

Број: 63-337/2011.

Датум: 27.12.2011.

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СОМБОР ЗА 2012. ГОДИНУ



САДРЖАЈ:

1	УВОД	3 - 4
2	ПЛАН ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА, ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ПРОГРАМА	4 - 5
2.1.	Текуће поправке и одржавање зграде и објекта	4 - 5
2.2.	Опрема	5
3	ПЛАНОВИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА	5 - 12
3.1.	Заштита архивске грађе ван Архива и служба депоа	5 - 6
3.2.	Рад на издавању чињеница садржаних у архивској грађи	6
3.3.	Сређивање и обрада архивске грађе	7 - 10
3.3.1.	Регистратурско сређивање	7 - 9
3.3.2.	Архивистичка обрада	9 - 10
3.4.	Дигитализација архивске грађе	10
3.4.1.	Унос података у програм ИСАВ-аналитика	10 - 11
3.5.	Коришћење архивске грађе	11
3.6.	Остали послови	12
3.6.1.	Фонд библиотеке Архива	12
3.6.2.	Интернет презентација Архива	12
3.7.	Општа служба	12
3.8.	Директор	12



1. УВОД

План рада за 2012. Историјског архива Сомбор (у даљем тексту: Архив), на предлог директора, прво усваја Стручно веће Архива, а затим Надзорни одбор и Управни одбор Архива. Изван Архива, План рада усваја Скупштина града Сомбора.

План рада доставља се и Архиву Војводине, Покрајинском секретаријату за културу, Архиву Србије и Министарству за културу.

План рада за 2012. годину је саставни део Плана рада и развоја Архива од 2010–2015. годину. Архив је Јавна установа у култури од општег значаја и обавља главну и споредну делатност.

Главна делатност Архива је заступање архивске грађе старије од 30 година (којој је излучен безвредни регистратурски материјал, сагласно прописима), заштита, чување, сређивање и обрада, вођење разних евиденција и дигитализација сређене архивске грађе. Заступање архивске грађе и млађе од 30 година, ако је правно лице, ималац архивске грађе престао да постоји (на пример: процесом приватизације), којој је такође излучен безвредни регистратурски материјал, ако Архив има места за такву архивску грађу.

Територијална надлежност Архива обухвата 38 насељених места.

Обилазак архива правних лица (регистратура), на територији Града Сомбора и општина Апатин, Кула, Оџаци и Бач, и налагања мера у поступку чувања, заштите и излучивања безвредног регистратурског материјала, сагласно прописима и актима регистратура.

Адаптација објеката Архива (који су под заштитом, као споменици културе), набавка опреме за рад и реализација планираних програма и пројеката.

Рад са странкама по личним захтевима и рад са странкама – истраживачима, уз консултације.

Споредна делатност Архива је издавачка, изложбена и делатност отварања сајта Архива. Стручна и општа јавност изван Архива доживљава Споредну делатност Архива као главну, јер, претставља: претварање догађаја у чињенице, филтрирањем и тумачењем архивских докумената, што је врста претварања трагова прошлости на савремен начин.

Архив поседује **архивску грађу** од преко **3000 дужних метара**, на латинском, мађарском, немачком и српском језику, као и **интерну библиотеку** од 2130 инвентарисаних књига, углавном историјског садржаја.

Архивска служба у Сомбору, нормативно је регулисана Статутом Слободног и краљевског града Сомбора. Статут је ступио на снагу 28. априла 1749. г. и 28. април је и Дан Архива.

Архив као установа је од децембра 1948. г. у Сомбору, имао за оснивача све нивое власти, од државне (Србија), преко покрајине, среза, општине Сомбор.

Дана 01. јануара 2010.г. ступио је на снагу Закон о утврђивању надлежности АП Војводине и Оснивач Архива је АП Војводина. Нацрт закона о архивској грађи и архивској служби предвиђа Оснивача Архива на исти начин.



Архив је буџетска јавна установа која има и одређене сопствене приходе сагласно Правилнику о услугама са ценовником и наплаћује одређену таксу од странака у буџетски систем Србије.

За Архив је, Архив Војводине матичан а Архив Србије национални и матичан.

Архивисти и архивски помоћници су профил запослених у Архиву и организовани су и на нивоу Војводине и на нивоу Србије као удружење. Директори се састају на Колегијумима и на нивоу АП Војводине и на нивоу Р Србије.

