



Broj: 63-16/2010.

Datum: 05.01.2010.

PLAN RADA ISTORIJSKOG ARHIVA SOMBOR ZA 2010. GODINU

1. UVOD

Plan rada za 2010. Istorijskog arhiva Sombor (u daljem tekstu: Arhiv), na predlog direktora, prvo usvaja Stručno veće Arhiva, a, zatim Nadzorni odbor i Upravni odbor Arhiva. Izvan Arhiva, Plan rada usvaja Skupština grada Sombora. Plan rada dostavlja se i Arhivu Vojvodine, Pokrajinskom sekretarijatu za kulturu, Arhivu Srbije i Ministarstvu za kulturu.

Plan rada za 2010. godinu je sastavni deo Plana rada i razvoja Arhiva od 2010–2015. godinu. Plan rada i razvoja Arhiva moguće je korigovati obavezama iz Strategije o razvoju Kulture Republike Srbije (čije donošenje se planira u 2010.g.), za svaku godinu Posebno.

Arhiv je Javna ustanova u kulturi od opšteg značaja i obavlja glavnu i sporednu delatnost.

Glavna delatnost Arhiva je zaprimanje arhivske građe starije od 30 godina (kojoj je izlučen bezvredni registraturski materijal, saglasno propisima), zaštita, čuvanje, sređivanje i obrada, vođenje raznih evidencija i digitalizacija sredene arhivske građe. Zaprimanje arhivske građe i mlađe od 30 godina, ako je pravno lice, imalac arhivske građe prestao da postoji (naprimer: procesom privatizacije), kojoj je takođe izlučen bezvredni registraturski materijal, ako Arhiv ima mesta za takvu arhivsku građu.

Teritorijalna nadležnost Arhiva obuhvata 38 naseljenih mesta. Obilazak arhiva pravnih lica (registratura), na teritoriji Grada Sombora i opština Apatin, Kula, Odžaci i Bač, i nalaganja mera u postupku čuvanja, zaštite i izlučivanja bezvrednog registraturskog materijala, saglasno propisima i aktima registratura.

Adaptacija objekata Arhiva (koji su pod zaštitom, ko spomenici kulture), nabavka opreme za rad i realizacija planiranih programa i projekata.

Rad sa strankama po ličnim zahtevima i rad sa strankama – istraživačima, uz konsultacije.

Sporedna delatnost Arhiva je izdavačka, izložbena i delatnost otvaranja sajta Arhiva. Stručna i opšta javnost izvan Arhiva doživljava Sporednu delatnost Arhiva kao glavnu, jer, predstavlja: pretvaranje događaja u činjenice, filtriranjem i tumačenjem arhivskih dokumenata, što je vrsta pretvaranja tragova prošlosti na savremen način.





Arhiv poseduje **arhivsku građu** od preko **3000 dužnih metara**, na latinskom, mađarskom, nemačkom i srpskom jeziku, kao i **internu biblioteku** od 2130 inventarisanih knjiga, uglavnom istorijskog sadržaja.

Arhivska služba u Somboru, normativno je regulisana Statutom Slobodnog i kraljevskog grada Sombora. Statut je stupio na snagu 28. aprila 1749. g. i 28. april je i Dan Arhiva.

Arhiv kao ustanova je od decembra 1948. g. u Somboru, imao za osnivača sve nivoe vlasti, od državne (Srbija), preko pokrajine, sreza, opštine Sombor.

Dana 01. januara 2010.g. stupa na snagu Zakon o utvrđivanju nadležnosti AP Vojvodine i Osnivač Arhiva je AP Vojvodina. Nacrt zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi predviđa Osnivača Arhiva na isti način.

Arhiv je budžetska javna ustanova koja ima i određene sopstvene prihode saglasno Pravilniku o uslugama sa cenovnikom i naplaćuje određenu taksu od stranaka u budžetski sistem Srbije.

