

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕЛА ЦРКВА

1. ОКТОБРА 40, 26340 БЕЛА ЦРКВА, РЕПУБЛИКА СРБИЈА www.arhivbelacrka.rs
жиро рачун: 840 - 112664-50 телефон/факс: 013/851-283 e-mail: iarhivbc@arhivbelacrka.rs

Број: 000813239 2026 08407 001 000 051 001

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕЛА ЦРКВА ЗА 2025. ГОДИНУ

САДРЖАЈ :

1 УВОД	1-2
2 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ АРХИВА И ОПРЕМА.....	2-3
2.1.Текуће поправке и одржавање зграде архива	
2.2 Опрема	
3 ИЗВЕШТАЈИ ПО СЛУЖБАМА АРХИВА.....	4-8
3.1. Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе	
Рад на издавању уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи	
Рад са корисницима архивске грађе	
Рад у АРХИС-у	
Дигитализација архивске грађе	
Остали стручни послови	
3.2 Служба за опште послове	

1. УВОД

Годишњи извештај о раду и пословању Историјског архива Бела Црква (у даљем тексту: Архив) и Извештај о финансијском пословању и годишњи обрачун исказан у обрасцима од 1 до 5 за 2025. годину, на предлог директора усваја Управни одбор Архива. Надзорни одбор Архива разматра и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору. Извештаји се потом достављају на усвајање Скупштини општине Бела Црква, Скупштини града Вршца и Скупштини општине Пландиште.

Историјски архив Бела Црква, као установа културе чији су оснивачи општина Бела Црква, град Вршац и општина Пландиште, обавља Статутом, Законом о архивској грађи и архивској делатности и Законом о културним добрима утврђену делатност.

Архив обавља делатност заштите архивске грађе и документарног материјала и у складу са тим обавља следеће послове:

- 1) врши стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног документарног материјала, који се налази ван архива; разматра предлоге листа категорија документарног материјала са роковима чувања и даје сагласност на њих;
- 2) налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
- 3) преузима, чува и одржава архивску грађу;
- 4) сређује и обрађује архивску грађу;
- 5) спроводи мере физичке и техничке заштите архивске грађе у архиву;
- 6) објављује архивску грађу и обавештајна средства о архивској грађи;
- 7) врши истраживања ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд);
- 8) утврђује културна добра и предлаже добра од великог и изузетног значаја, у складу са законом;
- 9) даје на коришћење архивску грађу, издаје уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи и пружа услуге корисницима архивске грађе;
- 10) организује изложбе, предавања и друге видове културно-образовне делатности;
- 11) дигитализује и репродукује архивску грађу на други начин;
- 12) обавља и друге послове у складу са законом.

Архив обавља делатност заштите архивске грађе за територију општина: Бела Црква, и Пландиште и града Вршца на основу Решења о утврђивању територије архива („Службени гласник РС“, бр. 7/96).

Историјски архив Бела Црква је и у 2025. години своју делатност обављао преко следећих организационих јединица (служби):

1. Служба за сређивање, обраду и заштите архивске грађе
2. Служба за опште послове

Структура запослених: директор, један виши архивист, троје архивиста, један виши архивски помоћник, један архивски помоћник прве врсте, шеф рачуноводства и помоћни радник (спремачица-курир).

Архив је и у 2025. години радио у условима у којима му је недостајао простор за пријем и смештај архивске грађе.

1. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ АРХИВА И ОПРЕМА

2.1. Текуће поправке и одржавање зграде архива

У циљу побољшања безбедности и противпожарне заштите, у току 2025. године два пута је обављена редовна контрола инсталација хидрантске мреже, извршена је контрола уређаја за аутоматско откривање и дојаву пожара, који су саставни део система за противпожарну заштиту у Архиву. Извршени су и контрола и сервисирање противпожарних апарата, као и контрола исправности система за централно грејање. Архив је у 2025. години набавио и 7 нових противпожарних апарата. Извршено је и испитивање односно провера исправности свих паник лампи у објекту. На основу склопљеног Уговора између Архива и Агенције за обављање послова безбедности и заштите здравља на раду, овлашћено лице из Агенција је дванаест пута у току 2025. године извршило обилазак и контролу примене мера у Архиву и сваки пут установило да се мере БЗР примењују у складу са свим важећим актима. Извршена је поправка вентилационог система у једном од архивских депоа. У више депоа извршена је замена дотрајале лед расвете истоврсном, новом расветом. Изведена је поправка или замена свих дотрајалих брава у Архиву. Молерски радови су извршени на зидовима улазних ходника зграде Архива, а затим су изведени радови на осликавању зидних површина у улазном ходнику зграде Архива. За извођење ових радова претходно је добијена Сагласност на достављену документацију, од Завода за заштиту споменика културе у Панчеву. Извршена је санација и поправка фасаде у ајнфорту Архива. У циљу тек делимичног и привременог решења питања повећања смештајних капацитета, за одлагање и трајно чување архивске грађе од великог и изузетног значаја, изведени су грађевински радови на преуређењу једног објекта у дворишту зграде Архива, а који је до 2025. године служио другој намени. Овим радовима на проширењу капацитета депоа, у оквиру постојећег објекта Архива, обезбеђен је незнатан додатни простор за смештај архивске грађе (процењено је да је у поменутом простору могуће сместити око 100 дужинских метара архивске грађе која ће бити сложена у архивске кутије, набављене средствима оснивача.

На службеном возилу су обављени аутолимарски радови (санирања и фарбања). Купљена су три метална канистера за бензин. Замењени су грејачи и тајмер на термоакумулационој пећи, помоћу које се загрева простор у једној од канцеларија Архива, у такозваном „прелазном“ периоду године. У циљу унапређења безбедности и заштите запослених на раду, одржана је обука запослених из области безбедности и заштите на раду.

2.2. Опрема

На конкурс Министарства културе Републике Србије, Архив је конкурисао са пројектом „Регулисање влажности ваздуха у приземним и спратним депоима у Историјском архиву Бела Црква“. Захваљујући добијеним средствима, у износу од 323.000,00 РСД, набављена су два уређаја за мерење и уклањање атмосферске влаге из простора архивских депоа, као и мерач за мерење капиларне влаге у зидовима депоа;

На конкурс Покрајинског секретаријата за културу, Архив је конкурисао са пројектом „Набавка опреме за коришћење дигитализоване архивске грађе“. Пројектом су тражена и добијена средства у износу од 172.000,00 РСД. По добијању решења и преносу добијених средстава приступило се реализацији пројекта, односно набавци мултифункционалног моноштампача А3 формата и НАС уређаја са хард диском;

Због обавезе укључивања Архива (од јануар месеца 2026. године) у систем електронског канцеларијског пословања, посредством софтверског решења (е)Писарница и ефикаснијег пословања, у оквиру поменутог система, средствима оснивача, набављена су два мултифункционална уређаја (штампача-скенера).

3. ИЗВЕШТАЈИ ПО СЛУЖБАМА АРХИВА

2.2. СЛУЖБА ЗА СРЕЂИВАЊУ, ОБРАДУ И ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У овој служби ради укупно шест извршиоца, од тога два извршиоца на пословима заштите архивске грађе и документарног материјала на терену, односно у регистратурама на територији једног града и две општине.

У току 2025. године извршена је ревизија 22 (двадесет и два) досијеа активних регистратура које су промениле статус. Један број поменутих досијеа допуњен је белешкама, односно подацима у вези са историјатима регистратура. Неки од тих података су преузети из регистара Агенције за привредне регистре, а до неких се дошло кроз непосредну комуникацију са запосленима, у регистратурама. У регистар пасивних регистратура је преведено је 11 (једанаест) регистратура. Извршена је контрола пословања у 24 (двадесет четири) регистратуре. Уништено је 536,5 дужинских метара безвредног документарног материјала на терену, којем је истекао рок чувања. У току 2025. године није било преузимања грађе са терена.