Структуру запослених, чине: 2 виша архивиста и 3 архивиста

– висока стручна спрема друштвеног смера, са стручним архивистичким испитом,

2 архивских помоћника прве врсте и 3 архивска помоћника

– средња стручна спрема друштвеног смера, са стручним архивистичким испитом, (од којих г. Браниславу Јеремићу мирује радни однос због одласка на функцију у СО Сомбор и на његово место примамо замену на одређено време до године дана у складу са законом, а и раније, ако би се Јеремић раније вратио).

Архив има спремачицу, нижа стручна спрема и директора, висока стручна спрема.

Укупно је то 12 извршилаца (плус 1 коме радни однос мирује, који постоји, али се не исказује, јер има замену), за 2011. годину.

Архив планира за 2012. годину:

- 3 архивисте – висока стручна спрема друштвеног спрема, са стручним архивистичким испитом, а може и приправник (предност: Филозофски факултет – катедра за историју, 2 извршиоца, и Филолошки факултет – катедра за немачки језик и књижевност, са знањем латинског језика, 1 извршилац).
- 1 архивског помоћника са знањем мађарског језика, средња стручна спрема друштвеног смера са положеним архивистичким испитом а може и приправник.
- 1 архивског помоћника са положеним стручним испитом, а може и приправник.
- 1 рачуновођу са положеним стручним испитом.

То би значило 18 извршилаца за 2012. годину.

Посао око грејања на чврсто гориво (дрва и угаљ) и замене спремачице, Архив ће да обавља уговором о делу.

2. ПЛАН ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА, ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ПРОГРАМА

2.1. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА

Архив је усвојио петогодишње Планове: рада и инвестиција (2010–2015. г.), да би решио два највећа проблема Архива, а то су:

Недостајући простор за смештај архивске грађе и недостајућа радна снага за сређивање и обраду архивске грађе, што се као захтев, по природи ствари упућује, сваке године, тако и ове 2012. г. Оснивачу Архива (поред зарада и материјалних трошкова).



Архив учествује и на конкурсима за пројекте, ове године, према АП Војводини и Републици Србији.

Посебни план Архива је према Фонду за капиталне инвестиције АП Војводине и то: у 2012. Архив ће путем града Сомбора, а средствима Фонда за капитална улагања АП Војводине бити обухваћен поступком гасификације. Ово је необично значајно јер једино Архив користи грејање на чврсто гориво у каљевим пећима, а, једино је Архиву као јавној установи, такав начин грејања забрањен, прописима. Целокупан пројект, поступак реализације и надзорни орган води град Сомбор, на чему се због финансијске кризе, застало у 2010.г.

У 2012. град Сомбор планира реализацију пројект "Отворени град", пројект другачијег уређења центра града Сомбора, где су јавне установе културе. За Архив то значи изгрању новог депоа, за архивску грађу у оградањем дворишту Архива, са видео надзором и ноћним чуварем. Целокупан пројект био би такође финансиран средствима Фонда за капитална улагања АП Војводине.

Привремено, док се не изгради нови депо за одлагање архивске грађе, могућа је помоћ Оснивача у недостајућем простору Архива, закупом одређеног простора, на адресама које су још увек предмет преговора.

Скупштина града Сомбора усвојила је буџет за 2012. годину и планирана средства Архива (зараде и материјалне трошкове), као оснивач Архива.

2. 2. ОПРЕМА

На конкурс Министарства културе, информисања и информационог друштва за суфинансирање пројеката у области културног наслеђа за 2012. годину, Архив је конкурисао за набавку металних поличних регала за смештај архивске грађе, за једну просторију - „Ц“ депо Историјског архива у Сомбору, у коме је смештено 200 метара архивске грађе. Укупна вредност пројекта је 785.124.- динара, од тога се од Министарства тражи 710.124.- динара, а сопствено учешће Архива би износило 75.000.- динара.

Почетком 2012. године, Архив ће аплицирати и на конкурсе Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање (одмах по њиховом објављивању), за суфинансирање пројеката заштите културног наслеђа или пак за суфинансирање набавке машина и опреме установа културе у АП Војводини, за опремање депоа металним поличним регалима за смештај архивске грађе.

3. ПЛАНОВИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА

3. 1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА И СЛУЖБА ДЕПОА

Стручни надзор над радом регистратура за 2012. годину:

- Контрола стања сређености, услова чувања, система архивирања, утврђивање количине и временског распона регистратурског материјала
- Пружање стручне помоћи и инструкција у вези са чувањем, сређивањем и издвајањем безвредног регистратурског материјала за излучивање



- Сачињавање Записника о извршеном стручном надзору на радом регистратура и издавање Решења о наложеним мерама.
- У плану је стручни надзор над радом 50 регистратура.

Регистар активних и пасивних регистратура

- Наставак вођења Регистра активних и пасивних регистратура као и картона регистратура.

Излучивање безвредног регистратурског материјала

- Преглед и разматрање примљених Предлога за излучивање безвредног регистратурског материјала, контрола са Листом категорија са роковима чувања
- Непосредан увид у безвредан регистратурски материјал, израда Записника и издавање Решења којим се одобрава излучивање безвредног регистратурског материјала коме су рокови чувања истекли и издавање одобрења за уништење истог.

Обавезе које проистичу из члана 38. Закона о културним добрима

- Давање Сагласности на Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања које су доставиле регистратуре као Предлог Архиву
- Пружање стручне помоћи у вези чувања, лоцирања, архивирања грађе и канцеларијског пословања приликом израде нормативних аката итд.

Преузимање регистратурског материјала и архивске грађе

- Разматрање захтева за преузимање и могућности смештаја у депоима Архива
- Израда примопредајног записника уз учешће обе стране

База података о регистратурама и досијеи регистратура

- Континуирано уносити податке у програм "ЈАИС – Спољна служба" и досијее регистратура.

Општи послови

- пријем свих врста поднесака од регистратура (препис архивске књиге, предлози за излучивање, записници о стручном надзору, Листе категорија, Правилници и друго) и завођење истих у одговарајуће евиденције
- достављање понуда за сређивање регистратура
- излучивање из досијеа регистратура (након добијеног упутства од Архива Војводине).
- Будући да се очекује повећан прилив архивско-регистратурског материјала, покушати решити могућност преузимања истог због смањеног капацитета могућности смештаја у просторијама Архива.

3. 2. РАД НА ИЗДАВАЊУ ЧИЊЕНИЦА САДРЖАНИХ У АРХИВСКОЈ ГРАЂИ

И у току 2012. године, као и до сад, сви приспелу захтеви физичких и правних лица ће се решавати у што краћем року. Издавање се уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи као и оверене фотокопије архивских докумената. Број захтева се не може унапред предвидети.



3. 3. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

3. 3. 1. РЕГИСТРАТУРСКО СРЕЂИВАЊЕ

У току 2012. године, планира се регистратурско сређивање у укупној количини од **120,32** метара, које ће обухватити следеће фондове:

Ф. 131. Срески суд Кула, (1942-1944) 2, 30 м.

Грађа фонда је преузета 20.01.1972. године по Записнику о примопредаји бр. 24/1-1972. од Општинског суда у Кули у количини од 300 мл. (за сва 4 фонда Суда те општине) у расутом стању без пописа. Постоји и Записник о примопредаји архивске грађе бр. 02-300/1976 од 26.06.1976. год. од Општинског суда у Кули са пописом. У току 2006. вршен је попис грађе фонда, који се налази у досијеу, заједно са Образцем бр. 1.

У 2012. години се планира израда методолошког упутства и класификационог плана, те регистратурско сређивање фонда, након чега ће се сачинити Сумарни инвентар са историјском белешком како на српском, тако и на мађарском језику.

Ф. 136. Народни одбор општине Крушчић, 1944-1957. 1,88 м.

Грађа овог фонда је преузета 1973. године у количини од 7,00 м. и 2003. године у количини од 0,06 м. Регистратурско сређивање је вршено 1982. године и том приликом је излучено 5 м. безвредног регистратурског материјала. Због накнадног преузимања грађе овог фонда потребно је извршити поновно регистратурско сређивање.

Ф. 146. Народни одбор општине Ратково, 1929-1959. 3,55 м.

Грађа фонда регистратурски је сређена 1994. године када је сачињен Сумарни инвентар са уводом. Поновно регистратурско сређивање је неопходно пошто је у току 2009. од Месне канцеларије Ратково преузета грађа овог фонда у количини од 1,05 м.

Ф. 320. Земљорадничка задруга „Селенча“ Селенча, (1951-2010) 0,40 м.

