



**CRNA GORA  
DRŽAVNI ARHIV**



Crna Gora - Vlada Crne Gore  
DRŽAVNI ARHIV CETINJE

Primitjeno: 15. 12. 2023.				
Org. jao.	Jao. klas. znak	Red. br.	Prilog	Vrijednost
01	077/23	1634/1		



## **PROGRAM RADA ZA 2024. GODINU**

## SADRŽAJ

<b>UVOD</b> .....	3
<b>REALIZACIJA REDOVNIH OBAVEZA I ZADATAKA IZ ARHIVSKE DJELATNOSTI</b> .....	4
<b>I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU</b> .....	4
Centralni depo Cetinje.....	4
Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine Cetinje.....	5
Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine Cetinje.....	5
Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor.....	6
Odsjek za istoriju radničkog pokreta Podgorica.....	6
<b>II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE</b> .....	7
Arhivski odsjek Andrijevića (Plav).....	7
Arhivski odsjek Bar.....	8
Arhivski odsjek Berane (Rožaje).....	10
Arhivski odsjek Bijelo Polje.....	13
Arhivski odsjek Budva.....	14
Arhivski odsjek Danilovgrad.....	16
Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac).....	17
Arhivski odsjek Kotor (Tivat).....	19
Arhivski odsjek Nikšić (Plužine, Šavnik).....	21
Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak).....	25
Arhivski odsjek Podgorica.....	26
Arhivski odsjek Ulcinj.....	29
Arhivski odsjek Herceg Novi.....	31
Arhivski odsjek Cetinje.....	33
<b>III SEKTOR ZA NAUČNO-INFORMATIVNU DJELATNOST I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA</b> .....	34
Odsjek za naučno-informativnu, kulturno-prosvjetnu i propagandnu djelatnost.....	34
Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva.....	35
<b>IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE</b> .....	36
Konzervacija-restauracija.....	36
Mikrofilmovanje arhivske građe.....	37
<b>V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE</b> .....	37
<b>VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE</b> .....	38
<b>RJEŠAVANJE PROBLEMA NEDOSTAJUĆEG KADRA</b> .....	39
Obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu.....	40
<b>RAD NA STVARANJU USLOVA ZA POVEĆANJE SOPSTVENIH PRIHODA</b> .....	41
<b>RAD NA STVARANJU USLOVA ZA KONTINUIRANO ODVIJANJE PROCESA DIGITALIZACIJE ARHIVSKE GRAĐE</b> .....	41

<b>PROŠIRIVANJE KAPACITETA ZA SMJEŠTAJ, ČUVANJE I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE / IZGRADNJA NOVOG OBJEKTA DRŽAVNOG ARHIVA NA CETINJU</b> .....	43
<b>SARADNJA SA DRŽAVNIM ORGANIMA, USTANOVAMA I DRUGIM SUBJEKTIMA U CRNOJ GORI</b> .....	44
<b>MEĐUNARODNA SARADNJA</b> .....	45
<b>UNAPREĐENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI / PUBLIKOVANJE I PREZENTACIJA ARHIVSKE GRAĐE / ORGANIZOVANJE KONFERENCIJA, NAUČNIH SKUPOVA, SAVJETOVANJA I PANELA</b> .....	47
Izložbe dokumenata.....	47
Konferencije, naučni skupovi, savjetovanja, paneli.....	48
Časopis "Arhivski zapisi".....	49
<b>MANIFESTACIJA "NEDELJA ARHIVA"</b> .....	49
<b>ODRŽAVANJE OBJEKATA DRŽAVNOG ARHIVA I POBOLJŠANJE USLOVA I KVALITETA RADA</b> .....	50

## UVOD

Državni arhiv je organizovan kao samostalni organ državne uprave za vršenje arhivske djelatnosti na području Crne Gore. Zadaci Državnog arhiva proizilaze iz odredbi Zakona o arhivskoj djelatnosti, podzakonskih akata donešenih na osnovu njega, zahtjeva državnih organa i korisnika arhivske građe, sporazuma i protokola o saradnji zaključenih sa pojedinim arhivima, akata Međunarodnog arhivskog savjeta i drugih akata.

Državni arhiv, shodno Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 098/23 od 31.10 2023, 102/23 od 17.11 2023), vrši poslove koji se odnose na: istraživanje, prikupljanje, preuzimanje, kompletiranje, sređivanje, obradu, zaštitu i prezentovanje javne arhivske građe i privatne arhivske građe koja je od trajnog značaja za nauku, kulturu i druge svrhe utvrđene zakonom; praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe i predlaganje mjera za njihovu zaštitu; pružanje stručne pomoći stvaralocima i držaocima arhivske građe; obezbjeđivanje preventivne, fizičke i tehničke zaštite i konzervacije i restauracije arhivske građe; vođenje evidencije stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe; vođenje evidencije o registratorskoj i arhivskoj građi koja se nalazi kod držalaca arhivske građe; prikupljanje informacija i vođenje evidencije o arhivskoj građi u inostranstvu koja je od značaja za Crnu Goru; vođenje centralnog kataloga arhivskih fondova i zbirki; davanje mišljenja o opravdanosti osnivanja specijalnog arhiva; obezbjeđivanje informacija i izradu informacionih sredstava o arhivskoj građi koja se nalazi u fondovima ovog organa; organizovanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja u arhivu, kao i obuku zaposlenih kod držalaca arhivske građe zaduženih za arhivsko poslovanje; publikovanje arhivske građe i stvaranje uslova za njeno korišćenje; istraživanje i proučavanje pitanja iz oblasti zaštite kulturnih dobara, arhivistike, pomoćnih istorijskih nauka, prava i informatičkih nauka, savremenih tehnologija u obradi podataka, konzervaciji i restauraciji i ostalih srodnih disciplina; organizovanje naučnih i drugih skupova o pitanjima iz oblasti arhivske djelatnosti; vršenje inspekcijskog nadzora kod stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Poslovi i aktivnosti Državnog arhiva u 2024. godini biće usmjereni na:

- *realizaciju redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti;*
- *rješavanje problema nedostajućeg kadra/obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu;*
- *rad na stvaranju ulova za povećanje sopstvenih prihoda;*
- *rad na stvaranju uslova za kontinuirani proces digitalizacije arhivske građe;*
- *proširivanje kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe / izgradnju novog objekta Državnog arhiva na Cetinju;*
- *saradnju sa državnim organima, ustanovama i drugim subjektima u Crnoj Gori;*
- *međunarodnu saradnju;*
- *unaprjeđenje izdavačke djelatnosti / publikovanje i prezentaciju arhivske građe /organizovanje konferencija, naučnih skupova i panela;*
- *realizaciju manifestacije „Neđelja arhiva i*
- *održavanje objekata Arhiva i poboljšanje uslova i kvaliteta rada.*

Aktivnosti na realizaciji redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti koje se odnose na kontrolu, zaštitu, preuzimanje, smještaj, sređivanje, obradu i korišćenje arhivske građe od značaja za državu i jedinice lokalne samouprave, organizovaće se i odvijaće se u organizacionim jedinicama.

Vodiće se neposredna briga o arhivskoj građi, u najširem smislu te riječi, u skladu sa propisima i standardima, kako u samom Arhivu tako i kod stvaralaca i imalaca arhivske građe. U tom smislu, Arhiv će u okviru svojih nadležnosti i ovlašćenja, insistirati na striktnom izvršavanju propisanih obaveza stvaralaca i imalaca u pogledu brige o arhivskoj građi počev od momenta njenog nastajanja do izlučivanja ili predaje Arhivu. Arhivska građa će se preuzimati po isteku propisanih rokova, sređena, popisana i tehnički opremljena, po prioritetima utvrđenim na osnovu značaja te građe. U procedurama sa arhivskom građom, neposredno će se primjenjivati međunarodni standardi: ISAD(G) - za opis arhivske građe, ISAAR(CDF) - za opis stvaraoca arhivske građe, i dr.

Radiće se na sveobuhvatnom planu obrade i sređivanja arhivske građe, kao i revizije fondova i zbirki, sa utvrđenim fazama, prioritetima i okvirnim rokovima, shodno realnim mogućnostima i kadrovskim kapacitetima.

**Ciljevi:** unaprjeđenje organizacije rada i efikasnosti; ubrzanje procesa obrade i sređivanja arhivske građe, kao i procesa revizije.

Detaljan plan aktivnosti na realizaciji redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti definisan je po organizacionim jedinicama u okviru Državnog arhiva:

## **I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU**

U Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za državu, nakon dostavljenih prijedloga svih arhivskih odsjeka, utvrđen je sljedeći Program rada za 2024. godinu (plan je iskazan pojedinačno po arhivskim odsjecima u okviru sektora):

### **1. Centralni depo Cetinje**

U Odsjeku Centralnog depoa planiraju se sljedeći poslovi:

- vođenje evidencija o arhivskoj građi
- u zavisnosti od smještajnih kapaciteta depoa prijem i smještaj arhivske građe koja dopiye u Državni arhiv
- na osnovu zahtjeva pravnih i fizičkih lica pronalaženje podataka iz arhivske građe i izdavanje ovjerenih fotokopija dokumenata
- redovno će se izdavati i vraćati arhivska građa na osnovu uredno vođenih reversa centrima, odsjecima i čitaonici za potrebe istraživača, odnosno korisnika

- radiće se na prefascikuliranju fondova iz depoa broj 2
- radiće se na ispisivanju i lijepljenju spoljnih etiketa za sređene fondove
- radiće se na premještanju i slaganju arhivskih fondova u depou broj 2, kao i izradi novog topografskog pokazivača
- stručno usavršavanje
- priprema zbornika dokumenata Uprava opštine Cetinjske - knjiga za trgovačke i zanatlijske radnje u varoši Cetinje, 1908-1917. godine
- obavljace se i drugi poslovi neophodni za rad ovog Odsjeka

## **2. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine Cetinje**

U Odsjeku za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine u toku 2024. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

Nastaviće se ranije preuzeti poslovi sređivanja i obrade arhivske građe fondova:

- Uprava dvora
- Učiteljska škola Cetinje
- Crveni krst Cetinje
- Ministarstvo vojno Cetinje
- nastaviće se signiranje fonda Veliki sud
- dvoje arhivista nastaviće da rade kao ispomoć na sređivanju fonda *Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore*
- nastaviće se transkripcija dokumenata „*Popis stanovništva za 1909. godinu*“ - priprema za zbornik
- planira se izložba dokumenata za manifestaciju „*Nedelja arhiva*“
- stručno usavršavanje
- Arhivski odsjek će obavljati i druge poslove koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje

## **3. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine Cetinje**

U Odsjeku za sređivanje i obradu arhivske od 1945. godine u toku 2024. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- dopunom i izmjenom zapisnika br: UP IN 0503-743/22-11201/15 od 15. 12 2022. godine Državnom arhivu je naloženo da izvrši proces sređivanja arhivske građe Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja. Nastavlja se arhivističko sređivanje i obradu navedenog fonda
  - rad na klasifikaciji u arhivskom fondu Savjet za narodno zdravlje i socijalnu politiku - Titograd (1951-1956); 1951-1963: knj. 38, f. 47
  - rad na klasifikaciji u arhivskom fondu Ministarstvo industrije i komunalnih poslova Narodne republike Crne Gore - Titograd (1948-1950); 1948-1951, knj. 34, f. 50
  - započeti klasifikaciju u arhivskom fondu Glavni odbor za Crnu Goru Saveza ratnih vojnih invalida Jugoslavije (1945-1962); 1946-1955: knj. 37, f. 80
  - stručno usavršavanje

- Arhivski odsjek će obavljati i druge poslove koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje

#### **4. Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor**

U arhivskom odsjeku Istorijski arhiv Kotor planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- sređivanje i obrada arhivske građe opštine Kotor (1787-1944), revizija i sređivanje fonda
- sređivanje arhivske građe arhivske zbirke Kotorska mornarica (KOM), nastavak aktivnosti započete 2023. godine
- porodični i lični arhivski fondovi
- sređivanje i obrada bibliotečke građe
- rad sa istraživačima arhivske građe i bibliotečkog materijala
- rad sa imaočima arhivske građe u ličnom vlasništvu
- izrada naučnih/stručnih radova
- stručno usavršavanje
- obavljace se i drugi poslovi neophodni za rad Odsjeka

#### **5. Odsjek za istoriju radničkog pokreta Podgorica**

U Odsjeku za istoriju radničkog pokreta Podgorica planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- CK SK Crne Gore, CK SKCG (1944-1990)
- OK SK Titograd, OK SKT (1945-1989)
- Republička konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Crne Gore - Titograd (1945-1990)
- Republička konferencija Saveza sindikata Crne Gore (1945-1985)
- Republički odbor Saveza udruženja boraca, SUBNOR (1945-1990), objedinjavanje fonda (dio arhivske građe fonda čuva se u Arhivskom odsjeku Podgorica, te bi se objedinio sa dijelom fonda koji se čuva u ovom Odsjeku)
- ažuriranje evidencija - dosijea fondova

Poslovi u depou:

- izdavanje arhivske građe istraživačima i strankama
- izrada vodiča kroz arhivsku građu za fondove
- nastavak rada na obradi i smještaju arhivskih knjiga

Rad sa strankama (istraživačima)

Kulturno prosvjetna djelatnost:

- rad na izložbi dokumenata
- učestvovanje službenika Odsjeka na sajmovima knjiga

- nastavak rada na izradi Zbornika dokumenata "OK KPJ Cetinje u NOR-u 1941-1943"
- stručno usavršavanje
- Arhivski odsjek će obavljati i druge poslove koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje

## **II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE**

### **1. Arhivski odsjek Andrijevice (Plav)**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sledećih stvaralaca:

- Osnovni sud Plav
- Opština Plav
- Osnovni državno tužilaštvo Plav
- JU Dnevni centar za djecu i omladinu ometene u razvoju Plav
- Uprava za izgradnju i investicije Plav
- Crveni krst Plav
- Telekom CG PJ Plav
- Područni organ za prekršaje Plav
- Centar za socijalni rad Plav
- Uprava za šume Pljevlja PJ Plav
- Uprava za šume Pljevlja PJ Andrijevice
- Centar za socijalni rad Andrijevice

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala planirano je kod sljedećih stvaralaca/držalaca:

- Opština Plav
- Centar za socijalni rad Plav

4. Pripreme i preuzimanje arhivske građe planirano je kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Plav

#### **II – Poslovi u depou**

- prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou



- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

### **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- 1.Fond Osnovni sud Plav - OS P (1954 - )  
-sređivanje i obrada građe „P“ za 1979 i naredne godine  
planira se sređivanje 15 arhivskih kutija
- 2.Fond Sreski narodni odbor Andrijevića - SNO A (1945-1952)  
-sređivanje akata u predmetu, numeracija, signiranje  
-izrada unutrašnjih lista i izrada naučno obavještajnog sredstva - sumarnog inventara  
planira se sređivanje 20 arhivske kutija.

### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“

### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

## **2. Arhivski odsjek Bar**

### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- Osnovni državno tužilaštvo Bar
- AD "Luka" Bar
- Lučka Kapetanija Bar
- JZU Dom zdravlja Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje - PJ Bar
- JZU Opšta bolnica "Blažo J. Orlandić" Bar

- Mornarica vojske CG Bar
- JU Srednja stručna škola Bar
- Turistička organizacija Bar
- AD Port of Adria Bar
- CEDIS - Region za Bar
- Uprava carina - Carinarnica Bar
- CKB banka - Filijala Bar
- Republički fond PIO - PJ Bar
- JU Dom učenika Bar
- Uprava za nekretnine Crne Gore - PJ Bar
- Hotel "Princes" Bar
- JU Ekonomsko - ugostiteljska škola Bar
- JU OŠ "Anto Đedović" Bar
- Sportsko - rekreativni centar Bar DOO
- Lovstvo DOO Bar
- Agent Plus DOO

3. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala planirano je kod sljedećih stvaralaca/držalaca:

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- AD "Marina" Bar
- Osnovno državno tužilaštvo Bar
- AD Luka Bar
- AD Port of Adria Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje - područna jedinica Bar
- Lučka kapetanija Bar
- Uprava carina - Carinarnica Bar
- JZU Dom zdravlja Bar
- Vojska CG - Mornarica Bar
- JU Ekonomsko - ugostiteljska škola Bar

4. Pripreme i preuzimanje arhivske građe planirano je kod sljedećih stvaralaca:

- Osnovni sud Bar

5. Dopuna evidencija o stvaraocima i držaocima registraturske i arhivske građe  
Liste kategorija koje treba uraditi:

- Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj
- JU Ekonomsko - ugostiteljska škola Bar
- JU Srednja stručna škola Bar

## **II – Poslovi u depou**

- prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

### 1. Fond Osnovni sud Bar (1980-1989)

- nastavak sređivanja i obrade građe „R“ i „O“
- evidentiranje se vrši u imenskom registru
- izrada unutrašnjih lista (1981, 1982 i 1983.)
- planira se sređivanje 48 arhivskih kutija

### 2. Fond JZU Opšta bolnica „Blažo J. Orlandić“ (1946-1980)

- nastavak sređivanja po principu slobodne provenijencije - dječije, hirurgija i dr.
- izrada unutrašnjih lista
- planira se sređivanje 72 arhivske kutija

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- planira se predstavljanje AO Bar preko sredstava javnog informisanja i gostovanja na Radio Bar u cilju javne promocije i afirmacije arhivske delatnosti
- nastaviće se saradnja sa prosvetnim ustanovama u Baru
- u okviru obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“ planira se organizovanje internet izložbe

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **3. Arhivski odsjek Berane (Rožaje)**

## **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe

## 2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Berane
- Opština Petnjica
- Osnovni sud Berane
- Osnovno državno tužilaštvo Berane
- Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore - PJ Berane,
- JU Centar za kulturu Berane
- Uprava prihoda i carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Berane
- JU Osnovna škola „Vukašin Radunović“ Berane
- JU Osnovna škola Lubnice - Berane
- JU Osnovna škola „Vladislav Rajko Korać“ Štitari - Berane
- JU Osnovna škola Donja Ržanica
- JU Školski centar „Vukadin Vukadinović“ Berane
- JU Srednja stručna škola Berane
- JU Srednja mješovita škola Petnjica
- JU Gimnazija „Panto Mališić“ Berane
- JU Osnovna škola „Mahmut Adrović“ Petnjica
- JU Osnovna škola Tucanje - Petnjica
- JU Centar za kulturu Berane
- JU Polimski muzej Berane
- DOO Komunalno Berane
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove Berane
- Opština Rožaje
- Osnovni sud Rožaje
- Osnovno državno tužilaštvo Rožaje
- Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore - PJ Rožaje
- Uprava prihoda i carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Dračenovac
- DOO Komunalno Rožaje
- DOO Vodovod i kanalizacija Rožaje
- Sportski centar Rožaje
- JU Zavičajni muzej „Ganića kula“ Rožaje
- JU Centar za kulturu Rožaje
- JU Narodna biblioteka Rožaje
- SKI Centar Rožaje
- Turistička organizacija Rožaje
- JU Dnevni centar Rožaje
- RTV Rožaje
- JU OŠ „Donja Lovnica“ Rožaje
- JU OŠ „Bać“ Rožaje
- JU OŠ „Milun Ivanović“ Biševo - Rožaje

- JU OŠ „Bukovica“ Rožaje

2. Pružanje stručne pomoći pri izradi Liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja obaviće se u sljedećim registraturama:

- Opština Berane
- Opština Petnjica
- JU Srednja stručna škola Berane
- DOO Komunalno Rožaje
- DOO Vodovod i kanalizacija Rožaje
- Sportski centar Rožaje
- JU Narodna biblioteka Rožaje
- SKI centar „Hajla“ Rožaje
- Turistička organizacija Rožaje
- Dnevni centar Rožaje
- RTV Rožaje

3. Pružanje stručne pomoći pri izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala obaviti će se u sljedećim registraturama:

- Opština Berane
- Uprava prihoda i carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Berane
- Uprava prihoda i carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Dračenovac, Kula i Rožaje
- Srednja stručna škola Berane

-pružanje stručne pomoći pri izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala obaviti će se i u drugim registraturama na njihov zahtjev

## **II – Poslovi u depou**

- prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1.SO Berane

-klasifikacija, folijacija, pečatiranje i signiranje dokumenata i izrada naučno informativnog sredstva (50 kutija arhivske građe i 36 knjiga)

2.SO Rožaje

- klasifikacija, folijacija, pečatiranje i signiranje dokumenata i izrada naučno informativnog sredstva (84 kutije arhivske građe)

#### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

#### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Neđelja arhiva“ - planiraju se izrade izložbi dokumenata:
  - Prosvjeta u Beranama
  - Prosvjeta u Rožajama

#### **VI – Ostali poslovi**

- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **4. Arhivski odsjek Bijelo Polje**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
  - Opština Bijelo Polje - sa javnim ustanovama
  - Viši sud Bijelo Polje
  - Osnovni sud Bijelo Polje
  - Sud za prekršaje Bijelo Polje
  - Više državno tužilaštvo Bijelo Polje
  - Osnovni državno tužilaštvo Bijelo Polje
  - JU Gimnazija Bijelo Polje
  - JU Osnovne škole Bijelo Polje
  - JU Srednja stručna škola
  - JU Elektrotehnička škola
  - JPU Vrtić Bijelo Polje
  - JU "Ratkovićeve večeri poezije" Bijelo Polje
  - JZU Opšta bolnica Bijelo Polje
  - JZU Dom Zdravlja Bijelo Polje
  - JU Dom starih Bijelo Polje

- JP Komunalno "Lim" Bijelo Polje
- Uprava prihoda i carina

i druge registrature po pozivu stvaralaca/držalaca

## **II – Poslovi u depou**

- prijem i smještaj arhivske građe u depou
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- 1.Fond Uprava za nekretnine - serije: Nacionalizacija 1946-1972; Poljoprivredni zemljišni fond (PZF) 1946-1974
- 2.Fond Penzijsko invalidsko osiguranje - serije: Aktiva; Pasiva
- 3.Fond Vši sud Bijelo Polje - serija: Građanski sporovi (1945-1974)
- 4.Fond Sud udruženog rada Bijelo Polje (1991-2000)
- 5.Fond Više javno tužilaštvo Bijelo Polje - serija: KTI (1994-2000)

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Neđelja arhiva“

## **VI – Ostali poslovi**

- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **5. Arhivski odsjek Budva**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- SO Budva
- Uprava za nekretnine - PJ Budva

- DOO Komunalno Budva
- Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore Budva
- DOO Vodovod i kanalizacija Budva
- L. J. E. RT Budva
- Grad teatar Budva
- HIT Montenegro Budva
- Privredno društvo Hotels group Montenegrostars Budva
- DOO Bellevue hotels group Budva

## II – Poslovi u depou

- održavanje arhivske građe u depou
- izdavanje arhivske građe na obradu i sređivanje
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- vođenje evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u arhivu

## III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Fond broj 3. Katastar Budva (1838-1994) / KAT (1838-1994)
  - revizija
  - pakovanje dijela građe koji se nalazi u kutijama nestandardnog arhivskog formata (spiskovi promjena, posjedovni listovi) za koju se u ovoj godini planira nabavka adekvatnih kutija
  - izrada popisa u rukopisu za navedenu građu
2. Fond broj 6. Skupština Opštine Budva (1945-1993) / SOB (1945-1993)
  - serija Opštinska uprava društvenih prihoda - podserija darovni ugovori (1955-1991) / SOBUODP-da (1955-1991)
  - izrada unutrašnjih lista
3. Fond broj 6. Skupština Opštine Budva (1945-1993) / SOB (1945-1993)
  - serija Skupština Opštine Budva Izvršni odbor (1945-1993) / SOB IO (1945-1993)
  - nastavak rada: građa kategorisana kao a/s (dokumentacija sa sjednica IO), tehnički poslovi na građi, sređivanje dokumenata unutar podserija i predmeta, folijacija dokumenata u predmetu, ispisivanje signature na košuljice, sređivanje predmeta po brojevima u okviru godina, izrada unutrašnje liste, stavljanje privremenih spoljnih opisa na arhivskim fasciklama - ukupno 6 arhivskih fascikli
  - serija Skupština Opštine Budva Fond za isplatu naknade nacionalizovanih zgrada... (1960-1992) / SOB FONI (1945-1993)
  - prepakivanje građe iz registratora u arhivske fascikle (7 registratora)
  - izrada analitičkog inventara u digitalnoj formi
4. Fond broj 2. Opština Petrovac (1888-1984)
  - rad na pomoćnim fondovskim knjigama: folijacija, ispisivanje osnovnih elemenata na listićima, izrada preliminarog popisa knjiga za ukupno 489 knjiga
5. Fond broj 54. Zbirka razglednica (1899-1978)
  - nastavak rada na digitalizaciji



#### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

#### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“

#### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **6. Arhivski odsjek Danilovgrad**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Policijska akademija Danilovgrad
- Vojska Crne Gore - jedinice u Danilovgradu 2006-2023. g.
- Atako Spuž
- Roma Spuž
- Farmont Kosić - Danilovgrad
- Mljekara Lazine - Danilovgrad
- JU OŠ "Blažo Mraković" Zagarač - Danilovgrad
- JU OŠ "Milosav Koljenšić" Slap - Danilovgrad
- JU OŠ "Njegoš" Spuž
- Osnovni sud Danilovgrad
- Sud za prekršaje Danilovgrad
- Apoteka Danilovgrad
- JZU Dom zdravlja Danilovgrad
- Centar za sociojalni rad Danilovgrad
- Centar za kulturu Danilovgrad
- Opština Danilovgrad

3. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala planirano je kod registratura koje izvrše popis u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti, koristeći Listu kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja kao podzakonski akt donesen od strane Državnog arhiva

4. Pripreme i preuzimanje arhivske građe, u skladu sa smještajnim kapacitetom depoa Odsjeka, planira se preuzimanje arhivske građe starije od 30 godina, koristeći važeću Listu kategorija sa rokovima čuvanja sa prioritetom stečajnih registratura, zaslužnih porodica i znamenitih pojedinaca

## **II – Poslovi u depou**

- održavanje arhivske građe u depou
- izdavanje arhivske građe na obradu i sređivanje
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- vođenje evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u arhivu

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- 1.Fond JU OŠ "Vuko Jovović" Danilovgrad (matične knjige 1956-2009)
  - izrada unutrašnje liste i imenskog registra
  - planira se sređivanje 24 matične knjige
- 2.Fond Osnovni sud Danilovgrad
  - planira se popisivanje predmeta preuzetih poslednjim postupkom - ukupno 24 arhivske kutije

