



Број: 63-47/2023
Дана: 03.02.2023.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СОМБОР ЗА 2022. ГОДИНУ





С А Д Р Ж А Ј :

1	УВОД	3
2	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ И ОБЈЕКТА, ОПРЕМА И ПРОГРАМИ	4
2.1.	Текуће поправке и одржавање зграде и објекта	4
2.2.	Опрема	4
3	ИЗВЕШТАЈИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА	4 - 13
3.1.	Претходна заштита архивске грађе ван Архива и служба депоа	4 - 6
3.1.1.	Претходна заштита архивске грађе ван Архива	4 - 5
3.1.2.	Служба депоа	5 - 6
3.2.	Рад на издавању уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи	6
3.3.	Сређивање и обрада	6 - 11
3.3.1.	Сређивање	6 - 11
	3.3.1.2. Излучивање категорија са роковима чувања	11
3.3.2.	Архивистичка обрада	11
3.4.	Коришћење архивске грађе	11 - 12
3.5.	Остали стручни послови	12 - 13



1. УВОД

Извештај о раду Историјског архива Сомбор (у даљем тексту: Архив) за 2022. годину, на предлог Директора најпре усваја Стручни савет Архива, а затим Надзорни одбор и Управни одбор Архива. Извештај о раду усваја и Скупштина града Сомбора.

Архив је под називом Архивско седиште архивског подручја Сомбор почео рад у Сомбору, 01.12.1948. године, на предлог Градског народног одбора у Сомбору бр. 24360 од 29. октобра 1951. године а уз сагласност Савета за просвету, науку и културу Владе НР Србије бр. 32355 од 12. јануара 1952. године, оснива се Градска државна архива Сомбор, као самостална установа Градског народног одбора Сомбор.

На основу решења о утврђивању територије („Сл. гласник РС“ бр. 7/1996) Архив је регионалног карактера и врши делатност заштите архивске грађе и регистратурског материјала за територију града Сомбора и општина Апатин, Кула Оџаци и Бач. Архив, као јавни архив, је установа заштите која обавља архивску делатност.

Делатност Архива је да:

- 1) води евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе предвиђене законом и подзаконским актима;
- 2) обавља стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе и документарног материјала;
- 3) даје одобрење за уништење документарног материјала којем је истекао рок чувања;
- 4) пружа стручну помоћ ствараоцу и имаоцу документарног материјала и архивске грађе у изради општих аката о управљању архивском грађом и документарним материјалом;
- 5) преузима, сређује, обрађује архивску грађу, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и стручно одржава архивску грађу;
- 6) доноси акт о утврђивању архивске грађе за културно добро;
- 7) обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- 8) може да учествује у изградњи и развоју електронских система за управљање документима код ствараоца и имаоца архивске грађе и документарног материјала у циљу постизања интегритета система у којима се архивирају документа настала у њему;
- 9) чува архивску грађу у електронском облику сходно прописима којима се уређују поступци и технолошка решења за поуздано електронско чување докумената;
- 10) има право увида у податке и када постоје технички услови, право повезивања свог информационог система са регистрима свих стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала;
- 11) учествује у изградњи и развоју информационог система архива;
- 12) обезбеђује услове и даје архивску грађу на коришћење;
- 13) обавља културно-образовну делатност;
- 14) објављује архивску грађу;
- 15) организује изложбе архивске грађе;
- 16) стара се о редовном стручном усавршавању запослених у архивима;
- 17) сачињава план заштите архивске грађе у ванредним ситуацијама;
- 18) обавља и друге послове утврђене законом.

Историјски архив Сомбор је и у 2022. години своју делатност обављао преко следећих организационих јединица (одељења):

1. Одељење заштите архивске грађе
 - а) Служба заштите архивске грађе ван Архива
 - б) Служба депоа (заштите грађе у Архиву – преузимање, смештај и чување)
2. Одељење за сређивање, обраду и коришћење архивске грађе



Структуру запослених чини: један виши архивиста и троје архивиста + 1 запослени са ВСС без положеног стручног испита; четири архивска помоћника (од тога два архивска помоћника прве врсте) + 1 запослени са ССС без положеног стручног испита; спремачица и директор.

2. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ И ОБЈЕКТА, ОПРЕМА И ПРОГРАМИ

2.1. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА

Набављено је чврсто гориво (дрво) за грејну сезону. Редовно су контролисане инсталације и уређаји за аутоматско откривање и дојаву пожара као и против-пожарни апарати.

Санирана је пукотина због које се тоалет одвајао од главне зграде. Офарбан је део столарије (улазна врата, врата од депоа и канцеларијска врата - укупно 6 врата). У свим канцеларијама и просторијама Архива замењена је постојећа дотрајала расвета са савременим ЛЕД осветљењем а додатно је појачано осветљење у ходницима. Извршена је оправка дела крова на Крушперовој палати.