Za Arhiv je, Arhiv Vojvodine matičan a Arhiv Srbije nacionalni i matičan.

Arhivisti i arhivski pomoćnici su profil zaposlenih u Arhivu i organizovani su i na nivou Vojvodine i na nivou Srbije kao udruženje. Direktori se sastaju na Kolegijumima i na nivou AP Vojvodine i na nivou R Srbije.

Strukturu zaposlenih, čine: **5 arhivista** – visoka stručna sprema društvenog smera, sa stručnim arhivističkim ispitom, **5 arhivskih pomoćnika** – srednja stručna sprema društvenog smera, sa stručnim arhivističkim ispitom, (od kojih g. Branislavu Jeremiću miruje radni odnos zbog odlaska na funkciju u SO Sombor i na njegovo mesto primamo zamenu na određeno vreme do godine dana u skladu sa zakonom, a i ranije, ako bi se Jeremić ranije vratio). Arhiv ima spremačicu, niža stručna sprema i direktora, visoka stručna sprema. Ukupno je to 12 izvršilaca (plus 1 kome radni odnos miruje, koji postoji, ali se ne iskazuje, jer ima zamenu), za 2009. godinu.

Arhiv planira za 2010. godinu:

- 3 arhiviste – visoka stručna sprema društvenog smera, sa stručnim arhivističkim ispitom, a može i pripravnik (prednost: Filozofski fakultet – katedra za istoriju, 2 izvršioaca, i Filološki fakultet – katedra za nemački jezik i književnost, sa znanjem latinskog jezika, 1 izvršilac).
- 1 arhivskog pomoćnika sa znanjem mađarskog jezika, srednja stručna sprema društvenog smera sa položenim arhivističkim ispitom a može i pripravnik.
- 1 arhivskog pomoćnika sa položenim stručnim ispitom, a može i pripravnik.
- 1 računovođu sa položenim stručnim ispitom.

To bi značilo 18 izvršilaca za 2010. godinu.

Posao oko grejanja i zamene spremačice, Arhiv će da obavlja ugovorom o delu.

2. PLAN TEKUĆIH POPRAVKI I ODRŽAVANJA ZGRADA, OBJEKATA, OPREME I PROGRAMA

2.1. TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE ZGRADA I OBJEKATA



U 2010. Arhiv će putem grada Sombora, a sredstvima Fonda za kapitalna ulaganja AP Vojvodine biti obuhvaćen postupkom gasifikacije. Ovo je neobično značajno jer jedino Arhiv koristi grejanje na čvrsto gorivo u kaljevim pećima a jedino je Arhivu kao javnoj ustanovi, takav način grejanja zabranjen, propisima. Celokupan projekt, postupak realizacije i nadzorni organ vodi grad Sombor.

U 2010. grad Sombora planira realizaciju projekt "Otvoreni grad", projekt drugačijeg uređenja centra grada Sombora, gde su javne ustanove kulture.

Za Arhiv to znači izgranju novog depona za arhivsku građu u ograđenom dvorištu Arhiva, sa video nadzorom i noćnim čuvarem, jer je karakter Arhiva suprotan (zatvoren), uz odgovarajuće prethodno izmeštanje sadašnjih ateljea slikara iz dvorišta Arhiva. Celokupan projekt bio bi takođe finansiran sredstvima Fonda za kapitalna ulaganja AP Vojvodine.

2. 2. OPREMA

U 2010. godini, u toku januara meseca, Arhiv će aplicirati na konkurs **Ministarstva kulture** za finansiranje programa u oblasti arhivske delatnosti za 2010. godinu - sa projektom **nabavke metalnih ormara za smeštaj arhivske građe i Zbirke planova i projekata**, kategorisanu kao kulturno dobro od velikog značaja. Planirana vrednost projekta je oko 500.000,00 dinara. U situaciji da nam se odobre tražena sredstva za ovu namenu, u 2010. godini će se sprovesti postupak JNMV i svi ostali poslovi u cilju realizacije projekta.

