

Предлог

На основу члана 47. тачка 19в Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/14 – пречишћен текст, 8/14, 4/16 и 15/16) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној __. __. 2017. године донела је

РЕШЕЊЕ
о давању сагласности на Програм рада Историјског архива, Сента
за 2017. годину

I

Даје се сагласност на Програм рада Историјског архива Сента за 2017. годину, који је усвојио Управни одбор Историјског архива Сента, на седници одржаној 9. децембра 2016. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-___/2017-1/Б
Дана: __. __. 2017. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

Образложење

Предлагач: Општинско веће општине Кањижа

Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/14 – пречишћен текст, 8/14, 4/16 и 15/16)

Разлози: Скупштина општине Сента је 1967. године уз сагласност општина Ада, Бечеј, Кањижа и Србобран донела одлуку о регулисању статусних притања регионалног Историјског архива у Сенти. Историјски архив Сента од тада врши заштиту архивске грађе на територији пет општина: Ада, Сента, Бечеј, Кањижа и Србобран. У финансирању делатности архива учествују све наведене општине, док се део средстава обезбеђује из буџета АПВ, а од 1992. године преко Министарства културе из буџета Републике Србије.

Одредбама члана 47. тачка 19в Статута општине Кањижа утврђено је да скупштина општине разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета општине.

Сходно наведеном, Управни одбор Историјског архива Сента на седници одржаној 9.12.2016. године разматрао је и усвојио Програм рада Историјског архива Сента за 2017. годину. Надлежно радно тело Скупштине општине разматрало је Програм рада Историјског архива Сента за 2017. годину, а општинско веће као овлашћени предлагач утврдило је предлог решења о давању сагласности на Програм наведене установе за 2017. годину и упутило исто Скупштини општине Кањижа на даљи поступак.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 8. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију програма су дефинисана Одлуком о буџету општине Кањижа за 2017. годину.

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA

Дел. бр.: 011-115/2
Датум: 05.12.2016.

ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА
ЗА 2017. ГОДИНУ

УВОД

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - испр.) Управни одбор установе дана 09.12.2016. године донео је Одлуку о усвајању Програма рада Историјског архива у Сенти за 2017. годину.

Реализација програма делатности и развоја базира се на истим основама као и претходних година. Средства за плате обезбеђују се у буџету општина Сента и Бечеј, а за текуће издатке у буџету свих пет општина на чијим територијама вршимо нашу делатност. То су Кањижа, Сента, Ада, Бечеј и Србобран. Средства за текуће издатке и за лична примања радника планирамо трошимо и евидентирамо посебно за потребе Одсека у Бечеју и посебно за рад у седишту Архива у Сенти.

Сходно Закону о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору (“Сл. гласник РС”, број 68/2015), односно Одлуке (Владе Србије) о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2015. годину („Службени гласник РС”, број 101/2015), без обзира на то што Матична служба Архива Војводине приликом сваке стручне контроле налаже пријем 2 нова радника у спољну службу и у документациони центар – са високом спремом, нема реалних могућности за пријем нових радника, те на остваривању плана радиће свега 18 лица.

Све је већи раскорак између количине укупно чуване грађе у архиви и броја запослених. Задњих десет година преузели смо око 2100 м¹ архивске грађе. Количина архивске грађе за трајно чување је повећана за 25%, тј. за 1100 м¹, а број запослених се није мењао у истом периоду!

Одлуком председника Општине Сента бр. 46-20/2013-II од 23.10.2013. године Архиву је додељена на трајно коришћење једна зграда бивше сенћанске касарне од 4000 м² на адреси Новосадски пут 1. У тој једносратници рачунајући само највеће сале (бивше „спаваоне“, величине 8x16 м) биће места за чување око 12.000 м¹ архивске грађе. Радови на згради подељене су на три фазе. Прва фаза завршена у извештајној години, радове финансирала је АП Војводина и Општина Сента. Друга фаза је у току и завршиће се у фебруару 2017. године. Окончањем друге фазе радова просторије за потребе Завода за културу војвођанских мађара биће готове у целости. Од дела зграде за Историјски архив биће оспособљен 30%. Адаптацију свакако треба наставити. Уколико годишњи износ улагања остаје непромењен, цели процес адаптације завршиће се тек у 2019. години.