Снимљено је постојеће стање објекта и израђен је пројекат за санацију и рестаурацију фасаде.

У току 2022. године реализован је капитални пројекат увођења централног грејања у зграде Историјског архива – 1. фаза.

2.2. ОПРЕМА

Архив је своју опрему допунио набавком четири нова рачунара (HP 290 G4 MT/Win 10 Pro/i5-10400/8 GB/HDD) и два нова штампача (Brother HL1110EYJ1).

На основу чл. 28 ст. 2. Закона о порезу на промет, Архив је био у обавези да набави фискалну касу због наплаћивања услуга које пружа, што је и учињено. У току године је сервисирана и програмирана телефонска централа.

Набављене су металне полице за опремање једног депоа, делом средствима путем конкурса Министарства културе РС у износу од 300.000,00 динара, а делом из буџета Града Сомбора 365.000,00 динара.

Од канцеларијског намештаја, извршена је набавка два метална ормара за досијее регистратура, један ормар за канцеларијски материјал као и кухињски намештај, два стола и осам столица. Извршена је замена похабаног линолеума у кухињи а за ходнику у улазу у Архив купљена је тепих стаза.

3. ИЗВЕШТАЈИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА

3.1. ПРЕТХОДНА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА И СЛУЖБА ДЕПОА

3.1.1. ПРЕТХОДНА ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

Извршен је стручни надзор над архивирањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе у 15 регистратура.



Послови везани за Спољну службу обављани су у нешто измењеним условима. Наиме, чл. 14. Закона о архивској грађи и архивској делатности (“Сл. Гласник РС” бр. 6/2020), дефинисане су обавезе стваралаца и ималаца регистратурског материјала, по којем су исти, осим физичких лица, дужни да донесу:

- 1) општи акт о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала;
- 2) листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања;
- 3) општи акт о начину евидентирања, заштите, и коришћења електронских докумената.

Надлежни јавни архив даје сагласност на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, те су већ крајем 2021. године, на адресу Архива почела пристизати горе наведена документа у великом броју. У току извештајног периода укупан број пристиглих захтева је око **900**.

Укупан број датих Сагласности на Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања је **858** (број датих Сагласности се односи и на регистроване и нерегистроване регистратуре).

У извештајном периоду, извршен је преглед и дата је Сагласност и на **31** предлог за издвајање и уништење документарног материјала коме је истекао рок чувања. Укупна количина на коју је дата Сагласност износи **2065,53 м**.

У току 2022. године нису отворани **нови досијеи** регистратура.

Сачињено је **11 примопредајних записника** о преузимању архивске грађе следећих регистратура као и од физичких лица:

1. 036-8/1 - ИГМ „Јединство“ а.д. Црвенка у стечају (2011-2020); 1,30 м.
2. 036-8/2 – „Млин-пек“ а.д. Сонта у стечају (2012-2018); 0,30 м.
3. 036-8/3 – Ф. 650 „Grummi“ д.о.о. Црвенка у стечају (2015-2019); 0,20 м.
4. 036-8/4 – „Граничар кооперација“ д.о.о. Гаково у стечају (2019); 0,09 м.
5. 036-8/5 – „Finis pharm“ д.о.о. Сомбор у стечају (2013-2018); 0,10 м.
6. 036-8/6 – Ф. 700 ПП „Станишић“ а.д. Станишић; 6,10 м.
7. 036-8/7 – Душан Колунџија; 0,06 м.
8. 036-8/8 – Владимир Стојановић; 0,015 м.
9. 036-8/9 – Западнобачки управни округ Сомбор (216-2017); 36,05 м
10. 036-8/10 – ДП „Ставија“ у стечају Бач (2009-2017); 0,40 м
11. 036-8/11 – „Црвенкапројект“ а.д. у стечају Црвенка (2009-2013); 0,30 м

Укупна количина архивске грађе и регистратурског материјала, преузета по примопредајним записницима износи **44,915 метара**.

У току 2022. године, стручни радници Архива ангажовани су на сређивању архивске грађе ван Архива у следећим регистратурама: “Металопроект” д.о.о. Кула, Индустрија меса „Carnex“ Врбас, Фабрика шећера „Црвенка“ Црвенка, “Боја” д.о.о. Сомбор и “ABC Food“ а.д. Руски Крстур. Сређивање архивске грађе ван Архива трајало је укупно 30 радних дана. У наведеним регистратурама извршено је издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме је истекао рок чувања у укупној количини од **916,10 метара**.

