

VLADA CRNE GORE
DRŽAVNI ARHIV

IZVJEŠTAJ O RADU

za

2013. godinu

Cetinje, februar 2014.

Državni arhiv, kao državni organ iz grupe *Zavodi*, organizovan je 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 dr. Ti zadaci su definisani dugoročnim programskim opredjeljenjima i godišnjim programima rada.

Aktivnosti Državnog arhiva i u 2013. godini, odvijale su se u okviru planom predviđenih, a bile usmjerene su u nekoliko osnovnih pravaca djelovanja: poboljšanje uslova i kvaliteta rada, realizacija redovnih zadataka i obaveza iz arhivske djelatnosti, izdavačka djelatnost, saradnja sa državnim organima i drugim subjektima, saradnja sa Međunarodnim arhivskim savjetom i pojedinim državnim arhivima, rad na izmjeni postojećih ili pripremi novih normativnih akata i druge aktivnosti.

Državni arhiv ima svoje organizacione jedinice u gotovo svim opštinama u Crnoj Gori i koristi ukupno 6.052m² prostora. Od toga je 3.698m² prostor za smještaj arhivske građe, 1.415m² kancelarijski prostor, a preostalih 939m² se odnosi na konzervatorsku radionicu, čitaonice, izložbeni prostor i ostalo. U vlasništvu Arhiva tj. države je 4.140m² ili 68%. U većini slučajeva veličina i kvalitet prostora koji se koristi ne zadovoljavaju potrebe. Problem je toliko složeniji i urgentniji što postoji potreba za stalnim preuzimanjem arhivske građe od niza stvaralaca koja je već prispjela i pripremljena, a za njen smještaj je preostalo još vrlo malo slobodnog prostora, a u nekim odsjecima ga više i nema.

U cilju sagledavanja trenutnog stanja i traženja mogućnosti za njegovo poboljšanje, sačinjena je detaljna informacija o stanju i problemima sa predlogom mjera i načina rješavanja, što predstavlja osnovu za planiranje i preduzimanje aktivnosti na tom planu. U granicama mogućnosti, činjeni su i u ovoj godini napori na poboljšanju stanja.

Problem nedostatka prostora najizraženiji je na Cetinju, gdje se čuva najznačajnija arhivska građa. Planirana je dogradnja kojom treba da se obezbijedi oko 1000m² smještajnog i radnog prostora, i time zadovolje potrebe za dogledno vrijeme. Za tu namjenu je kupljen susjedni objekat i odgovarajući dio dvorišnog prostora, gdje je planirana dogradnja postojećeg objekta. Obzirom na nedostatak sredstava kao i predstojeću izmjenu urbanističkih planova za Staro jezgro, došlo je do kašnjenja u izradi planske dokumentacije za dogradnju objekta. Da bi se dobilo u vremenu, postignut je dogovor sa predstavnicima Prijestonice da se pokrene postupak izrade projekta po ranije prihvaćenom idejnom rješenju, s tim da će to rješenje biti ugrađeno u urbanistički plan. Na osnovu toga i dobijene saglasnost od Direkcije za javne nabavke, zaključen je ugovor o izradi projektne dokumentacije. Upućen je zahtjev Prijestonici da se u novom DUP i UP, čija se donošenje očekuje u I kvartalu 2014. godine, predvidi mogućnost dogradnje objekta, kako je predviđeno projektom i ranije dogovoreno. Od Mitropolije crnogorsko primorske, koja je vlasnik prolaza pored postojećeg objekta, tražena je i dobijena saglasnost da se dogradnja izvrši i iznad toga prolaza. Upućen je zahtjev Upravi za zaštitu kulturnih dobara za izdavanje konzervatorskih uslova. Projekat dogradnje je završen, ali nije izvršena revizija niti dobijene potrebne saglasnosti, obzirom da još nije donešen DUP i UP Istorijisko jezgro.