У Бечеју ни даље нема места за преузимање архивске грађе. Текуће године учињени су први кораци ка решавању недостатка магацинског простора, који нам већ годинама онемогућава вршење основне делатности у погледу преузимања архивске грађе на трајно чување са територије општине Бечеј и Србобран. Поред тога неопходна је обнова постојеће зграде Одсека. У првој фази планирамо замену застарелих уличних прозора.

Стручни део плана рађен на бази Јединствених оријентационих норми рада у архивима Србије (Архивски преглед 1977/1.2), и норматива рада Архива. Рачунајући са 18 запослених и са 1600 ефективних радних часова по једном раднику, укупан годишњи фонд радних часова архива је 28.800. Стручни део јединственог плана у вези сређивања грађе рађен је на основу појединачних планова радника.

Реализација планираних послова у делу „сређивање грађе и спољна служба“ зависиће од броја странака и од обима послова који се намећу у вези реконструкције нове архивске зграде.

ЗАПОСЛЕНИ У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ

На реализацији програма радиће 14 извршиоца у Сенти и 4 у Бечеју. Сем Бригите Дробине, остали стручни радници имају положени стручни испит.

Радници у Сенти

1. Иштван Фодор (Fodor István), архивист, директор	=	ФИ дт
2. Тибор Молнар (Molnár Tibor), виши архивист	=	МТ ва
3. Саболч Речко (Recskó Szabolcs), виши архивист	=	РС ва
4. Ференц Сиђи (Szűgyi Ferenc), архивист	=	СФ а
5. Ласло Шандор (Sándor László), архивски помоћник	=	ШЛ ап
6. Жофија Девић (Dević Zsófia), архивски помоћник	=	ДЖ ап
7. Шандор Молнар (Molnár Sándor), архивски помоћник	=	МШ ап
8. Валерија Шандор (Sándor Valéria), организатор материјално-финансијских и општих послова, секретар	=	ШВ ск
9. Жолт Копас (Kopasz Zsolt), информатичар (мл. стр. сарадник)	=	КЖ и
10. Силвија Селеши (Szöllősi Szilvia), компјутерски оператер	=	СС ко
11. Силвија Гајда (Gajda Szilvia), библиотекар	=	ГС биб
12. Марија Гојковић (Gojković Mária), чистачица-курирка	=	ГМ роч
13. Изабела Шварц (Svarc Izabella), чистачица-курирка	=	ШИ роч
14. Тамаш Постош (Posztós Tamás), архивски манипулант	=	ПТ ам

Запослени у Бечеју

1. Недељко Стојковић (Stojković Nedeljko), виши архивист	=	СН ва
2. Бригита Дробина (Drobina Brigitta), архивски помоћник	=	ДБ ап
3. Јасмина Петровић (Petrović Jasmina), чистачица-курирка	=	ПЈ роч
4. ху, архивски помоћник	=	ху ап

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

радно место	шк. спрема	број извршиоца
виши архивист	висока	3
архивист	висока	2
архивски помоћник	средња	5
организатор фин.мат.послова	виша	1
информатичар	висока	1
компјутерски оператер	средња	1
библиотекар	средња	1
чистачице	основна и средња	3
арх. манипулант	основна	1
Укупно		18

I. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

Планирамо контролни обилазак 40 регистратура (ФИ дт, СФ а). По потреби вршиће се евидентирање стваралаца и ималаца архивске грађе и регистратурског материјала, преглед листа категорија регистратурског материјала и правилника за канцеларијско пословање ради давања сагласности на примењивање истих (план 5 листа). Контролисаћемо излучивање безвредне грађе у 20 случајева. Овим пословима регистратуре ослободиће се од око 500 м¹ безвредног, регистратурског материјала, чији је рок чувања истекао. Од 2-4 ималаца и стваралаца преузећемо на трајно чување 2-300 м архивске грађе. У прописане евиденције унећемо све промене о статусу ималаца и о стању њиховог регистратурског материјала и архивске грађе.

