



Број: 63-344/2010.

Датум: 30.12.2010.

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СОМБОР ЗА 2011. ГОДИНУ

1. УВОД

План рада за 2011. 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 2011. 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, Озаци 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, ко 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 глвну, 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. ступа 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 I 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 2010. годину.

Архив планира за 2011. 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 2011. 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 2011. г. Оснивачу Архива (поред редовних и уобичајених 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 2011. 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 2011. град Сомбора планира реализацију пројект "Отворени град", пројект другачијег уређења центра града Сомбора, где су јавне установе културе. За Архив то значи изграђу новог депоа, за архивску грађу у ограђеном 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 неодстајућем простору Архива, закупом одређеног простора, на адресама које су још увек предмет преговора.

2.2. ОПРЕМА

У 2011. години, у току јануара месеца, Архив ће аплицирати на конкурс Министарства културе, Покрајинског секретаријата за културу и Града Сомбора, за металне полице у закупљеном простору у износу од 1,000.000,00 динара.



3. ПЛАНОВИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА

3.1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА И СЛУЖБА ДЕПОА

Стручни надзор над радом регистратура за 2011. 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 издавањем 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 2011. године, као и до сад, сви приспелу захтеви физичких и правних лица ће се решавати у што краћем року. Издаваће 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 2011. године, планира се регистратурско сређивање у укупној количини од **149,61** метара које ће обухватити следеће фондове:

Ф. 390. Д.П. "Црвена звезда" Сомбор, 1947 – 2006. 2,18 м.

Грађа фонда је преузета 06.10.2004. године, са пописом. Регистратурско сређивање овог фонда започето је у 2010.г. Након окончања сређивања сачиниће се Сумарни инвентар са уводом и пратеће евиденције за досије фонда.

Ф. 196. ГИП "Просвета" Сомбор, 1966 – 2001. 1,80 м.

Грађа фонда је преузета 14.07.2003. године, са пописом. 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. 519. ИГП "Војводина" Бездан, 1949 – 2002. 8,00 м.

Грађа фонда је преузета 03.06.2005. године, са пописом. 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. 458. ДП "Слога" Сомбор, 1949-2003.

Грађа фонда је преузета 07.03.2005. године, са пописом. Регистратурско сређивање је обављено у 2010.г. У 2011. години потребно је израдити Сумарни инвентар са Уводом као и пратеће евиденције за досије 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 4мл архивске грађе и регистратурског материјала као и израда сумарног инвентара, записника о излучивању безвредног регистратурског материјала и пратећих евиденција у досијеу фонда.

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. 498. ПК „Сомбор“ Интерна банка Сомбор, 1973-1991 21,60 м.

Грађа фонда преузимана је у два наврата: 23.09.1991. по примопредајном записнику бр. 021-1/187 и 30.10.1992. године по примопредајном записнику бр. 021-1/192 у укупној количини од 480 метара. У досијеу фонда нема података о излучивању безвредног регистратурског материјала, а у деопу је измерена количина од укупно 21,60 метара. Фонд није регистратурски сређен.

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

Грађа фонда преузета је 1986. године без примопредајног записника у количини од 196 метара. Фонд је регистратурски сређен 1988. године и том приликом је излучено 160 м. безвредног регистратурског материјала. Подаци о количини фонда се не слажу са стварним стањем у депу где је измерена количина од 9,00 метара.

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

Регистратурско сређивање фонда се наставља у 2011. години. По окончању сређивања, сачиниће се Сумарни инвентар са уводом, као и све пратеће евиденције у досијеу фонда.

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. 560. УТП "Турист" Бездан, 1961-2007. 37,00 м.

Грађа фонда је преузета 25.05.2009. године са пописом по примопредајном записнику број 036-8/3 у сређеном стању. Планирано регистратурско сређивање ће обухватити 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.

Ф. 557. АД "Монтажа" Сомбор, 1982–2007. 7,80 м.

Грађа фонда је преузета 12.02.2008. године са пописом по примопредајном записнику број 036-8/1 у сређеном стању. Планирано регистратурско сређивање ће обухватити 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.