3. PLANOVI PO ODELJENJIMA ARHIVA

3. 1. ZAŠTITA ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA I SLUŽBA DEPOA

Stručni nadzor nad radom registratura za 2010. godinu:

- Kontrola stanja sredečnosti, uslova čuvanja, sistema arhiviranja, utvrđivanje količine i vremenskog raspona registratorskog materijala
- Pružanje stručne pomoći i nstrukcija u vezi sa čuvanjem, sređivanjem i izdvajanjem bezvrednog registratorskog materijala za izlučivanje
- Sačinjavanje Zapisnika o izvršenom stručnom nadzoru na radom registratura i izdavanje Rešenja o naloženim merama.
- U planu je stručni nadzor nad radom 100 registratura.

Registar aktivnih i pasivnih registratura

- Nastavak vođenja Registara aktivnih i pasivnih registratura kao i kartona registratura.

Izlučivanje bezvrednog registratorskog materijala

- Pregled i razmatranje primljenih Predloga za izlučivanje bezvrednog registratorskog materijala, kontrola sa Listom kategorija sa rokovima čuvanja
- Neposredan uvid u bezvredan registratorski materijal, izrada Zapisnika i izdavanje Rešenja kojim se odobrava izlučivanje bezvrednog registratorskog materijala kome su rokovi čuvanja istekli i izdavanje odobrenja za uništenje istog.

Obaveze koje proističu iz člana 38. Zakona o kulturnim dobrima



- Davanje Saglasnosti na Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja koje su dostavile registrature kao Predlog Arhivu
- Pružanje stručne pomoći u vezi čuvanja, lociranja, arhiviranja građe i kancelarijskog poslovanja prilikom izrade normativnih akata itd.

Preuzimanje registraturskog materijala i arhivske građe

- Razmatranje zahteva za preuzimanje i mogućnosti smeštaja u depoima Arhiva
- Izrada primopredajnog zapisnika uz učešće obe strane

Baza podataka o registraturama i dosijej registratura

- Kontinuirano unositi podatke u program "JAIS – Spoljna služba" i dosijej registratura.

Opšti poslovi

- prijem svih vrsta podnesaka od registratura (prepis arhivske knjige, predlozi za izlučivanje, zapisnici o stručnom nadzoru, Liste kategorija, Pravilnici i drugo) i zavođenje istih u odgovarajuće evidencije
- dostavljanje ponuda za sređivanje registratura
- izlučivanje iz dosijea registratura (nakon dobijenog uputstva od Arhiva Vojvodine).
- Budući da se očekuje povećan priliv arhivsko-registraturskog materijala, pokušati rešiti mogućnost preuzimanja istog zbog smanjenog kapaciteta mogućnosti smeštaja u prostorijama Arhiva.

3. 2. RAD NA IZDAVANJU ČINJENICA SADRŽANIH U ARHIVSKOJ GRAĐI

I u toku 2010. godine, kao i do sad, svi prispeli zahtevi fizičkih i pravnih lica će se rešavati u što kraćem roku. Izdavaće se uverenja o činjenicama sadržanim u arhivskoj građi kao i overene fotokopije arhivskih dokumenata. Broj zahteva se ne može unapred predvideti.

3. 3. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKE GRAĐE

3. 3. 1. REGISTRATURSKO SREĐIVANJE

U toku 2010. godine, planira se registratursko sređivanje u ukupnoj količini od **201,47 m.** koje će obuhvatiti sledeće fondove:

F. 458. DP "Sloga" Sombor, 1949-2003. 7,80 m.

Građa fonda je preuzeta 07.03.2005. godine, sa popisom. Registratursko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog inventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda. U toku 2009.g. je započeto reg. sređivanje ovog fonda tokom kojeg je obrađeno 2,20 m. građe (knjiga i spisa), te za sređivanje u 2010. godini ostaje 7,80 m.