Споразумно пружићемо помоћ заинтересованим регистратурама (стручни савети, сређивање грађе, демонстрација послова итд.). За те послове резервисаћемо 3% од укупног фонда радних часова Архива.

Заштиту архивске грађе у приватном власништву вршићемо откупом – ако за те потребе финансијери Архива буду обезбедили наменска средства.

II. ПОСЛОВИ У ДЕПОУ АРХИВА

Планирамо преузимање 2-300 м¹ архивске грађе за трајно чување. (Основни суд Сента, Хладњача „Хигло“, Хоргош, Општинска управа Сента)

Пошто у пролеће 2017. године имаћемо на располагању шест нових депоа, у новој згради бићемо у прилици да извршимо пресељење веће количине архивске грађе из сада коришћених објеката. Испразнићемо депое на вишим спратовима у кули Градске куће и део магацинског простора у депоу „Тиса“. (СФ а, ПТ ам, КЖ и)

У Бечеју ни даље нема места за преузимање архивске грађе. Током 2016. године учињени су неки покушаји за решавање овог акутног проблема, али вероватно ни у 2017. години нећемо бити у стању да преузимамо архивску грађу од регистратура са територије Општина Бечеј и Србобран.

III. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Ови послови обухватају следеће радне операције: Разврставање грађе на фондове, класификацију грађе у фонду, обраду књига, систематизацију грађе у фонду, излучивање безвредне грађе, формирање и комплетирање досијеа фондова, израду сумарних инвентара, израду историјских белешки, израду образаца за водич и вођење пратеће документације (испуњавање образаца) о извршеним пословима и образаца О-1, О-2 и Р-1.

Фондови предвиђени за сређивање садрже 310 м¹ грађе. На неким од њих послови су започети у ранијим годинама, а биће и таквих, чије сређивање трајаће више година у наредном периоду. На сређивању радиће 6 архивиста и архивских помоћника. Сваки радник уз друге послове може да среди око 20 м¹ грађе. Дакле укупна количина сређене грађе биће око 120 м¹.

Ф. 806 ШКО „Агроуниверзал“, Кањижа (ШЛ ап)*

11,20 м¹

Ф. 808 ПДД „Бачка“, Хоргош (МШ ап)

69,82 м¹

Ф. 818 Предузеће за израду обуће и рукавица „Прогрес“ АД Мол (ДЖ ап)*	34,20	м ¹
Ф. 823 Дуванска индустрија АД, Сента (ШЛ ап, РС ва)*	38,00	м ¹
Ф. 830 Грађевинско предузеће „Услуга“, Сента (МШ ап)	5,80	м ¹
Ф. 847 ДП „Потисје“ Ада – у стечају (МШ ап)	20,14	м ¹
Ф. 859 ТАМП АД, Сента (ДЖ ап)	80,00	м ¹
Ф. 863 Фадип ХКЦ ДОО, Бечеј (ДБ, ап)	6,60	м ¹
Ф. 864 Фадип ИФЦ д.о.о., Бечеј (ДБ ап, СН ва)	44,80	м ¹

* започето у претходној години

IV. СЛУЖБА ИНФОРМАЦИЈЕ

Основу за пружање коректних информација странкама и истраживачима чине свестране евиденције архива. Прописане евиденције о грађи чуване у архиву и о раду обављеном на терену са регистратурама, водимо делом електронски, делом на класичан начин. О зградама и кадровима архива, о резултатима истраживања у домаћим и страним архивима, о сарадњи са другим архивима итд. евиденције углавном водимо на класичан начин.

Скупљамо издања, водиче других домаћих и иностраних архива ради пружања што потпунијих информација свим заинтересованима и о другим архивима.