Регистратурско сређивање фонда започето је у току 2011. године и обухватило је 12,00 м. грађе. Излучено је 8,96 м. а остало 3,04 м. грађе. Крајем 2011. године, преузето је још 0,40 м. грађе чије сређивање се планира у току 2012. године, као и израда Сумарног инвентара са уводом, радног картона, образаца О-1, списка персоналних досијеа, Класификационог плана и Методског упутства.

Ф. 453. Пољопривредно индустријски комбинат Сомбор, 1948-1984. 9,00 м.

Грађа фонда преузета је у несређеном стању 31.12.1986. године, по примопредајном записнику бр. 023-7/4 у количини од 196,00 м. У 1988. извршено је излучивање у количини од 160,00 м. Стање у депоу се не поклапа са стањем грађе након излучивања и количина износи 9,00 м. За 2012. годину се планира регистратурско сређивање, излучивање безвредног регистратурског материјала, израда методолошког упутства за сређивање, класификационог плана и Сумарног инвентара са уводом.

Ф. 471. Гимназија "Никола Тесла" Апатин, (1962–1978) 2,40 м.

Грађа фонда је преузета примопредајним записником бр. 021-1/190 од 02.06.1990. године са пописом грађе која је предата у несређеном стању у количини од 2,40 м.



Регистратурско сређивање ће обухватити идентификацију и инвентарисање књига и списа, формирање група по врсти и хронологији, излучивање безвредног регистратурског материјала, израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција досијеа фонда.

Ф. 495. Општинска конференција ССРНВ-БАЧ, (1945-1990) 5,00 м.

Грађа фонда је преузета примопредајним записником бр. 021-1/113 од 29.05.1992. године без пописа грађе и у несређеном стању, у количини од 5,00 м. Регистратурско сређивање ће обухватити идентификацију и инвентарисање књига и списа, формирање група по врсти и хронологији, излучивање безвредног регистратурског материјала, израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција досијеа фонда.

Ф. 498. ПК „Сомбор“ Интерна банка Сомбор, 1973-1991 3,81 м.

Регистратурско сређивање фонда започето је у току 2011. године и од укупне количине од 21,60 м. обухватило је 17,79 м. грађе. Излучено је укупно 12,62 м. безвредног рег. материјала, те за сређивање у току 2012. године остаје 3,81 м. грађе. Сређивање ће обухватити проверавање пројеката који су затечени у фонду, излучивање безвредног регистратурског материјала, израду методолошког упутства, класификационог плана и Сумарног инвентара са уводом.

Ф. 539. Раднички универзитет "Благоје Паровић" Сомбор, 1949-2003. 0,70 м.

Регистратурско сређивање овог фонда ће се наставити и у 2012. години. За обраду је остало још 0,70 м. архивске грађе и регистратурског материјала као и улагање грађе и препакивање комплетног фонда у количини од 5 м. Израда сумарног инвентара, записника о излучивању безвредног регистратурског материјала и пратећих евиденција у досијеу фонда.

Ф. 553. Земљорадничка задруга Риђица, 1945-2003 4,00 м.

Регистратурско сређивање овог фонда ће се наставити и у 2011. години. За обраду је остало још 4 м. архивске грађе и регистратурског материјала као и израда сумарног инвентара, записника о излучивању безвредног регистратурског материјала и пратећих евиденција у досијеу фонда.

Ф. 560. УТП "Турист" Бездан, 1961-2007. 29,98 м.

Грађа фонда је преузета 25.05.2009. године са пописом по примопредајном записнику број 036-8/3 у сређеном стању. Регистратурским сређивањем у току 2011. године утврђено је да се подаци о метражи фонда не поклапају са метражом која је наведена у Записнику о примопредаји, тако да укупна количина грађе износи 39,48 м. а не 37,00 како је у записнику наведено. Регистратурским сређивањем у току 2011. године обухваћено је укупно 9,50 м. грађе фонда. Сређивање преостале грађе фонда обухватити ће идентификацију и класификацију књига и списа на групе и хронолошки, излучивање безвредног регистратурског материјала коме је рок чувања истекао, као и израду Сумарног инвентара са уводом и пратећих евиденција за досијеу фонда.

Укупна количина пре сређивања: 39.48 м.

Сређено у току 2011. 9.50 м.

Остало за сређивање: 29.98 м.