Ф. 477. Општинска конференција ССРНВ Сомбор, 1960-1990.



Након сређивања које је обављено у току 2010. године, предстоји формирање група и подгрупа, паковање грађе, те израда Сумарног инвентара са уводом и пратећих евиденције у досијеу фонда.

Ф. 313. Општинска конференција ССРНВ – Кула, 1949-1989. 7,00 м.

Грађа фонда преузимана је у два наврата. Податак о првом преузимању није сачуван а други пут је грађа преузета по примопредајном записнику бр. 021-1/194. од 06.11.1992. године. Регистратурско сређивање обављено је 1978. године и обухватило је период од 1949-1972 године. Грађа фонда је смештена на две локације у архивским депоима. Планирано је обједињавање грађе фонда, сређивање несређеног дела фонда, излучивање безвредног регистратурског материјала и израда нових информативних средстава.

Ф. 562. Кулурно-просветна заједница општине Сомбор, 1956-1997. 1,80 м.

Регистратурско сређивање фонда обављено је у току 2009. године, након чега фонд садржи 2,05 м. архивске грађе. Део грађе овог фонда, у количини од 1,80 м. пронађен је случајно, смештен на другој локацији и при том неевидентан у евиденцијама које Архив води. Увидом у пронађену грађу констатовано је да је веома измешана, тако да се граничне године тог дела грађе не могу утврдити. За 2011. годину, планира се сређивање пронађене грађе, излучивање безвредног рег. материјала, њено обједињавање са раније сређеном грађом фонда, те израда новог Сумарног инвентара са уводом и пратећих евиденција у досијеу фонда.

Ф. 566. Земљорадничка задруга “Селенча“ Селенча 12,50 м.

Грађа фонда преузета је у несређеном стању 2010. године. У току 2011. године обавиће се регистратурско сређивање, излучивање безвредног регистратурског материјала, а по окончању сређивања сачиниће се Сумарни инвентар са уводом и пратеће евиденције у досијеу фонда.

Ф. 513. Млинско пекарско а.д. „1. МАЈ“ Апатин, 1960-2007. 28,50 м.

Грађа фонда преузета је по Записнику о примопредаји бр. 036-8/4 од 18.06.2008. године у сређеном стању по приложеном списку. 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 досијеу фонда.

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 м. (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. године од Општинског суда у Кули са пописом. У току 2006. сачињен је попис грађе фонда. У 2011. години се планира регистратурско сређивање фонда, а по окончању сређивања сачиниће се Сумарног инвентара са уводом, на српском и мађарском језику.

3. 3. 2. АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА



У току 2011. године, планира се архивистичка обрада у укупној количини од **1,93** метара која ће обухватити следеће фондове:

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

Обрада грађе фонда се наставља у 2011. години у којој се планира обраду 1200 предмета (од инв. бр. 5801-7000). 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. 0,84 м.

У току 2010. године настављено је са архивистичком обрадом овог фонда и укупно је обрађено 0,72 м. грађе. У 2011. години се планира наставак архивистичке обраде грађе за 1943. годину у количини од 0,84 м. Упоредо са обрадом фонда, сачињаваће се аналитички описи и припадајући регистри.

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. Упоредо са обрадом фонда, сачињаваће се аналитички описи и припадајући регистри.

Ф. 475. Збирка варија, 1698- 0,20 м.

Рад на обради фонда ће обухватити инвентарисање картица умрлих у логору Гаково и Крушевље.

3. 4. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У 2011. 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 1442 предмета (од инв. броја 5559-7000) 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.

У 2011. години, по захтевима **истраживача и странака**, вршиће се дигитализација изабране архивске грађе, обрада дигиталних снимака у програму PhotoShop и нарезивање на floppy, 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:

- 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,
- 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 2011. 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. 1,84 м.

Планира се унос аналитичких описа за 3898 предмета из 1941. године (након завршетка посла на додељивању инвентарних бројева обрађеним предметима).

Ф. 475. Збирка варија, 1698- 0,20 м.