У току је израда новог сајта архива, која ће бити доступан свим заинтересованима у првој половини 2017. године.

Већ у овој години учињени су кораци ка приближавању архива широј јавности путем интернета, али и даље ћемо форсирати присутност архива на друштвеним мрежама, јер помоћу њих најбрже и најефикасније стижу информације до већине људи.

Радимо на томе да раније дигитализоване матичне књиге повежемо са показивачима и цели материјал ставимо на наш сајт. Објавићемо и неколико сумарних инвентара у електронској форми и индексе (именски) за црквене матичне књиге. Странке могу да нам се обрате путем електронске поште, на е-маил: zentarhiv@gmail.com.

На пословима пружања информација радиће: КЖ и, СС ко, СФ а, ШВ ск, ДБ ап и СН ва.

V. ПУБЛИКОВАЊЕ

У 2016. години објавили смо једну празничну публикацију под насловом „Сента 800“ – поводом 800 година постојања насеља. Ово научно-популарно издање у разумљивом стилу обрађује историјске прекретнице града на четири језика (српски, мађарски, енглески и немачки). Јавност је веома позитивно оценила овај наш подухват. Због тога за 320. годишњицу Сенћанске битке припремамо слично издање и по концепсији и по техничкој изведби. С тим ћемо покренути једну нову серију наших публикација.

У репринту објавићемо прву књигу о сенћанској бици на мађарском језику, која је од Ференца Угроција објављена у Сегедину 1816. године под насловом „Сенћанска битка“. Од оригиналне књиге постоји само неколико примерака. Увод књиге писаће Атила Пејин музеолог, руководиоц Градског музеја у Сенти.

У серији Архивски извори Титове Југославије штампаћемо 6. књигу. По традицији и

ова књига ће бити двојезична.

Учинићемо све, да кроз медије – штампу, радио и телевизију – јавност упознамо са радом Архива, и популаришемо архивистичку делатност.

VI. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА, РАЗВИЈАЊЕ РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ

У овој групи послова информатичар Копас Жолт вршиће редовно одржавање сервера и рачунарске мреже, сигурносно похрањивање података. Пружиће помоћ колегама – корисницима рачунара.

У вези публикавања КЖ и, и СС ко вршиће све техничке послове припремања грађе за штампање.

Микрофилмовање и дигитализацију црквених матичних књига смо окончали. Настављамо са израдом индекса за књиге јер за неке серије не постоје, за друге пак непоуздане.

Уколико путем конкурса долазимо до додатних средстава за израду регистра (индекса) за православне матичне књиге за тај посао ангажоваћемо спољног стручника.

VII. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И БИБЛИОТЕЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Послови коришћења архивске грађе обухватају пријем, упућивање и услуживање странака и истраживача. У 2017. години планирамо пријем 65 истраживача – корисника архивске грађе и библиотечког материјале – у стручне и научне сврхе са 350 истраживачких дана. Број коришћених фондова процењује се на 35. Због мањка у простору у читаоници, истовремено можемо примити 4 истраживача.

Пријем странака ради издавања уверења, копија докумената вршићемо без ограничења. Грађани у вези тражења двојног држављанства првенствено нама ће обратити и даље ради добијања извода из црквених матичних књига за своје претке. У вези изналажења предмета о одузетој имовини након 2. светског рата вероватно имаћемо мање посла него претходних година, међутим ради доказивања радног стажа имаћемо све више посла –сразмерно порасту количине грађе у архиву.

Број потенцијалних странака процењује се на 1100 лица.

На проналажењу грађе и припремању уверења радиће сви стручни радници. Са странкама и истраживачима директно ће и радити: ДБ ап, МТ ва, СФ а, ШВ ск.

VIII. ПОСЛОВИ АРХИВСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Послове евидентирања, каталогизације књига вршимо електронски у програму „Сирен“. Евиденцију корисника и коришћене грађе водимо на класичан начин.

