

**METODAT DHE STANDARDET BASHKËKOHORE TË VEPRIMTARISË
ARKIVIRE
NË ARKIVIN NDËRKOMUNAL TË MITROVICËS**

**TEMA PËR TITULLIN
MASTER I ARKIVISTIKËS**

NGA

Alije Abdullahu



**UNIVERSITETI I PRISHTINËS "HASAN PRISHTINA"
FAKULTETI FILOZOFIK
DEPARTAMENTI I HISTORISË
PRISHTINË**

Janar, 2022

REZYME
E
TEMËS MASTER

Metodat dhe standardet bashkëkohore të veprimtarisë arkivore në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës

Kandidatja : Alije Abdullahu

Mentori : Prof.Asoc.Dr.Muhamet Qerimi

“Metodat dhe standardet bashkëkohore të veprimtarisë arkivore në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës” është titulli i temës së masterit.

Arkivistika është disiplinë shkencore, e cila merret me studimin teorik dhe praktik si dhe aplikimin e metodave dhe punimeve të punës, të krijimit, mbrojtjes, ruajtjes, rregullimit, pranimit, përpunimit, publikimit, vlerësimit dhe shfrytëzimit të lëndës arkivore.

Me anë të kësaj teme jam munduar ta paraqes gjendjen reale të Arkivit Ndërkomunal të Mitrovicës duke i përfshirë komunat: Mitrovicë, Vushtrri, Skenderaj dhe Leposaviq. Në atë mënyrë që të mund të afrohet një pasqyrim sa më real për publikun.

Struktura e këtij punimi është ndarë në tre kapituj studimi, i cili përmbledhet në mbi 87 faqe.

Kapitulli i parë paraqet njohuri për Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës. Lënda arkivore në trevat e Kosovës deri në fillim të shek.XX është ruajtur shumë pak. Me 20 mars 1951 në bazë të ligjit mbi arkivat shtetërore formoihet arkivi shtetëror i krahinës. Arkivat ndërkomunale kanë obligim të pranojnë, ruajnë mbrojnë lëndë arkivore, sipas ligjit dhe standardeve arkivore. Me 27.12.1968 u themelua Arkivi Ndërkomunal i Mitrovicës, fillimisht punën e tij e ka filluar me emertimin

Arkivi Historik Regjional. Arkivi Ndërkomunal i Mitrovicës veprimtarinë e ka zvilluar, sipas ligjit mbi lëndën arkivore dhe shërbimin arkivor. Kompetencë territoriale shtrihet gjeografikisht në Mitrovicë, Vushtrri, Skenderaj dhe Leposaviq. Më vonë nga ky arkiv u ndan si të pavarura Arkivi i Vushtrrisë dhe Arkivi i Skenderajit. Mirëpo, me themelimin e komunave të reja të Zubin Potokut dhe Zveçanit, kompetencat territoriale të këtij arkivi prap mbetën në mbikqyrje të këtij arkivi. Me miratimin e ligjit për lëndë arkivore në vitin 2003, Arkivi Historik i Mitrovicës shëndrrohet në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës. Shërbimi i mbrojtjes së lëndëve arkivore. Duke e parë rëndësinë që ka shërbimi arkivor për ruajtjen dhe mbrojtjen e lëndëve arkivore në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës u formua shërbimi i depos ku ruhen dhe mbrohen lëndët arkivore. Ky shërbim siguron hapësirë të mjaftushme për ruajtjen e tyre. Sipas standardit ndërkombëtar kudo në botë temperatura duhet të jetë 18 deri në 22 gradë, ndërsa lagështia 60 - 65% dhe drita e dokumentit nuk duhet të jetë direkte, por e thyerë. Lënda arkivore është e mbrojtur me ligj pa marrë parasysh pronë e kujt është dhe ku gjendet. Lënda arkivore ruhet përgjithmonë dhe është pronë shtetërore, në inters të përgjithshëm për të gjitha nacionalitetet e vendit, shfrytëzohen për nevoja shkencore dhe qëllime të tjera. Mbrojtja e lëndës arkivore realizohet përmes evidentimit, grumbullimit, digjitalizimit, përpunimit, restaurimit dhe sigurimit nga shkatërimi dhe humbja. Lënda arkivore mbrohet nga fatkeqësitë natyrore si: termetet, vërshimet, zjarrët, vullkanët etj. Pastaj nga luftrat, gjithashtu faktorët fiziko-kimik, biologjik. Sot mbrojtja e lëndëve arkivore është e rregulluar me konventa ndërkombëtare, ligje, dekretligje rregullore dhe akte tjera ligjore dhe nënligjore.

