

Предлог

На основу члана 40. тачка 69. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 2/20- пречишћен текст) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној дана \_\_. \_\_. 2021. године донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ**  
**ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СЕНТА ЗА 2020. ГОДИНУ**

**I**

Даје се сагласност на Годишњи извештај о раду и пословању Историјског архива Сента за 2020. годину, који је усвојио Управни одбор Историјског архива Сента на седници одржаној 25. фебруара 2021. године.

**II**

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Скупштина општине Кањижа  
Број: 02-53/2021-I  
Дана: \_\_. \_\_. 2021. године  
Кањижа

Председник Скупштине општине  
Роберт Лацко

**Образложење**

**Предлагач:** Управни одбор Историјског архива Сента

**Правни основ:** Статут општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 2/20- пречишћен текст)

**Разлог:** 1967. године скупштине општина Сента, Ада, Бечеј, Кањижа и Србобран сагласиле су се везано за статусна питања Историјског архива у Сенти, који од те године врши послове на заштити архивске грађе на територији наведених пет општина. У финансирању делатности архива учествују наведене општине, а део средстава обезбеђује се из буџета АПВ и буџета Републике Србије. Историјски архив Сента је Одлуком о буџету општине Кањижа за 2020. годину био утврђен као корисник буџетских средстава.

Одредбама члана 40. тачка 69. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа”, бр. 2/20- пречишћен текст) утврђено је да скупштина општине разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник општина.

Управни одбор Историјског архива Сента на седници одржаној 25. фебруара 2021. године разматрао је и усвојио Годишњи извештај о раду и пословању Историјског архива Сента за 2020. годину. Надлежно радно тело Скупштине општине разматрало је Годишњи извештај о раду и пословању Историјског архива Сента за 2020. годину, а општинско веће као овлашћени предлагач утврдило је предлог решења о давању сагласности на наведени извештај и упутило исти Скупштини општине Кањижа на даљи поступак.

**Ознака извршиоца и рок за извршење:** Скупштина општине Кањижа – 7. седница  
**Извор средстава потребних за реализацију:** Нису потребна средства за реализацију

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА  
ISTORIJSKI ARHIV SENTA  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA

Дел. бр.: 011-33/1-1  
Датум: 17.02.2021.

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ И ПОСЛОВАЊУ  
ЗА 2020. ГОДИНУ**

СЕНТА  
2021

## САДРЖАЈ

|                                                                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ЗАКОНИ, ПРОПИСИ, УГОВОРИ, ОПШТИ УСЛОВИ РАДА .....                                                                   | 3  |
| 2. СТАТУС, ТЕРИТОРИЈАЛНА НАДЛЕЖНОСТ И УПРАВЉАЊЕ.....                                                                   | 3  |
| 3. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И НАДЗОРНОГ ОДБОРА .....                                                                       | 4  |
| 4. СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМЕ, УЛАГАЊА И ПОПРАВКЕ.....                                                                       | 4  |
| 5. ПРОСТОРИЈЕ АРХИВА.....                                                                                              | 4  |
| 6. ЗАПОСЛЕНИ АРХИВА .....                                                                                              | 5  |
| 7. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ.....                                                                            | 5  |
| 8. МЕЂУНАРОДНА И МЕЂУАРХИВСКА САРАДЊА .....                                                                            | 6  |
| 9. СТРУЧНА КОНТРОЛА РАДА АРХИВА .....                                                                                  | 6  |
| 10. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА, КОД<br>СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА.....                   | 6  |
| 11. ПОСЛОВИ У СПРЕМИШНИМ ПРОСТОРИЈАМА АРХИВА .....                                                                     | 7  |
| 12. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ.....                                                                             | 7  |
| 13. ИЗДАВАШТВО .....                                                                                                   | 8  |
| 14. ДИГИТАЛИЗ.....                                                                                                     | 8  |
| 15. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И БИБЛИОТЕЧКОГ МАТЕРИЈАЛА .....                                                           | 8  |
| 16. ПОСЛОВИ АРХИВСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....                                                                                   | 9  |
| 17. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ .....                                                                              | 9  |
| 18. КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА И ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ.....                                                                      | 9  |
| 19. ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ .....                                                                                 | 10 |
| 20. МАТИЧНИ ПОСЛОВИ.....                                                                                               | 10 |
| 21. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕГИСТРАТУРАМА, РЕГИСТРАТУРСКОМ МАТЕРИЈАЛУ И<br>АРХИВСКОЈ ГРАЂИ КРАЈЕМ 2019. И 2020. ГОДИНЕ ..... | 10 |

На основу члана 44. става 1. тачке 8. Закона о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр. и 6/2020) Управни одбор Установе на својој седници од 25. фебруара 2021. године донео је одлуку бр. 011-10/99 о усвајању Извештаја о извршењу програма рада Архива за 2020. годину.

