

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СОМБОР И А С ИСТОРИЈСКИ АРХИВ СОМБОР

25000 Сомбор, Трг цара Лазара 5
E-mail: info@arhivsombor.org.rs

Телефон/Факс: +381 25 412 2 87
Телефон: +381 25 416 292

Број: 63-275/2016
Дана: 09.12.2016.

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА СОМБОР ЗА 2017. ГОДИНУ

ПИБ:100272164
Матични број:08047111

Жиро рачун:840-113664-91
Подрачун:840-113668-79



САДРЖАЈ:

1	УВОД	3 - 4
2	ПЛАН ТЕКУЋИХ ПОПРАВКИ И ОДРЖАВАЊА ЗГРАДА, ОБЈЕКТА, ОПРЕМЕ И ПРОГРАМА	4 - 5
2.1.	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	4
2.2.	Опрема	4-5
3	ПЛАНОВИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА	5 - 12
3.1.	Заштита архивске грађе ван Архива и служба депоа	5-6
3.1.1.	Заштита архивске грађе ван Архива	5
3.1.2.	Служба депоа	6-7
3.2.	Рад на издавању чињеница садржаних у архивској грађи	7
3.3.	Сређивање и обрада архивске грађе	7 - 10
3.3.1.	Регистратурско сређивање	7-9
3.3.2.	Архивистичка обрада	10
3.4.	Дигитализација архивске грађе	10-11
3.4.1.	Унос података у програм ИСАВ-аналитика	11-12
3.5.	Коришћење архивске грађе	12
3.6.	Публиковање и културно-просветна делатност	12-13
3.7.	Остали послови	13
3.7.1.	Фонд библиотеке Архива	13
3.7.2.	Интернет презентација Архива	13
3.8.	Општа служба	13-14
3.9.	Директор	14



1. УВОД

План рада за 2017. Историјског архива Сомбор (у даљем тексту: Архив), на предлог директора усвајају Стручно веће и Управни одбор Архива. Изван Архива, План рада усваја Скупштина града Сомбора, а се доставља и Архиву Војводине, Покрајинском секретаријату за културу, Архиву Србије и Министарству за културу.

Године 1948, 1. децембра, формирано је Архивско средиште Сомбор које је деловало до 1952. године када мења назив у Градски државни архив Сомбор. Године 1966. Градски државни архив Сомбор мења назив у Историјски архив Сомбор, који носи и данас.

Историјски архив Сомбор као установа у области културе чији је оснивач град Сомбор, има Статутом и Законом о културним добрима утврђену следећу делатност:

- истраживање и евидентирање архивске грађе и регистратурског материјала који уживају претходну заштиту,
- предлагање и утврђивање архивске грађе и регистратурског материјала,
- вођење регистра и разних других евиденција о архивској грађи и регистратурском материјалу,
- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању архивске грађе и регистратурског материјала ствараоцима и имаоцима архивске грађе и регистратурског материјала,
- старање о коришћењу архивске грађе и регистратурског материјала у сврхе одређене Законом о културним добрима,
- предлагање и праћење спровођења мера заштите архивске грађе и регистратурског материјала,
- прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење архивске грађе и регистратурског материјала,
- спровођење мера техничке и физичке заштите архивске грађе и регистратурског материјала,
- издавање публикација о архивској грађи и регистратурског материјала и о резултатима рада на њиховој заштити,
- представљање јавности архивске грађе и регистратурског материјала, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности,
- врши стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабиром архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала који ужива претходну заштиту,
- налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала,
- преузима, чува и одржава архивску грађу,
- сређује и обрађује архивску грађу,
- објављује архивску грађу и
- обавља друге послове у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала.

Чланом 3. Статута је утврђено да Архив наведену делатност обавља на територији Града Сомбора и општина Апатин, Бач, Кула, и Озаци (укупно 42 насељена места).

Историјски архив Сомбор своју делатност обавља 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
3. Одељење општих послова

Структуру запослених чини: један виши архивиста и четворо архивиста, два архивска помоћника прве врсте и 3 архивска помоћника, спремачица и директор. Службу рачуноводства води Одлуком Оснивача уговором ангажована Агенција, а стручне правне послове обавља адвокатска канцеларија.