Procesverbali mbi pranim - dorëzimin e dokumenteve arkivore. Pranim-dorëzimi bëhet me dispozitat e ligjit mbi arkivat shtetërore dhe udhëzimeve administrative për pranim-dorëzimin e lëndëve arkivore ndërmjet poseduesit dhe arkivit kompetent. Poseuesit e lëndës arkivore janë të obliguar që lënda arkivore më të vjetër se 30 vjet nga viti i krijimit t'ia dorëzojnë arkivit kompetent. Procesverbali përpilohet në pesë kopje, dy për dorëzuesit, tri për arkiv, të cilat i nënshkruajnë personat përgjegjës, një kopje e procesverbalit.

Kapitulli i dytë si temë trajtimi ka rëndësinë e arkivave, sipas metodave bashkëkohore.

Menaxhimi i dokumenteve, është pa dyshim se njëri prej standardeve më të rëndësishëm të dokumenteve në kohën kur ato krijohen, klasifikohen, vlerësohen, ruhen, shfrytëzohen te organet, organizatat, deri te dorëzimi në arkiv është standardi ndërkombëtar ISO 15489 për menaxhimin e dokumenteve. Menaxhimi zyrtar është tërsi e rregullave dhe masave të veprimit me shkresa - lëndë pranimin dhe dërgimin e tyre. Menaxhimi zyrtar është një prej nënserive informative në të cilën shkresat klasifikohen dhe evidentohen, në mënyrë që pastaj kur është e nevojshme – mund të gjenden shpejt dhe lehtë. Menaxhimi zyrtar udhëheqet, sipas librit të protokollit. Protokollin është evidenca themelore e shkresave në sistemin e menaxhimit zyrtar, ku regjistrohen shkresat e pranuar (hyrëse) dhe vetanake (dalse). Shkrimtorja është vendi i punës në të cilën kryhen të gjitha punët e administrimit të dokumenteve në zyrë siç janë: pranimi i dokumenteve, pranimi i postës, hapja dhe kontrollimi i postës, evidencimi dhe bashkimi i shkresave, vulosja e shkresave dhe e lëndëve.

Ndryshimet në legjislacionin arkivor në Kosovë. Përmbledhja e ligjeve dhe rregullave juridike, të cilat menaxhojnë në ruajtjen, shfrytëzimin dhe mbrojtjen e lëndës arkivore dhe organizimin e arkivave në shtet e quajmë legjislacion arkivor. Shërbimi arkivor në Kosovë mbështet në dispozitat ligjore të RS të Sërbisë dhe RSF-të Jugosllavisë. Kuvendi i Kosovës me 26 dhjetor 1976 miraton Ligjin për lëndën arkivore dhe shërbimet arkivore. Pas suprimimit të autonomisë së Kosovës në vitin 1989 nga Qeveria Serbe, suprimon institucionet legjitime të Kosovës. Në Kosovë nga organet e dhunëshme serbe, zbatohen ligji për të mirat kulturore të Republikës së Sërbisë të vitit 1990 dhe 1994. Pas përfundimit të Luftës në Kosovë, kthimi i punëtorëve shqiptarë në vend të punës, filloj funksionimi i shërbimit arkivor. Arkivat e Kosovoës ishin në kuader të Ministrisë së Kulturës në mbikqyrje të UNMIKUT. Kuvendi i Kosovës miraton Ligjin Nr. 2003/7 për lëndën arkivore dhe Arkivat në 17.04.2003. Arkivat e Kosovës kalojnë në kuader të Qeverisë së Kosovës Zyra e Kryeministrit me 13.07.2006, ndërsa 27.11.2008 Drejtoria

e arkivave shëndërrohet në Agjenci Shtetore të Arkivave si Institucion qendëror, ndërsa Ligji i fundit është Nr. 04/L-088 15 shkurt 2012.