F. 390. D.P. "Crvena zvezda" Sombor, 1966 – 2002. 6,36 m.

Građa fonda je preuzeta 06.10.2004. godine, sa popisom. Registratorsko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog inventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 196. GIP "Prosveta" Sombor, 1966 – 2001. 1,80 m.

Građa fonda je preuzeta 14.07.2003. godine, sa popisom. Registratorsko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog inventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 519. IGP "Vojvodina" Beždan, 1949 – 2002. 8,00 m.

Građa fonda je preuzeta 03.06.2005. godine, sa popisom. Registratorsko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog inventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 553. Zemljoradnička zadruga Ridica, 1945-2003. 13,00 m.

Građa fonda je preuzeta u toku 2007. godine u količini od 13,00 m. sa popisom. Registratorsko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog inventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 146. Narodni odbor opštine Ratkovo, 1929-1959. 3,55 m.

Građa ovog fonda je registratorski sređena 1994. godine kada je sačinjen Sumarni inventar sa uvodom. Ponovno registratorsko sređivanje je neophodno pošto je u toku 2009. od Mesne kancelarije Ratkovo preuzeta građa ovog fonda u količini od 1,05 m.

F. 9. Zbirka matičnih knjiga, 1718-1949. 23,66 m.

Ukupna količina Zbirke matičnih knjiga iznosi 30,00 m. Zbirku čine matice **pravoslavnih i rimokatoličkih** crkvenih opština **kao i jevrejskih, evangelističkih i nazarenskih** verskih zajednica. Ovako bogata Zbirka pleni izuzetno interesovanje brojnih istraživača arhivske građe kao i stranaka kojima su potrebni podaci iz preuzetih matica. Zbog neadekvatnog načina smeštaja Zbirke, različitih popisa preuzete građe po sadržaju i načinu navođenja, pristupilo se registratorskom sređivanju Zbirke, koje je započelo 2009. godine. U toku prethodne godine, registratorsko sređivanje je obuhvatilo ukupno 6,34 m. Vršena je identifikacija knjiga kao i sravnjenje sa spiskom preuzetih knjiga. Knjige su preuzete od Opštinske uprave Odžaci po primopredajnom zapisniku br. 036-8/2-2006 za mesta: Odžaci, Bački Brestovac, Bački Gračac, Ratkovo, Karavukovo, Lalić i Srpski Miletić a matične knjige za Bogojevo su preuzete od Mesne kancelarije Bogojevo (ukupno 179 knjiga). U 2010. godini se planira nastavak registratorskog sređivanja Zbirke.

Ukupna količina pre sređivanja: 30,00 m.

Sređeno u 2009. godini: 6,34 m.

Ostalo za sređivanje u 2010: 23,66 m.



F. 539. Radnički univerzitet "Blagoje Parović" Sombor, 1949-2003. 5,00 m.

Građa fonda je preuzeta 2002. godine u količini od 4,50 m. Fond je registraturski sređen, međutim, 2005. godine preuzeto je još 5,00 m. građe ovog fonda od SO Sombor, pa je potrebno i ovu građu srediti te objediniti sa prethodnom i ustrojiti konačan sadržaj fonda.

F. 136. Narodni odbor opštine Kruščić, 1944-1957. 1,88 m.

Građa ovog fonda je preuzeta 1973. godine u količini od 7,00 m. i 2003. godine u količini od 0,06 m. Registratursko sređivanje je vršeno 1982. godine i tom prilikom je izlučeno 5 m. bezvrednog registraturskog materijala. Zbog naknadnog preuzimanja građe ovog fonda potrebno je izvršiti ponovno registratursko sređivanje.