3.1.2. СЛУЖБА ДЕПОА

У извештајном периоду вршене су редовне активности службе депоа: смештај преузете архивске грађе, издавање архивске грађе на сређивање и коришћење и враћање исте. За потребе сређивања, издато је укупно 29,16 м. грађе из 3 фонда а у депое је након сређивања истих фондова извршено враћање грађе у количини од 16,86 метара.

За 19 фондова извршена је провера локација и евиденција о грађи, као и обележавање на полици. Депо „Р“ је у току 2022. године опремљен металним полицама. То је подразумевало да се архивска грађа која се налазила у депоу на дрвеним полицама привремено измести. Након монтирања металних полица, у депо је смештена и обједињена архивска грађа 93 фонда општинских управа насељених места

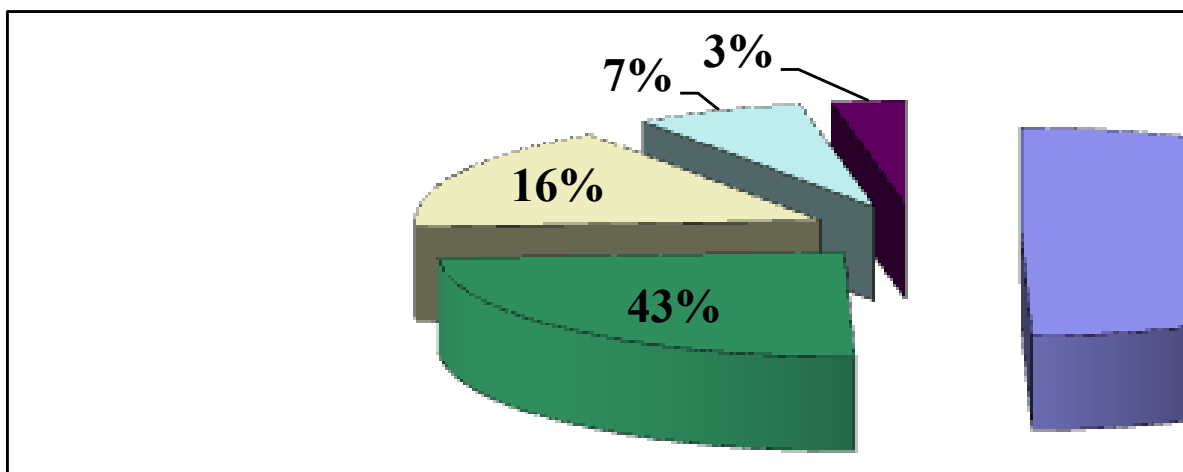


са подручја надлежности Архива, за све историјске периоде, у укупној количини од 130,83 метра. Фонд бр. 548 Општински суд Апатин (1956-1984), у количини од 43,90 м. премештен је из “Р” депоа у депо „М“. За наведене послове су преко агенције ангажована два радника.

3. 2. РАД НА ИЗДАВАЊУ УВЕРЕЊА О ЧИЊЕНИЦАМА САДРЖАНИМ У АРХИВСКОЈ ГРАЂИ

У току 2022. године примљено је укупно **1.116** захтева, како правних тако и физичких лица.

Укупан број захтева по општинама



3. 3. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

3. 3. 1. СРЕЂИВАЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У извештајном периоду, сређивањем је обухваћена архивска грађа у количини од **66,12** метара у оквиру следећих фондова:

Ф. 53 **Јавнобележничке канцеларије Апатин (1875-1944), 1876-1943.**

Сређивање фонда окончано је у току 2021. године. У извештајном периоду сачињен је сумарни инвентар, историјска белешка, историјат архивског фонда, образац О-1. (општи инвентар), образац бр. I (водич кроз архивски фонд) и попуњене су евиденције досијеа фонда.

Количина архивске грађе: књ. 6; кут. 12; 1,50 м.

Ф. 149 **Народни одбор општине Телечка, (1945-1959), 1944-1959.** **2,73 м.**

Настављено је сређивање фонда које је започето 2021. године. Количина грађе фонда пре сређивања била је 2,73 м. Сређивање је обухватило идентификацију књига и списа и њихову класификацију по врсти на групе и унутар група хронолошки. Сачињен је Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 0,70 м. Сачињена је Прелиминарна листа категорија са роковима чувања, Методско упутство, Класификациони план сређивања фонда, Сумарни инвентар са уводом, попуњени су радни картон и образац О-1. Количина фонда након сређивања износи 2,88 м. због улагања списа у кошуљице.

Обухваћено сређивањем:	2,73 м.
Издвојено за уништење:	0,70 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	2,88 м.



Ф. 227 Општинска конференција СКВ Сомбор, 1945-1990. 0,75 м.