Në kapitullin e tretë dhe të fundit kam përshkruar rëndësia dhe mënyra e krijimit të lëndës arkivore . Lënda arkivore është tërsia e dokumenteve, të cilat janë krijuar në veprimtarinë e personave juridik ose fizik e kanë rëndësi të përhershme për kulturën, historinë dhe shkenca të tjera pa marrë parash vendin dhe kohën e krijimit të tyre. Me vendosjen e saj në arkiv, ajo mbrohet dhe sigurohet nga shteti. Vlerësimi i dokumenteve dhe listat me afate të ruajtjes. Vlerësimi është procedur perms,, të cilës përcaktohet vlera e dokumentit si dhe afati i ruajtjes. Me vlerësimi nënkuptojmë procesin e tërsishëm të përcaktimit dhe zgjedhjes së dokumenteve, të cilat janë pasuri kulturore me vlerë të përhershme si burime historike dhe hulumtime tjera shkencore. Vlerësimi bëhet në tërsi, përcaktohen me shenjen e klasifikimit ose me shenje tjeter, është hartimi dhe miratimi i listave të kategorive të dokumentacionit arkivor me afate të ruajtjes është procedur në mënyrë kolektive, nihet me dispozitat e përgjithshme ligjore.

Shfrytëzimi (qasja) në lëndën arkivore. Të drejtën e shfrytëzimit të lëndës arivore e kanë të gjithë shfrytëzuesit, me të drejta të barabarta. Lënda arkivore shfrytëzohet për punë shkencore, kërkimore, profesionale, publicistve, studiusve, nxënësve për nevojat administrative – juridike dhe praktike të institucioneve enteve, organizatave punuese. Hulumtimi dhe shfrytëzimi i lëndës arkivorebëhet në lëmi të ndryshme si: ekonomi, politikë, kulturë, të jetës shoqërore dhe nga e kaluara historike e popullit. Shfrytëzimi bëhet per punime shkencore për tema të dipomës, magjistratures, doktorates.

Në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës aktualish punojnë 6 punëtorë me punën deri tanishme të Arkivit Ndërkomunal të Mitrovicës kanë arritur rezultate të konsiderushme në mbrojtjen, ruajtjen, pranimin, rregullimin dhe përpunimin e lëndës arkivore.

Këto janë institucione publike që evidentojnë, marrin, ruajnë, rregullojnë, përpunojnë, botojnë lëndë arkivore dhe mundësojnë shfrytëzimin e saj për punë hulumtuese e shkencore, profesionale dhe arsimore e edukative si dhe për nevoja e tjera me interes për publikun.

Si konkluzion kemi arritur në bazë të trajtimit të temës në Arkivin Ndërkomunal të Mitrovicës janë regjistruar 116 fonde dhe koleksione arkivore në sasi prej 900 meter gjatësi lineare ku prej tyre janë të rregulluara 75% e lëndës arkivore, ndërsa 25% e lëndës e pa rregulluar. Dokumentacioni arkivor kryesisht është në gjuhën shqipe dhe serbe. Lënda Arkivore është e viteve 1945-1990 dhe janë lëndë krijuar nga organet lokale shtetërore, institucionet kulturore, arsimore, ekonomike, gjyqësore, shëndësi dhe disa koleksione. Arkivi Ndërkomunal i Mitrovicës bën koordinimin e punëve profesionale me arkivat komunale të Vushtrisë dhe Skenderajt përmes vizitave, udhëzimeve, organizimit të trajnimeve profesionale dhe mbikëqyrjes së të gjitha regjistraturave në regjion, përmes shërbimit të jashtëm me aktivistin mbikëqyrës. Për shkak të rrethanave politike tani për tani, nuk kemi aspak bashkëpunim me arkivin e Leposaviqit. Besojmë se në një të ardhme të afërt Arkivi Ndërkomunal i Mitrovicës do ta ushtroj aktivitetin e vetë në tërë territorin. Arkivi Ndërkomunal kryen veprimtarinë arkivore në interes për komunat, të cilat i mbulon në shërbimet e veta.