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **7. Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac)**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija;  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Kolašin
- Osnovno državno tužilaštvo Kolašin
- JU OŠ "Dr Radoslav - Jagoš Vešović" Bare Kraljske - Kolašin
- JU OŠ "Vojin Čepić" Dragovića Polje - Kolašin
- JU OŠ "Risto Manojlović" Kolašin
- JU OŠ "Mojsije Stevanović" Manastir Morača - Kolašin
- JU Centar za kulturu Kolašin
- JU Dom zdravlja "Mićo Zečević" Kolašin
- AMD "Dušan Obrenović" Kolašin
- DOO Komunalno Kolašin
- DOO Vodovod i kanalizacija Kolašin
- Opština Mojkovac
- Sud za prekršaje Bijelo Polje - Odjeljenje Mojkovac
- JU OŠ "Milovan Rakočević" Lepenac - Mojkovac
- JU OŠ "Radomir Rakočević" Prošćenje - Mojkovac
- JU OŠ "Aleksa Đilas - Bećo" Mojkovac
- DOO Komunalne usluge - Gradac Mojkovac
- JPU "Jevrosima Jevra Rabrenović" Mojkovac
- JU Centar za kulturu "Nenad Rakočević" Mojkovac

## **II – Poslovi u depou**

- prijem arhivske građe po fondovima u toku godine
- smještaj i održavanje arhivske građe u depou
- izdavanje arhivske građe na obradu i sređivanje
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- vođenje evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u arhivu

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Osnovni sud Kolašin / OSK (1945-2010)
2. Opština Kolašin / OK (1947); (1954-1992)

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **8. Arhivski odsjek Kotor (Tivat)**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija;

Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Kotor
- Uprava za zaštitu kulturnih dobara Cetinje - Odjeljenje Kotor
- Fakultet za turizam i ugostiteljstvo Kotor
- DOO Komunalno preduzeće Kotor
- DOO Vodovod i kanalizacija Kotor
- Kulturni centar "Nikola Đurković" Kotor
- OJU Muzeji Kotor
- Pomorski muzej Kotor
- Turistička organizacija Opštine Kotor
- Crnogorska plovidba AD Kotor
- Lučka kapetanija Kotor
- Luka Kotor
- JZU Bolnica "Vaso Čuković" Risan
- JZU Opšta bolnica Kotor
- JPU "Radost" Kotor
- Služba zaštite i spašavanja Kotor
- JU Gimnazija Kotor
- JU Pomorska škola Kotor
- JU Osnovna škola Radanovići - Kotor
- Osnovni sud Kotor
- Radio Kotor

Kompletan pregled arhivske građe i registratorskog materijala u registraturi obaviti će se u 11 evidentiranih registratura na području Opštine Tivat:

- Opština Tivat
- JPU "Bambi" Tivat
- JU OŠ "Branko Brinić" Tivat
- Škola za osnovno muzičko obrazovanje Tivat
- Dom zdravlja Tivat
- Komunalno preduzeće Tivat

- Vodovod i kanalizacija Tivat
- Aerodrom Tivat
- Centar za kulturu Tivat
- JZU Dom zdravlja Tivat
- Turistička organizacija Tivat

3. Zaposleni u AO Kotor će davati stručna uputstva prilikom izrada Listi kategorija registratorske građe kod stvaralaca kada to bude potrebno

4. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u registraturama po pozivu registratura

## **II – Poslovi u depou**

- smještaj i održavanje arhivske građe u depou
- preseljenje dijela arhivske građe iz prijemnog depoa i dijela depoa II u III depo
- prepakovače se oštećene i neadekvatne arhivske kutije
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- vođenje evidencija za izdatu arhivsku građu

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

1. Javno pravobranilaštvo Kotor, (1969-1993) - arhivska građa je primljena upakovana u 19 omota; poslije hronološkog sređivanja, izrade analitičkog inventara, napraviće se obavještajna sredstva za ovaj fond

2. Sreski zadružni savez Kotor, 24 fascikle, (1947-1955) - poslije hronološkog sređivanja, izrade sumarnih inventara, napraviće se obavještajna sredstva za ovaj fond.

3. GNOK - Gradski narodni odbor Kotor, projektna dokumentacija za period 1973-1979, prepakivanje u arhivističke kutije i izrada popisa za svaku kutiju.

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- naučno-istraživački rad i priprema radova za Arhivske zapise
- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Neđelja arhiva“

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

## 9. Arhivski odsjek Nikšić (Plužine, Šavnik)

### I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Nikšić
- Osnovni sud Nikšić
- Osnovno državno tužilaštvo Nikšić
- Sud za prekršaje u Podgorici - Odjeljenje Nikšić
- Fond za zdravstvo Podgorica - Područno odjeljenje Nikšić
- DOO Komunalno Nikšić
- DOO Vodovod i kanalizacija Nikšić
- JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine, Šavnik
- JU „Zahumlje“ Nikšić
- Centar za obrazovanje odraslih
- Mljekara Nika DOO Nikšić
- NVO Fors Montenegro
- NVO Udruženje za pomoć licima ometenim u psihofizičkom razvoju
- NVO Alfa centar
- Sava osiguranje
- Tehnopolis
- Uprava za šume - PJ Nikšić
- Osnovna organizacija saveza slijepih Nikšić
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore - PJ Biro rada Nikšić
- JZU Opšta bolnica Nikšić
- JZU Dom zdravlja Nikšić
- JZU Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“ Nikšić
- JU Gimnazija „Stojan Cerović“ Nikšić
- JPU „Dragan Kovačević“ Nikšić
- JU Srednja stručna škola, elektro škola Nikšić
- JU Prva srednja stručna škola Nikšić
- JU Ekonomsko - ugostiteljska škola, Nikšić
- JU OŠ „Pavle Kovačević“ Grahovo - Nikšić
- JU Dom učenika i studenata „Braća Vučinić“ Nikšić
- Udruženje boraca NOR-a i antifašista Nikšić
- JU OŠ „Jagoš Gnjatović“ Vračenići - Nikšić
- JU OŠ „Mileva Lajović Lalatović“ Nikšić
- JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić
- JU OŠ „Braća Labudović“ Nikšić
- JU OŠ „Ratko Žarić“ Nikšić

- JU OŠ „Milija Nikčević“ Kličevo - Nikšić
- JU OŠ „Braća Ribar“ Nikšić
- JU OŠ „ Dušan Bojović“ Miolje Polje - Nikšić
- JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan - Nikšić
- JU OŠ „Branko Višnjić“ Krstac - Nikšić
- UCG Fakultet za sport i fizičko vaspitanje Nikšić
- JP RTV Nikšić
- CEDIS Nikšić
- Fudbalski klub Sutjeska Nikšić
- Škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“ Nikšić
- JU OŠ „Braća Bulajić“ Vilusi - Nikšić
- Opštinska organizacija crvenog krsta Nikšić
- DPS - OO Nikšić
- URA - OO Nikšić
- Demokrate - OO Nikšić
- DF - OO Nikšić
- SNP - OO Nikšić
- Mjesne kancelarije - zajednice
- JU Biblioteka „Njegoš“ Nikšić
- JU „Muzeji i galerije“ Nikšić
- Veterinarska ambulanta Nikšić
- Lovačka organizacija za uzgoj i lov divljači „dr Zoran Kesler“ Nikšić
- Mjesna kancelarija Straševina
- Mjesna kancelarija Ozrinići
- Mjesna kancelarija Kličevo
- Mjesna kancelarija Miolje Polje
- JZU Dom zdravlja - ambulanta Straševina
- JZU Dom zdravlja - ambulanta Kličevo
- UCG Filozofski fakultet
- UCG Filološki fakultet
- Mi-Rai Group DOO Nikšić
- Notarska kancelarija Kostić Lela
- Notarska kancelarija Perović Marinko
- Sudski izvršitelj Nikčević Biljana
- Sportsko - ribolovno društvo Nikšić
- Autobuska stanica Nikšić
- Parking servis Nikšić
- Uprava za inspekcijski nadzor - PJ Nikšić
- Dnevni centar za djecu ometenu u psihofizičkom razvoju Opština Nikšić
- Uprava Carina - carinska ispostava Podgorica područno odjeljenje Nikšić;
- „Vector system security“ d.o.o.
- JP Sportski centar Nikšić

## II – Poslovi u depou

- prijem, smještaj i održavanje arhivske građe
- prefascikulacija arhivske građe
- unošenje podataka o arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe
- topografsko obilježavanje depoa
- revizija poretka arhivske građe u depou
- registratursko sređivanje arhivske građe u depou
- izdavanje arhivske građe na obradu i sređivanje
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- usluge po zahtjevima pravnih i fizičkih lica

## III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Nastaviće se rad na klasifikacija i sistematizacija arhivske građe na sljedećim fondovima:

1. Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993; sredjivanje i obrada po principu slobodne provenijencije i prvobitnog reda stvaraoca; klasifikacija gradje na organizacione jedinice, folijacija predmeta, izrada unutrašnje liste i spoljne etikete, smještaj arhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija; izrada sumarnog inventara; zbog obimnosti samog fonda (144 kutije), teško je predvidjeti dinamiku i broj arhivskih jedinica (u 2024 godini planirano je sredjivanje i obrada oko 25 kutija)

2. Sreski Narodni Odbor (1944-1957); klasifikacija gradje na organizacione jedinice, folijacija predmeta, izrada unutrašnje liste i spoljne etikete, smještaj arhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija; izrada sumarnog inventara; planirano oko 12 kutija za 2024. godinu

3. Skupština Opština Nikšić (1961-1990); nastaviće se rad na numeraciji i signiranju fonda SO Nikšić (1961-1990), a u cilju sredjivanja i obrade (ukupno ostalo 520 kutija za trajno sredjivanje); kod predmeta predvidjenih za trajno čuvanje uporedo se radi folijacija; poslije sredjene arhivske gradje fonda SO Nikšić (1961-1990), po godinama, gradja za trajno čuvanje će se smjestiti u kutije, radiće se unutrašnje liste i spoljne etikete; tokom rada na fondu SO Nikšić (1961-1990) vršiće se popisivanje arhivske gradje i gradje koja se predlaže za izlučivanje; za sredjivanje i obradu fonda SO Nikšić (1961-1990) koristi se preliminarna istorijska bilješka uradjena od strane zaposlenog u SO Nikšić, po uzoru na preliminarnu istorijsku bilješku GNO Nikšić (1944-1958); za sredjivanje i obradu pomenutog fonda koristi se Lista kategorija registraturske gradje sa rokovima čuvanja SO Nikšić, br. 15-032-92, donesenom 18. jula 2017. g.; u skladu sa dinamikom rada na fondu i popisivanjem i izdvajanjem predmeta fonda SO Nikšić, za škartiranje, u toku 2024. g. planira se sredjivanje i obrada oko 30 kutija; ne planira se revizija gradje fonda SO Nikšić (1961-1990) koja se trajno čuva zbog samog početka rada na sredjivanju ovog fonda.

4. Lični fond Jefto Miletin Nikolić (1860-1899); sređivanje i obrada ličnog fonda vršiće se u skladu sa osnovnim grupama koje se koriste za sredjivanje i obradu ličnih i porodičnih fondova: 1. lična dokumenta, 2. imovinsko-pravni spisi, spisi o javnoj, društvenoj, kulturnoj i dr. djelatnosti stvaraoca fonda, 3. korespondencija, 4. štampa, fotografije, karte, i dr. mateijali, 5. arhivska gradja srodnika stvaraoca fonda; prije sredjivanja pristupit će se upoznavanju sa istim,



izčitavanje literature, upoznavanje sa životom i radom stvaraoca fonda; planirano oko 20 kutija za 2024. g.

5. Lični fond Milo Martinović (1861-1931); sređivanje i obrada ličnog fonda vršiće se u skladu sa osnovnim grupama koje se koriste za sredjivanje i obradu ličnih i porodičnih fondova: 1. lična dokumenta, 2. imovinsko-pravni spisi, spisi o javnoj, društvenoj, kulturnoj i dr. djelatnosti stvaraoca fonda, 3. korenspondencija, 4. štampa, fotografije, karte, i dr. mateijali; 5. arhivska gradja srodnika, stvaraoca fonda; prije sredjivanja pristupit će se upoznavanju sa istim, izčitavanje literature, upoznavanje sa životom i radom stvaraoca fonda.

6. KPJ Nikšić (1945- i dalje); klasifikacija gradje na organizacione jedinice, folijacija predmeta, izrada unutrašnje liste i spoljne etikete, smještaj arhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija; izrada sumarnog inventara (oko 24 kutije)

7. JU OŠ „Jagoš Kontić“ Straševina; izlučivanje po Listi kategorija sa rokovima čuvanja -izlučivaće se bezvrijedni registratorski materijal na osnovu Liste kategorija registratorske građe, po postupku koji predviđa Pravilnik o načinu odabiranja arhivske građe

8. Planira se izrada arhivističkih normiranih zapisa za pravna i fizička lica i porodice prema međunarodnom standardu ISAAR (cpf) kao i upoznavanje sa drugim usvojenim međunarodnim arhivističkim standardima ISAD (g) i dr.

#### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

#### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- predstavljanje Odsjeka putem sredstava javnog informisanja u cilju promocije i afirmacije arhivske djelatnosti
- saradnja sa prosvjetnim ustanovama u Nikšiću u cilju prosvjetno vaspitne djelatnosti
- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Neđelja arhiva“
- učešće u okviru Nikšićke kulturne scene 2024. g., u cilju predstavljanja Arhiva i arhivske djelatnosti
- organizacija seminara, posjeta učenika i studenata i sl.
- izrada izložbe dokumenata Prosvjeta Nikšić

#### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača
- rad na administrativno - tehničkim poslovima
- rad na poboljšanju uslova rada
- relizacija redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti
- obezbjeđivanje podataka za istraživače, studente i naučne radnike

## 10. Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak)

### I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Pljevlja
- Opština Žabljak
- Osnovni sud Pljevlja
- Osnovni sud Žabljak
- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak
- JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja
- JU Srednja stručna škola Pljevlja
- „OPTEL“ AD Pljevlja u stečaju
- Rudnik uglja AD Pljevlja
- Termoelektrana AD Pljevlja
- DOO Čistoća Pljevlja
- DOO Grijanja Pljevlja
- DOO Vodovod Pljevlja
- JU OŠ „Boško Buha“ Pljevlja
- JU OŠ „Mihailo Žugić“ Odžak
- JU OŠ „Dušan Ivović“ Kosanica
- JU OŠ „Radoje Kontić“ Gradac
- JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula
- JU OŠ Mataruge
- JU OŠ „Mile Peruničić“ Maoče
- JU OŠ „Radoje Tošić“ Srdanov Grob
- JU OŠ „Jakub Kubur“ Boljanići
- JU OŠ Kruševo
- JPU Dječiji vrtić „Eko bajka“ Pljevlja
- JU OŠ „Vuk Knežević“ Njegovuđa
- JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak
- JU Zavičajni muzej Pljevlja

### II – Poslovi u depou

- održavanje arhivske građe u depou
- izdavanje arhivske građe na obradu i sređivanje
- izdavanje arhivske građe na korišćenje
- vođenje evidencije za cjelokupnu arhivsku građu u arhivu

### **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Nastaviće se rad na klasifikacija i sistematizacija arhivske građe na sljedećim fondovima:

- 1.Srez Pljevlja (1950-1958); Opština Pljevlja (1959-1970) klasifikacija, identifikacija i razvrstavanje prema vrsti dokumenta i sadržini dokumenta - 8 kutija; privremeni sumarni inventar SI - privremeni popis kutija i stavljanje privremene etikete na kutije
- 2.OK SK Pljevlja (1945-1990), imenski popis članova SK; folijacija i signiranje - 10 kutija; SI - sumarni inventar
- 3.Osnovni sud Pljevlja (1981-1990); predmeti ovjere „Ov.“1 - 3 kutije; „Ov.“2 - 1 kutija; imenski popis i izlučivanje; folijacija i signiranje, stavljanje u košuljice i izrada unutrašnje liste; SI - sumarni inventar
- 4.„Monter-Kod” AD Pljevlja u stečaju (1966-2016) - 5 kutija

### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“

### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

## **11. Arhivski odsjek Podgorica**

### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
  - Glavni grad Podgorica - Služba za zajedničke poslove
  - Glavni grad Podgorica - Služba gradonačelnika
  - Glavni grad Podgorica - Služba Glavnog administrator
  - Sekretarijat za lokalnu samoupravu i saradnju sa civilnim društvom
  - Sekretarijat za finansijske poslove i analizu budžeta
  - Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj
  - Sekretarijat za komunalne poslove
  - Sekretarijat za saobraćaj
  - Sekretarijat za podršku biznis zajednici

- Sekretarijat za socijalno staranje
- Sekretarijat za kulturu i sport
- Uprava lokalnih javnih prihoda
- Direkcija za imovinu Podgorica
- Uprava za zaštitu imovinsko pravnih interesa Crne Gore
- Sud za prekršaje
- Osnovni sud Podgorica
- Osnovno državno tužilaštvo Podgorica
- JU Centar za socijalni rad Podgorica
- JU Centar za socijalni rad za opštine u okviru Glavnog grada Golubovci
- JU Centar za socijalni rad za opštine u okviru Glavnog grada Tuzi
- DOO Agencija za stanovanje Podgorica
- DOO Vodovod i kanalizacija
- JU Muzeji i galerije Podgorice
- JU KIC „Budo Tomović” Podgorica
- JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić” Podgorica
- JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
- JU Srednja medicinska škola Podgorica
- JU Srednja mješovita škola „25. maj” Tuzi
- JU Elektro škola „Vaso Aligrudić” Podgorica
- JU SSŠ „Ivan Uskoković” Podgorica
- Muzička škola „Andre Navara” Podgorica
- JU za rehab. i resoc. korisnika psihoaktivnih supstanci - Kakaricka Gora
- JZU Dom zdravlja Podgorica (svi dispanzeri Doma zdravlja)
- JU Centar za obrazovanje i osposobljavanje „1. jun” Podgorica
- JU KIC „Zeta” Golubovci
- JU OŠ „Milan Vukotić” Golubovci
- JU OŠ „Štampar Makarije” Podgorica
- JUOŠ “Maksim Gorki” Podgorica
- JU OŠ „Pavle Rovinski” Podgorica
- JU OŠ „Milorad Musa Burzan” Podgorica
- JU OŠ „Vlado Milić” Podgorica
- JU OŠ „Oktoih” Podgorica
- JU OŠ „Mahmut Lekić” Tuzi
- JU OŠ „Sutjeska” Podgorica
- JU OŠ „Božidar Vuković Podgoričanin” Podgorica
- JU OŠ „Vladimir Nazor” Podgorica
- DOO „Simpo” Podgorica
- DOO „MPM” Podgorica
- DOO „Mil Pop” Podgorica
- DOO „Bar kod” Podgorica
- DOO „Rokšped” Podgorica
- DOO „Volvoks” Podgorica
- DOO „Podravka” Podgorica

- DOO „Tea medica” Podgorica
- „GlaxoSmithKline Export Limited” Velika Britanija - dio stranog društva Podgorica
- DOO „Diners club Montenegro” u stečaju
- DOO „Bemax” Podgorica
- DOO „Dec Corporation” u postupku likvidacije

S obzirom na to da se u radu advokatskih i notarskih kancelarija stvara zapažena količina javne registratorske gradje, tokom 2024. godine planira se njihov obilazak. U saradnji sa Arhivskim odsjekom za zaštitu arhivske i registratorske građe van arhiva izvršiće se zajednički obilazak (predstavnik ova dva Odsjeka) Advokatske i Notarske komore Crne Gore kako bi se što preciznije izdefinisale zakonske obaveze predmetnih kancelarija iz domena arhivske djelatnosti.

Prioritet će biti obilazak registratura čiji je osnivač Opština i institucije sudske vlasti, kao i registratura kod kojih je započet postupak izlučivanja dokumentacije, a takođe će se izvršiti obilazak i registratura koje upute poziv za pružanje stručne pomoći. Vršiće se ažuriranje vođenja propisanih evidencija.

## **II – Poslovi u depou**

- izdavanje arhivske gradje službenicima Odsjeka na obradu
- izdavanje arhivske gradje za potrebe stranaka i istraživača
- smještaj preuzete arhivske gradje
- prefascikulacija

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Radiće se na sređivanju i obradi sljedećih fondova:

### **1.Osnovno državno tužilaštvo Podgorica**

55 kutija sređivanje (signatura, folijacija, upisivanje veza predmeta, izrada imenskog registra)

### **2.Osnovni sud Podgorica**

30 kutija - predmeti „O”- ostavine (signatura, folijacija)

### **3.JU SSŠ „Ivan Uskoković”**

JU SSŠ „Vaso Aligrudić”

JU Stručna medicinska škola Podgorica

JU OŠ „Milan Vukotić”

JU OŠ „Vladimir Nazor”

JU OŠ „Božidar Vuković Podgoričanin”

26 knjiga - obrada matičnih knjiga/upisnica; izrada imenskih registara

### **4.JU SEŠ „Mirko Vešović”**

JU STŠ „S. Raspopović”

JU Srednja muzička škola „V. Pavić”

32 knjige -izrada imenskih registara

### **5.AD „Elastik plastik”**

6. Preduzeće za izgradnju Podgorice

7. AD „Kontext”

8. AD „Gramat”

9. AD „Mašiniopromet”

personalni dosijei cca 6 metara dužnih (prefascikulacija i izrada imenskih registara)

#### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

#### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- izložba dokumenata i fotografija „Radnička klasa Podgorice”
- izrada i štampanje Zbornika dokumenata „Prosvjeta u Podgorici”
- zajednički projekat (fotodokumentarna izložba) sa predstavnicima Gradske opštine Golubovci
- aktivnosti na obilježavanju manifestacije „Neđelja arhiva” u okviru koje se planira posjeta učenika osnovnih i srednjih škola Arhivskom odsjeku Podgorica, obavještavanje medija o održavanju manifestacije
- angažovanje službenika Odsjeka na sajmovima knjiga

#### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

### **12. Arhivski odsjek Ulcinj**

#### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Osnovni sud Ulcinj
- Opština Ulcinj
- JU OŠ „Bedri Elezaga” Vladimir
- JU OŠ „Boško Strugar” Ulcinj
- JU OŠ „Marko Nukulović” Štoj
- JPU „Solidarnost” Ulcinj
- Uprava za nekretnine Crne Gore - PJ Ulcinj
- TO Ulcinj
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore - PJ Ulcinj

- Centar za socijalni rad Ulcinj

## **II – Poslovi u depou**

- prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

## **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

### 1.F1 Osnovni sud Ulcinj / AOU OSU

-nastavak revizije fonda za predmete "OV" - ovjere u hronološkim granicama od 1975-1989, izmjena i izrada novih imenskih registara i unutrašnjih lista i unošenje podataka u računar (ukupno 72 arhivskih kutija)

-nastavak revizije fonda za predmete "K" - krivice u hronološkim granicama od 1995-1998, izmjena i izrada novih imenskih registara i unutrašnjih lista i unošenje podataka u računar (ukupno 48 arhivskih kutija)

### 2.F2 Skupština opštine Ulcinj / AOU SOU

-nastavak revizije fonda u hronološkim granicama od 1962-1980, izmjena i izrada unutrašnjih lista i unošenje podataka u računar (ukupno 175 arhivskih kutija)

## **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

- 1.Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
- 2.Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

## **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- planira se izrada zbornika dokumenata i fotografija iz fonda Državnog arhiva - Carinarnica II reda Bar 1928. godina, na osnovu kojeg su urađene dvije fotodokumentarne izložbe koje će poslužiti kao osnov za ovaj projekat uz materijal koji bi se naknadno skenirao iz navedenog fonda
- u okviru obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“ planira se izrada fotodokumentarne izložbe kao najuspješnijeg vida promovisanja arhivske djelatnosti

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

## 13. Arhivski odsjek Herceg Novi

### I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Osnovni sud Herceg Novi
- Opština Herceg Novi
- JZU Dom Zdravlja Herceg Novi
- Fond za Zdravstveno osiguranje - PJ Herceg Novi
- JU OŠ „Milan Vuković” Herceg Novi
- JU OŠ „Dašo Pavičić” Herceg Novi
- JU Dječiji dom „Mladost” Bijela

### II – Poslovi u depou

- prijem i smještaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

### III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Osnovni sud Herceg Novi (OSHN); grupa ostavine (1933-2000)  
izrada sumarnog inventara za period od 1998-2000. godine
2. Jugoslovenski dom Herceg Novi (1902-1941), cca 0,30 d/m.
  - planira se izrada analitičkog inventara
  - planira se dopuna Zbirke arhivalija cca 0,20 d/m
  - planira se dopuna neobrađenih arhivalija
  - planira se skeniranje građevinskih dozvola - privatni objekti KO Topla (1964-1980)
  - planira se nastavak rada na skeniranju građevinskih dozvola za privatne objekte KO Topla za 1966. godinu i dalje
  - planira se skeniranje 70 građevinskih dozvola i sačini imenski registar sa podacima o dozvoli
  - planira se rad na izradi ISAD(G) Opšte međunarodne norme za opis arhivske građe za sledeće stvaraoc: Kartografska zbirka (KAZ)

#### 3. Poslovi arhivske biblioteke

Godišnjim planom za 2024. godinu predviđeno je da se u bibliotečkom odjeljenju AO HN sprovede aktivnosti, ispunjavaju zadaci i obaveze koje su predviđene Zakonom o arhivskoj



djelatnosti (dio koji se odnosi na rad arhivskih biblioteka), kao i da se vrši usklađivanje svih predviđenih poslova sa podzakonskim aktima, koji se odnose na rad arhivskih biblioteka.

U konačnom, ovakvi poslovi imaju za cilj praćenje novije štampane produkcije (monografske i serijske publikacije), njenu nabavku, čuvanje i korišćenje.

U tom pogledu bibliotečko odjeljenje će imati zadatak da svoje fondove i publikacije sa kojima raspolaže učini dostupnim korisnicima za službene potrebe i da omogući njihovo brzo pronalaženje i dostupnost naučnim radnicima i istraživačima, kako bi se literatura sa kojom raspolažemo nesmetano mogla koristiti za predviđene potrebe (pored gore navedenih i za stručne, publicističke, kulturne i obrazovne).