Потреба за запошљавањем стручних радника остаје и даље као кључни проблем овога Архива јер је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних места на који је сагласност дао оснивач Град Сомбор, предвиђено мање него што су наше реалне потребе.

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

2.1. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДА И ОБЈЕКТА

И у наредном периоду као горући проблем евидентан је недостатак простора за смештај, као и недостатак радне снаге за сређивање и обраду архивске грађе. У циљу решења поменутог проблема упутиће се захтев, као и сваке године, оснивачу Архива.

У Финансијском плану се планирају средства за:

- замену дотрајалих прозора (због великих губитака топлотне енергије),
- замену подних облога у канцеларијама (постављање ламината уместо линолеума),
- постављање плочица на кухињске зидове и под, такође и набавка новог кухињског намештаја и
- кречење канцеларија и депоа.

2.2. ОПРЕМА

По објављивању конкурса Министарства културе и информисања и Покрајинског секретаријата за културу и јавно информисање, Историјски архив планира да конкурише за замену дрвених полица адекватним металним полицама у депоима Архива.

Због честих кварова на фотокопир-штампачу, на који су спојени рачунари из три канцеларије, неопходно је набавити 2 мултифункционална уређаја (ласерска скенер-штампача) у вредности од око 35.000 динара.

У Историјском архиву Сомбор још увек недостају прописане металне полице уместо дрвених за чување архивске грађе. Вредност тих полица би била око 500.000 динара. Дрвене полице, како у депоима тако и у канцеларијама, нужно је заменити металним.



Такође је планирана и набавка једног фотоапарата који би се користио искључиво да забележи сва дешавања планирана програмима Архива.

3. ПЛАНОВИ ПО ОДЕЉЕЊИМА АРХИВА

3.1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА И СЛУЖБА ДЕПОА

3.1.1. ЗАШТИТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

Стручни надзор над радом регистратура за 2017. годину:

а) Наставити рад на разграничењу архивске грађе различитих угашених правних субјеката унутар активних регистратура које су имаоци архивске грађе горе поменутих субјеката. Наиме, променом друштвено-политичког система дошло је и до промена у власничкој и организационој структури великог броја правних субјеката. Из тог разлога, а у складу са претходно наложеним мерама приликом стручног надзора Архива Војводине, неопходно је извршити разграничење унутар регистратуре у виду налагања мера физичког раздвајања архивске грађе и регистратурског материјала различитих правних субјеката, вођења посебних архивских књига за правне субјекте који данас делују, доношења нових Правилника о канцеларијском пословању и Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

б) Вршење контроле стања сређености, услова чувања, система архивирања, утврђивање количине и временског распона регистратурског материјала;

в) Пружање стручне помоћи и инструкција везаних за чување, сређивање и издвајање безвредног регистратурског материјала ради излучивања;

г) Састављање Записника о извршеном стручном надзору над архивирањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе у регистратурама, којим се предлажу мере наложене у посебном Решењу о мерама које у име Архива доноси директор;

д) Према савету стручног лица из Архива Војводине, биће започет рад на састављању историјата стваралаца архивске грађе у регистратурама и идентификацији промена правног статуса.

Планира се стручни надзор над радом 75 (седамдесет пет) регистратура.

Излучивање безвредног регистратурског материјала:

а) Преглед и разматрање пристиглих Предлога за излучивање безвредног регистратурског материјала сходно са важећом Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања;

б) Обављање стручног надзора над поступком излучивања безвредног регистратурског материјала у регистратури и сачињавање Записника о истом. На основу тог Записника издаје се Решење о давању сагласности на излучивање безвредног регистратурског материјала.

Обавезе које проистичу из члана 38. Закона о културним добрима:

а) Давање Сагласности на Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања које су доставиле регистратуре као Предлог Историјском архиву Сомбор;



б) Пружање стручне помоћи у вези чувања, лоцирања, архивирања грађе и канцеларијског пословања приликом израде нормативних аката итд.

