

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА БЕЧЕЈ  
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ  
Број: III 011 – 96/2017  
Дана: 31.01.2018. године  
Б Е Ч Е Ј


На основу члана 51. став 1., а у вези са чланом 53. став 2. и члана 54. став 1. тачка 1. Статута општине Бечеј ( „Службени лист општине Бечеј” број 2/2014 - пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016) и члана 44. став 1. Пословника о раду Општинског већа општине Бечеј ( „Службени лист општине Бечеј”, број 3/2009), Општинско веће општине Бечеј је на 88. седници одржаној дана 31.01.2018. године донело

### ЗАКЉУЧАК

Утврђује се предлог Решења о давању сагласности на Програм рада Историјског архива Сента са финансијским планом за 2018. годину и упућује се на разматрање и доношење Скупштини општине Бечеј.

За известиоце на седници Скупштине општине Бечеј поводом предлога решења из става 1. овог закључка одређују се Фодор Иштван, директор Историјског архива Сента и Ђорђе Попов, буџетски инспектор.

Начелница Одељења за послове Скупштине општине,  
председника општине и Општинског већа

  
Дубравка Ковачев



Доставити:

1. Скупштини општине Бечеј
2. Известиоцима
3. архиви



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
ISTORIJSKI ARHIV  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR  
24400 Senta, Glavni trg 1/II, Pf: 56  
Tel: 024-811-037, Fax: 024-811-134  
E-mail: zentarhiv@gmail.com  
www.zentarhiv.rs  
Tekući račun: 840-57664-87  
Matični broj: 08052115  
PIB broj: 101102259

ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА  
BÉCEJ KÖZSÉG - KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS  
BÉCEJ 1-5 JAN 2018

BRIGADA	POSREDOVANJE	POSREDOVANJE	POSREDOVANJE	POSREDOVANJE
1008	011-96/17			

Дел. бр.: 014-117/11-2

Датум: 09.01.2018.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Бечеј  
Општинска управа Бечеј

Г. Ђорђе Попов

Предмет: Достава докумената на основу дописа бр. III 011-96/2017 од 29.12.2017. г.

Поштовани,

У прилогу Вам шаљемо Финансијски план наше установе за 2018. годину, као и записник Управног одбора о усвајању исте.

С поштовањем,



директор

Фодор Иштван, архивист



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
ISTORIJSKI ARHIV  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR

24400 Senta, Glavni trg 1/II, Pf: 56

Tel: 024-811-037, Fax: 024-811-134

E-mail: zentarhiv@gmail.com

www.zentarhiv.rs

Tekući račun: 840-57664-87 - Poseban račun: 840-57668-75

Matični broj: 08052115

PIB broj: 101102259

ОПШТИНА БЕЧЕЈ - ОПШТИНСКА УПРАВА  
ÖBECSE KÖZSÉG - KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁS  
БЕЧЕЈ - ÖBECSE

ПРИМЉЕНО:	20 DEC 2017
ИСТАЧА:	
ОПШТИНА:	
БРОЈ:	011-96/2017
ТЕМА:	
ПРИЛОЖИ:	

Дел. бр.: 011-117/5

Датум: 18.12.2017.

ОПШТИНА БЕЧЕЈ  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
БЕЧЕЈ

Предмет: Програм рада за 2018. годину

У прилогу Вам достављамо Програм рада Историјског Архива у Сенти за 2018. годину на српском и мађарском језику.

С поштовањем,



Директор архива

Фодор Иштван,  
архивист



ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA  
Дел. бр. 011-10/82  
Датум: 09.01.2018.

## ЗАПИСНИК

са 82. (осамдесетдруге) седнице УПРАВНОГ ОДБОРА Историјског архива у Сенти, одржане дана 09. јануара 2018. године са почетком у 08,00 часова у просторији Историјског архива у Сенти.

**Присутни су:** ШАРОШИ Габријела, председник Управног одбора  
СИЋИ Ференц,  
МОЛНАР Тибор,  
КОПАС Жолт,  
ШКРБИЋ Ненад, чланови Управног одбора и  
ФОДОР Иштван, директор Архива.