Služiće dakle pravnim i fizičkim licima bez ograničenja, ali u skladu sa zakonskim normama i na taj način će biti najbolja logistika korisnicima i istraživačima u ostvarivanju njihovih istraživačkih ciljeva.

Za 2024.godinu planirano je da se radi na sledećim poslovima:

#### 1. Izrade lista deziderata radi nabavke novih publikacija

-prioriteti prilikom izrade liste biće one publikacije koje tretiraju i obrađuju u svojim sadržajima geofizičku, istorijsku i administrativnu vezu sa Crnom Gorom. Ovo se odnosi na monografske i na serijske publikacije

#### 2. Obrada publikacija

-kontinuirano će biti obavljan rad na prijemu i zavodjenju novoprispjenih publikacija

-inventarisanju, klasifikovanju po UDK standardima, katalogizaciji istih po ISBD (M) i ISBD (S) standardima

-nastavak rada na poklon biblioteci Bosiljke Pušić

-nastavak rada na izradi novog bibliotečkog opisa jednog dijela već postojećeg starog bibliotečkog fonda, po istim standardima kao i u prethodno navedenim poslovima

#### 3. Poslovi zaštite bibliotečkog fonda

-nastavlja se obavljanje poslova na preventivnoj zaštiti dijela starog bibliotečkog fonda (čišćenje i stavljanje u košuljice najoštećenijih publikacija sa mekim povezom), u cilju adekvatnijeg smještaja i zaštite od mehaničkih oštećenja

-radiće se i na organizovanju depoa u dijelu fonda DJ i PZŠ

#### 4. Poslovi na izradi digitalne bibliotečke baze popularnih i novih naslova

#### 5. Rad sa korisnicima bibliotečkog odjeljenja

### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“

## **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača
- izrada kataloga i njihove dopune i ispravke
- unošenja podataka o korišćenoj građi, korisnicima, istraživačima u računarske baze podataka

## **14. Arhivski odsjek Cetinje**

### **I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva**

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija  
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Osnovni sud Cetinje
- Prijestonica Cetinje (Skupština, Senat)
- Osnovno državno tužilaštvo Cetinje
- JU Gimnazija Cetinje
- JU OŠ „Njegoš” Cetinje
- JU OŠ „Lovćenski partizanski odred” Cetinje
- JU OŠ „Boro Vukmirović” Rijeka Crnojevića
- Škola za muzičko obrazovanje „Savo Popović” Cetinje
- JU Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš” Cetinje
- JU Dom učenika i studenata Cetinje
- JPU „Zagorka Ivanović” Cetinje
- JU Centar za socijalni rad za Prijesticu Cetinje
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore - PJ Cetinje
- Uprava za nekretnine Crne Gore - PJ Cetinje
- JZU Dom zdravlja Cetinje
- JZU Bolnica Danilo I Cetinje

### **II – Poslovi u depou**

- prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- Prijestonica Cetinje (Skupština opštine) 1990-1992.  
-Osnovni sud Cetinje 1989-1992.  
-JU Gimnazija Cetinje

- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

### **III – Sređivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Narodni odbor Opštine Cetinje (1961-1961)
2. FLU Kulturološki fakultet Cetinje
  - nastaviće se arhivističko sređivanje i obrada
3. Gradski narodni odbor Cetinje (1945-1957)
  - izdvajanje građe za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala

### **IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala**

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

### **V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“
- planira se izrada izložbe dokumenata iz preuzete arhivske građe

### **VI – Ostali poslovi**

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

## **III SEKTOR ZA NAUČNO-INFORMATIVNU DJELATNOST I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA**

Plan rada Sektora za 2024. godinu utvrđen je u realnim proporcijama na osnovu srednjoročne programske orijentacije rada Arhiva i u skladu sa postojećom kadrovskom strukturom i dimenzionisan je u skladu sa navedenim uslovima.

Planirani poslovi usmjereni su ka ostvarenju osnovnih funkcionalnih aktivnosti na objavljivanju arhivske građe i zaštiti arhivske i registratorske građe van Arhiva odnosno kod stvaralaca/držalaca.

### **1. Odsjek za naučno-informativnu, kulturno-prosvjetnu i propagandnu djelatnost**

Na planu objavljivanja arhivske građe, odnosno izvora za nauku, tokom prvog kvartala 2024. godine predviđeno je da izađe iz štampe knjiga 3 zbornika građe "Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1893-1895".

Tokom prvog kvartala nastavlja se rad na knjizi 4 zbornika građe "Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1896-1898". Poslovi obuhvataju pregled, obradu i redakturu preko 130 izvještaja i 70 depeša iz ovog perioda. U drugom kvartalu treba da bude završena transliteracija izvještaja. U trećem kvartalu na istoj knjizi predstoje poslovi na izradi naučnog aparata i redakture. Tokom četvrtog kvartala preostaju poslovi na prelomu za štampu publikacije i korekturi. Krajem godine planirano je da bude pripremljena za štampu.

Tokom drugog kvartala predviđen je početak rada na transliteraciji na knjizi 5 zbornika građe "Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1899-1903". S obzirom na obim poslovi će trajati tokom trećeg i četvrtog kvartala 2024 godine, jer se odvijaju uporedo sa poslovima na knjizi 4.

Tokom godine predviđeno je nastavljanje sa radom na projektu "Bibliografija radova nastalih na osnovu građe Državnog arhiva Cetinje", knjiga II. U bibliografiji treba da budu zastupljeni osnovni bibliografski podaci o radovima koji su djelimično ili u potpunosti napisani na osnovu arhivske građe fondova i zbirki Državnog arhiva na Cetinju. Kako se radi o dugoročnom projektu koji iziskuje visok stepen naučne izobrazbe, on ostaje kao srednjoročni i poslovi na njemu treba da se odvijaju kontinuirano tokom godine registrovanjem novih bibliografskih jedinica.

Planirano je i publikovanje zbornika radova sa naučno-stručnog skupa "Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke", održanog 1-2. juna 2023 u Kotoru, kao i dvobroja časopisa za arhivsku teoriju i praksu „Arhivski zapisi“.

U cilju unapređivanja poslova na zaštiti arhivske građe van arhiva kako na državnom tako i na lokalnom nivou utvrđeni su programi za stručno usavršavanje zaposlenih na ovim poslovima bilo da se radi o odgovornim ili neposredno zaduženim službenicima za obavljanje ovih poslova kod stvaraoca. U tom kontekstu pripremljen je program usavršavanja za odgovorne u državnoj i lokalnim upravama za poslove arhivskog poslovanja, pod nazivom "Upravljanje dokumentacijom" (ISO 15489) i kancelarijsko poslovanje.

Tokom drugog kvartala predviđeno je da se u okviru manifestacije "Neđelja arhiva" ponovo oživi program "Arhivi u školama - škole u arhivima" te da se odgovarajućim izložbama u saradnji sa obrazovnim ustanovama nastavi sa konkretnom realizacijom ove aktivnosti.

Kontinuirano će se nastaviti sa evaulacijom poslova na izradi normiranih arhivističkih opisa i ostalih konvencionalnih obavještajnih sredstava o građi sa ciljem da se ocijeni postoji li i u kojoj mjeri poželjna količina standardnih klasa podataka o arhivskoj građi po arhivskim odsjecima.

Državni arhiv će saradivati sa medijima i preko njih informisati javnost o svojim aktivnostima, čime se doprinosi afirmaciji i popularizaciji arhivske djelatnosti.

Kontinuirano će se raditi na doradi sajta Državnog arhiva i njegovom redovnom ažuriranju.

Pratiće se arhivska teorija i praksa i u tom smislu predlagati odgovarajuće mjere za unapređenje arhivske djelatnosti.

Vršiće se prijem i opsluživanje istraživača u čitaonici Arhiva i pružanje pomoći u pogledu pronalaženja arhivske građe o temi kojom se bave.

U Odsjeku će se, autorski, priređivački ili tehnički raditi na pripremi i realizaciji izdavačkih projekata i izložbi koje će Arhiv realizovati u ovoj godini.

## **2. Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva**

U okviru Odsjeka tokom 2024. godine vršiće se poslovi u skladu sa djelokrugom rada, koji se odnose na praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe kod registratura i predlagati

mjere zaštite kod stvaralaca/držalaca u skladu sa načelnom kategorizacijom stvaralaca, gdje su prioriteti registrature državne uprave, pravosuđa, javnih ustanova, obrazovnih ustanova, privrednih društava, parlamentarnih političkih stranaka i nevladinih organizacija.

Pored toga vršiće se i ostali poslovi u pogledu praćenja evidentiranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registraturskog materijala i izvršavanje obaveza registratura po osnovu Uredbe o kancelarijskom poslovanju u dijelu koji je od interesa za zaštitu arhivske građe.

U sklopu toga vršiće se i provjera postupka izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala i odobravanje njegovog uništavanja .

Nadalje, pružaće se stručna pomoć u skladu sa važećim propisima koji regulišu arhivsku djelatnost, pratiće se postupak odabiranja i pripreme arhivske građe za predaju Arhivu. Ovaj postupak uslovljen je nepovoljnim smještajnim kapacitetima Državnog arhiva tako da u koordinaciji sa odjeljenjem Centralnog depoa i Sektorom za zaštitu arhivske građe od značaja za državu treba sagledati mogućnost preuzimanja arhivske građe Narodnog muzeja Crne Gore za period 1926-1941, koja je ranije pripremljena za preuzimanje kao prioriteta.

Imajući u vidu broj izvršilaca, odnosno kadrovsku deficitarnost, u Arhivskom odsjeku za zaštitu registraturske građe van arhiva, planira se obilazak 80 registratura, po raznim osnovama (pružanje stručne pomoći po pitanjima: sređivanja arhivske i registraturske građe, evidentiranje u arhivskoj knjizi, izrada Liste kategorija registraturske građe, pripreme za izlučivanje i postupak izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala, pripreme za odabiranje i postupak odabiranja arhivske građe, pripreme za preuzimanje arhivske građe, sređivanje i izrada popisa popisnih listi bezvrijednog registraturskog materijala).

U toku godine posebna pažnja treba da bude posvećena razgraničenju registraturske i arhivske građe između organa državne uprave kod kojih je došlo do spajanja, podjele i drugih statusnih promjena, a u skladu sa načelnom kategorizacijom stvaralaca.

## **IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE**

### **1. Konzervacija - restauracija**

Nastaviće se konzervacija i restauracija oštećenih dokumenata iz sljedećih arhivskih jedinica:

- Ministarstvo vojno - Stojeća artiljerija 1904., fascikla broj 3
- Ministarstvo vojno - Stojeća artiljerija 1907., fascikla broj 10
- Ministarstvo vojno - Stojeća artiljerija 1907., fascikla broj 11
- Ministarstvo vojno - Stojeća artiljerija 1907., fascikla broj 12
- Ministarstvo vojno - Stojeća artiljerija 1909., fascikla broj 13
- Ministarstvo vojno - Komanda stojeće artiljerije 1903., fascikla broj 1
- Ministarstvo vojno - Komanda stojeće artiljerije 1906., fascikla broj 8
- Ministarstvo vojno - Komanda stojeće artiljerije 1906., fascikla broj 9
- Upravno politički spisi vanrednog providura - AO Istorijski arhiv Kotor

Radiće se evidencija konzervirane i restaurirane arhivske građe.

Radiće se poslovi koji prethode konzervaciji i restauraciji arhivske građe (numerisanje, stavljanje najoštećenijih dokumenata u košuljice).

O mjerama preventivne zaštite, koje treba sprovoditi na arhivskoj građi, davaće se uputstva u cilju stvaranja što boljih uslova njenog smještaja, čuvanja i korišćenja.

## 2. Mikrofilmovanje arhivske građe

Nastavlja se rad na kontroli mikrofilmova u mikrofilmoteci Državnog arhiva:

- Opšti administrativni protokoli
- Trgovačka politička akta
- Protokoli za pasoše i legalizaciju (1879-1913)
- Priprema za mikrofilmovanje fonda Ratna šteta (1919-1922), sređivanje i obrada, nastavak izrade imenskog registra

Vršice se fotokopiranje dokumenata za potrebe Arhiva, istraživača i ostalih korisnika arhivske građe.

### V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE

Služba za opšte poslove, prioritetno će se baviti:

- praćenjem i primjenom propisa iz oblasti službeničkih odnosa
- pripremom opštih i pojedinačnih pravnih akata za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika/ca i namještenika/ca
- izradom izmjena i dopuna predloga Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- izradom Kadrovskog plana za 2024. godinu
- izradom Izvještaja o realizaciji plana integriteta za 2023. godinu
- pravnim pitanjima po osnovu službeničkih odnosa
- praćenjem evidencija bolovanja, godišnjim odmorima i redovnosti izvršavanja obaveza službenika po osnovu radnih obaveza
- praćenjem svih izmjena rješenja službenika po osnovu radnog i penzijskog staža;
- saradnjom sa resornim Ministarstvima i drugim organima Vlade Crne Gore
- saradnjom sa Upravom za ljudske resurse
- izradom svih izvještaja i informacija iz oblasti službeničkih odnosa
- postupanjem po zahtjevima za slobodan pristup informacijama
- vođenjem i ažuriranjem Centralne kadrovske evidencije (CKE)
- izradom vodiča za slobodan pristup informacijama za 2024. godinu
- prijemom, evidentiranjem i čuvanjem arhiviranih predmeta
- vođenjem osnovnih i pomoćnih evidencija
- štampanjem i umnožavanjem materijala za potrebe Službe
- praćenjem ispravnosti uređaja i ostalih tehničkih sistema i prostorija u zgradi
- evidentiranjem ulazaka i izlazaka iz zgrade, zaposlenih i stranaka, u radno vrijeme i van radnog vremena, otpremanjem pošiljki i dr. poslovima iz nadležnosti Službe

Dinamika izvršavanja predmetnih poslova je određena rokovima koji proističu iz važećih propisa koji se odnose na ovu oblast.

## VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE

Plan rada Službe za finansijske poslove se donosi na temelju zakonske regulative i internih pravila i procedura ustanove.

Služba za finansijske poslove planira da će u toku 2024. godine sprovoditi sljedeće aktivnosti:

- praćenje i primjena propisa iz oblasti finansija
- rad u BMIS aplikaciji
- poslovi u vezi planiranja Budžeta i praćenje izvršenja Budžeta, odnosno realizacije Budžeta za 2024. godinu
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg Programskog budžeta na osnovu informacija od sektora Državnog arhiva
- saradnja sa Ministarstvom finansija po pitanju izvršenja i planiranja Budžeta, otpuštanja sredstava, preusmjeravanja sredstava, plaćanja naloga i obračuna i isplate zarada službenicima
- praćenje i primjena propisa iz oblasti Finansijskog upravljanja i kontrole i rizika i dostavljanje izvještaja u skladu sa istim
- rad u CEJN aplikaciji u vezi javnih nabavki
- praćenje i primjena propisa iz oblasti javnih nabavki
- donošenje Plana javnih nabavki za 2024. godinu
- realizacija postupaka javnih nabavki u skladu sa donesenim Planom i propisima, vođenje evidencije i sastavljanje izvještaja
- saradnja sa Upravom za katastar i državnu imovinu u skladu sa Uredbom o objedinjenim javnim nabavkama
- praćenje i promjena propisa iz oblasti računovodstvenog i poreskog sistema i knjiženje u programu Glavne knjige
- realizacija akcionog plana po predlogu Vlade Crne Gore
- realizacija akcionog plana po predlozima Državne revizije i jedinice za reviziju Ministarstva kulture u skladu sa potpisanim Sporazumom.
- primjena Uredbe o posebnim troškovima i uslugama Državnog arhiva u pogledu izrade faktura po zahtjevima pravnih lica; naplata istih i obavještanje odsjeka
- komunikacija sa načelnicima svih odsjeka Državnog arhiva po raznim osnovama (nabavke roba, radova i usluga, obračun i isplata zarada, dostavljanje izvještaja u skladu sa Uredbom o posebnim troškovima Državnog arhiva, dostavljanje evidencije prisutnosti, ovjere i sprovođenje administrativnih zabrana, izdavanje potvrda iz domena finansijske službe i sl.)
- dostavljanje izvještaja, mjesečnih, kvartalnih i ostalih Ministarstvu finansija
- obavljanje poslova u vezi popisa imovine
- eksportovanje poreskih prijava i prijava o lokalnim prirezima nadležnim organima
- ostali poslovi za potrebe službe
- priprema i obračun zarada za zaposlene u Državnom arhivu
- ovjera, unos i praćenje administrativnih zabrana i drugih obustava na zarade zaposlenih

- kontrola i evidencija mjesečnih izvještaja od strane arhivskih odsjeka koji se odnose na zahtjeve korisnika usluga Državnog arhiva u cilju transparentnog praćenja sopstvenih prihoda
- obrada i dostavljanje statističkih izvještaja nadležnom organu

---

### *Rješavanje problema nedostajućeg kadra*

---

Kako je sa postojećim brojem službenika i namještenika (na teritoriji cijele države, u svim odsjecima, uključujući i administraciju posljednjih godina ukupan broj službenika i namještenika kretao se između 135 i 145) djeljnost Državnog arhiva ozbiljno dovedena u pitanje, problem nedostajućeg kadra se mora hitno rješavati i neophodno je nastaviti prethodne godine započete reforme. Ova situacija je nastala kao posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u ranijem periodu i neaktivnosti u dužem vremenskom intervalu, pa tako odlaskom u penziju po sili zakona, prestankom radnog odnosa usljed smrti i sporazumnim prestankom radnog odnosa većeg broja službenika posljednjih godina, čak ni ta mjesta nijesu blagovremeno popunjavana novim službenicima i namještenicima, dok je zbog mjera optimizacije, već značajno smanjen ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta sa 181 na 160. Od postojećih 160 sistematizovanih radnih mjesta gotovo 20 mjesta u kontinuitetu ostaju upražnjena.

Važno je napomenuti i da je jedna od posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike i potpunog odsustva rada na stvaranju novog kadra u ranijem periodu i činjenica da je danas Državni arhiv subjekt sa kadrovskom strukturom prosječne starosne dobi od čak gotovo 55 godina, što dodatno ukazuje na hitnost potrebe stvaranja novog kadra.

Dinamika rješavanja ovog problema zavisice od finansijskih mogućnosti, odnosno sredstava opredijeljenih u budžetu za ovu namjenu.

Budžetom za 2022 i 2023. godinu opredijeljena su sredstva i dobijena je saglasnost za raspisivanje javnih oglasa, odnosno konkursa i zapošljavanje veoma malog broja službenika i namještenika u kategorijama visoki rukovodni kadar, ekspertsko rukovodni kadar, ekspertski kadar, izvršni kadar i namještenici, koja su realizovana gotovo 100%, ali ovime je riješen problem nedostajućeg kadra u svega nekoliko organizacione jedinice od ukupno 21 arhivskog odsjeka, jednog odjeljenja i dvije službe u sistemu Državnog arhiva.

U prethodnom periodu, takođe kao posljedica nepostojanja ozbilje kadrovske politike, izraženo je bilo u kontinuitetu neadekvatno vrjednovanje rada službenika - postoji veći broj službenika koji nikada nijesu napredovali u viša zvanja odlukom starješine organa, pa su u početnim zvanjima po deset, dvadeset, čak i više godina, uprkos izuzetnim ocjenama, urednim izvještajima i predanom radu. Ova nepravda se ne može ispraviti u kratkom vremenskom periodu, zbog višegodišnjeg nepostupanja u ovom pravcu, nepostojanja jasne kadrovske politike i dugoročnog plana razvoja, već postepeno - dijelom raspoređivanjem na upražnjena radna mjesta, u skladu sa Zakonom i vodeći računa o organizacionoj strukturi i programu rada, a dijelom kako se bude otvarao prostor nakon odlaska u penziju službenika u višim zvanjima. Raspoređivanjem



najkvalitetnijeg kadra, najvrjednijih, najbolje ocijenjenih, službenika sa najurednijim izvještajima o radu u viša zvanja, otvaraće se prostor za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, koja će se popunjavati u zakonom propisanoj proceduri putem raspisivanja javnih oglasa, shodno finansijskim mogućnostima. Istovremeno, koristiće se i zakonska mogućnost angažovanja pripravnika, koji će u praksi sticati neophodna stručna znanja. Na ovaj način stvaraće se, na zdravim osnovama, kvalitetan novi kadar na kojemu će počivati poslovanje Državnog arhiva u budućnosti.

U cilju realizacije ovog plana, vodeći računa o organizacionoj strukturi i programu rada, kao i u 2022 i 2023. godini, unaprjeđivanje službenika u viša zvanja i u 2024. godini vršiće se shodno Zakonu i isključivo prema rezultatima rada, čime će se nastaviti proces otvaranja prostora za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, kao prvi preduslov za stvaranje novog kadra na zdravim osnovama.

Tokom 2023. godine izvršena je detaljna analiza stanja, sagledavanje stvarnih, realnih potreba Državnog arhiva na svim nivoima u cilju izrade Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, odnosno izrada novog Pravilnika, čime će se stvoriti uslovi za značajno unaprjeđenje organizacije rada u cjelini. U ovaj proces po prvi put su bile uključene sve organizacione jedinice, na svim nivoima, svi službenici i namještenici i izrada nove Sistematizacije je u završnoj fazi. U prvom kvartalu 2024. slijedi finalizacija, izrada konačnog Predloga uz obavezno uključivanje Sindikata u ovaj proces i dostavljanje Predloga na saglasnost, shodno Zakonu.

### ***Obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu***

Edukacija službenika i namještenika vršiće se po programu obuka koje predviđa Uprava za kadrove, a biće organizovana i stručna savjetovanja iz arhivistike.

Kada je u pitanju usavršavanje arhivskog kadra, shodno finansijskim mogućnostima, službenici/e Državnog arhiva pohađaće škole arhivistike, obuke i usavršavanja u zemlji i inostranstvu.

Kao i do sada, službenici/e Državnog arhiva imaće priliku da putem prijavljivanja i prezentovanja svojih radova iz domena arhivske djelatnosti, budu učesnici predstojećih regionalnih i međunarodnih arhivističkih savjetovanja i naučno-informativnih skupova.

Kadrovska politika počivaće, kao i u prethodne dvije godine, na analitičkom pristupu, jasnim odrednicama i pravilima i načelima pune zakonitosti, profesionalizma, raspoređivanja i napredovanja isključivo prema rezultatima rada i ravnopravnosti pri zapošljavanju.

**Ciljevi:** jačanje kadrovskih kapaciteta; stvaranje novog stručnog kadra; primjena novih tehnologija; stručnije postupanje sa arhivskom građom; ostvarivanje boljih rezultata rada; unaprjeđenje organizacije rada u cjelini.

U cilju podizanja na viši nivo sveukupnog poslovanja i ostvarivanja što boljih rezultata rada u cjelini, u narednom periodu u planu je nastavak aktivnosti na stvaranju uslova za povećanje sopstvenih prihoda Državnog arhiva. U prvom redu kroz jačanje kontrolnih mehanizama i dalje unaprjeđenje kadrovske strukture u cilju efikasnijeg postupanja, te pokretanjem inicijative za izmjene i dopune postojećih podzakonskih propisa, izmjenama i dopunama internih pravila i donošenjem nedostajućih, a sve u cilju potpunijeg i preciznijeg pravnog uređenja oblasti arhivske djelatnosti i postizanja što većeg stepena transparentnosti.

Takođe, posebno naglašavamo potencijalni, veoma značajan izvor novih prihoda, kroz stavljanje u funkciju za posjetioce izložbenog prostora Istorijskog arhiva Kotor, koji se nalazi u srcu starog grada, na jednoj od najatraktivnijih lokacija, u neposrednoj blizini Katedrale sv. Tripuna i u kojem je izložena vrijedna arhivska građa - dokumenta koja govore o našoj prošlosti, istoriji, ljudima i događajima, još od početka 14. vijeka na prostorima Kotora, Boke, Crne Gore i šire. Ova ideja je razrađena tokom 2023. godine, ostvareni su kontakti sa Opštinom Kotor i Turističkom organizacijom Kotora i u tom dijelu nema nikakvih prepreka da se Istorijski arhiv uključi u turističku ponudu grada Kotora, u okviru njihovog turističkog proizvoda „Gradska kartica“, dostavljanjem naše regularne cijene ulaznice koju bismo odredili. Nakon toga, vođeni su razgovori i pokrenuta je inicijativa u pravcu dalje realizacije ove ideje i traženo je mišljenje Ministarstva finansija o zakonskim mogućnostima za ostvarivanje prihoda po ovom osnovu, s obzirom na status Državnog arhiva kao državnog organa i moguća druga ograničenja.

S tim u vezi, u prvom kvartalu 2024. godine obnovićemo razgovore i pokrenuti novu inicijativu na ovu temu prema Ministarstvu kulture i medija i Ministarstvu finansija, u cilju sagledavanja zakonskih mogućnosti za realizaciju ove ideje i zajedničkog nalaženja rješenja u okvirima Zakona koje bi omogućilo ostvarivanje prihoda po ovom osnovu - prihoda koji bi mogao značajno premašiti dosadašnje ukupne sopstvene prihode Državnog arhiva na godišnjem nivou.

**Ciljevi:** povećanje sopstvenih prihoda; obezbjeđivanje dodatnih sredstava za poboljšanje uslova rada, zaštite i čuvanja arhivske građe; unaprjeđenje sveukupnog poslovanja; promocija arhivskog nasljeđa i kulturne baštine; doprinos širenju turističke ponude Kotora i Crne Gore; doprinos povećanju ukupnih prihoda države.

Najvažniji zadaci arhiva su čuvanje i zaštita arhivske građe, kao i njena priprema za korišćenje. Da bi se ti zadaci u praksi efikasnije sprovodili mora se odgovoriti uticaju novih tehnologija na adekvatan način i sa jasnim dugoročnim planom.

Tokom prethodne dvije godine ozbiljno i sistematski se pristupilo pitanju digitalizacije arhivske građe i nakon detaljne analize i sagledavanja realnih mogućnosti za kontinuirano odvijanje ovog procesa u okviru redovnih poslova Arhiva, kao i opcija angažovanja specijalizovanih firmi koje se bave digitalizacijom, nabavke opreme i drugih segmenata, predložen je jedan od mogućih modela realizacije ovog veoma zahtjevnog posla, koji je potrebno u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, Ministarstvom finansija i drugim resorima od važnosti za ovaj proces razmotriti sa svih aspekata, te zajednički sagledati i druge opcije, kako bi u krajnjem bio odabran najbolji, najefikasniji i najekonomičniji model.