Преузимање регистратурског материјала и архивске грађе:

а) Разматрање захтева за преузимање и могућности смештаја у депоима Историјског архива Сомбор;

б) Састављање Записника о примопредаји архивске грађе на основу претходно достављеног пописа архивске грађе и регистратурског материјала предвиђеног за преузимање.

в) Будући да се очекује повећан прилив архивско-регистратурског материјала, покушати решити могућност преузимања истог и смештаја у расположиве капацитете.

г) Радити на проналажењу и преузимању архивско-регистратурског материјала угашених правних субјеката без правног наследника. Од посебног приоритета би требао да буде регистратурски материјал угашених регистратура са територије града Сомбора, с обзиром на велики број угашених правних субјеката са седиштем у Сомбору чији архивско-регистратурски материјал до сада није преузет.

Остали послови:

Наставак рада на класификацији регистратура према територијалној припадности и делатности

Регистар активних и пасивних регистратура

- Наставља се вођења овог регистра.

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

3.1.2 СЛУЖБА ДЕПОА

У 2017. години планира се **наставак послова на дислоцирању грађе** у сврху смештаја архивских фондова у депоима по сродности.

Уколико Архив добије средства за набавку металних полица, као и претходних година, изместиће се грађа из старих и вратити у нове полице.

Све ове промене, прате и послови обележавања фондова на новим локацијама у депоима и на полицама, препакивање и др. Измештање грађе је прилика да се фондови прегледају и њихово стање у депоу усагласи са подацима у досијеу фонда (то се нарочито односи на фондове НОО).

Информације о промени локација и други битни подаци ће се прослеђивати администратору ИС-а, ради вођења електронске евиденције о архивској грађи и фондовима, односно извршиће се одговарајуће промене у досијеу фонда, регистру фондова и књигама локација.

Ови послови ће захтевати ангажовање додатне радне снаге, за шта треба планирати одређена новчана средства.

Наставак послова на евидентирању и смештању нерегистроване грађе, која је у претходном периоду пронађена у депоима.



Доношење и враћање сређене архивске грађе и регистратурског материјала који ће се користити у научно-истраживачке сврхе.

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

И у току 2017. године ће се сви приспели захтеви решавати у што краћем времену и истим квалитетом као и у претходној години. Број захтева се не може унапред предвидети.

3. 3. СРЕЂИВАЊЕ И ОБРАДА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

3. 3. 1. РЕГИСТРАТУРСКО СРЕЂИВАЊЕ

У току 2017. године, планира се регистратурско сређивање у укупној количини од **151,61 м**, које ће обухватити следеће фондове:

Ф. 136. Народни одбор општине Крушчић (1944-1957) 1,88 м
Грађа овог фонда је преузета у 1973. год. у количини од 7,00 м, и 2003. год. у количини 0,06 м. Регистратурско сређивање је вршено 1982. год. и том приликом је излучено 5,00 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 овог фонда је регистратурски сређена 1994. године када је урађен увод у сумарни инвентар и сумарни инвентар. Поновно регистратурско сређивање је неопходно пошто је у 2009. години преузета грађа у количини од 1,05 м. од Месне канцеларије Ратково.

Ф. 314 Општински комитет СКВ Бач (1949-1990) 11,80 м
Грађа фонда је преузимана у два наврата. Први део, преузет је 1984. године по примопредајном записнику бр. 023-3/7 од 27. 02. 1984. године у несређеном стању а у укупној количини од 5,50 м. Регистратурско сређивање обављено у току 1985. године након чега фонд чини 3,80 м. Други део грађе преузет је 29. 05. 1992. године у укупној количини од 20,00 м. по примопредајном записнику бр. 021-1/114.

У току 2017. године планирано је регистратурско сређивање архивске грађе од 8,00 м. То је количина која је убележена у евиденцијама овога Архива. Након излучивања безвредног регистратурског материјала, из овог дела фонда, потребно је објединити грађу а потом израдити неопходна научно-информативна средства, Записник о излучивању безвредног регистратурског материјала са Листом категорија и попунити све пратеће евиденције.