## **1. ЗАКОНИ, ПРОПИСИ, УГОВОРИ, ОПШТИ УСЛОВИ РАДА**

После скоро тридесетогодишње примене ранијих прописа у области архивске делатности, почетком извештајне године донет је **Закон о архивској грађи и архивској делатности** („Сл. гласник РС“, бр. 6/2020). Поред одређених организационих питања у новом закону је дат велики значај питању заштите архивске грађе ван архива. Друштвено привредна транзиција и информатичка револуција учинили су давно Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011 – др. закони, 99/2011 – др. закон и 6/2020 – др. закон) застарелим и неефикасним. Из тог разлога циљ новог закона је било стварање новог законског оквира којим би се обезбедила заштита архивске грађе без обзира на облик у коме настаје и где се налази, као и заокруживање правне регулативе која се односи на архивску грађу насталу у електронском облику на начин да се гарантује очување података које она садржи.

Са општинама на чијим територијама вршимо нашу делатност закључили смо уговор о финансирању програма рада. Средства за редовну делатност су из општина које финансирају рад Историјског архива пристизала редовно, без знатнијег кашњења.

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 м<sup>2</sup> на адреси Новосадски пут 1. У тој једносратници рачунајући само највеће сале (бивше „спаваоне“, величине 8x16 м) биће места за чување око 12.000 м<sup>1</sup> архивске грађе.

Завршетком треће фазе адаптације зграде, просторије Завода за културу војвођанских Мађара у целости су завршене, од дела зграде за потребе Архива обновљено је око 50%. Током 2018. године реновирање је застало, а уколико се ове године настави под уобичајеним условима из претходних година, комплетни процес рада може бити окончан најраније 2023. године.

У Бечеју се и надаље мучимо са проблемом складиштења, део зграде који користи Историјски архив налази се у прилично лошем стању.

## **2. СТАТУС, ТЕРИТОРИЈАЛНА НАДЛЕЖНОСТ И УПРАВЉАЊЕ**

Историјски архив у Сенти са Одсеком за архивску грађу у Бечеју је међуопштинска установа за заштиту архивске грађе и регистратурског материјала на територији пет општина: Аде, Бечеја, Кањиже, Сенте и Србобрана.

Статус Архива регулише Закон о јавним службама („Сл. Гласник Р. Србије“ 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014) и Закон о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 113/2017). У погледу стручног рада меродавни су Закон о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 – испр. и 6/2020) и Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“, бр. 6/2020).

Територијална надлежност, однос између пет општина и Архива и питање оснивача регулисан је Уговором из 1967. године. СО Сента је дана 20.03.1992. године под бројем 630-3/92-II донела Одлуку о преузимању оснивачких права и о органима

Историјског архива у Сенти ("Службени лист општине Сента" бр. 1/92), која је измењена и допуњена Одлуком од 13.06.2011. године ("Службени лист општине Сента" бр. 7/11), Одлуком од 30.11.2012. године ("Службени лист општине Сента" бр. 25/12) и Одлуком од 17.02.2016. године ("Службени лист општине Сента" бр. 1/16).

Национални савет мађарске националне мањине дана 18. октобра 2010. године под бројем 26/2010 донео је одлуку о томе да је Историјски архив у Сенти установа културе од посебног значаја за очување, унапређење и развој посебности националног идентитета мађарске националне мањине.

Општина Сента и Национални савет Мађарске националне мањине дана 14. јануара 2016. године склопиле су уговор о делимичном (50%) преносу оснивачких права на Национални савет. Након тога 17. фебруара 2016. године Скупштина општине Сента донела је Одлуку о изменама и допунама Одлуке о преузимању оснивачких права и органима Историјског архива у Сенти.