Применом Закона о архивској грађи и архивској делатности под надлежност архива је стављен и велики број привредних субјеката, пре свега друштава са ограниченом одговорношћу и приватних предузетника. Пружана је помоћ на захтев регистратура; консултације и инструкције су пружане путем телефона или интернета, по позиву из 69 (шесдесет и девет) регистратура. Примљено је 26 (двадесет шест) захтева за давање сагласности на листу категорија документарног материјала. С обзиром да су захтеви стизали и од „регистратура“ које нису и неће бити праћене од стране архива, сагласност је дата на 2 (два) захтева. Регистроване су 2 (две) нове регистратуре.

Запослени на пословима заштите архивске грађе ван Архива организовали су, у договору са представницима из регистратура, 3 (три) радионице за запослене у регистратурама, а у вези са применом Закона о а Закона о архивској грађи и архивској делатности.

На пословима обраде и сређивања архивске грађе радила су три извршиоца. Они су радили на сређивање и обрада следећих архивских фондова:

А 476 Самоуправна интересна заједница за физичку културу Бела Црква (1975-1989); 1976-1989

Фонд је на почетку рада био у несређеном стању. Физичким прегледом грађе фонда у депоу није било могуће потврдити њену тачну количину. Грађа фонда била је помешана са грађом фондова Радне заједнице СИЗ-ова и осталих СИЗ-ова који су постојали на територији општине Беле Цркве, што се види из примопредајног записника бр. 62/94; грађа је примљена у Архив у несређеном стању. У досијеу фонда није било информативних средстава о количини и врсти грађе која се налази у самом фонду. Урађена је идентификација архивске грађе која припада фонду, у складу са Упутством о критеријумима за формирање архивског фонда. Недоследности које су уочене су наведене у историјској белешци. У складу са истим упутством издвојена је и грађа других СИЗ-ова која се ту налазила, и то грађа СИЗ-а за социјалну и здравствену заштиту Бела Црква 1975-1989, и СИЗ-а за образовање и васпитање Бела Црква 1975-1990. Ова грађа прикључена је одговарајућим фондовима. Фонд је сређиван у складу са Упутством за сређивање архивских фондова органа управе, радних, друштвено-политичких и других организација. За фонд су израђени класификациони план и методско упутство. Није вршено уништавање безвредног документарног материјала. Обрађене су књиге. Урађена је пагинација, печатирање и сигнирање грађе. Сређени су и обрађени списи, формиран су предмети, урађене су унутрашње листе и спољашње етикете. Израђен је општи инвентар О-1, сумарни инвентара О-3, и О- 5 у електронском облику у складу са Правилником о регистрима архивске грађе. Подаци о фонду су унети у АРХИС. Укупна количина сређене архивске грађе износи 0.30 метара дужних.

А 135 Дечији дом Уљма (1946-1957); 1946-1957

Обрађене су 24 (двадесет четири) архивске јединице, односно 16 (шеснаест) књига и 6 (шест) архивских кутија. Укупна дужина архивистички сређеног фонда је 1 (један) дужни метар. Није вршено уништавање безвредног документарног материјала. С обзиром да је фонд био регистратурски сређен, извршено је пописивање књига. Сређиван је по систему провенијенције. Формирани су предмети, урађени су пагинација, сигнирање, печатирање и додељивање бројева предметима.

Досије фонда је употпуњен улагањем још једног обрасца садржаја досијеа, још једним радним картоном као наставком претходног, урађен је нови сумарни инвентар, обрасци О1 и О3 и образац о позиција фонда. Написани су историјска белешка, класификациони план и методско упутство за фонд.