Ф. 496 Општински друштвени правобранилац самоуправљања Сомбор (1975-1991) 15,00 м

Грађа овог фонда преузета је на основу Примопредајног записника број 021-1/99 од 08.05.1992. у несређеном стању у количини од 15,00 м, са списком преузете грађе. Регистратурско сређивање овог фонда обухватиће израду Методског упутства за сређивање фонда, Класификациони план сређивања, вршиће се излучивање безвредног регистратурског материјала, о чему ће бити сачињен Записник о излучивању. Сачиниће се Увод у сумарни инвентар и Сумарни инвентар, попуниће се образац О-1, израдиће се пратеће евиденције за досије фонда.



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

Регистратурско сређивање овог фонда ће се наставити и у 2017. години. За сређивање је остало још 0,70м архивске грађе и регистратурског материјала као и улагање грађе и препакивање комплетног фонда. 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 2017. години. За обраду је остало још 4,00м архивске грађе и регистратурског материјала као и израда Сумарног инвентара, Записника о излучивању безвредног регистратурског материјала и пратећих евиденција у досијеу фонда.

Ф. 563 Друштвено предузеће "КРАМЕР" Кула, 1946 – 2006 19,80 м

Грађа фонда је преузета 11.06.2009.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, а након сређивања израду Сумарног инвентара, као и израду пратећих евиденција за досијеу фонда.

Ф. 565 „Сомел“ д.о.о. за производњу, промет и услуге – Сомбор (1992-2002) 0,80 м

Грађа овог фонда преузета је према Примопредајном записнику бр.036-8/11 од 26. децембра 2008. године, у сређеном стању и са списком преузете грађе. Регистратурско сређивање овог фонда обухватиће израду Методског упутства за сређивање фонда, Класификациони план сређивања, вршиће се излучивање безвредног регистратурског материјала, о чему ће бити сачињен Записник о излучивању безвредног регистратурског материјала. Сачиниће се Сумарни инвентар, попуниће се Образац О-1 и изградити пропратне евиденције за досијеу фонда.

Ф. 566 Самоуправна интересна заједница у комуналној области општине Сомбор 4,15 м

Грађа овог фонда преузета је према Примопредајном записнику бр.036-8/26 од 16. децембра 2010. године, у несређеном стању и без списка преузете грађе. Регистратурско сређивање овог фонда обухватиће израду Методског упутства за сређивање фонда, Класификациони план сређивања, вршиће се излучивање безвредног регистратурског материјала, о чему ће бити сачињен Записник о излучивању безвредног регистратурског материјала. Сачиниће се Сумарни инвентар, попуниће се Образац О-1 и изградити пропратне евиденције за досијеу фонда.

Ф. 584 „Апатекс“ Апатин (1966-2003) 17,40 м

Грађа овог фонда преузета је 01.04.2011. године по примопредајном записнику бр. 036-8/2 у потпуно расутом стању, због чега је фонд неопходно регистратурски средити, што подразумева излучивање безвредног рег. материјала и израду информативних средстава и пратећих евиденција.

Ф. 600. Предузеће за израду техничких тканина „Технотекс“ АД у стечају Сомбор (1953-2010) 6,20 м

Грађа фонда је преузета по примопредајном записнику број 036-8/1 дана 07.02.2013. у укупној количини од 10,00 мл. У току 2013. године обављено је регистратурско сређивање дела фонда које се односи на персонална документа у укупној количини од 3,80 мл. Регистратурско сређивање у 2017. години ће обухватити идентификацију и



класификацију књига и списа на групе и хронолошки, излучивање безвредног регистратурског материјала, као и израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција досијеа фонда.

Ф. 608 Земљорадничка задруга „ЈЕДИНСТВО“ Крушчић (1946-2011), 1952-2005
5,70 м

Планира се регистратурско сређивање поменутог фонда који је преузет уз Примопредајни записник (036-8/9 од 26.12.2012) и списак грађе, у сређеном стању. Количина грађе износи **5,70м**. Регистратурско сређивање подразумева излучивање безвредног регистратурског материјала, израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција.