Сређивање фонда је настављено у току 2002. године. Обухватило је идентификацију и класификацију књига по врсти на групе и унутар група по хронологији. Укупно је идентификовано 79 књига у количини од 0,5 м.

Грађе овога фонда је у наведеном извештајном периоду обухватило инвентарисање књига.

Ф. 414 Предузеће за производњу поздер плоча – Складиште грађевинског материјала на мало и велико „Јединство“ – Ратково (1969-1983), 1965-1983. 3,32 м.

Фонд је примљен по Записнику о примопредаји бр. 023-7/8 од 31.12.1986. године у несређеном стању и без списка у количини од 60 метара. До 2022. године у неколико наврата је вршено издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у укупној количини од 56,68 м. Сређивањем у току 2022. године обухваћено је преосталих 3,32 м. грађе фонда. Сређивање је обухватило идентификацију и класификацију књига и списа на групе и хронолошки а одређених група списа по азбуци. Сачињен је Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 1,95 м. Сачињен је Класификациони план, Методско упутство, Оријентациона листа категорија документарног материјала и архивске грађе са роковима чувања, Сумарни инвентар, попуњен је радни картон и образац О-1.

Обухваћено сређивањем:	3,32 м.
Издвојено за уништење:	1,95 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	1,37 м.

Ф. 567 РО „АМО“ Апатинска модна обућа са н. сол. о. ООУР за израду женске модне обуће са о. сол. о. „Luxor“ Апатин (1952-1989), 1952-1989. 5,18 м.

Грађа фонда је примљена у два наврата и то по записнику бр. 036-8/18 од 29.06.2010. године у несређеном стању без приложеног списка у количини од 10,00 м. као и по записнику бр. 036-8/10 од 16.12.2013. године у сређеном стању са списком грађе у количини од 0,76 м. Укупна количина примљене грађе износи 10,76 м. Током сређивања извршено је разграничење фондова при чему је издвојена документација Ф. 702 „Luxor“ Друштвено предузеће за производњу обуће Апатин у стечају (1990-2014), 1990-2011. у количини од 5,58 м. о чему је сачињен Записник. Сређивање је обухватило класификацију књига и списа на групе по врстама и унутар група по хронологији и по азбуци. Током сређивања записнички је извршено издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 1,99 м. Сачињени су Класификациони план, Методско упутство и Оријентациона листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, Сумарни инвентар и попуњен је радни картон и образац О-1.

Почетна количина грађе:	10,76 м.
Издвојено разграничењем:	5,58 м.
Издвојено за уништење:	1,99 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	3,19 м.

Ф. 601 Фабрика кожа „Етерна“ Кула, (1947-1989), 1922-1996. 10,50 м.

Грађа фонда је примљена 2013. године без примопредајног записника, у несређеном стању и без списка примљене грађе у укупној количини од 16,79 метара. У току 2018. године је мерењем утврђено да количина грађе износи само 14,80 м. У периоду 2018-2021. године записнички је извршено издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у укупној количини од 0,70 м. те је сређивањем у извештајном периоду обухваћено укупно 14,10 м. грађе фонда. Током сређивања извршено је разграничење фондова при чему је издвојена документација Ф. 698 А.Д. Фабрика кожа „Етерна“ Кула (1990-2008) у количини од 3,60 м. о чему је сачињен Записник. Сређивање је обухватило идентификацију и класификацију књига и списа у количини од 10,50 м. по



врсти на групе и унутар група по хронологији. Сачињен је Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 4,10 м. Сачињено је Методско упутство, Класификациони план, Сумарни инвентар са Уводом, попуњен је радни картон и О-1 образац.

Почетна количина грађе:	14,10 м.
Издвојено разграничењем:	3,60 м.
Обухваћено сређивањем:	10,50 м.
Издвојено за уништење:	4,10 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	6,40 м.

Ф. 610 **Д.Д. Текстилна индустрија „Фарбара“ са п.о. Чонопља (1952-1998), 1946-2003.** **11,96 м.**

Грађа фонда преузета је 2013. године без примопредајног записника у несређеном стању у количини од **12,60 м.** У току 2014. сређени су персонални досијеи и извршено је издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од **0,64 м.** Сређивањем у току 2022. године обухваћено је 11,96 м. грађе фонда. Сређивање је обухватило класификацију књига и списа на групе и унутар истих по хронологији. Издвајања документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања није било, изузев фасцикли у којима су били списи и картони Л.Д. као и празни регистратори у количини од 1,47 м. Сачињено је Методско упутство, Класификациони план, Сумарни инвентар са Уводом, попуњен је радни картон и О-1 образац.

Укупна количина грађе:	11,96 м.
Издвојено за уништење:	1,47 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	10,49 м.

