezika i drugih naučnih disciplina.