F. 551. DP "Jedinstvo" Bač, 1966-2004. 1,32 m.

Građa fonda je preuzeta 2006. godine bez primopredajnog zapisnika, popisa, i u potpuno nesređenom stanju. Do sada je obrađeno oko 20,00 m. građe i to: klasifikacija spisa na grupe i podgrupe i unutar istih hronološki ili po azbuci (rešenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, razna akta uz delovodni protokol, rešenja o dodeli stanova, personalni dosijei, M-4 obrasci i kartoni ličnog dohotka), identifikaciju knjiga, kao i izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala i klasifikaciju spisa kojima rok čuvanja nije istekao (na grupe i hronološki kao i popis kategorija sa rokovima čuvanja). U 2010. godini planira se okončanje registraturskog sređivanja ovog fonda kao i izrada pratećih evidencija za dosije fonda.

Ukupna količina pre sređivanja:	22,32 m.
Sređeno u toku 2009	21,00 m.
Izlučeno bezvrednog reg. materijala:	17,00 m.
Ostalo za sređivanje:	1,32 m.

F. 560. UTP "Turist" Bezdán, 1961-2007. 37,00 m.

Građa fonda je preuzeta 25.05.2009. godine sa popisom po primopredajnom zapisniku broj 036-8/3 u sređenom stanju. Planirano registratursko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala kome je rok čuvanja istekao, kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 557. AD "Montaža" Sombor, 1982-2007. 7,80 m.

Građa fonda je preuzeta 12.02.2008. godine sa popisom po primopredajnom zapisniku broj 036-8/1 u sređenom stanju. Planirano registratursko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala kome je rok čuvanja istekao, kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 542. SIZ za kulturu opštine Sombor, 1974-1990. 0,65 m.

Građa fonda je preuzeta 03.12.2008. godine sa popisom a u sklopu građe fonda Kulturno prosvetna zajednica Sombor. Uvidom u sadržaj građe, konstatovano je da se deo građe u iznosu od 0,65 m. odnosi na Zajednicu kulture Sombor koja je osnovana 1969. godine, deo na SIZ za kulturu koja je pravni naslednik Zajednice kulture i deo na Fond za kulturu, formiran nakon ukidanja SIZ-a za kulturu, 1990. godine.

Nakon registraturskog sređivanja građu je potrebno pripojiti arhivskom fondu SIZ za kulturu Sombor, što podrazumeva izradu novog Sumarnog inventara sa uvodom i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.



F. 477. Opštinska konferencija SSRNV Sombor, 1960-1990. 29,45 m.

Građa fonda je preuzeta 26.10.1990. godine sa popisom. Registratursko sređivanje fonda će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja. Nakon sređivanja sačiniti će se Sumarni inventar sa uvodom i popuniti prateće evidencije za dosije fonda.

F. 513. Mlinsko pekarsko a.d. „1. MAJ“ Apatin, 1960-2007. 28,50 m.

Građa fonda preuzeta je po Zapisniku o primopredaji br. 036-8/4 od 18.06.2008. godine u sređenom stanju po priloženom spisku. Registratursko sređivanje će obuhvatiti identifikaciju i klasifikaciju knjiga i spisa na grupe i hronološki, izlučivanje bezvrednog reg. materijala kome je istekao rok čuvanja, nakon sređivanja izradu Sumarnog ineventara sa Uvodom kao i izradu pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 454. „Stovet“ Sombor, 1966-1986. 7,20 m.

Građa fonda preuzeta je u nesređenom stanju 1988. godine u količini od 45,00 m. Iste godine vršeno je registratursko sređivanje i izlučeno je 37,80 m, tako da je ukupno ostalo 7,20 m. građe. Zapisnik o izlučivanju nije sačinjen. Preostala dokumentacija nakon pregleda, grupisana je po vrsti i hronologiji i oznakama pomoćnih knjiga. Za 2010. godinu planira se reg. sređivanje, izlučivanje bezvrednog reg. materijala, izrada Sumarnog inventara sa uvodom i pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 538. Dečija trikotaža "Vesna" Sombor, 1956-1997. 16,20 m.