Ф. 629 **Спортски савез општине Сомбор, (1960–), 1936–1997.** **5,71 м.**

Раније примљена документација фонда обухваћена је сређивањем 2020. године након чега је документација примљена још у два наврата и то по записнику о примопредаји бр. 036-8/20 од 4.9.2020. у количини од 6,45 м. и по записнику бр. 036-8/1 од 19.3.2021. у количини од 0,75 м. Поновно сређивање фонда обављено је 2022. године. Накнадно примљена документација детаљно је прегледана и идентификована и утврђено је да садржи и документацију насталу радом других стваралаца. Након издвајања те документације сачињени су записници о разграничењу на следеће фондове: Ф. 667 Атлетски клуб Маратон Сомбор (0,02 м), Ф. 668 Пливачки клуб Полет Сомбор (44 листа), Ф. 686 Радна заједница за делатност физичке културе општине Сомбор за период 1971-1995. (0,47 м) и Одбор за изградњу градске хале Сомбор за период 1969-1971. године (0,02 м).

Сређивање у току 2022. године обухватило је постојећу грађу фонда у количини од 0,72 м. и новопримљену документацију у количини од 7,20 м. Новопримљена документација је умањена за 2,21 м. јер примљени регистратори нису били попуњени (већина је била полупразна). Сређивање је обухватило тачно 0,72 + 4,99 м. тј. укупно 5,71 м. Записницима о разграничењу издвојена је документација у укупној количини од 0,52 м. а записнички је уништена документација у количини од 2,80 м. Након тога, преостала је укупна количина фонда која износи 2,39 м.

Сређивање је обухватило детаљну идентификацију и класификацију књига и списа по врсти и хронологији. Сачињено је Методско упутство и Класификациони план сређивања. Новопримљени списи су обједињени са постојећом грађом фонда. Сачињен је нов сумарни инвентар, историјска белешка је допуњена новим подацима, сачињен је нов историјат архивског фонда као и образац О-1 (општи инвентар), образац бр. I (водич кроз архивски фонд) и попуњене су све евиденције досијеа фонда.

Укупна количина грађе:	5,71 м.
Издвојено разграничењем:	0,52 м.
Издвојено за уништење:	2,80 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	2,39 м.



Ф. 637 „Саобраћај – Мостонга“ д.о.о. Оџаци, 1960-2011. **0,40 м.**

У извештајном периоду сређивањем су обухваћени М-4 обрасци за период 1980-1991, М-6 обрасци за период 1984-1987. године, који су класификовани по азбуци унутар године, у количини од 0,40 м.

Ф. 639 Грађевинско предузеће „Црвенка“ са п.о. Црвенка (1958-1989), 1962-1991. **6,19 м.**

Грађа фонда примљена је по Записнику о примопредаји архивске грађе број 036-8/21 од 02.12.2015. године у сређеном стању и уз приложени списак у количини од 12,45 м. У периоду 2016-2021. године у неколико наврата вршено је издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у укупној количини од 3,76 м. након чега је остало 8,69 м. грађе фонда. У току сређивања фонда 2022. године, извршено је разграничење фондова при чему је издвојена документација Ф. 701 Грађевинско предузеће „Црвенка“ А.Д. Црвенка (1990-2014), 1990-2011. у количини од 2,50 м. о чему је сачињен Записник. Сређивање је обухватило класификацију књига и списа по врстама и хронологији. Током сређивања записнички је извршено издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 0,35 м. Сачињен је Класификациони план, Методско упутство и Оријентациона листа категорија документарног материјала и архивске грађе са роковима чувања. Након сређивања Сачињен је Сумарни инвентар, попуњени су радни картон и образац О-1.

Почетна количина:	8,69 м.
Издвојено разграничењем:	2,50 м.
Обухваћено сређивањем:	6,19 м.
Издвојено за уништење:	0,35 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	5,84 м.

Ф. 673 ИТЕС "Лола Рибар" АД Оџаци у стечају, (1941-2010) **1,04 м.**

У оквиру фонда сређивањем су обухваћени персонални досијеи радника, класификовани су азбучно на групе и унутар досијеа хронолошки. Укупно је сређено 0,72 м. архивске грађе. Сачињен је и Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 0,32 м. У радни картон досијеа фонда унети су подаци о извршеном сређивању.

Ф. 686 Радна заједница за делатност физичке културе општине Сомбор (? – 1995), 1971– 1995. **1,52 м.**

Грађа фонда је сређивана у току године у два наврата. Приликом првог сређивања архивске грађе у количини од 1,05 м сачињено је Методско упутство и Класификациони план сређивања. Излучено је 0,65 м безвредног архивског материјала, који је записнички уништен. По окончаном сређивању сачињен је сумарни инвентар, историјска белешка, историјат архивског фонда, образац О-1, образац бр. I и попуњене су евиденције досијеа фонда. Након сређивања фонд је садржао 4 књиге и 3 кутије у количини од 0,40 м.