Важећи Статут установе је ступио на снагу Одлуком СО Сенте од 17. новембра 2016. године. (Дел. бр.: 63-3/2016-I)

### **3. РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И НАДЗОРНОГ ОДБОРА**

Председница Шароши Габријела и чланови управног одбора Архива Ненад Шкрбић, Ана Хајнал, Сиђи Ференц, Копас Жолт и Тари Ласло именовани су од стране СО Сенте одлуком бр.: 020-6/2017-I од 24.02.2017. године. Члан управног одбора Молнар Тибор именован је одлуком СО Сенте бр. 020-110/2017-I од 29.11.2017. године. Управни одбор у 2020. години одржао је 4 седница са 16 тачака дневног реда.

Председница и чланови надзорног одбора Пастор Марија, Јухас Лашу Корнелија и Речко Саболч именовани су одлуком СО Сенте (бр.: 020-6/2017-I од 29.03.2017. год.) на мандатни период од 4 године. Надзорни одбор у 2020. години одржао је једну седницу са 5 тачака дневног реда.

### **4. СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМЕ, УЛАГАЊА И ПОПРАВКЕ**

Од **300.000,00** динара које смо добили на редовном годишњем конкурс Министарства културе и информисања Републике Србије заменили смо прозоре на згради Одсека у Бечеју.

Средства добијене од Општине Сента у вредности од **638.928,00** динара потрошене су за извођење лимарских радова на новој згради архива. За опремање исте зграде металним регалима потрошено је **459.600,00** динара.

На одржавање моторних возила, рачунарске опреме, фото-копир уређаја, ватрогасних апарата и хидранта утрошили **169.261,00** динара.

### **5. ПРОСТОРИЈЕ АРХИВА**

Историјски архив у Сенти и у Бечеју нема некретнине у свом власништву. Све зграде и просторије које архив користи представљају власништво Општине Сента, односно Општине Бечеј.

Укупан архивски простор износи 2430,00 м², од тога у Сенти у три зграде имамо 1988 м² а у Бечеју 442 м². У Сенти радне просторије заузимају свега 175,0 м², док у Бечеју 158,0 м².

Зграда у Бечеју је у све лошијем стању. Слободног магацинског простора за преузимање архивске грађе немамо.

## 6. ЗАПОСЛЕНИ АРХИВА

Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време о организационим облицима система локалне самоуправе Општине Сента за 2017. годину ("Службени лист општине Сента", бр. 15/2017) за установу Историјски архив у Сенти утврђен је максимални број запослених од 10, а Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време за сваки организациони облик у систему локалне самоуправе-Општине Бечеј за 2017. годину ("Службени лист општине Бечеј", број 14/2017), утврђен је максимални број запослених од 4, што чини укупно 14 извршилаца. Пошто је директор именовано лице, заједно с њим установа може да има 15 радника.

| Ред. бр. | Радно место                                                                          | Школска спрема | Број извршилаца - Сента | Број извршилаца - Бечеј | Укупно   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|----------|
| 1.       | Директор установе на територији једног града, региона, више општина – именовано лице | висока         | 1                       |                         | 1        |
|          |                                                                                      | <b>Укупно:</b> | <b>1</b>                |                         | <b>1</b> |

| Ред. бр. | Радно место                                                         | Школска спрема | Број извршилаца - Сента | Број извршилаца - Бечеј | Укупно    |
|----------|---------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|-----------|
| 1.       | Виши архивист                                                       | висока         | 2                       | 1                       | 3         |
| 2.       | Архивист на пословима заштите архивске грађе и рег. мат. ван архива | висока         | 1                       |                         | 1         |
| 3.       | Архивист                                                            | висока         | 1                       |                         | 1         |
| 4.       | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник                     | виша/средња    | 1                       |                         | 1         |
| 5.       | Оператер система II - информатичар                                  | висока/виша    | 1                       |                         | 1         |
| 6.       | Архивски помоћник                                                   | средња         | 3                       | 2                       | 5         |
| 7.       | Књижничар                                                           | средња         | 1                       |                         | 1         |
| 8.       | Радник за одржавање хигијене                                        | основна        |                         | 1                       | 1         |
|          |                                                                     | <b>Укупно:</b> | <b>10</b>               | <b>4</b>                | <b>14</b> |

**Табела бр. 1 – Број и структура запослених у Архиву**

Послове финансијско-материјално пословања (књижење) у 2020. години вршила је за нас агенција „Актива 81” у Сенти.