**Одсутни су:** ТАРИ Ласло,  
ХАЈНАЛ Ана, чланови Управног одбора

За записничара се одређује: СИЋИ Ференц.

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

### Дневни ред:

1. Прихватање записника са 81. седнице
2. Прихватање Финансијског плана за 2018. годину
3. Прихватање Финансијског плана за Бечеј за 2018. годину
4. Разно

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

### **Ад/1 Прихватање записника са 81. седнице**

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

Након саслушања излагања, једногласно се доноси следећа

**ОДЛУКА:** Прихвата се записник са 81. седнице Управног одбора Историјског архива у Сенти без примедби.

**Ад/2 Прихватање Финансијског плана за 2018. годину.**

(бр. 03-9/1 од 03.01.2018. године)

Финансијски план за 2018. годину саставио је директор Архива.

У вези плана нагласио је следеће:

- од општина суфинансијера архива, током 2017. 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 издавања албума „Сента 800“ и „Битка код Сенте 1697“, књиге са материјалом конференције „Vienna ad Zentam servata“, односно за организацију научне конференције у октобру предвиђена су средства у буџету Општине Сента.

**ОДЛУКА:** Прихвата се Финансијски план за 2018. годину.

**Ад/3 Прихватање Финансијског плана за Бечеј за 2018. годину**

Уводно излагање је дао директор Фодор Иштван.


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

**ОДЛУКА:** Прихвата се Финансијски план за Бечеј за 2018. годину без примедби.

Пошто је дневни ред исцрпљен, а под тачком „Разно“ нико од присутних није тражио реч председник закључује седницу у 8,30 часова.

  
Записничар  
СИЋИ Ференц



  
Председник Управног одбора  
ШАРОШИ Габријела

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СЕНТА  
TÖRTÉNELMI LEVÉLTÁR ZENTA

Дел. бр.: 011-117/1  
Датум: 14.12.2017.

ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА  
ЗА 2018. 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 14.12.2017. године донео је Одлуку о усвајању Програма рада Историјског архива у Сенти за 2018. 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 и 81/2016) и на основу Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у организационим облицима система локалне самоуправе Општине Сента у 2017. години (Сл. лист општине Сента бр. 15/2017), били смо приморани да смањимо број запослених са 13 на 10.

С обзиром да имамо све више посла, смањење броја запослених од око 25% представља нам озбиљан проблем. У архиву од 1. новембра 2017. године остали су само стручни радници, тј. виши архивисти, архивисти и архивски помоћници. Архив нема могућност да запошљава рачуновођу, правника, чак ни чистачице. **Евентуално додатно смањење броја запослених у наредном периоду би онемогућило нормално функционисање установе.**

Одлуком председника Општине Сента бр. 46-20/2013-II од 23.10.2013. године Архиву је додељена на трајно коришћење једна зграда бивше сенђанске 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>3</sup> архивске грађе. Радови на згради подељене су на више фаза. Трећа фаза је завршена у извештајној години, радове финансирала је АП Војводина и Општина Сента. Окончањем треће фазе радова просторије за потребе Завода за културу војвођанских мађара биће готове у целости. Од дела зграде за Историјски архив биће оспособљен 50%. Адаптацију свакако треба наставити. Уколико годишњи износ улагања остаје непромењен, цели процес адаптације завршиће се у 2020. години. **С обзиром да се већина архива у Србији суочава са проблемом недостатка магацинског простора, јако нам пуно значи да Општина Сента већ годинама третира адаптацију будуће зграде архива као пројекат од изузетног значаја.**

У Бечеју ни даље нема места за преузимање архивске грађе. Прошле 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 15 запослених и са 1600 ефективних радних часова по једном раднику, укупан годишњи фонд радних часова архива је 24.000. 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 11 извршиоца у Сенти и 4 у Бечеју. Сви 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 Гајда (Gajda Szilvia), библиотекар	=	ГС биб
11. Тамаш Постош (Posztós Tamás), манипулант -техничар	=	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. Пеце Анико, архивски помоћник	=	ПА 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
библиотекар	средња	1
чистачице	основна и средња	1
арх. манипулант	основна	1
Укупно		15



## 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 м<sup>1</sup> 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 м<sup>1</sup> архивске грађе за трајно чување.