Крајем године, приликом сређивања фонда Ф. 629 Спортски савез општине Сомбор, је издвојена грађа фонда која није припадала том фонду и прикључена је постојећој грађи Радне заједнице у количини од 0,47 м. Том приликом је сачињен и Записник о разграничењу фондова. Сређивање је укупно обухватило тако 0,88 м грађе, након чега су поново одрађене све потребне радње сређивања архивског фонда и сачињена су сва научно-информативна средства и попуњене су све евиденције досијеа фонда.

Укупна количина грађе:	1,52 м.
Издвојено за уништење:	0,65 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	0,88 м.

Ф. 697 Јавнобележничке канцеларије Оџаци (1875-1944), 1875-1944. **2,04 м.**

У Улазном инвентару нема података о пријему документације овог фонда. На седници Стручног савета Историјског архива Сомбор одржаној 9.5.2022. године донета је Одлука да се у *Регистар фондова и збирки Историјског архива Сомбор*, под рег. бр. 697 упише обједињени фонд. Укупна



количина документације фонда која је обухваћена сређивањем, износила је 15,00 метара. Сређивање фонда обављено је у периоду 2021-2022. године. У току 2021. године сређивањем је обухваћено 12 књига и 36 кутија а у току 2022. године 17 кутија списа у количини од 2,04 метра документације. У извештајном периоду сачињено је и Методско упутство и Класификациони план сређивања. Извршено је издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе у укупној количини од 8,14 метара. Сачињен је сумарни инвентар, историјска белешка, историјат архивског фонда, образац О-1. (општи инвентар), образац бр. I (водич кроз архивски фонд) и попуњене су евиденције досијеа фонда.

Укупна количина грађе:	15,00 м.
Сређено у току 2022. године:	2,04 м.
Издвојено за уништење:	8,14 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	6,86 м.

Ф. 698 А.Д. Фабрика кожа „Етерна“ Кула (1990-2010), (1963-2009). 3,60 м.

Грађа је примљена са фондом Ф. 601 Фабрика кожа „Етерна“ Кула, (1947-1989), 1922-1996. приликом чијег сређивања је извршено разграничење и записничко издвајање грађе овог фонда у количини од 3,60 м. Књиге и персонални досијеи су задржани у фонду Ф. 601 ради лакшег манипулисања грађом и нису део ове количине грађе. Сређивање је обухватило идентификацију и класификацију списа по врсти на групе и унутар група по хронологији. Сачињен је Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 1,45 м. Сачињено је Методско упутство, Класификациони план, Сумарни инвентар и попуњени су радни картон и образац О-1.

Обухваћено сређивањем:	3,60 м.
Издвојено за уништење:	1,45 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	2,15 м.

Ф. 700 ПП „Станишић“ А.Д. Станишић (1963-2008), 1963-2008. 3,10 м.

Документација фонда за период 1963-2008. године у количини од 6,10 м. примљена је по примопредајном записнику бр. 036-8/6 од 28.1.2022. године у сређеном стању и са списком примљене документације. У току 2022. године сређивањем су обухваћени персонални досијеи радника у количини од 3,10 м. Сачињен је Записник о издвајању документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 2,50 м. Након сређивања остало је 0,60 м. персоналних досијеа, за које је сачињен Именски азбучник који је уложен у досије фонда.

Укупна количина грађе:	6,10 м.
Сређено персоналних досијеа у току 2022. године:	3,10 м.
Издвојено за уништење:	2,50 м.
Остало персоналних досијеа након сређивања:	0,60 м.
Остаје несређене грађе фонда:	3,00 м.

Ф. 701 Грађевинско предузеће „Црвенка“ А.Д. Црвенка (1990-2014), 1990-2011. 2,50 м.

Грађа је примљена са фондом Ф. 639 Грађевинско предузеће „Црвенка“ са п.о. Црвенка (1958-1989), 1962-1991. приликом чијег сређивања је извршено разграничење и записничко издвајање грађе овог фонда у количини од 2,50 м. Сређивање је обухватило идентификацију и класификацију књига и списа по врсти на групе и унутар група по хронологији. Сачињени су Класификациони план, Методско упутство и Оријентациона листа категорија документарног материјала и архивске грађе са роковима чувања и Сумарни инвентар а попуњени су радни картон и образац О-1. Издвајања документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања није било.

Обухваћено сређивањем:	2,50 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	2,50 м.