Одмори и одсуства коришћена су у складу са законом и општим актима архива.

## 7. СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Запослени Архива располажу са потребном школском спремом и положеним стручним испитом.

Представници Архива Србије 20. октобра обуку за рад у јединственом информационом систему „АРХИС“ за наше запослене.

Индивидуално стручно усавршавање је током протекле године реализовано посредством пажљивог праћења иностране и домаће стручне литературе.

## **8. МЕЂУНАРОДНА И МЕЂУАРХИВСКА САРАДЊА**

Пројекат Историјског архива и Националног историјског спомен-парка у Опустасеру под називом „Живи архиви – реликвије заједничког културног наслеђа”, чији је главни циљ истраживање и прикупљање оних делова културне баштине које имају исте корене на обе стране границе и који нас повезују, започет је у марту 2018. године, а завршен је међународном конференцијом у фебруару 2020. године.

## **9. СТРУЧНА КОНТРОЛА РАДА АРХИВА**

У извештајној години комисија Матичне службе Архива Војводине није контролисала стручни рад у нашој установи.

Годишње планове и извештаје као и раније послали смо Националном савету мађарске националне мањине, Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама, Архиву Војводине и Србије и општинама на чијим територијама вршимо нашу делатност.

## **10. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА, КОД СТВАРАЛАЦА И ИМАЛАЦА**

Број евидентираних живих регистратура на нашој територији износи 656 (+4), док број укинутих регистратура је 502 (+1). У 2020. години сачињена су 12 записника о контроли регистратура (04-22/1-12).

Опомене због неизвршавања наложених радњи нису издате.

Пружање стручне помоћи регистратурама имаоцима и ствараоцима регистратурског материјала и архивске грађе одвијао се на разне начине, у складу са потребама појединих регистратура.

Дато је одобрење за коришћење Листе категорије регистратурског материјала са роковима чувања у 2 случајева. О листама води се евиденција у оквиру досијеа регистратура и у посебном попису аката (04-23/1-2). Попис аката води се и за прегледане и одобрене правилнике о канцеларијском пословању регистратура, прегледали смо 2 правилника (04-26/1-2).

Примили смо 22 преписа архивских књига која обухватају 803,81 м<sup>1</sup> архивске грађе и регистратурског материјала. (04-27/1-22).

Излучивање у регистратурама контролисано је у 21 случајева, о свим излучивањима сачињени су записници са списковима излученог безвредног регистратурског материјала. Укупно је излучено код ималаца 484,33 м<sup>1</sup> безвредног регистратурског материјала. О излучивањима у регистратурама води се посебна евиденција у Архиву, у оквиру досијеа регистратура. Промене евидентирају се и у посебном попису аката (04-24/1-21).

Преузимање архивске грађе од предавалаца, сравњивање стварне количине са пописаним, уз проверу наведеног садржаја регистратурских јединица према попису и израда примопредајног записника извршено је у 5 случајева. За преузимање припремљено и преузето је 10,30 м<sup>1</sup> грађе. О преузимањима води се вишеструка евиденција: у досијеу регистратура, на посебном попису за преузимање (бр: 04-25/1-5), односно у досијеу фонда. Сва преузимања уписују се и у аквизицијску књигу, улазни инвентар архивске грађе (ул. инвентар: 982-986)

## 11. ПОСЛОВИ У СПРЕМИШНИМ ПРОСТОРИЈАМА АРХИВА

Архивска грађа чува се на 5 локацији. У Сенти у „кули градске куће“, у депоу у улици Ади Ендре број 1, у депоу „Тиса“ у улици Петефи Шандора број 52 и у згради бивше Касарне. (Новосадски пут 1.) У Бечеју у згради Одсека у улици Зелена број 100. Кула зграде општине је ненаменска просторија, једина добра страна тих депоа је да су суве и безбедне од провале. Депо у улици Аду Ендре је једноспратна зграда, адаптирана за потребе архива.