Nakon detaljne analize i sagledavanja realnih mogućnosti za odvijanje ovog procesa u okviru redovnih poslova Arhiva zaključeno je da su za takav poduhvat neophodne određene organizacione promjene i prilagođavanja, što ne bi predstavljalo veći problem i ostvarivo je u kraćem roku, ali obezbjeđivanje dodatnog prostora (problem nedostajućih prostornih kapaciteta!) i finansijskih sredstava (angažovanje velikog broja službenika na duži period koji bi radili isključivo na poslovima digitalizacije, sredstava za nabavku kompletne opreme, softvera, hardvera, sredstva za konsultantske usluge, obuke službenika, angažovanje stručnih saradnika i na kraju sredstva za održavanje opreme) jeste dio koji ne zavisi samo od Državnog arhiva. Ukoliko bi se u okviru Arhiva formiralo odjeljenje - organizaciona jedinica sa nekoliko službenika zapošljenih na neodređeno vrijeme (koji će svakako biti potrebni u toku i nakon procesa digitalizacije i u dijelu IT sektora), shodno trenutnim mogućnostima i uz nabavku neophodne opreme, ovaj proces bi potrajao nekoliko decenija.

Digitalizacija arhivske građe angažovanjem specijalizovanih firmi koje se bave digitalizacijom je ponuđeno kao mogući model za realizaciju ovog veoma složenog posla i smatramo da ga treba ozbiljno razmotriti, sagledati sve aspekte, u prvom redu da li postoje zakonske mogućnosti za ovakav model partnerstva i realizaciju, shodno pozitivnim propisima, pa onda i da li je najisplativiji model.

U tom pravcu u toku 2023. godine pokrenuta je inicijativa prema Ministarstvu kulture i medija, Ministarstvu finansija i Ministarstvu javne uprave, smatrajući da je potrebno sagledati i detaljno analizirati ponuđeni, kao i druge moguće modele za digitalizaciju i odabrati najbolji, najefikasniji i najekonomičniji model, te nakon toga odmah krenuti u realizaciju, shodno mogućnostima, jer ovaj proces nas neminovno čeka, a kako vrijeme odmiče gotovo svakodnevnim napretkom i dolaskom novih tehnologija Državni arhiv sve više zaostaje, a građa propada. U prvom kvartalu 2024. godine obnovićemo ovu Inicijativu u cilju zajedničkog utvrđivanja polaznih osnova, zatim odabira najboljeg modela za digitalizaciju, pripreme i obezbjeđivanja sredstava za realizaciju u Budžetu za 2025. godinu.

Proces digitalizacije je veoma složen, pa je po utvrđivanju osnovnog pravca kojim će se ići u saradnji sa nadležnim Ministarstvima, potrebno prvo pristupiti izradi Idejnog projekta, koji

će sadržati model, ciljeve, odabir tehnika i tehnologija koje će se koristiti u procesu digitalizacije, izbor fondova na osnovu arhivističkih kriterijuma koji će biti digitalizovani po fazama i prioritetima, projekat baze podataka i način povezivanja digitalnih zapisa dokumenata s bazom, izbor odgovarajuće hardverske podrške, način zaštite digitalizovanih podataka i drugo.

**Ciljevi:** olakšavanje pristupa, pregleda i pretraživanja arhivske građe; efikasnija zaštita i čuvanje arhivske građe.

---

*Proširivanje kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe / izgradnja novog objekta Državnog arhiva na Cetinju*

---

Za uspješno obavljanje funkcije koju ima Državni arhiv, a koja je od izuzetnog i trajnog značaja za državu, neophodno je obezbijediti adekvatan prostor, opremu i kadrove.

Prostorni kapaciteti Arhiva obuhvataju i organizacione jedinice u gotovo svim opštinama, sa površinom poslovnog prostora cca 6.052m<sup>2</sup>. Od toga je 3.698m<sup>2</sup> prostor za smještaj arhivske građe, 1.415m<sup>2</sup> kancelarijski prostor, a preostalih 939m<sup>2</sup> se odnosi na konzervatorsku radionicu, čitaonice, izložbeni prostor i dr. U državnom vlasništvu je 4.140m<sup>2</sup> ili 68%. Veličina i kvalitet prostora koji se koristi ne zadovoljava potrebe, posebno imajući u vidu stalno preuzimanje arhivske građe od niza stvaralaca koja je već prispjela i pripremljena. Problem je iz godine u godinu sve izraženiji, pa je u nekim slučajevima već dovedeno u pitanje vršenje poslova osnovne djelatnosti Državnog arhiva. Problem nedostatka prostora najizraženiji je na Cetinju, gdje se čuva najznačajnija arhivska građa. Aktivnosti na rješavanju ovog problema započete su prije gotovo deceniju, ali se nijesu odvijale planiranom dinamikom, pa je ovo pitanje ostalo neriješeno i biće prioritarno u narednom periodu.

Postojeći objekat Državnog arhiva na Cetinju površine je 1569m<sup>2</sup> od čega 750m<sup>2</sup> čine depoi za smještaj arhivske građe, čime nijesu zadovoljene ni trenutne potrebe, osim toga arhivska građa spremna za preuzimanje kontinuirano se uvećava. Shodno tome evidentna je potreba proširenja odnosno dogradnje postojećeg objekta Državnog arhiva na Cetinju. Aktivnosti na tom planu su započete prije gotovo deceniju, ali se nijesu odvijale planiranom dinamikom. Urađena je projektna dokumentacija i planirano je da radovi počnu još 2014. godine, ali to nije bilo moguće zbog neslaganja izvođačkog projekta sa DUP i UP istorijsko jezgro, te nijesu dobijene potrebne saglasnosti, tako da ovaj problem još uvijek nije riješen.

Tokom prethodne godine ponovo je aktualizovana ova tema i otpočeo je proces stvaranja svih neophodnih administrativnih i drugih preduslova za realizaciju. U 2024. godini planirano je zaokruživanje ovog procesa, te u trećem, odnosno četvrtom kvartalu, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija i Ministarstvom finansija, odnosno Vladom Crne Gore, obezbjeđivanje finansijskih sredstava za realizaciju u Budžetu za 2025. godinu, kako bi do kraja 2025. izgradnja novog objekta uz postojeći objekat Državnog arhiva na Cetinju u potpunosti bila završena.

U gotovo svim organizacionim jedinicama izražen je problem nedostajućih kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe i/ili neodgovarajućeg kvaliteta prostora za rad. Tokom 2022 i 2023. godine radilo se na rješavanju ovog problema u svim odsjecima, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima. Problem je riješen u Pljevljima adaptacijom i opremanjem novih prostorija od preko 200 m<sup>2</sup>, za proširivaje deopoa i novu čitaonicu, te renoviranjem i opremanjem postojećih prostorija. Uređene su radne prostorije na Žabljaku i u Šavniku, koje su bile u katastrofalnom stanju, renovirane i uređene prostorije AO Cetinje i AO Danilovgrad, saniran je krov na objektu u Beranama i izvršene su manje popravke na objektima u Herceg Novom i još nekoliko gradova, a vođeni su razgovori sa Upravom za imovinu, pa se očekuje obezbjeđivanje novih, adekvatnih prostorija za rad Odsjeka za zaštitu registratorske i arhivske građe van Arhiva, u Podgorici.

U 2024. godini nastaviće se aktivnosti u ovom pravcu, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima - u prvom redu rad na obezbjeđivanju dodatnog prostora za AO Podgorica i još nekoliko arhivskih odsjeka, te obezbjeđivanju adekvatnih prostorija za Odsjek za istoriju radničkog pokreta, koji pripada Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za državu.

**Ciljevi:** rješavanje problema nedostajućih kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe; poboljšanje uslova rada.

---

#### *Saradnja sa državnim organima, ustanovama i drugim subjektima u Crnoj Gori*

---

Nastaviće se saradnja sa Ministarstvom kulture i medija i drugim ministarstvima, Upravom za zaštitu kulturnih dobara, Centrom za konzervaciju i arheologiju, Nacionalnom bibliotekom Crne Gore „Đurđe Crnojević“, Narodnim muzejom Crne Gore, Istorijskim institutom, Crnogorskom akademijom nauka i umjetnosti, Univerzitetom Crne Gore, fakultetima, školama, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i drugim subjektima.

Državni arhiv će sarađivati sa naučnim, kulturnim i obrazovnim institucijama i ustanovama u Crnoj Gori sa kojima ima potpisane Sporazume o sradanji i zajedničke interese u oblasti istraživanja i objavljivanja građe, kao i školovanja i usavršavanja kadrova.

**Ciljevi:** povezivanje institucija; jačanje partnerstava; realizacija zajedničkih projekata; očuvanje i promocija crnogorske kulturne baštine.

Državni arhiv će u 2024. godini, kao i u prethodne dvije godine, posebnu pažnju posvetiti međunarodnoj saradnji - intenziviranjem aktivnosti na ovom polju kroz obnavljanje kontakata i stvaranje novih partnerstava sa Arhivima i drugim srodnim institucijama i asocijacijama u inostranstvu, u cilju realizacije konkretnih zajedničkih projekata, razmjene iskustava i informacija o arhivskoj građi, razmjene arhivista i drugih oblika saradnje.

**BUGARSKA:** Nakon razmijenjenih posjeta predstavnika dva Arhiva i dogovora o obnavljanju i produbljivanju saradnje, više realizovanih konkretnih projekata i aktivnosti u prethodne dvije godine, te usaglašavanja teksta Sporazuma o saradnji sa Državnom agencijom „Arhivi“ Republike Bugarske (DAA), potpisivanje se očekuje u 2024. godini. Nastaviće se i razgovori sa DAA Bugarske u vezi realizacije ideje o zajedničkom predstavljanju izložbe "Crna Gora i Bugarska na karti Evrope" u Briselu u narednom periodu.

**POLJSKA:** Na bazi potpisanog Sporazuma o saradnji i izuzetno uspješne saradnje tokom 2022 i 2023. godine u realizaciji prenosa u DACG arhivske građe Ministarstva vojnog Knjaževine/ Kraljevine Crne Gore i druge građe s kraja devetnaestog i početka dvadesetog vijeka koja je pronađena u Varšavskom arhivu, u planu je nastavak aktivnosti u pravcu daljeg unaprjeđenja saradnje sa Državnim arhivom Poljske i u narednom periodu.

**TURSKA:** Kako je u fokusu rada DACG na polju međunarodne saradnje u prethodne dvije godine bilo i aktuelizovanje teme obnavljanja i daljeg unaprjeđenja saradnje sa Arhivom Turske, u 2023. godini ostvarena je komunikacija sa Ambasadom Turske u Crnoj Gori i dogovoreni su konkretni koraci u pravcu povezivanja, obnavljanja i produbljivanja saradnje između dva arhiva, pa je tokom 2024. godine u planu nastavak ovih aktivnosti.

**SJEVERNA MAKEDONIJA:** U planu su konkretne aktivnosti na polju ostvarivanja saradnje i rad na realizaciji mogućih zajedničkih projekata sa Arhivom Sjeverne Makedonije na bazi Sporazuma o saradnji iz 2021. godine

**SRBIJA:** Za 2024. godinu u planu je ostvarivanje saradnje sa Državnim arhivom Srbije; Nastavak aktivnosti na prikupljanju informacija o građi koja se nalazi u Arhivu Jugoslavije, a tiče se Crne Gore, sa posebnim akcentom na građu iz vremena Zetske banovine u cilju pribavljanje kopija te arhivske građe, kao sagledavanje mogućnosti za formalizaciju saradnje u cilju realizacije zajedničkih projekata i ostvarivanja drugih oblika saradnje dva Arhiva u narednom periodu. Takođe, za 2024. godinu u planu je predstavljanje izložbe DACG "Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914" u Beogradu.

**BOSNA I HERCEGOVINA:** U planu su konkretne aktivnosti na polju ostvarivanja saradnje i rad na realizaciji mogućih zajedničkih projekata sa Arhivom Bisne i Hercegovine, shodno Protokolu o saradnji potpisanom 2023. godine na Cetinju.

Za 2024.godinu i naredni period planiran je nastavak aktivnosti na obnavljanju Sporazuma o saradnji koji su prestali da važe u ranijem periodu, unaprjeđenje postojeće saradnje, kao i uspostavljanje novih kontakata u cilju moguće realizacije zajedničkih projekata, razmjene iskustava i informacija o arhivskoj građi, razmjene arhivista i uspostavljanja drugih oblika saradnje sa državnim arhivima Slovenije, Hrvatske, Albanije i drugim arhivima i srodnim institucijama u regionu, kao i Arhivima Rumunije, Turske, Rusije, Češke, Vatikana, Italije.

Državni arhiv je, na inicijativu i u saradnji sa Forumom slovenskih kultura, ranije učestvovao u pripremi zajedničke izložbe pod nazivom „Žene u Velikom ratu”, koja je prikazana u predstavništvu UNESCO-a u Parizu. U pomenutoj organizaciji bili su uključeni još i Nacionalni istorijski muzej Republike Bjelorusije, Državna agencija „Arhivi“ Republike Bugarske, Državni arhiv Hrvatske, Državni arhiv Republike Sjeverna Makedonija, Ruski državni arhiv za film i fotografiju, Arhivi Srbije, Fakultet umjetnosti Univerziteta u Ljubljani. Kako je po otvaranju izložbe dogovoreno da se njeno prikazivanje nastavi i u zemljama učesnicama, u narednom periodu radićemo na tome da ova izložba bude prikazana i u Crnoj Gori.