**Ф.702****„Luxor“ Друштвено предузеће за производњу обуће Апатин у стечају (1990-2014), 1990-2011. 5,58 м.**

Грађа је примљена са фондом Ф. 567 РО „АМО“ Апатинска модна обућа са н. сол. о. ООУР за израду женске модне обуће са о. сол. о. „Luxor“ Апатин, приликом чије сређивања је извршено разграничење и записничко издвајање грађе овог фонда у количини од 5,58 м. Сређивање је обухватило класификацију књига и списа на групе по врстама и унутар група по хронологији и по азбуци. Током сређивања записнички је извршено издвајање документарног материјала који нема својство архивске грађе и коме су истекли рокови чувања у количини од 2,74 м. Сачињени су Класификациони план, Методско упутство и Оријентациона листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, Сумарни инвентар и попуњен је радни картон и образац О-1.

Обухваћено сређивањем:	5,58 м.
Издвојено за уништење:	2,74 м.
Количина арх. грађе након сређивања:	2,84 м.

3.3.1.2. Издвајање документарног материјала коме је истекао рок чувања

У циљу ослобађања смештајног простора у депоу, током извештајног периода у оквиру фондова код којих је приликом преузимања примљена и документација која садржи документарни материјал са роковима чувања, вршено је издвајање истог и сачињавање записника о уништењу са пописом категорија. Ови послови су вршени у оквиру следећих фондова:

1. Ф.631 ОЗ „МЛАДОСТ“ у стечају Сомбор (1986-2014), 1986-2014; 0,80 м
2. Ф.650 Производња и промет „Грумил“ доо у стечају Црвенка 2003-2014; 4,70 м
3. Ф.657 ЈП „Дирекција за изградњу града“ Сомбор (2007-2016); 5,70 м

Укупно је издвојено **11,20** метара и у депоима ослобођено исто толико смештајног простора.

Вршено је и издвајање документарног материјала коме је истекао рок чувања у оквиру документације Западнобачког управног округа Сомбор (документација у депозиту) за 2011. годину у количини од **13,30** метара, чиме је такође ослобођен смештајни простор за документацију која ће се преузимати у депозит.

3. 3. 2. АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА

У току 2022. године, архивистичком обрадом обухваћена је архивска грађа у количини од **0, 12 м** следећих фондова и збирки:

Ф.112	Општина Апатин (1941-1944)	0,12 м
--------------	-----------------------------------	---------------

У извештајном периоду обрађено је 290 предмета из 1942. године, од инв. бр. 5805-6220 у количини од 0,12 м. Током обраде предмети су стављани у кошуљице, унутар предмета су листови слагани хронолошки, приликом чега је сваки лист физички исправљан и извршено је печатирање и фолијација истих. За сваки предмет је такође урађен кратак аналитички опис. За сређивања преостаје још 0,96 м. грађе.

3. 4. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У току 2022. године, у циљу научног и стручног истраживања, Историјски архив у Сомбору посетио је **50** корисник (од тога 4 страна држављана) различитог стручног профила, који су архивску грађу користили у складу са правилима прописаним за кориснике са наведеним статусом. Поднето је укупно **183** захтева за коришћење архивске грађе. У поменутом временском периоду остварено је **123** истраживачких дана и коришћено је укупно **2478** инвентарних јединица. Истраживачи су углавном



користили збирке: фотографија, карата, планова и пројеката, матичних књига као и фондове: Магистрат Слободног и краљевског града Сомбора и Сомборске новине.