У Бечеју деповски простор је у све лошијем стању. Сув, обезбеђен металним решеткама, али проблеми се јављају у вези претераног оптерећења просторија. На неким зидовима и даље се појављују пукотине. У Бечеју немамо више места за преузимање грађе.

У 2020. години преузели смо на трајно чување 10,30 м<sup>1</sup> архивске грађе. С тим количина укупно чуване грађе у Архиву премашује 7.200 м<sup>1</sup>.

Издавање архивске грађе на сређивање и обраду: издато је 1345 спремишних јединица. Издавање грађе из спремишта на коришћење за потребе странака и истраживача извршено је у обиму од 684 архивских јединица.

## 12. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Историјска белешка израђена је за фондове који су потпуно сређени или пресређени у 2020. години. Укупно је израђена 4 белешка на 12 + 140 куцаних страна, за следеће фондове: Ф. 823, Ф. 851, Ф. 854, Ф. 855.

Класификација и систематизација извршена је у фонду који је ове године сређен до нивоа кутије и обухваћен је сумарним инвентаром (4 фонда) у количини од 180 кутија и 160 књига односно 27,20 м<sup>1</sup>. Класификација је извршена и у фондовима за које још није израђен сумарни инвентар. То су следећи фондови: Ф. 288, Ф. 783, Ф. 810, Ф. 834, Ф. 860, Ф. 873 у количини од 237 кутија односно 30,79 м<sup>1</sup>. Укупна количина грађе која је обухваћена овим пословима износи 57,99 м<sup>1</sup>.

Обрада књига извршена је у фондовима са сумарним инвентаром у обиму од 160 књига (3,80 м<sup>1</sup>). Осим тога обрађене су књиге других фондова без сумарног инвентара, тј. укупно 83 комада или 1,93 м<sup>1</sup>. Број свеукупно обрађених књига је 243 односно 5,73 м<sup>1</sup>.

Израда сумарног инвентара. Број израђених сумарних инвентара је 4 у обиму од 152 куцаних страна, то су:

| Р. бр.  | Бр. фонда | Назив фонда                                                                 | Сређено (у м <sup>1</sup> ) | Излучено (у м <sup>1</sup> ) | Остаје (у м <sup>1</sup> ) |
|---------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1.      | Ф. 823    | ДУВАНСКА ИНДУСТРИЈА АД СЕНТА<br>Сента, (1956-2006); [1929] 1991-2000 [2008] | 48,60                       | 31,90                        | 16,70                      |
| 2.      | Ф. 851    | ДРУШТВЕНО ПРЕДУЗЕЋЕ<br>„ТРАНСПОРТ“ БЕЧЕЈ<br>Бечеј, (1969-2003); 1969-2003   | 30,60                       | 28,00                        | 2,60                       |
| 3.      | Ф. 854    | ТУТРО НА ВЕЛИКО И МАЛО СЕНТА<br>Сента, (1973-1989); [1972] 1973-1989 [1994] | 19,50                       | 13,00                        | 6,50                       |
| 4.      | Ф. 855    | ТП НА ВЕЛИКО И МАЛО СЕНТА<br>Сента, (1956-1973); [1948] 1957-1973 [1975]    | 1,90                        | 0,50                         | 1,40                       |
| Укупно: |           |                                                                             | 100,60                      | 73,40                        | 27,20                      |

Табела бр. 2 – Преглед сређених фондова у 2020. години



Излучивање безвредне грађе вршено је у фондовима за које је ове године израђен сумарни инвентар у количини од 73,40 м<sup>1</sup>. Излучивање вршено је и у фондовима за које још не постоји сумарни инвентар или је израђен пре 2020. године у количини од 30,12 м<sup>1</sup>. То су следећи фондови: Ф. 288, Ф. 783, Ф. 810, Ф. 834, Ф. 860, Ф. 873. Укупно је излучено 103,52 м<sup>1</sup> безвредне грађе.

За 4 сређена фонда израдили смо и обрасце за водич.

Формирано је 1 досије фонда (878) који обухвата 1 нов податак.

Од 1997. године водимо још следеће обрасце:

Општи инвентар О-1, књига пријема архивске грађе О-2 (982-986) и регистар архивске грађе Р-1 (878).