U programu rada Državnog arhiva za 2024. godinu je nastavak obnavljanja i uspostavljanja novih kontakata i saradnje sa udruženjima naše dijaspore-iseljenika.

U skladu sa mogućnostima, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija i Ministarstvom vanjskih poslova, Upravom za saradnju sa dijasporom-iseljenicima, kao i našim udruženjima dijaspore-iseljenika radiće se na realizaciji predstavljanja izložbe „Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914“ i drugih značajnih izložbi Državnog arhiva u inostranstvu.

U cilju prikupljanja informacija o građi značajnoj za Crnu Goru i obezbjeđivanja kopija takve građe, eventualno i originalnih dokumenata, a koja se nalazi u drugim arhivima, organizovaće se posjete arhivima u regionu i šire i nastaviće se aktivnosti u tom pravcu, shodno prioritetima i finansijskim mogućnostima.

Program rada, na polju multilateralne saradnje, predviđa nastavak učešća Državnog arhiva u međunarodnim organizacijama ICA (Međunarodni arhivski savjet) i ICARUS (Međunarodni centar za arhivska istraživanja).

**Ciljevi:** unaprjeđenje međunarodne saradnje; umrežavanje sa arhivima i drugim srodnim institucijama; stvaranje novih partnerstava; realizacija zajedničkih projekata; afirmacija Državnog arhiva;

U prethodne dvije godine izdavačka djelatnost značajno je unaprijeđena, pravno uređena i podignuta na viši nivo. Po prvi put doneseno je Interno pravilo o publikovanju arhivske građe Državnog arhiva i formiran je Uređivački odbor koji se, kao stručno tijelo, bavi pitanjima izdavačke djelatnosti, sprovodi procedure, cijeni dostavljene predloge i predlaže direktoru godišnji plan publikovanja arhivske građe, vrši sve neophodne pripreme oko publikovanja, uređuje časopis „Arhivski zapisi“ i obavlja i druge poslove iz djelokruga publikovanja arhivske građe.

U dijelu publikovanja arhivske građe u planu je dalja afirmacija i nastavak rada na projektima od izuzetnog značaja za Državni arhiv, za nauku i kulturu i šireg društvenog značaja:

U 2024. godini predviđena je realizacija više značajnih izdavačkih projekata: 1. „Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887“, knjiga III i knjiga IV - Vukota Vukotić i Srđan Pejović; 2. Zbornik dokumenata OK KPJ Cetinje u NOR-u, 1941-1943.godina, knjiga I - Biljana Drašković i Dragoslav Bojović; 3. Zbornik radova sa naučno-stručnog skupa „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“, održanog 1-2. juna 2023. godine u Kotoru, te realizacija studije „Žena u crnogorskoj patrijarhalnoj kulturi“, autorke Slavke Jovičević, koju je podržao i za koju je sredstva obezbijedio Ženski klub Skupštine Crne Gore, odnosno članice/ovi Kluba, u skladu sa raspoloživim sredstvima, kao i drugih projekata na kojima rade službenici Arhiva, u skladu sa finansijskim mogućnostima.

Promocije izdanja biće održane u sjedištu Državnog arhiva na Cetinju i u drugim gradovima.

### ***Izložbe dokumenata***

Nastavak aktivnosti na predstavljanju i promociji našeg arhivskog nasljeđa - izložbe dokumenata i drugi vidovi predstavljanja, kojima će se kroz različite naučno popularne metode promovirati naše bogato arhivsko nasljeđe, arhivska djelatnost i sami Državni arhiv.

U izložbenim prostoru Ministarstva kulture i medija na Cetinju, 18.04.2023. godine, predstavili smo izložbu „Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914“, autora Vukote Vukotića i Jelene Nikolić, uz dvojezični katalog (crnogorski i engleski jezik). Izložba je predstavljena i u Bugarskoj pred više stotina posjetilaca u Vojnoj akademiji „G.S.Rakovski“ u Sofiji, u okviru događaja bugarsko-crnogorskog prijateljstva „Slavni Crnogorci koji su dali svoj doprinos razvoju Bugarske“ (Sofija, 20.09.2023), a u planu za 2024. godinu je predstavljanje ove izložbe i u drugim zemljama regiona i šire, shodno interesovanjima i finansijskim mogućnostima.



U toku 2024. godine u planu su i sljedeće izložbe:

- Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine Cetinje - izložba dokumenata „Higijenski zavod - Cetinje 1922-1950“;
- Odsjek za istoriju radničkog pokreta Podgorica - izložba dokumenata „AFŽ - organizacija žena od osnivanja 1943 do 1990“;
- Arhivski odsjek Bar - internet izložba „Niža realna gimnazija Bar 1920-1954“;
- Arhivski odsjek Berane(Rožaje) - izložbe dokumenata „Prosvjeta Berane“ i „Prosvjeta Rožaje“;
- Arhivski odsjek Nikšić - izložba dokumenata „Prosvjeta Nikšić“;
- Arhivski odsjek Podgorica:
  - izložba dokumenata i fotografija „Radnička klasa Podgorice“;
  - fotodokumentarna izložba radnog naziva „Zeta kroz arhivska dokumenta“, zajednički projekat sa Opštinom Zeta.
- Arhivski odsjek Ulcinj - fotodokumentarna izložba „Dvovlasna imanja stanovnika Ulcinja pedesetih godina XX vijeka“;
- Arhivski odsjek Cetinje - izložba dokumenata Medicinska škola „Narodni heroj Stanko Martinović“.

Na bazi dobre saradnje sa Arhivima sa kojima je obnovljena ili uspostavljena saradnja tokom protekle dvije godine, u planu je zajednička organizacija predstavljanja njihovih značajnih izložbi u Crnoj Gori.

Takođe, u saradnji sa Arhivom Bugarske, radiće se na realizaciji ranije planiranog predstavljanja izložbe "Crna Gora i Bugarska na karti Evrope" u Briselu.

Ranije realizovane izložbe DACG će, shodno interesovanju i finansijskim mogućnostima, biti prikazane u gradovima Crne Gore u kojima do sada nijesu bile prikazane.

### ***Konferencije, naučni skupovi, savjetovanja, paneli***

Nakon uspješne organizacije Prvog međunarodnog naučno stručnog skupa u organizaciji Državnog arhiva, „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“, koji je održan 1-2. juna 2023. u Kotoru i koji je okupio 30 autora iz 5 zemalja i organizacije drugih značajnih događaja na temu istraživanja, proučavanja, razmjene iskustava, prezentacije i promocije crnogorske kulturne baštine tokom prethodne dvije godine, u planu je nastavak aktivnosti na organizovanju naučnih skupova, konferencija, savjetovanja i panela u narednom periodu.

Za 2024. godinu, u saradnji sa Nacionalnom bibliotekom „Đurđe Crnojević“, kao pokretačem veoma značajne Međunarodne konferencije bibliotekara, arhivista i muzeologa „Libraries, Archives and Museums Conference“ (LAM), koja se održava na Cetinju već tri godine, planirano je aktivno učešće i podrška Državnog arhiva u organizaciji ove Konferencije, kao i samostalna organizacija različitih naučno-informativnih skupova, tribina i panela na određene teme iz oblasti kulture, shodno procjeni značaja svakog događaja i finansijskim mogućnostima.

### ***Časopis „Arhivski zapisi“***

Posebna pažnje biće posvećena časopisu, s obzirom na to da je na kraju 2021. godine zatečeno stanje od dvije godine zaostatka, odnosno kašnjenja u redovnom objavljivanju, pa je posljednji dvobroj časopisa „Arhivski zapisi“ štampan 2022. godine. Kako je formiran Uređivački odbor Državnog arhiva koji će se, kao stručno tijelo, pored publikovanja arhivske građe i generalno pitanja izdavačke djelatnosti, baviti i Časopisom, u planu je „oživljavanje“ časopisa, kao jedan od prioriteta u radu DACG u narednom periodu.

Ostvareni kvalitet u pogledu sadržaja i forme časopisa biće zadržan, radiće se na podizanju kvaliteta na viši nivo, a nastojaćemo i da sastav redakcije časopisa dobije međunarodni karakter, pa će se nastaviti aktivnosti u ovom pravcu započete u toku prethodne godine.

**Ciljevi:** unaprjeđenje izdavačke djelatnosti; podizanje nivoa kvaliteta; predstavljanje arhivskih dokumenata široj publici; širenje znanja na određene teme; istraživanje, proučavanje, prezentacija i promocija crnogorske kulturne baštine; okupljanje kulturnih poslenika i razmjena iskustava; afirmacija Državnog arhiva; afirmacija i popularizacija arhivske djelatnosti.

---

### *Manifestacija „Nedelja arhiva“*

---

Državni arhiv će realizovati tradicionalnu manifestaciju „Nedelja arhiva“, koja je u 2023. godini održana sa rekordnim brojem aktivnosti - više od 100 projekata, programa i aktivnosti na teritoriji cijele države. Projekat uključuje kompletnu arhivsku mrežu u Crnoj Gori, a usmjerena je na popularisanje arhivske struke i službe kao i na podizanje svijesti o potrebi cjelovite zaštite arhivalija kao opšteg dobra od istorijskog, kulturnog, dokumentarnog, a nerijetko i spomeničkog značaja. U okviru ove manifestacije realizovaće se veliki broj programa koji se uglavnom sprovode različitim naučno-popularnim metodama: izložbe i prezentacije arhivske građe, javne tribine, predavanja, posjete učenika i studenata arhivskim odsjecima, distribuiranje propagandnog materijala i drugo.

**Ciljevi:** širenja znanja o vrijednostima i značaju arhivske građe; približavanje Arhiva i arhivske djelatnosti građanima; podizanje svijesti o važnosti zaštite arhivalija; afirmacija i popularizacija arhivske djelatnosti;

Kao prioritet, kada je u pitanju održavanje objekata i poboljšanje uslova i kvaliteta rada 2024. godine biće realizovana sanacija krova i uvođenje centralne klimatizacije za posljednji sprat na objektu sjedišta Državnog arhiva na Cetinju, koji godinama prokišnja.

Shodno Programu rada za 2023. godinu, završene su sve administrativne procedure i obezbijedena su sredstva, raspisana je javna nabavka, ali nažalost tender nije uspio, jer nije bilo prijavljenih ponuđača, pa se ponavljanje i realizacija koju će voditi Uprava za katastar i državnu imovinu očekuje u 2024. godini.

Tokom prethodne godine adaptirane su i opremljene nove prostorije za značajno proširivanje depoa i novu čitaonicu u Pljevljima i prostorije su otvorene u okviru „Nedelje arhiva“ 2023. godine i u planu je nastavak ovakvih aktivnosti u drugim odsjecima.

U toku 2023, u zgradi sjedišta Državnog arhiva na Cetinju postavljeni su natpisi na Brajevom pismu za slijepe i slabovide osobe i pristupilo se izradi Glavnog projekta adaptacije kompletnog objekta u cilju prilagođavanja za pristup i kretanja lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom i Projekat je završen.

Takođe, vodeći računa i o široj okolini zgrade DACG, u saradnji sa Prijestonicom, poslije više decenija asfaltiran je prilaz i uređen parking prostor ispred zgrade sjedišta Državnog arhiva. Uređenjem ovog prostora definisana je i označena staza od ulice do ulaza u zgradu DACG, kao slobodan prostor gdje je zabranjeno parkiranje, a shodno pozitivnim propisima obezbijedeno je i parking mjesto za vozila lica sa invaliditetom.

U 2024. godini u planu je nastavak prilagođavanja objekta za pristup lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom, po Glavnom projektu adaptacije, u cilju obezbjeđivanja adekvatnog pristupa čitaonici Državnog arhiva.

Kada je u pitanju redovno održavanje objekata i poboljšanje uslova i kvaliteta rada u prvom redu, sanacija krova zgrade sjedišta Državnog arhiva na Cetinju i radovi na održavanju objekta Istorijskog arhiva Kotor, nastavak neophodnih radova u Herceg Novom, Kotoru i Beranama, radovi na održavanju objekta AO Budva, prostoru koji koristi AO Kolašin i još nekoliko odsjeka, te konačno rješavanje pitanja adekvatnog radnog prostora za AO za zaštitu registratorske i arhivske građe van arhiva, kao i nastavak aktivnosti na pronalaženju adekvatnog prostora za izmještanje AO za istoriju radničkog pokreta u Podgorici, u saradnji sa Upravom za katastar i državnu imovinu, a sve u cilju stvaranja uslova za nesmetan proces rada i unaprjeđenja uslova za čuvanje i zaštitu arhivske građe.

Shodno zakonskim obavezama po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zaposlenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, dva puta u toku godine izvršiće se

uobičajeni tretmani u cilju dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacije; nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima.

U cilju cjelovite i preventivne zaštite i adekvatnog čuvanja arhiske građe vršiće se nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, nabavka arhivskih kutija, arhivskih polica i drugih sredstava i opreme.

Izvršiće se kontrola i servis protivpožarnih aparata i javljača požara u svim arhivskim odsjecima.

**Cijevi:** stvaranje uslova za nesmetan proces rada; unaprjeđenje uslova za čuvanje i zaštitu arhivske građe; poboljšanje uslova i kvaliteta rada.

**DIREKTOR**  
*Daniilo Mrvaljević*