Библиотекарка Гајда Силвиа у 2017. години радиће са половином од пуног радног времена. У планској години поред рада са корисницима обрадиће 40 наслова.

У овој групи послова у Сенти пратимо мађарску у Бечеју српску штампу и издавајемо чланке које се односе на територију делатности архива, односно на сам рад наше установе.

IX. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

За специјалне и сложене поступке (рестаурација) још немамо радионицу, али захваљујући искуству стеченом у Архиву главног града Будимпеште у 2017. години, Гајда Силвија радиће и на техничкој заштити појединих књига са механичким оштећењима.

Поред тога, наравно, вршићемо и остале једноставне послове техничке заштите: механичко чишћење докумената, израду кутија и омота.

Највреднију архивску грађу од конкурсних средстава даћемо на рестаурирање стручног радиониви ван архива.

X. КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА И ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Издавачку делатност изложено у V. поглављу попратиће и промоције објављених дела у Потиским местима.

Град Сента 2017. године слави 320. годишњицу Сенћанске битке. Јубилејско издање већ смо описали. Поред тога организоваћемо серију програма за ученике основних школа. У фокусу је сенћанска битка, али користећи методе архивске педагогије упознаћемо их не само са историјским значајем те битке за град и шири регион, већ деца могу да стекну увид у шест деценија рада саме установе.

Поводом јубилеја 50 година стваралаштва песникиње Татјане Тање Крагујевић – Вујић, заједно са Историјском архивом из Београда и са Градским музејом из Сенте приредићемо изложбу. Татјана Крагујевић Вујић рођена је 26. октобра 1946. године у Сенти, у уметничкој породици Стевана и Лепе Крагујевић. Објавила је више од двадесет књига поезије и девет књига записа и есеја о поезији. Добитница је свих значајних књижевних признања, почевши од Бранкове награде за књигу Вратио се Волођа 1966. године, до награде Десанка Максимовић, за укупан допринос српској поезији, 2015. године.

Наставићемо рад са медијима путем објављивања научно-популарних радова разних актуалних историјских тема, односно вести о нашем раду. Сарађиваћемо – као и до сада - са *Bácsország*, *Magyar Szó*, *7 Nap*, *Pannon RTV*, *РТВ Нови Сад*, односно са свим медијима, који буду за то заинтересовани.

Пружићемо стручну помоћ органима и установама локалних самоуправа, као и цивилним удружењима у реализацији оних програма, који изискују архивистичка исграживања у нашој установи, односно у другим архивима. Извршиоци овог дела програма ће бити архивисти наше установе.

XI. ОПШТИ ПОСЛОВИ

Обухватају израду извештаја за 2017. годину и израду плана за 2018. годину; вођење дневних и месечних евиденција радника архива. Праћење закона, уредба и прописа и израду предлога правилника. Решавање послова у вези радног односа, заштите на раду, заштите имовине архива, редовног функционирања финансијско-материјалне службе и књиговодства. Ту спадају још и послови писарнице за странке, за сопствене потребе. У овој групи послова пратићемо рад на одржавању хигијене депоа и радних просторија.

Праћење закона и прописа, доношење одлука по свим питањима у вези редовног

годишњег функционисања архива је задатак директора.

Претходни статут архива је донет још 2012. године. Задњих година више пута је мењан и допуњен путем анекса. У 2016. години ступио је на снагу нови статут. У планској години у законском року извршићемо усаглашавање свих правилника са статутом.

Писарницу водиће организатор техничко-финансијских и општих послова, као и припремање документације књиговодства за даљу обраду. Књижење за нас врши „Агенција Актива 81“ уз накнаду.

На одржавању чистоће радиће три чистачице.

На реализацији појединих делова ових програмских задатака биће ангажовани сви радници.