А 485 Самоуправна интересна заједница за дечију заштиту Вршац (1968 – 1990), 1975 - 1988

Обрађене су 22 књиге. У фонду нису сачувани списи. Укупна количина сређене архивске грађе износи 1 дужни метар. Није вршено уништавање безвредног документарног материјала. Урађени су пописивање књига, пагинација, сигнирање, печатирање, додељивање бројева и утврђивање распона година. Досије фонда је употпуњен улагањем обрасца Садржаја досијеа, радним картоном, омотом за сумарни инвентар и образцем о позицији фонда. Написани су историјска белешка, класификациони план и методолошко упутство за фонд.

Урађено је попуњавања обрасца О-4 Инвентара микрофилмотеке и дигиталном облику, у складу са Правилником о регистрима архивске грађе. Укупно је унето 267 микрофилм/микрофиш инвентарних јединица.

Рад на издавању уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи

У току 2025. године примљена су и решена три стотине и четири (304) захтева правних и физичких лица. Примљени су и обрађени захтеви по следећим врстама: фотокопије имовинско правних предмета, уверења о оствареном радном стажу и личним примањима, издавање података за поступак рехабилитације и реституције, фотокопије матичних књига, фотокопије техничке документације, уверења о завршеној школи, и издавања уверења о разним подацима по другим основама.

Рад са корисницима архивске грађе

Рад са корисницима архивске грађе-истраживачима изискивао је обављање следећих послова: давање информација о архивској грађи корисницима архивске грађе, пружања стручних упутстава и помоћ у истраживању, непосредно манипулисање архивском грађом-доношење архивске грађе на коришћење и враћање исте, непосредан надзор над радом читаонице и радом истраживача када у читаоници користе архивску грађу, вођења евиденција и захтева корисника-истраживача и фотокопирање архивске грађе. У извештајном периоду, у циљу научног и стручног истраживања, као и у приватно правне сврхе архивску грађу је користило укупно 16 (шенаест) истраживача, од тога 2 (два) страна држављанина; током тридесет и шест (36) истраживачких дана, поднета су 32 (тридесет и два) захтева за коришћење архивске грађе.

Највише је коришћена грађа црквених и државних матичних књига у дигиталном формату, због потребе истраживања породичног порекла и архивски фондови органа управе, привреде, социјалне заштите, школства и судства, који су коришћени за истраживање историјских, друштвених и привредних прилика као и грађа у вези са подацима о реституције имовине. Архивски фондови у оквиру којих је вршено истраживање су А 1 Град са уређеним сенатом 1786-1918, А 139 Дечије опоравилиште-Дом бр.1 Бела Црква 1950-1956, А 134 Дечији дом Стари Лец 1946-1956, А 140 Дом старих и изнемоглих Бела Црква 1947-1957, А 141 Дом за децу и омладину „Вера Радивојевић“ Бела Црква 1948-1960, А 136 Дечји дом Влајковац 1946-1955, А 419 Банатска граничарска шумска дирекција Бела Црква 1835-1872, С 682 Збирка о комунистичком деловању на тлу Југославије 1918-1952, А 688 Општински суд Бела Црква 1965-2011.

Рад у АРХИС-у:

Историјски архив Бела Црква је у 2025. години наставио рад на уносу података из архивске грађе у јединствени архивски софтверско информациони систем за дигитализацију, управљање и чување архивске грађе.

У 2025. години укупно је унето података, у оквиру подсистема Сређивање и обраде, за 900 предмета, 7 књига и 34 кутије. У оквиру подсистема Дигитализација, током 2025. године, нису уношени дигитални записа услед техничких проблема самог подсистема на централном серверу АРХИС-а.

Укупно су у АРХИС-у, закључно са 2025. годином, унети подаци за 82 архивска фонда и збирке; унети су подаци за 4269 предмета, 1238 књига и 1114 кутија. У оквиру подсистема Дигитализација укупно су до данас унета 80132 дигитализована снимака. У оквиру подсистема Библиотека унето је 49 библиотечких јединица (монографских публикација).