### 13. ИЗДАВАШТВО

У оквиру ИПА пројекта „Живи архиви – реликвије заједничког културног наслеђа” објавили смо последњу, четврту књигу под насловом „Историјат фирми”. Из списка суботичког суда за вођење трговачког регистра били су апострофисани предметни списи 5 фирми уз чију помоћ могу бити приказане индустријске и привредне особености регије, односно епохе.

### 14. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА

У току је обрада и сређивање дигитализоване грађе за фондове Ф. 119, Ф. 551, Ф. 554, Ф. 671 (црквене матичне књиге), односно Ф. 340 и Ф. 341.

Информатичар Копас Жолт бринуо је о несметаном функционисању рачунарске мреже и вршио је и актуализацију нашег вебсајта [www.zentarihiv.rs](http://www.zentarihiv.rs) новим садржајима. Извршена је и ревизија и допуна списка фондова на сајту.

### 15. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И БИБЛИОТЕЧКОГ МАТЕРИЈАЛА

Коришћење архивске грађе омогућили смо непосредним путем кроз наше пријемне канцеларије, библиотеке (читаонице) у Сенти и у Бечеју, или путем писмених захтева. Захтеве странака примили смо и електронском поштом. Изводе смо издавали на језику оригинала, а уверења на српском или мађарском језику, зависно од захтева странака.

Током ванредног стања у земљи од 15. марта до 6. маја 2020. године радили смо у измењеном режиму. Архив је био потпуно затворен за истраживаче. Странке своје захтеве могли су предати путем е-маила, преко поште, односно изузетно и преко телефона. Уверења, копије докумената уручили смо искључиво поштом.

**У извештајној години издато је укупно 682 уверења**, од тога у Сенти издата су 336, а у Бечеју 346 уверења. Највише уверења, преписа и копија издали смо у вези одузете имовине, двојног држављанства и радног односа.

Архивску грађу у Сенти истраживало је 24, а у Бечеју 31 истраживача. Укупан број истраживачких дана износи 301, од тога у Сенти остварено је 195, а у Бечеју 106 дана. Корисника библиотечког материјала било је 5, који су посетили архив 11 пута.

|                                    | Број истраживача | Број корисника библиотечког материјала | Број истраживачких дана | Број посете библиотеке |
|------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>Сента</b> (Сента, Кањижа и Ада) | 24               | 5                                      | 195                     | 11                     |
| <b>Бечеј</b> (Бечеј и Србобран)    | 31               | -                                      | 106                     | -                      |
| <b>Укупно:</b>                     | <b>55</b>        | <b>5</b>                               | <b>301</b>              | <b>11</b>              |

*Табела бр. 3 – Број истраживача архивске грађе и корисника библиотеке*

**Листа најчешће коришћених фондова и збирки:**

Ф.003 – Сента, град са уређеним сенатом (1850 – 1918); 1850 – 1918

Ф.108 – Град Сента (1941 – 1944); 1941 – 1944:

Ф.385 – Збирка сенћанских дневних и недељних листова (1875–1953), 1875–1953;

Ф.560 – Привилегована варошица Сента (1766–1849), 1766–1849;

Ф.436 – Збирка бечејских дневних и недељних листова (1895–1944), 1895–1944;

Ф.550 – Српска православна парохија, Стари Бечеј (1744–1899), 1744–1899;

## 16. ПОСЛОВИ АРХИВСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Архивска библиотека је затвореног типа, дакле коришћење библиотечког материјала омогућено је само у просторијама Архива. За обраду библиотечких јединица користимо програм „Сиџен“, као и подсистем „Библиотека“ у АРХИС-у. О сваком издању уносимо следеће податке у рачунар: инвентарски број, магацински број наслов, подаци о аутору, место и година издања, издавач, обим, начин набавке и УДК-број – који омогућава брзо проналажење књиге. Досада обрађено је 4937 књига.

У 2020. години путем поклона и куповине повећали смо књижни фонд за 7 наслова, од тога као поклон добили смо 5, док две књиге су издања наше установе. На крају године у библиотеци имали смо 7238 књига.

## 17. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Немамо услове за озбиљније подухвате у вези техничке заштите архивске грађе (рестаурација, ламинирање итд.), али вршимо једноставније и јефтиније конзервационе послове.