Пошто у пролеће 2018. године имаћемо на располагању најмање 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 2018. 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 258 м<sup>1</sup> 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 м<sup>1</sup> грађе. Дакле укупна количина сређене грађе биће око 120 м<sup>1</sup>.

Ф. 288 Пољопривредни комбинат „Елан“, Србобран (СН ва)	30,00 м
Ф. 823 Дуванска индустрија АД, Сента (РС ва) *	48,60 м
Ф. 840 Центар за социјални рад општине Ада (ДЖ ап)	1,20 м
Ф. 841 Земљорадничка задруга, Ада (МШ ап) *	30,00 м
Ф. 856 Угоститељско предузеће „Тиса“, Сента (ШЛ ап) *	11,20 м
Ф. 857 ТП на велико и мало „Агро-Тиса“, Сента (ШЛ ап)	6,90 м
Ф. 859 Тамп АД, Сента (ДЖ ап, ШЛ ап)	74,80 м
Ф. 863 Фадип ХКЦ, Бечеј (ДБ ап)	6,60 м



\* 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, који ће бити доступан свим заинтересованима у првим месецима у 2018. години.

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](mailto:zentarhiv@gmail.com).

На пословима пружања информација радиће: КЖ и, 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. У текућој години за 320. годишњицу Битке код Сенте, објављено је слично издање и по концепцији и по техничкој изведби. Следеће године не планирамо издавање новог албума, али имајући у виду велику заинтересованост свакако планирамо реализовати друго измењено издање ових албума.

Већ у 2017. години желели смо да објавимо у репринту прву књигу о Сенћанској битци на мађарском језику, која је од Ференца Угроција објављена у Сегедину 1816. године под насловом „Битка код Сенте“, међутим због недостатка финансијских средстава нисмо успели у томе. Од оригиналне књиге постоји само неколико примерака. Увод репринта писаће Атила Пејин музеолог, руководиоц Градског музеја у Сенти.

Планира се издавање публикације са студијама међународне историјске конференције која је одржана под насловом „Vienna ad Zentam Servata“ прошле године, а коју је организовао Општина Сента поводом 320. годишњице Битке код Сенте. Организатор реализује сакупљање рукописа, док Архив врши уређивање књиге и припрему за штампање.

У оквиру успешног ИПА пројеката објавићемо једну публикацију о привреди, пољопривреди и индустрији Потиског региона, као о њиховим променама услед техничког напретка и историјских промена.



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.

Године 2016. потписали смо споразум о сарадњи са Архивом надбискупије у Калочи. У смислу тог уговора, са опремом добијеном од партнера из Мађарске вршимо дигитализацију матичних књига римокатоличке цркве. До сада дигитализовали смо две трећине код нас чуваних матичних књига.

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 2018. 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 2018. 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 издајамо чланке које се односе на територију делатности архива, односно на сам рад наше установе.

## **IX. ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ**

Најефикаснији начин непосредне заштите архивске грађе је ако се архивска грађа чува у архивским кутијама без киселине. У Европи материјали оваквих кутија минимално морају да одговарају стандарду ISO 9706 или још новијем стандарду ISO 16245. Архиви у



Србији тренутно уопште не користе овакве кутије за чување архивске грађе. У будућем ови захтеви и прописи биће обавезни и за Србију, и желимо да будемо припремљени на ове промене. У току је реновирање зграде бивше Касарне, где се планира преселити наша установа. У реновираној згради желели би смо чувати архивску грађу у што модернијим условима.

Циљ нам је стручна рестаурација свих повеља и привилегија из 17-20. века које се чувају у Историјском архиву и у Градском музеју у Сенти. Радове поверићемо за те послове овлашћеној стучној радионици. Репродукције тих вредних докумената, након рестаурације и дигитализације приказаћемо грађанима, користећи новостворене могућности излагања слика на слободном простору. За оригиналне документе обезбедићемо прописане специјалне услове чувања.