Ф.620 Основна школа „21. октобар“ Сомбор (1956-2014)
22,93 м

Грађа овог фонда преузета је 07. октобра 2014. године према Примопредајном записнику бр.036-8/3 од 12.03.2015. године, али без пописа и у потпуно расутом стању.

Послови везани за регистратурско сређивање наставиће се у 2017. години, и то у количини од **22,93 м**. Излучиће се безвредни регистратурски материјал, те ће се о томе сачинити Записник. Израдиће се научно-информативна средства, попуниће се Образац О-1 и остале потребне евиденције.

Ф. 626 Самоуправна интересна заједница за предшколско, основно и остало образовање Сомбор(1975-1991)
10,70 м

Планом рада за 2017. годину предвиђа се: инвентарисање књига и списа, сачињавање Записника о излучивању безвредног регистратурског материјала са Листом категорија, израда информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција.

Ф. 629. Савез организација физичке културе Сомбор, 1961-1983.
1,50 м

Записником о примопредаји бр. 036-8/7 од 05.12.2013. године, преузета је од Градског музеја документација СОФК-е у количини од 3,00 метра. Грађа је преузета без пописа у несређеном и неидентификованом стању. Регистратурско сређивање је започето 2016. године и обухватило је 1,50 метара грађе. Излучивање није вршено. Сређивање фонда ће се окончати у току 2017. године, након чега ће се сачинити Сумарни инвентар и све пратеће евиденције за досије фонда.

Ф. 631 Омладинска задруга „МЛАДОСТ“ у стечају Сомбор (1986-2014), 1986-2014
24,50 м

Планира се регистратурско сређивање поменутог фонда који је преузет уз Примопредајни записник (036-8/2 од 06.03.2015) и списак грађе, у сређеном стању. Количина грађе износи 24,50м. Регистратурско сређивање подразумева излучивање безвредног регистратурског материјала, израду информативних средстава и попуњавање пратећих евиденција.

Ф. 654 Општинска заједница образовања за предшколско, школско и остало образовање Сомбор (1972-1974)
1,00 м

Грађа фонда је до сада била неевидентирана, а издвојена из фонда Ф. 626. Предвиђено је регистратурско сређивање и излучивање безвредног рег. материјала и израда научно-информативних средстава.



3.3.2. АРХИВИСТИЧКА ОБРАДА

У току 2017. године, планира се архивистичка обрада у укупној количини од **2,81 м** која ће обухватити следеће фондове:

Ф.97 Миленко Бељански – Сомбор (1923-1996) 1,80 м

У 2017. години наставиће се са архивистичком обрадом архивске грађе личног фонда Миленка Бељанског. Необрађене грађе има у укупној количини од 1,80 дужних метара. Током сређивања биће излучивања безвредних докумената а документација одређена за трајно чување ће бити распоређена по групама, а у оквиру појединачних група биће сређена хронолошки. За сваки предмет израдиће се аналитички опис и пратећи регистри (предметно-тематски, географски и именски).

Ф. 112. Општина Апатин, 1941–1944. 0,30 м

У 2017. години се планира наставак архивистичке обраде грађе за 1943. и 1944. годину. За сваки предмет израдиће се аналитички опис и пратећи регистри (предметно-тематски, географски и именски).

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,48 м

Планира се обрада грађе фонда која обухвата 1000 предмета (од инв. бр. 8501-9500), до сада смештених у кутије инв. бр. 28-31 постојећег сумарног инвентара сачињеног приликом регистратурског сређивања 1991. године које садрже досијее конфиската из Старог Сивца и Станишића (Станишић закључно са почетним словом презимена „Л“).

Ф. 475 Збирка Varia (1698-2005) 0,12 м

Планира се наставак архивистичке обраде архивске грађе у количини од 0,12м. Поред аналитичког инвентара, биће урађени пратећи предметно-тематски, именски и географски регистри. Допуниће се пратеће евиденције. Аналитички инвентар ће бити унешен у програм ИСАВ за шта ће бити сачињена и белешка.