Дигитализација архивске грађе

На пословима дигитализације архивске грађе у Архиву ради један извршилац.

У току 2025. године настављен је рад на дигитализацији архивске грађе:

Рад на скенирању грађе фонда А 17 Градско поглаварство Бела Црква (1941 -1944), 1941-1944. Урађено је 70 снимака;

Рад на фотографисању фонда А 702 Матичарско подручје Крушчица (1895-1918), 1895-1918. Урађено је 1029 снимака;

Рад на фотографисању фонда А 692 Матично подручје Бела Црква (1895-1915), 1895-1918. Урађено је 3140 снимака;

Рад на фотографисању фонда А 704 Матично подручје Кусић (1895-1918), 1895-1906
Урађено је 1868 снимака.

Након извршеног скенирања и фотографисања архивске грађе, урађени су технички послови на дигитализованој архивској грађи. Урађена је обрада сирових (мастер) снимака раније дигитализованих докумената, односно кориговање светла, боје, контраста, кроповање (исецање), склапање више снимака у један (карте, планови) и пребацивање наведених снимака из RAW формата у JPEG формат;

У 2025. години урађено је 6107 снимака, а укупан број дигиталних записа је 99211;

Обављани су редовни послови одржавања и контролисања рачунарске мреже, оперативних система и програма, као и техничких уређаја.

Запослени у Архиву, на пословима архивске делатности узели су учешће на више радионица и стручних предавања као и на једном међународном архивском саветовању, које су организовали Архивистичко друштво Србије, Историјски архив Шабац и Међуопштински историјски архив Чачак. Сви запослени у Архиву, који обављају послове архивске делатности, похађали су вишедневну обуку у вези са почетком рада Архива у софтверском решењу Електронска писарница;

У свечаној сали Архива, дана 14.11.2025. године, у оквиру традиционалне манифестације „Чешка културна јесен“ невладина организација Школа плус је поставила изложбу фотографија посвећену чувеном фотографу Владимиру Червенки;

Остали стручни послови

У 2025. години у библиотечки фонд Архива инвентарисано је 18 (осамнаест) нових наслова. Књиге су заведене у инвентарну књигу. Закључно са 2025. годином, фонд библиотеке чини 4.190 књига.

2.2.СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У 2025. години у оквиру службе општих послова (три извршиоца), сви послови везани за рачуноводствено-књиговодствено-финансијско пословање, послови помоћног радника курира- хигијеничара, као и послови који спадају у надлежност директора установе извршени су у року и у складу са Статутом Архива и важећим законским прописима.

У циљу усклађивања пословања Архива са важећим прописима и правилима урађено је следеће:

У извештајном периоду, у складу са законом и интерним актима Архива, спроведен је поступак за избор (реизбор) директора установе. Комплетна процедура је реализована у складу са прописаним условима, критеријумима и надлежностима утврђеним важећим правним оквиром;

спроведена је процедура за избор чланова Управног и Надзорног одбора установе, услед истека мандата члановима претходног сазива. Поступак је реализован у складу са важећим законским прописима, актом о оснивању и општим актима установе, уз поштовање прописаних процедура;

на сајту Повереника за информације од јавног значаја ажурирани су подаци у оквиру Информатора о раду Архива;
урађен је Кадровски план Архива за 2025. годину;
са оснивачима Архива је потписан Уговор о финансирању установе, за период од 1.1.2025. до 31.12.2025. године;
урађен је годишњи Извештај о јавним набавкама и објављен на Порталу за јавне набавке;
урађен је и достављен, Поверенику за информације од јавног значаја, Извештај о остваривању нивоа родне равноправности у Архиву;
извршена је пререгистрација Архива код Агенције за привредне регистре, тако да је од 2025. године, установа уписана у Регистар установа културе Републике Србије.

Директор

Љиљана Радоњић