XII. МАТИЧНИ, КОНТРОЛНИ ПОСЛОВИ, САВЕТОВАЊА

Наши архивисти учествоваће у раду стручних скупова у земљи и у иностранству. Изградили смо и одржавамо добре везе са архивима у Мађарској (Сегедин, Будимпешта, Весприм, Кечкемет), у Босни и Херцеговини (Архив Тузланског кантона, Архив Републике Српске). Од домаћих архива најтеснију сарадњу имамо са Историјским архивом у Суботици и Зрењанину.

Представници нашег архива активно учествују у раду ДАРВ-а (председништво, скупштина, уредништво Архивских анала).

У овој групи послова предвиђено је време за израду стручних реферата (за саветовања) развојних програма и пројеката (адаптација и опремање архива).

Учествоваћемо у раду комисија и стручних тела наших струковних организација. Директор ће представљати и заступати архив у свим законом предвиђеним случајевима.

У остале послове спадају још: рад у комисијама општина, цивилних асоцијација, у органима управљања архива, месечна контрола извештаја радника.

У овом делу програма ангажовани су сви радници архива.

XIII. МЕЂУНАРОДНА И МЕЂУАРХИВСКА САРАДЊА

У оквиру прекограничне сарадње са Чонградским жупанијским архивом из Сегедина у периоду 2012-2013 реализовали смо сложени пројекат под називом „Тиса, земља, људи“, чија је укупна вредност била 200.000 евра.

Крајем 2016. године отворен је први круг конкурса ИПА 2. Наш партнер из Мађарске на конкурс биће Национални спомен парк Опустасер Д.о.о. (Ópusztaszeri Nemzeti Történeti Emlékpark Nonprofit Kft.) У оквиру заједничког пројекта планирамо истраживачки рад, објављивање књига, приређивање изложби и организацију стручних саветовања.

Поред тога нећемо занемарити ни мање могуће изворе донација. Конкурисаћемо на локална, покрајинска и републичка средства, јер без њих осим основне делатности не би могли реализовати програме који обогаћују и презентирају наш рад.

XV. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

У складу са Законом о буџетском систему (Сл. гласник РС бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014 и 68/2015 - др. закон), смерницама Владе итд. предлог финансијског плана за 2017. годину достављен је општинама – суоснивачима Архива.



Gabriela Šarosi
Председник Управног одбора
Габриела Шароши

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA
Дел. бр. 011-10/74
Датум: 9.12.2016.

ЗАПИСНИК

са 74. (седамдесетчетврте) седнице УПРАВНОГ ОДБОРА Историјског архива у Сенти, одржане дана 9. децембра 2016. године са почетком у 8,00 часова у просторији Историјског архива у Сенти.

Присутни су: ШАРОШИ Габријела, председник Управног одбора
ТАРИ Ласло,
СИЋИ Ференц,
ГАЈДА Силвиа,
КОПАС Жолт, чланови Управног одбора и
ФОДОР Иштван, директор Архива.

Одсутни су: САБО Мирјана и ДУДАШ Ференц, чланови Управног одбора

За записничара се одређује: ГАЈДА Силвија.

Председник Управног одбора отвара седницу, поздравља присутне, констатује да постоји кворум за пуноважно одлучивање и предлаже следећи

Дневни ред:

1. Прихватање записника са 73. седнице
2. План рада за 2017. годину
3. Предлог финансијског плана за 2017. годину
4. Разно

Дневни ред је дизањем руку, једногласно прихваћен.
Прелази се на разматрање дневног реда по тачкама.

Тачка 1. Прихватање записника са 73. седнице

Председник Управног одбора, Шароши Габријела је прочитала записник са претходне седнице Одбора.

Једногласно се доноси следећа

ОДЛУКА: Усваја се записник са 73. седнице Управног одбора Историјског архива у Сенти без примедби.

Тачка 2. План рада за 2017. годину

План рада за 2017. годину је саставио директор Фодор Иштван. Истакао је да се програм заснива на истим основама, као и у претходним годинама. Због рационализације броја запослених у јавним службама, на остваривању плана у 2017. години радиће свега 18 лица.