Građa ovog fonda preuzeta je u dva navrata bez primopredajnog zapisnika u količini od 16,20 m. Za 2010. godinu planira se registratursko sređivanje, izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala, izrada Sumarnog inventara sa uvodom, kao i pratećih evidencija za dosije fonda.

F. 131. Sreski sud Kula, 1942-1944. 2, 30 m.

Građa fonda je preuzeta 20.01.1972. godine po Zapisniku o primopredaji br. 24/1-1972. od Opštinskog suda u Kuli u količini od 300 m. (za sva 4 fonda Suda te opštine) u rasutom stanju bez popisa. Postoji i Zapisnik o primopredaji arhivske građe br. 02-300/1976 od 26.06.1976. godine od Opštinskog suda u Kuli sa popisom. U toku 2006. je vršen popis građe fonda. U 2010. godini se planira izrada metodskog uputstva i klasifikacionog plana za fond, te se planira registratursko sređivanje istog. Takođe se planira izrada Sumarnog inventara sa istorijskom beleškom kako na srpskom, tako i na mađarskom jeziku.

3. 3. 2. ARHIVISTIČKA OBRADA

U toku 2010. godine, planira se arhivistička obrada u ukupnoj količini od **1,61 m.** koja će obuhvatiti sledeće fondove:

F. 229. Sreska komisija za konfiskaciju Sombor, 1945-1947. 0,50 m.

Obrada građe fonda se nastavlja u 2010. godini u kojoj se planira obradu **1000** predmeta (od inv. br. **5301- 6300**), u količini od 0,50 ml. Uporedo sa obradom, sačinjavaće se analitički opisi i pripadajući registri. Fond je kategorisan kao kulturno dobro od izuzetnog značaja.



F. 174. Lični fond Ilkić Stefan, 1875-1963. 0,12 m.

Nije poznato kako je građa ovog fonda dospela u Arhiv. Za 2010. godinu planira se najpre razvrstavanje građe fonda po grupama po kojima se vrši arhivistička obrada ličnih fondova. Uporedo sa obradom fonda, sačinjavaće se analitički opisi i pripadajući registri.

F. 112. Opština Apatin, 1941–1944. 0,60 m.

U toku 2009. godine nastavljeno je sa arhivističkom obradom ovog fonda i ukupno je obrađeno 0,76 m. građe. U 2010. godini se planira nastavak arhivističke obrade građe za 1942. godinu u količini od 0,60 m. Uporedo sa obradom fonda, sačinjavaće se analitički opisi i pripadajući registri.

F. 2. Zbirka "Znamenite ličnosti", 1670-1983. 0,24 m.

Obrada fonda se nastavlja u 2009. godini. Obradom će biti obuhvaćeni preostalih 131 predmet, u količini od 0,24 m. Uporedo sa obradom fonda, sačinjavaće se analitički opisi i pripadajući registri.

F. 241. Zemaljska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača u Vojvodini – Povereništvo za Okrug somborski, Sombor 1945-1946. 0,15 m.

Arhivistička obrada će obuhvatiti građu fonda u ukupnoj količini od 0,15 ml. Uporedo sa obradom fonda, sačinjavaće se analitički opisi i pripadajući registri.

3. 4. DIGITALIZACIJA ARHIVSKE GRAĐE

U 2010. godini se planira nastavak rada na digitalizaciji arhivske građe fonda:

F. 229. Sreska komisija za konfiskaciju Sombor, 1945-1947.

Planira se digitalizacija **1000 predmeta** (od inv. broja 5301 do 6300) tj. nastanak oko 2500-3000 digitalnih snimaka.

U postupku digitalizacije će se vršiti:

- snimanje svakog lista u određenom formatu i rezoluciji,
- numerisanje snimaka,
- lociranje snimaka u odgovarajuće foldere,
- obrada snimaka u «Photoshop-u»,
- čuvanje (narezivanje) snimljenog materijala na CD/DVD,
- sačinjavanje rezervne kopije na spoljnom tvrdom disku.