Генералним редовним чишћењем обухваћене су све просторије и архивске јединице у њима у пролеће.

## 18. КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА И ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Епидемиолошка ситуација током прошле године највећи утицај имао је на нашу културно-просветну и образовну делатност.

Почетком године у оквиру ИПА пројекта „Живи архиви – реликвије заједничког културног наслеђа“ организовали смо међународну конференцију, односно приказали смо путујућу изложбу под насловом „Заборављена прошлост“.

Међутим, током остатка године нисмо успели да остваримо планове предвиђене за извештајну годину. То се односи пре свега на архивско-педагошких предавања

намењено ученицима 3. и 4. разреда основних школа.

## 19. ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ

Сваки радник води дневну и месечну евиденцију о свом раду. На основу тога директор и стручни радници израђују годишњи извештај. Годишња делатност обавља се на основу годишњег плана рада. Планове и извештаје достављамо Националном савету мађарске националне мањине, Секретаријату за културу и јавно информисање АПВ, Министарству културе Р. Србије, општинама (Сента, Бечеј, Кањижа, Ада и Србобран), матичном и другим архивима.

## 20. МАТИЧНИ ПОСЛОВИ

Наши запослени нису били ангажовани у комисијама Матичне службе.

## 21. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕГИСТРАТУРАМА, РЕГИСТРАТУРСКОМ МАТЕРИЈАЛУ И АРХИВСКОЈ ГРАЂИ КРАЈЕМ 2019. И 2020. ГОДИНЕ

|     |                                                                                    | 2019    | 2020    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 1.  | Број евидентираних активних (живих) регистратура                                   | 652     | 656     |
| 2.  | Број евидентираних пасивних (укинутих) регистратура                                | 501     | 502     |
| 3.  | Шкартирано код ималаца, безвредни регистратурски материјал у дужним метрима (д.м.) | 448,62  | 484,33  |
| 4.  | Количина преузете грађе у Архив у д. м.                                            | 137,70  | 10,30   |
| 5.  | Број обилазака са записником                                                       | 17      | 12      |
| 6.  | Укупан број фондова и збирки у Архиву                                              | 877     | 878     |
| 7.  | Број регистратурски сређених фондова                                               | 825     | 829     |
| 8.  | Број архивистички сређених фондова и збирки                                        | 5       | 5       |
| 9.  | Број несређених фондова                                                            | 52      | 44      |
| 10. | Количина укупно чуване грађе у Архиву у д. м.                                      | 7347,63 | 7254,41 |
| 11. | Количина регистратурски сређене грађе                                              | 4276,07 | 4300,67 |
| 12. | Архивистички обрађена грађа у д. м.                                                | 4,30    | 4,30    |
| 13. | Количина несређене грађе у Архиву у д. м.                                          | 3071,56 | 3081,86 |
| 14. | Количина излученог безвредног регистратурског материјала у Архиву у д. м.          | 97,55   | 103,52  |

Председник Управног одбора  
Габриела Шароши



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA  
Дел. бр. 011-10/99  
Датум: 25.02.2021.

## ЗАПИСНИК

са 99. (деветдесетдевете) седнице УПРАВНОГ ОДБОРА Историјског архива у Сенти, одржане дана 25. фебруара 2021. године са почетком у 13,00 часова у просторији Историјског архива у Сенти.

**Присутни су:** ШАРОШИ Габриела, председник Управног одбора  
ТАРИ Ласло,  
СИЋИ Ференц,  
МОЛНАР Тибор,  
КОПАС Жолт, чланови Управног одбора и  
ФОДОР Иштван, директор Архива.

**Одсутни су:** ШКРБИЋ Ненад и  
ХАЈНАЛ Ана.

За записничара се одређује: СИЋИ Ференц.