Ф. 563. Друштвено предузеће "Крамер" Кула, 1946–2006. 24,70 м.

Грађа фонда је преузета 11.06.2009. године, са пописом, у несређеном стању. Регистратурско сређивање ће обухватити идентификацију и класификацију књига и списа на групе и хронолошки, излучивање безвредног рег. материјала коме је истекао рок чувања, након сређивања израду Сумарног инвентара са Уводом као и израду пратећих евиденција за досије фонда.

Ф. 567. Друштвено предузеће "Луксор" Апатин, 1956–2008. 10,00 м.

Грађа фонда је преузета 29.06.2010.г. године, са пописом, у несређеном стању. Регистратурско сређивање ће обухватити идентификацију и класификацију књига и списа на групе и хронолошки, излучивање безвредног рег. материјала коме је истекао рок чувања, након сређивања израду Сумарног инвентара са Уводом као и израду пратећих евиденција за досије фонда.

Ф. 584. „Апатекс“ Апатин 17,40 м.

Грађа овог фонда преузета је 01.04.2011. године по примопредајном записнику бр. 036-8/2 у потпуно расутом стању.

Самоуправне интересне заједнице Општине Оџаци, (1967-1989) 5,20 м.

Грађа ових фондова је преузета заједно, без примопредајног записника, без пописа грађе која се предаје и није евидентирана у евиденцијама које Архив поседује. Прегледом грађе утврђена је количина и граничне године грађе, а такође је констатовано и да грађу чини неколико фондова тадашњих СИЗ-ова и то: СИЗ за културу општине Оџаци, СИЗ за физичку културу и др. као и Културно-просветна заједница општине Оџаци.

Планира се преглед целокупне грађе (књига и списа) те разграничење и утврђивање броја фондова који су у наведеној количини грађе. Након тога ће се приступити регистратурском сређивању фондова које ће обухватити идентификацију и инвентарисање књига и списа, формирање група по врсти и хронологији, излучивање безвредног регистратурског материјала, израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција досијеа фонда.

3. 3. 2. АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА

У току 2012. године, планира се архивистичка обрада у укупној количини од **1,31** метара која ће обухватити следеће фондове:

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,30 м.

Обрада грађе фонда се наставља у 2012. години у којој се планира обраду 600 предмета (од инв. бр. 6401-7000). Упоредо са обрадом фонда, сачињаваће се аналитички описи и припадајући регистри. Фонд је категорисан као културно добро од изузетног значаја.

Ф. 112. Општина Апатин, 1941–1944. 0,62 м.

У 2012. години се планира наставак архивистичке обраде грађе за 1943. и 1944. годину.



Ф. 2. Збирка "Знамените личности", 1670-1983. 0,24 м.

Обрада фонда се наставља у 2011. години. Обрадом ће бити обухваћени преосталих 131 предмет, у количини од 0,24 м. Упоредо са обрадом фонда, сачињаваће се аналитички описи и припадајући регистри.

Ф. 241. Земаљска комисија за утврђивање злочина окупатора и њихових помагача у Војводини – Повереништво за Округ сомборски, Сомбор 1945-1946. 0,15 м.

Архивистичка обрада ће обухватити грађу фонда у укупној количини од 0,15 м. За архивистички онбрађене предмете израдиће се аналитички инвентар, припадајући регистри као и сумарни инвентар са уводом.

3. 4. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У 2012. години се планира наставак рада на дигитализацији архивске грађе фонда:

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,50 м.

Планира се дигитализација 800 предмета (од инв. броја 6200-7000) тј. настанак око 3000-3500 дигиталних снимака.

У поступку дигитализације ће се вршити:

- снимање сваког листа у одређеном формату и резолуцији,
- нумерисање снимака,
- лоцирање снимака у одговарајуће фолдере,
- обрада снимака у «Photoshop-у»,
- чување (нарезивање) снимљеног материјала на ЦД/ДВД,
- сачињавање резервне копије на спољном тврдом диску.

Такође, по захтевима **истраживача и странака**, вршиће се дигитализација изабране архивске грађе, обрада дигиталних снимака у програму PhotoShop и нарезивање на флору, CD или DVD.