Планира се унос аналитичких описа и припадајућих регистара, картица умрлих логора Гаково и Крушевље, које ће бити инвентарисане у току године.

У 2011. 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.	42	Савез српских певачких друштава Сомбор	1870-1940	538
2.	8	Збирка урбаријалних списа	1760-1945	845
3.	292	Општински одбор ССРНВ Сивац	1945-1962	705
4.	57	Лични фонд др Јована Лалошевића	1870-1935	487
Укупно аналитичких описа за унос:				2575

3.5. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У току 2011. 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 АРХИВИСТИЧКИ ПОСЛОВИ

3.6.1. РЕКОНСТРУКЦИЈА УЛАЗНОГ ИНВЕНТАРА

Наставиће се посао на реконструкцији Улазног инвентара тј. на прегледу досијеа фондова и збирки, од рег. бр. 216 до 565 тј. до краја. Приликом прегледа досијеа фондова и збирки:

- за све постојеће и заведене примопредајне записнике у досијеу, извршиће се провера у Улазном инвентару и у случају да исти у њему нису уписани, извршиће се упис недостајућих података
- у случају да су записници унети у Улазни инвентар, али да се подаци у Улазном инвентару не слажу са записником, извршиће се допуне података и упис напомена са детаљним објашњењем
- упоредо са овим пословима, у радне картоне прегледаних досијеа, извршиће се хронолошки упис свих пријема архивске грађе (заведених у Улазни инвентар а да нису сачувани у досијеу, као и оних за које постоје записници у досијеу) у случају да у радном картону ови подаци недостају или су некомплетни.

3.6.2. ЗАШТИТА ГРАЂЕ ЗБИРКЕ КАРАТА

Наставиће се посао на изради кошуљица за смештај карата као и на улагању карата у кошуљице и њихов смештај у нове ормане. Карте ће се у кошуљице улагати максимално раширене (до сада су биле пресавијене већином на А-4 формат, осим у случају да су израђене на картону). На овај начин ће се спречити даље оштећење карата на местима на којима су пресавијене. Такође ће се са карата скидати осушени селотејп са којим су многе излепљене (углавном на полеђини). У појединачне фиоке ће се улагати 40 карата јер је то оптималан број, како за носивост фиока, тако и за манипулацију при коме се карте што мање оштећују. Такође, приликом улагања карата, провераваће се инвентарни бројеви и пописати карте које недостају. Овим пословима биће обухватићу карте од инв. бр. 821 до 1205.



Такође, по завршетку посла са инвентарисаним картама, у металне ормане ће се сместити и карте које нису инвентарисане и обухваћене Аналитичким инвентаром.

3.6.3. ФОНД БИБЛИОТЕКЕ АРХИВА

У току 2011. године биће инвентарисане све новоприбављене књиге. У поступку инвентарисања, по потреби ће се вршити превод и инвентарисање књига на мађарском и немачком језику и израда аналитичких картица и три врсте регистара.

3.7. ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА АРХИВА

Од 01. 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.

У току 2010. године, извршен је одабир бројних фотографија и разгледница из Збирке фотографија, прибављене су многобројне фотографије у поседу лица ван Архива, извршена је њихова дигитализација и обрада. Преостаје да се у току 2011. године сачине још неки недостајући текстови, да се изврши ужи избор фотографија и сачине легенде за исте као и да се формирају тематске групе и подгрупе за исте. Након тога ће уследити ажурирање садржаја Интернет презентације, у оквиру садржаја *Из архивске ризнице* и *Е-учионица*.

3.8. ОПШТА СЛУЖБА

У 2011. години Архив ће ангажовати ложача у грејној сезони, и замену спремачице када је она на годишњем одмору, уговорима о делу.

3.9. ДИРЕКТОР

У 2011. 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 2011. г. усвоји Закон о архивској грађи и архивској служби и остану у том Закону одређења, како стоји сада у Нацрту Закона (идентична одређења у вези Архива стоје у већ усвојеном, Закону о надлежностима АПВ),
2. ако се у 2011. 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 2011. и чине његов саставни део.

С поштовањем,

Директор,
Зоран Беквалац, дипл. правник