За финансирање планираних делатности конкурсимо код фондације Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

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.

## **Х. КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА И ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ**

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

У 2017. години одржали смо више предавања ученицима основних школа, да би им омогућили увид у свет старих докумената. У оквиру оваквих посета ученици су учествовали у информативном разговору. Укупно примили смо 5 разреда са 90 ученика. У 2018. години по нашим плановима очекујемо 11 разреда са укупно 180 ученика, а програм ће бити врло сличан.

Такође у 2017. години реализовали смо интерактивну активност за 4. разреде основних школа у општини Сента под називом „Битка код Сенте“. У оквиру ових активности радили смо са укупно 180 ученика. Овај програм планирамо наставити у 2018. години у основним школама Општине Сента, истој генерацији, али укључићемо у програм и основне школе Општине Кањиже.

У октобру 2018. године планирамо организовати конференцију поводом 100 године завршетка првог светског рата. Сумираће се резултати истраживања последњих четири година. На једнодневной конференцији учествоваће око 10-12 домаћих и иностраних стручњака.

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*, *PTB 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 истраживања у нашој установи, односно у другим архивима. Извршиоци овог дела програма ће бити архивисти наше установе.



## **XI. ОПШТИ ПОСЛОВИ**

Обухватају израду извештаја за 2018. годину и израду плана за 2019. 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 функционисања 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.

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

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<sup>1</sup>.

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**

Крајем 2016. године је расписан први круг конкурса а Interreg-IPA Мађарска-Србија Прекогранични програм сарадње, и на том конкурсy смо успешно конкурисали заједно са Национални спомен парк Опустасер Д.о.о. (Ópusztaszeri Nemzeti Történeti Emlékpark Nonprofit Kft.). Реализација пројекта починће у јуну 2018. године и укључује стручна истраживања, издавање књига, организацију изложба и конференција.

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.

---

<sup>1</sup> Друштво архивских радника Војводине

#### XIV. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

У складу са Законом о буџетском систему (Сл. гласник РС br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 и 99/2016), смерницама Владе итд. предлог финансијског плана за 2018. годину достављен је општинама – суоснивачима Архива.



*Gabriela Šarosi*  
Председник Управног одбора  
Габриела Шароши



глава	Програмска активност / Пројекат	функција	позиција	конто	БУЏЕТ 2018		Средства из буџета	04 Средства из сопствених извора	07 Средства из ванских извора	БУЏЕТ 2018 Укупна средства
					Опис					
2	3	4	5	6	7		9	10	11	12
					ИСТОРИЈСКИ АРХИВ					
	1201				ПРОГРАМ 13: РАЗВОЈ КУЛТУРЕ					
	1202-0001				Функционисање локалних установа културе					
		820			Услуге културе					
			140	463	Трансфери осталим нивоима власти – Архив		4,410,000			4,410,000
			/1		411-Плате, додаци и накнаде запослених		2,380,000			2,380,000
					4111-Плате, додаци и накнаде запослених		2,380,000			2,380,000
			/2		412-Социјални доприноси на терет послодавца		435,000			435,000
					4121-Допринос за пензијско и инвалидско осигурање		290,000			290,000
					4122-Допринос за здравствено осигурање		125,000			125,000
					4123-Допринос за осигурање од незапослености		20,000			20,000
			/3		414-Социјална давања запосленима		210,000			210,000
					4143-Отпремнине и помоћи		210,000			210,000
			/4		415 – Накнаде трошкова за запослене		90,000			90,000
					4151-Накнаде трошкова за запослене		90,000			90,000
			/5		421-Стални трошкови		868,000			868,000
					4211-Трошкови платног промета и банкарских услуга		15,000			15,000
					4212-Енергетске услуге		720,000			720,000
					4213-Комуналне услуге		30,000			30,000
					4214-Услуге комуникација		30,000			30,000
					4215-Трошкови осигурања		73,000			73,000
			/6		422-Трошкови путовања		0			0
			/7		423-Услуге по уговору		90,000			90,000
					4231-Административне услуге		90,000			90,000
					4235-Стручне услуге					
			/8		425-Текуће поправке и одржавање		0			0
					4251-Текуће поправке и одржавање зграда и објеката					
					4252-Текуће поправке и одржавање опреме					
			/9		426-Материјал		0			0
					4261-Административни материјал					
					4263-Материјали за образовање и усавршавање запослених					
			/10		465-Донације по закону		277,000			277,000
					4651-Остале дотације и трансфери		277,000			277,000
			/11		512 – Машине и опрема		60,000			60,000
					5122-Административна опрема		60,000			60,000