Ф. 653 Окружни комитет КПС Сомбор (1945-1946) 0,11 м

Планира се архивистичка обрада фонда Ф. 653 Окружни комитет КПС Сомбор (1945-1946) у количини од 0,11 м. Архивистичка обрада подразумева израду Аналитичког и Сумарног инвентара, предметно-тематског, именског и географског регистра уз Аналитички инвентар, попуњавање радног картона и О-1 обрасца. Аналитички инвентар се уноси у програм ИСАВ за шта се сачињава белешка.

3.4. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У 2017. години се планира наставак рада на дигитализацији архивске грађе фонда:

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,48 м

Дигитализација ће обухватити 1000 предмета, од инв. броја 8501-9500 чија је обрада планирана за 2017. годину, до сада смештених у кутије инв. бр. 28-31 постојећег сумарног инвентара које садрже досијее конфиската из Старог Сивца и Станишића (Станишић закључно са почетним словом презимена „Л“). Планира се израда око 2500-3000 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 диску.

Такође, сходно уговору бр. 63-221/2015. од 06.08.2015. године склопљеног између Историјског архива Сомбор и *Yad Vashem*-а, наставиће се дигитализација предмета из фондова и збирки Архива које ће истраживачи одабрати.

Поред тога, 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),
- број 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 омогућава 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 2017. години, упоредо са архивистичком обрадом, вршиће се **унос података у програм ИСАВ - Аналитика** за следеће фондове:

Ф. 97 Миленко Бељански Сомбор (1923-1996) 3,00 м

У овај Програм биће унети подаци са преосталих 346 картица (од укупно 1446) аналитичког инвентара који је израђен након завршетка архивистичке обраде 1985. године.



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

У 2017. години се планира унос аналитичких описа за предмете из 1941-1944. године у количини од 2,76 мл грађе (након завршетка аналитичке обраде).

Ф. 229. Среска комисија за конфискацију Сомбор, 1945-1947. 0,36 м

Планиран је унос 980 аналитичких описа (од инв. бр. 5751-6480) и припадајућих регистара (именски, предметно-тематски, географски). Аналитички описи под инв. бројевима 5751-6451 обухватиће досијее конфиската из Кљајићева, а описи под инв. бројем 5452–6480 обухватиће досијее конфиската из Риђице. Уносом ће бити обухваћене кутије под новим инв. бр. сумарног инвентара 21–23.

3.5. КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У току 2017. године очекује се посета око 90 корисника архивске грађе у научне и стручне сврхе. Истима ће бити дата на увид и коришћење, сходно Правилнику о коришћењу архивске грађе, искључиво регистратурски сређена и архивистички обрађена архивска грађа, која се односи на тему или сврху њиховог интересовања. О корисницима ће бити уредно вођене све прописане евиденције.

3.6. ПУБЛИКОВАЊЕ И КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА ДЕЛАТНОСТ

Започеће се активности на изради новог Водича Архива

На састанку Стручног већа Историјског архива Сомбор одржаном 7. новембра 2016. године, договорено је да се започне са израдом Прве свеске Водича кроз архивске фондове, која би обухватила првих 200 фондова и збирки.

У фебруару 2017. године Историјски архив Сомбор планира да у склопу обележавања Дана града Сомбора приреди тематску изложбу „Војно утврђење Сомбор“ (*Oppidum militare*) (1717-1749).

Историјски архив Сомбор биће издавач књиге под радним насловом "Животопис Ђорђа Антића" аутора прим. др Бранислава Даниловића, лекара-специјалисте медицине рада у пензији.

Такође је планирано обележети и следеће битне датуме из живота људи и догађаја везаних за историју нашега града као што су:

- 50 година од смрти Вељка Петровића;
- 150 година од смрти владике Платона Атанацковића;
- 130 година од рођења привредника и министра Владе Краљевине Југославије Миливоја Пиље;
- 115 од смрти генерала и министра Владе Краљевине Југославије Јована Петровића;
- 130 година од рођења новинара и једнога од оснивача КПЈ Лазара Вукичевића
- 100 година од рођења лекарке и борца НОБ-а Вере Гуцуња Вребалов



Планира се и учествовање у обележавању 150 година од оснивања Грађанске мађарске касине; 100 година Октобарске револуције (предавач проф. др Душко М. Ковачевић) и 200 година од смрти Карађорђа Петровића (предавач проф. др Радослав Љушић). Пригодним програмом Архив ће настојати да обележи и 70 година од рођења Његовог преосвештенства епископа г. Иринеја у Станишићу и Сомбору.