3.5. ОСТАЛИ СТРУЧНИ ПОСЛОВИ

- У склопу манифестација Поводом прославе 17. фебруара - Дана Града Сомбора Историјски архив Сомбор је реализовао изложбу под називом „Први век сомборске Гимназије кроз грађу Историјског архива Сомбор“.
Изложба је представљена и 14. јула у Архиву Војводине као и 15. октобра на обележавању јубилеја 150 година од оснивања Гимназије „Вељко Петровић“ Сомбор.
- За Ф. 656 ЈП за просторно и урбанистичко планирање „Урбанизам“ и заштиту споменика културе Сомбор (1959-2013) архивска грађа је 2017. године примљена у несређеном стању, спакована у 72 велике картонске кутије и привремено је смештена у депое „А“, „Б“, у библиотеци и ходнику испред библиотеке. У току 2022. године је започета идентификација грађе и слагање по врсти и годинама, те премештање тако разврстане грађе у депо „Е“-„Блесих“.
Након пописа грађе, планира се сачињавање списка. До сада је разврстана и премештена архивска грађа из 50 кутија, у количини од отприлике 30 м. Рад на фонду ће се наставити у 2023. години.
- У 2022. години у **библиотечки фонд Архива** инвентарисано је 28 наслова, израђени су аналитички инвентари и три врсте регистара за све наслове.
- У **Регистар архивских фондова и збирки** у 2022. години заведено је 7 нових архивских фондова:
 1. Ф. 696 „АСКА“ а.д. у стечају Кула 1986-2013
 2. Ф. 697 Јавнобележничке канцеларије Озаци (1875-1944), 1875-1944
 3. Ф. 698 АД. Фабрика кожа „ЕТЕРНА“ у стечају Кула (1990-2010), 1963-2009
 4. Ф. 699 Женска занатска школа у Сомбору 1931-1934
 5. Ф700 ПП „СТАНИШИЋ“ а.д. Станишић (1963-2008), 1963-2008)
 6. Ф. 701 Грађевинско предузеће „ЦРВЕНКА“ а.д. Црвенка (1990-2014), 1990-2011
 7. Ф. 702 „LUXOR“ д.п. за производњу обуће Апатин у стечају (1990-2014), 1990-2011
 - Ажуриран је **Улазни инвентар** (у електронском облику) са свим подацима о пријему архивске грађе, закључно са 31.12.2021. године.
 - Ажуриране су **Евиденције о фондовима и збиркама** (у електронском облику) са подацима и променама насталим закључно са 31.12.2021. године. Ажурирани су подаци у следећим табелама: регистар фондова и збирки, именски регистар фондова и збирки, табела сређених фондова, табела несређених фондова, табела аналитички обрађених фондова, табеле фондова по периоду творца: до 1918, 1918-1941, 1941-1944 и од 1944. године, табела фондова који пробијају периодизацију, табела збирки, табела личних фондова, табеле фондова по месту творца за општине: Сомбор, Апатин, Бач, Кула и Озаци.
 - Евиденције о фондовима и збиркама по **класификационој шеми делатности** (у електронском облику), ажуриране су са подацима о свим фондовима који су заведени у Регистар фондова и збирки у току 2021. године.
 - Сачињени су нови **статистички показатељи, шеме и табеле** о архивској грађи и збиркама и фондовима који су ажурирани са променама насталим закључно са 31.12.2021. године. Исти су постављени на интернет презентацију Архива, у опцији *Фондови и збирке–Архивска грађа–Регистри* како би посетиоцима интернет презентације и корисницима наших услуга били доступни ажурирани и тачни подаци о архивској грађи коју чувамо. Доступне су им табеле: регистар фондова и збирки, именски регистар фондова и збирки, фондови по периодизацији, лични фондови и збирке, фондови по месту творца, фондови по делатности творца, графике фондова по општинама (са подацима о броју фондова, количини архивске грађе и односу сређених и несређених фондова по општинама – изражено бројчано, у количини и процентима), графике сређених и несређених фондова (где је овај однос представљен по периодизацији: за фондове до 1918, 1918–1941, 1941–1944, од 1945, за фондове који пробијају периодизацију, за личне фондове и збирке – изражено у количини и процентима) и фондови и збирке по класификационој шеми.
 - У току године смо имали једну посету ученика Гимназије (први разред, будући историчари), једну посету ученика Средње економске школе и једну посету ученика О.Ш. «Братство -Јединство» Сомбор. Њима је одржано предавање о Историјском архиву, делатности, показана им је Повеља



Слободног и краљевског града Сомбора, старе карте и црквене матичне књиге. Спроведени су кроз депое Архива и објашњен им је начин чувања архивске грађе.

- У току 2022. године попуњени су следећи упитници и анкете: Упитник Државног архива Србије о стању и стручном раду архива за 2021. годину; Упитник Архива Војводине о стању и стручном раду архива за 2021. годину; Упитник о раду библиотеке Историјског архива Сомбор за 2021. годину; Упитник о стању заштите архивске грађе; Упитник и сагласност за управљање подацима; План уштеде електричне енергије за период 01.09.2022-31.03.2023; План уштеде топлотне енергије за период 01.09.2022-31.03.2023; Анкета о потребама стручне библиотеке Историјског Сомбор.
- Сачињен је Информатор о раду Историјског архива Сомбор, који је по Члану 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја објављен путем јединственог информационог система информатора о раду. Линк за њега се налази на сајту установе.
- Агенцији за рекламне услуге *Chilli media* Сомбор, са којом је склопљен уговор о пословно техничкој сарадњи, достављани су потребни подаци, текстови и фотографије, за ажурирање података и вести на Интернет презентацији Архива, како би посетиоцима и корисницима наших услуга били доступни ажурирани и тачни подаци о архивској грађи коју чувамо.
- У Архиву је извршен стручни надзор над радом од стране Државног архива Србије и Архива Војводине, такође и над радом библиотеке Архива од стране Градске библиотеке „Карло Бијелички“ Сомбор о чему су сачињени Записници надлежних органа.