U 2010. godini, po zahtevima **istraživača i stranaka**, vršiće se digitalizacija izabrane arhivske građe, obrada digitalnih snimaka u programu PhotoShop i narezivanje na floppy, CD ili DVD.

3.4.1. UNOS PODATAKA U PROGRAM ISAV-ANALITIKA (baza elektronskih analitičkih inventara)



U toku 2006. godine instaliran je program dobijen od Arhiva Vojvodine u sklopu Informatičnog sistema arhiva Vojvodine (ISAV) – za izradu analitičkih inventara i pripadajućih registara (predmetno-tematski, geografski i registar ličnih imena). Osnovni atributi baze podataka ovog programa su:

- registarski broj i naziv fonda,
- broj kartice (inventarni broj),
- broj kutije u kojoj je predmet,
- izvorna signatura predmeta,
- godina nastanka predmeta,
- datum nastanka predmeta,
- mesto nastanka,
- napomena,
- analitički opis,
- jezik građe,
- broj listova u predmetu,
- imenska, geografska i predmetna odrednica,
- povezivanje sa digitalnim
- snimcima predmeta.

Program omogućuje pretraživanje baze podataka po ključnoj reči za bilo koji atribut baze, te lociranje traženog zapisa. Korisnik na ovaj način može da vidi i odštampa analitički opis predmeta, a takođe da pregleda ili odštampa digitalni snimak predmeta.

U 2010. godini, vršiće se **unos podataka u program ISAV-Analitika** za sledeće fondove:

F. 229. Sreska komisija za konfiskaciju Sombor, 1945-1947. 0,40 m.

Nastavak rada na unosu analitičkih opisa. Planira se unos **1000 analitičkih opisa** (od inv. br. 1801-2800).

F. 174. Lični fond Ilkić Stefan, 1875-1963. 0,12 m.

Uporedo sa obradom građe fonda, vršiće se unos analitičkih opisa u ISAV.

F. 112. Opština Apatin, 1941–1944. 1,84 m.

U 2010. godini se planira unos analitičkih opisa za predmete iz 1941. godine u količini od 1,12 m. građe (nakon završetka posla na dodeljivanju inventarnih brojeva obrađenim predmetima). Nakon okončanja ovog posla, a uporedo sa obradom predmeta iz 1942. godine, vršiće se unos i analitičkih opisa za 1942. godinu (ukupna količina građe za ovu godinu iznosi 0,72 m.).

U 2010. godini se planira i unos analitičkih opisa ranije sačinjenih Analitičkih inventara (u papirnoj formi tj. na karticama) sa pripadajućim registrima (imenskim, tematskim i geografskim) za fondove:

R. br.	Reg. br. fonda	Naziv fonda	Godine građe	Broj analitičkih kartica
1.	42	Savez srpskih pevačkih društava Sombor	1870-1940	538
2.	8	Zbirka urbarijalnih spisa	1760-1945	845
3.	32	Sresko načelstvo Apatin	1855-1902	79
4.	4	Vojno utvrđenje Sombor	1720-1749	223
5.	61	Zbirka memoarske građe	1947-1983	277
6.	475	Zbirka varia	1698-2000	997
7.	317	Lični fond Stevana Božića	1950-1980	32
Ukupno analitičkih opisa za unos:				2991



3. 5. KORIŠĆENJE ARHIVSKE GRAĐE

U toku 2009. godine planira se poseta oko **80 korisnika arhivske građe** u naučne i stručne svrhe. Istima će biti data na uvid i korišćenje, isključivo registratorski sređena i arhivistički obrađena arhivska građa, koja se odnosi na temu ili svrhu njihovog interesovanja. O korisnicima ove vrste biće uredno vođene sve propisane evidencije.