Све већи проблем представља сталан раст количине архивске грађе и стагнација броја запослених, тј. однос између количине укупно чуване грађе у архиви и броја запослених. Истакао је да задњих десет година преузето је око 2100 м архивске грађе. Количина архивске грађе за трајно чување је повећана за 25%, тј. за 1100 м, а број запослених се није мењао у истом периоду.

Уколико АП Војводина наставиће финансирање реконструкцију нове зграде Архива (бивша зграда Касарне), а планској години следиће трећа фаза реконструкције.

У Бечеју ни даље нема места за преузимање архивске грађе. Текуће године учињени су први кораци ка решавању недостатка магацинског простора, који нам већ годинама онемогућава вршење основне делатности у погледу преузимања архивске грађе на трајно чување са територије општине Бечеј и Србобран. Поред тога неопходно је обновити грађевинску столарију.

У 2017. години предвиђа се преузимање 300 д. м. архивске грађе за трајно чување, а укупна количина новосређене архивске грађе износиће око 140 д.м.

У 2016. години објавили смо једну празничну публикацију под насловом „Сента 800“ – поводом 800 година постојања насеља. Јавност је веома позитивно оценила овај наш подухват. Због тога за 320. годишњицу Сенћанске битке припремамо слично издање и по концепсији и по техничкој изведби. У репринту објавићемо прву књигу о сенћанској бици на мађарском језику, која је од Ференца Угроција објављена у Сегедину 1816. године под насловом „Сенћанска битка“. Од оригиналне књиге постоји само неколико примерака. У серији Архивски извори Титове Југославије штампаћемо 6. књигу.

Организоваћемо серију програма за ученике основних школа. У фокусу је сенћанска битка, али користећи методе архивске педагогије упознаћемо их не само са историјским значајем те битке за град и шири регион, већ деца могу да стекну увид у шест деценија рада саме установе.

Поводом јубилеја 50 година стваралаштва песникиње Татјане Тање Крагујевић – Вујић, заједно са Историјском архивом из Београда и са Градским музејом из Сенте приредићемо изложбу.

Крајем 2016. године отворен је први круг конкурса ИПА 2. Наш партнер из Мађарске на конкурс биће Национални спомен парк Опустасер Д.о.о. (Ópusztaszeri Nemzeti Történeti

Emiékpark Nonprofit Kft.) У оквиру заједничког пројекта планирамо истраживачки рад, објављивање књига, приређивање изложби и организацију стручних саветовања.

Након саслушања излагања директора, доноси се следећа једногласна

ОДЛУКА: Прихвата се Програм рада Архива за 2017. годину.

Тачка 3. Предлог финансијског плана за 2017. годину

Финансијски план за 2017. годину саставио је директор Архива.


У вези плана нагласио је следеће:

- од општина суфинансијера архива, током 2016. године прилив средстава је био неуједначен по месецима и нису стигла на рачун Архива планирана средства у целости. Због тога предвиђамо тешку финансијску годину,
- без обзира на то што укупна маса расположивих средстава није повећана, прерасподелом успели смо повећати плату запослених за 5%, у складу са препоруком Владе Р. Србије,
- са исплатом фиксних трошкова вероватно нећемо имати проблема, али за стручне потребе нећемо имати довољно пара од општина. Остваривање појединих програма зависиће од успешности на разним конкурсима,
- за финансирање два пројекта, за издавање албума 320. годишњице Сенћанске битке и за исељавање архивске грађе из депоа у кули Градске куће Општина Сента је предвидела у буџету посебна средства.

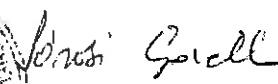
Након саслушања излагања директора, доноси се следећа једногласна

ОДЛУКА: Прихвата се предлог финансијског плана за 2017. годину.

Пошто је дневни ред исцрпљен, а под тачком „Разно“ нико од присутних није тражио реч председник закључује седницу у 8,40 часова.


Записничар
ГАЈДА Силвија




Председник Управног одбора
ЦАРОШИ Габриела