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

### **Дневни ред:**

1. Усвајање записника са 98. седнице
2. Годишњи извештај о раду и пословању за 2020. годину
3. Завршни рачун за 2020. годину
4. Разно

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

### **Ад/1 Усвајање записника са 98. седнице Управног одбора.**

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

Након саслушања излагања, једногласно се доноси следећа

**ОДЛУКА:** Усваја се записник са 98. седнице Управног одбора Историјског архива у Сенти без примедби.

#### **Ад/2 Годишњи извештај о раду и пословању за 2020. годину**

Уводно излагање је дао директор Фодор Иштван. Истакао је следеће:

- После скоро тридесетогодишње примене ранијих прописа у области архивске делатности, почетком извештајне године донет је Закон о архивској грађи и архивској делатности. Поред одређених организационих питања у новом закону је дат велики значај питању заштите архивске грађе ван архива.
- Реновирање нове зграде архива, тј. бивше сенћанске касарне је застало, а уколико се ове године настави под уобичајеним условима из претходних година, комплетни процес рада може бити окончан најраније 2023. године.
- У Бечеју проблеми депоновања архивске грађе остали су нерешени.
- У извештајној години издато је укупно 682 уверења, од тога у Сенти издата су 336, а у Бечеју 346 уверења. Највише уверења, преписа и копија издали смо у вези одузете имовине, двојног држављанства и радног односа.
- Архивску грађу у Сенти истраживало је 24, а у Бечеју 31 истраживача. Укупан број истраживачких дана износи 301, од тога у Сенти остварено је 195, а у Бечеју 106 дана.
- У 2020. години преузели смо на трајно чување 10,30 м1 архивске грађе. С тим количина укупно чуване грађе у Архиву премашује 7.200 м1.
- У току је обрада и сређивање дигитализоване грађе за фондове Ф. 119, Ф. 551, Ф. 554 и Ф. 671 (црквене матичне књиге), односно Ф. 340 и Ф. 341
- Епидемиолошка ситуација током прошле године највећи утицај имао је на нашу културно-просветну и образовну делатност. Почетком године у оквиру ИПА пројекта „Живи архиви – реликвије заједничког културног наслеђа“ организовали смо међународну конференцију, односно приказали смо путујућу изложбу под насловом „Заборањена прошлост“. Међутим, током остатка године нисмо успели да остваримо планове предвиђене за извештајну годину. То се односи пре свега на архивско-педагошких предавања намењено ученицима 3. и 4. разреда основних школа.
- У оквиру већ поменутог ИПА пројекта објавили смо последњу, четврту књигу под насловом „Историјат фирми“.

Пошто није било примедби од стране чланова Одбора донета је једногласна

**ОДЛУКА:** Усваја се Годишњи извештај о раду и пословању за 2020. годину без примедби.

#### **Ад/3 Завршни рачун за 2020. годину**

Уводно излагање је дао директор Фодор Иштван. Истакао је следеће:

- Средства за редовну делатност су из општина које финансирају рад Историјског архива пристизала редовно, без знатнијег кашњења.
- Укупни расходи установе у 2020. години су износили око 21 милиона динара. Од тог износа је око 11 милиона потрошена на личне дохотке радника, 1,6 милиона за

сталне трошкове архива, 2,3 милиона за услуге по уговору, 470 хиљада за текуће поправке зграде и опрема и 460 хиљада за материјалне трошкове.

- Од 300.000,00 динара које смо добили на редовном годишњем конкурс Министарства културе и информисања Републике Србије заменили смо прозоре на згради Одсека у Бечеју.
- Средства добијене од Општине Сента у вредности од 638.928,00 динара потрошене су за извођење лимарских радова на новој згради архива. За опремање исте зграде металним регалима потрошено је 459.600,00 динара.

Пошто није било примедби од стране чланова Одбора на достављени материјал, донета је једногласна

**ОДЛУКА:** Усваја се Завршни рачун за 2020. годину.

#### **Ад/4 Разно**

С обзиром на велики број изостанка појединих чланова Управног одбора у овом сазиву, председница Управног одбора је предложила да се врши измена Пословника о раду Управног одбора Историјског архива, тј. увођење казни у случају када је члан УО више пута неоправдано одсустан са седнице.

Пошто није било примедби од стране чланова Одбора донета је једногласна

**ОДЛУКА:** Предлаже се измена Пословника о раду Управног одбора Историјског архива.

Пошто је дневни ред исцрпљен, а више нико од присутних није тражио реч председник закључује седницу у 13,40 часова.

  
Записничар  
СИБИ Ференц



  
Председник Управног одбора  
ШАРОШИ Габриела