3. 6. OSTALI ARHIVISTIČKI POSLOVI

Fond biblioteke Arhiva – u 2010. godini biće inventarisane sve novopribavljene knjige. U postupku inventarisanja, po potrebi će se vršiti prevod i inventarisanje knjiga na mađarskom i nemačkom jeziku i izrada analitičkih kartica i tri vrste registara.

Internet prezentacija Arhiva – U 2010. godini se planira postavljanje veb sajta Arhiva. U toku 2006-2009. godine, po prethodno definisanom i usvojenom Planu izgleda i sadržaja veb sajta Arhiva, obavljen je ogroman posao na sačinjavanju tekstova za sajt, pribavljeni su tekstovi autora van Arhiva, u saradnji sa kolegama iz Arhiva Srbije, Arhiva Vojvodine, Gradskog muzeja Sombor, kao i sa internet prezentacija međunarodnih strukovnih organizacija – prikupljeni su brojni potrebni dokumenti. Svi tekstovi su formom, stilom i formatom obrađeni i ujednačeni. Takođe, izvršen je odabir brojnih fotografija i razglednica iz Zbirke fotografija, pribavljene su mnogobrojne fotografije u posedu lica van Arhiva, izvršena je njihova digitalizacija i obrada.

Preostaje da se u toku 2010. godine sačine još neki nedostajući tekstovi, da se izvršiti uži izbor fotografija i sačine legende za iste kao i da se formiraju tematske grupe i podgrupe za iste. Nakon toga sledi postavljanje sajta, i rad na daljem ažuriranju njegovog sadržaja.

3. 8. OPŠTA SLUŽBA

U 2010. godini Arhiv će angažovati ložača u grejnoj sezoni, i zamenu spremačice kada je ona na godišnjem odmoru, ugovorima o delu.

3. 9. DIREKTOR

U 2010. pored redovnih poslova u okviru, prava, obaveza, ovlašćenja i odgovornosti, direktor će da radi i druge poslove: Memorandum o budžetu i ekonomskoj i fiskalnoj politici za 2010. sa projekcijama za 2011. i 2012. godinu, Vlade Republike Srbije, o okviru Kulture, a odnosi se na: Arhive i preporučeno glasi: «Doneće se Strategija razvoja kulture i posebni zakoni za pojedine oblasti kulture, regulisaće se privatizacija i prioriteti i modaliteti finansiranja».

Direktor će dati svoj pismeni prilog stvaranju Strategije razvoja arhiva, a najkraće rečeno to znači sledeće: prvi deo Strategije značiće, odgovor na pitanje:

Da li Istorijski arhiv Sombor, treba da postoji kao regionalni i kao javna ustanova? Ako je odgovor: Da, treba da postoji - odgovor na sledeće pitanje je: Da li Istorijski arhiv (koji treba da postoji), treba da ispunjava uslove za dobijanje dozvole za rad? Odgovor mora da je: da, i tada je lako državi da utvrdi prioritete u finansiranju objekata, opreme i radne snage, imajući



u vidu standarde u arhivistici i uslovima za dobijanje dozvole za rad, utvrđeno, potrebnog Arhiva, već u prvom trogodišnjem Akcionom planu za sprovođenje Strategije.

Što se tiče razvoja Arhiva, nama je jasno iz više razloga, da razvoj Istorijskog arhiva Sombor, može da bude negde u sredini rang liste razvoja, dakle taj drugi deo Strategije, nas manje brine. Prvi deo Strategije, je nama važan i urgentan.

Paralelno sa izradom Strategije u kulturi, direktor će aktivno učestivati u Radnim grupama Ministarstva kulture, (završen je posao oko izrade Nacrta Zakona o Arhivskoj građi i arhivskoj službi), a trenutno se radi Nacrt Zakona o kulturnom nasleđu.

Planovi rada na obrascima, upitnicima finansijske prirode, prilažu se uz ovaj Plan rada za 2010. i čine njegov sastavni deo.

S poštovanjem,

**Direktor,
Zoran Bekvalac, dipl. pravnik**