ИЗРАДИЛА:

*Patricia Hroš*

ОВЕРИО:

*A. Miroslav*

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:

*Josip Gicli*



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНЕ  
ОПШТИНА БЕЧЕЈ  
ОПШТИНСКА УПРАВА БЕЧЕЈ  
БРОЈ: III 011-96/2017-2  
ДАНА: 17.01.2018.  
БЕЧЕЈ

Општинско веће

Историјски архив Сента

Предмет: Извештај о Програма рада Историјског архива Сента за 2018. годину

На основу налога примљеног путем предмета број: III 011-96 од 20.12.2017. године и достављеног Програма рада Историјског архива Сента за 2018. годину, допуне по допису број IV 08 011-96/2017 и достављеног финансијског плана са одлуком Управног одбора са 82 седнице број 011-10/82 од 09.01.2018. године и провере истог, достављам Вам следећи

Извештај буџетског инспектора:

Чланом 31. став 1. тачка 26. Статута општине Бечеј (Службени лист општине Бечеј, број 2/2014 – пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016) прописано је да скупштина општине, у складу са законом, даје сагласност на годишње програме рада и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник Општина.

Програма рада Историјског архива Сента за 2018. годину са финансијским планом за 2018. годину, УСАГЛАШЕН је са Одлуком о буџету Општине Бечеј за 2018. годину (Службени лист Општине Бечеј, број 19/2017) од 26.12.2017. године.

На основу Програма рада Историјског архива Сента за 2018. годину и финансијског плана за 2018. годину, предлагем Општинском већу да исти прихвати и проследи скупштини општине на давање сагласности.

Доставити:

1. Општинском већу
2. Историјски архив Сента
3. Архиви





РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА БЕЧЕЈ  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БЕЧЕЈ

Број:

Дана:

Б Е Ч Е Ј

предлог

На основу члана 31. став 1. тачка 26. Статута општине Бечеј („Службени лист општине Бечеј“ број 2/2014 – пречишћен текст, 14/2015 и 20/2016 ) Скупштина општине Бечеј је на \_ седници одржаној дана \_ године донела

**РЕШЕЊЕ**  
**о давању сагласности на Програм рада**  
**Историјског архива Сента**  
**са финансијским планом**  
**за 2018. годину**

**I**

**ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Историјског архива Сента са финансијским планом за 2018. годину који је усвојио управни одбор установе на 82. седници одржаној дана 09.01.2018. године.

**II**

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Бечеј.“

**Образложење**

Директор установе је дана 15.01.2018. године доставио оснивачу комплетан Програм рада Историјског архива Сента са финансијским планом за 2018. годину ради давања сагласности на исти, који је усвојио управни одбор установе на 82. седници одржаној дана 09.01.2018. године.

Члан 31. став 1. тачка 26. Статута општине Бечеј регулише надлежност Скупштине општине да даје сагласност на годишње програме рада и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других служби чији је оснивач општина.

Општинско веће општине Бечеј је на 88. седници одржаној дана 31.01.2018. године размотрило Програм рада Историјског архива Сента са финансијским планом за 2018. годину и утврдило предлог решења о давању сагласности на исти.

На основу изнетог и цитираних одредби прописа, Скупштина општине Бечеј је размотрила Програм рада Историјског архива Сента са финансијским планом за 2018. годину и донела решење као у диспозитиву.

Председник Скупштине општине

мр Ненад Томашевић