3.4.1. УНОС ПОДАТАКА У ПРОГРАМ ИСАВ-АНАЛИТИКА (база електронских аналитичких инвентара)

У току 2006. године инсталиран је програм добијен од Архива Војводине у склопу Информационог система архива Војводине (ИСАВ) – за израду аналитичких инвентара и припадајућих регистара (предметно-тематски, географски и регистар личних имена). Основни атрибути базе података овог програма су:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ регистарски број и назив фонда,▪ број картице (инвентарни број),▪ крој кутије у којој је предмет,▪ изворна сигнатура предмета,▪ година настанка предмета,▪ датум настанка предмета,▪ место настанка,▪ напомена, | <ul style="list-style-type: none">▪ аналитички опис,▪ језик грађе,▪ број листова у предмету,▪ именска, географска и предметна одредница,▪ повезивање са дигиталним▪ снимцима предмета. |
|--|---|



Програм омогућује претраживање базе података по кључној речи за било који атрибут базе, те лоцирање траженог записа. Корисник на овај начин може да види и одштампа аналитички опис предмета, а такође да прегледа или одштампа дигитални снимак предмета.

У 2012. години, вршиће се унос података у програм ИСАВ-Аналитика за следеће фондове:

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,40 м.

Наставак рада на уносу аналитичких описа. Планира се унос 970 аналитичких описа (од инв. бр. 1831–2800).

Ф. 112. Општина Апатин, 1941–1944. 2,76 м.

У 2012. години се планира унос аналитичких описа за предмете из 1941-1944. године (након завршетка аналитичке обраде).

Ф. 241. Земаљска комисија за утврђивање злочина окупатора и њихових помагача у Војводини – Повереништво за Округ сомборски, Сомбор 1945-1946. 0,15 м.

Након завршене обраде фонда, извршиће се унос аналитичког инвентара и о томе сачинити белешка.

У 2012. години се планира и унос аналитичких описа **раније сачињених Аналитичких инвентара** (у папирној форми тј. на картицама) са припадајућим регистрима (именским, предметно-тематским и географским) за фондове:

Р. бр.	Рег. бр. фонда	Назив фонда	Године грађе	Број аналитичких картица
1.	56	Лични фонд мр Ђорђе Антић	1791-1991	657
2.	8	Збирка урбаријалних списа	1760-1950	845
Укупно аналитичких описа за унос:				1502

3.5. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У току 2012. године планира се посета око **80 корисника архивске грађе** у научне и стручне сврхе. Истима ће бити дата на увид и коришћење, искључиво регистратурски сређена и архивистички обрађена архивска грађа, која се односи на тему или сврху њиховог интересовања. О корисницима ове врсте биће уредно вођене све прописане евиденције.



3. 6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

3.6.1. ФОНД БИБЛИОТЕКЕ АРХИВА

У току 2012. године биће инвентарисане све новоприбављене књиге. У поступку инвентарисања, по потреби ће се вршити превод података и инвентарисање књига на мађарском и немачком језику и израда аналитичких картица као и три врсте регистара.

3.6.2. ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА АРХИВА

Од априла 2010. године, активна је Интернет презентација Архива. Са Агенцијом за рекламне услуге „Soinfo“ Сомбор склопљен је уговор о пословно техничкој сарадњи. За потребе ажурирања објављених података и вести као и одржавање интернет презентације, континуирано ће се достављати сви потребни подаци, текстови и фотографије.

3. 7. ОПШТА СЛУЖБА

У 2012. години Архив ће ангажовати ложача у грејној сезони, и замену спремачице када је она на годишњем одмору, уговорима о делу.

Архив је у децембру 2011. године склопио Уговор са Националном службом за запошљавање - филијала Сомбор, за обучавање од 12 месеци на стручној пракси (волонтирање) једног лица (на њихов трошак и без обавезе запошљавања), у 2012. г. и стицање звања: Архивист.

3. 8. ДИРЕКТОР

У 2012. поред редовних послова у оквиру, права, обавеза, овлашћења и одговорности, директор ће да ради и друге послове који зависе од три најважније чињенице:

1. ако се у 2012. г. усвоји Закон о архивској грађи и архивској служби,
2. ако се у 2012. г. усвоји Стратегија развоја културе у Републици Србији, и
3. ако се донесу сви остали пратећи прописи (пре свега финансијски).

Планови рада на обрасцима, упитницима финансијске природе, прилажу се уз овај План рада за 2012. и чине његов саставни део.

С поштовањем,

**Директор,
Зоран Беквалац, дипл. правник**