У 2017. години наставиће се, као и до сада, сарадња са медијима (штампаним и електронским) у циљу упознавања јавности са делатношћу Архива.

Најављене организоване посете ученика основних и средњих школа такође ће бити настављене у наредној години. Ученици ће од стране стручних радника овог Архива бити упознати како са завичајном историјом, тако и са свим аспектима делатности Архива.

У сарадњи са Центром за подунавско-немачку историју и културу "Адам Беренц" из Апатина, учествоваће се у обележавању сећања на римокатоличког свештеника, новинара и друштвено-политичког радника подунавских Немаца, Адама Беренца из Апатина. Обележавање ће бити обављено у складу са постојећим материјалним могућностима Архива и саорганизатора, изложбом или представљањем докумената електронским путем.

Уколико време и финансијска средства буду дозвољавали Архив би свакако организовао и следеће промоције и изложбе:

- Промоцију књига „Спорови око аутономије Војводине“ проф. др Слободана Бјелице, „Срби у Хабсбуршкој монархији 1526-1918“ групе аутора, као и монографије поводом 200 година римокатоличке жупе у Риђици, велечасног Габора Дробине.
- Гостовање изложбе Завода за културу војвођанских Русина „Приватни живот Русина у 19. и првој половини 20. века кроз приватна документа“ аутора Саше Сабадоша.

3.7. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

3.7.1. ФОНД БИБЛИОТЕКЕ АРХИВА

У току 2017. године биће инвентарисане све нове књиге (купљене, добијене разменом, поклоном или на неки други начин). У поступку инвентарисања, по потреби ће се преводити наслови инвентарисаних књига писаних на страним језицима. Израдиће се аналитичке картице са припадајућим регистрима.

3.7.2. ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА АРХИВА

Од априла 2010. године, активна је Интернет презентација Архива. За потребе ажурирања објављених података и вести као и одржавање интернет презентације, редовно ће се достављати сви потребни подаци, текстови и фотографије.

3.8. ОПШТА СЛУЖБА

У 2017. години Архив ће ангажовати ложача у грејној сезони и замену спремачице када је она на годишњем одмору, уговорима о делу.



Службу Рачуноводства Архива Одлуком Оснивача, води уговором ангажована Агенција и у 2017. години.

Стручне правне послове ће и у 2017. години обављати адвокатска канцеларија.

3.9. ДИРЕКТОР

Директор ће се у 2017. години упознавати са радом других архива, посећивати стручне скупове, настојати да сарађује са колегама, ишчитаваће стручне радове и лично проучавати архивску службу. Наставиће се међународна сарадња у складу са могућностима Архива.

Директор ће се трудити да се значајне годишњице обележе представљањем других архива и културних установа путем изложби, предавања и концерата.

Учествоваће у представљању нових књига и часописа позивањем домаћих и страних стваралаца.

Покушаће да постигне договор са другим општинама које територијално покрива Историски архив Сомбор по питању финасирања.

Одазваће се на све позиве који долазе из других културних установа и удружења у овом граду, а исто тако и на позиве из других архива у смислу сваке врсте сарадње и успостављања добрих односа.

Посећиваће све сусрете архивиста (Суботица, Нови Сад, Београд) као и све друге скупове стручне природе.

Радиће на припреми материјала за покретање часописа Историјског архива Сомбор у коме би своје прилоге објављивали аутори из земље и иностранства.

Подстицаће издавачку делатност и при томе сарађивати са другима.

Планови рада на обрасцима и упитницима финансисјке природе, прилажу се уз овај План рада за 2017. годину и чине његов саставни део.

**Директор,
Бранислав Ђурчић**