Nedostatak prostora i neodgovarajući kvalitet istog je izražen i u ostalim gradovima pa su u cilju rješavanja, ili makar ublažavanja problema, i u ovoj godini preduzete određene aktivnosti. Dva arhivska odsjeka u Podgorici smještene su u zgradi čiji formalni vlasnik je Univerzitet Crne Gore pa Istorijiski institut, kao univerzitetska jedinica koja je korisnik prostora u istoj zgradi, već duže iskazuje potrebu za proširenjem i insistira na iseljavanju Državnog arhiva iz toga prostora. I

ako to insistiranje nema osnova, cijeneći najavljenju potrebu Istorijaskog instituta za proširenjem kao i činjenicu da ovaj prostor ne zadovoljava potrebe Arhiva, upućen je ranije zahtjev Ministarstvu finansija da nam se, ako je to moguće obezbijedi drugi odgovarajući prostor u Podgorici, pa su i u ovoj godini nastavljene aktivnosti i u tom pravcu. U drugom prostoru u Podgorici, uz pomoć Uprave za imovinu izvršen je detaljan pregled elektro instalacija i njihovo poboljšanje. Nastavljene su aktivnosti na stvaranju uslova za proširenje prostora u Pljevljima, ali još uvijek bez konkretnih rezultata. Postignut je dogovor sa Telekomom za izdavanje pod zakup prostora u Rožajama, sa čime je saglasna i Uprava za imovinu, pa se očekuje zaključenje ugovora i dobijanje prostora do kraja I kvartala 2014. godine. Za Arhivski odsjek Nikšić tražena je dogovoru sa Opštinom i vjerovatno pronađena mogućnost za obezbjeđenje novog prostora. To je neophodno obzirom da se očekuje rekonstrukcija i prenamjena objekta u kojemu se sada nalazi Arhivski odsjek. U objektu Arhivskog odsjeka u Kotoru izvršena je popravka prozora i krova kao i izolacija ravnog krova. U Arhivskom odsjeku u Beranama je izvršena opravka na elektro instalacijama.

U svim prostorima je po dva puta izvršena dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija. Obzirom na ukazanu potrebu u arhivskim odsjecima u Herceg Novom i Kotoru, izvršen je i dodatni tretman posebnim preparatima. Time je obezbjeđena adekvatna zaštita arhivske građe kao i lica koja sa njom dolaze u kontakt.

Nedostatak odgovarajuće opreme za rad je problem koji nameće potrebu stalnog angažovanja na njegovom rješavanju. U ovoj godini je, na osnovu ranije zaključenog ugovora sa Telekomom, nastavljene su aktivnosti na obezbjeđivanju internet veze u nekim odsjecima kao i na doradi programa max-telefonije. Izvršena je nabavka licencirane antivirusne zaštite za računare koji se koriste. Izvršena je nabavka određenog broja računara, skenera, štampača, kopiraparata, i druge slične opreme. Izvršeno je servisiranje i dopuna postojećih protivpožarnih aparata, nabavka određene količine novih, nabavka i ugradnja sigurnosne sklopke, kao i druge opreme za protivpožarnu zaštitu. Nabavljene su metalne police za knjige u zgradi na Cetinju. Izvršen je remont sistema za grijanje u zgradi na Cetinju i u Istorijaskom arhivu Kotor. Rađeno je na pripremi za izradu informacionog sistema i izvršena nabavka hard diskova za te potrebe. Nakon usvajanja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, postavljene su nove firme na svim objektima kao i urađeni novi pečati i štambilji. Izvršena je nabavka izvjesne količine kancelarijskog namještaja u nekim odsjecima.

U cilju poboljšanja tehničke opremljenosti arhivske građe koja se preuzima i čuva u Državnom arhivu, i ove godine je izvršena nabavka iz uvoza veće količine arhivskih kutija izrađenih od specijalnog, nekisjelog kartona. U njih se preslaže arhivska građa koja je ranije pohranjena u neodgovarajuće fascikle ili omote čime je izložena opasnosti od fizičkog oštećenja. Isto tako, striktno je poštovano utvrđeno pravilo da se ne preuzima arhivska građa od imalaca prije predviđenih rokova i u nesređenom stanju kao i neadekvatno tehnički opremljena. I u ovoj godini je izvršen uvoz potrebne količine specijalnog japanskog papira i drugih materijala i hemikalija za potrebe konzervacije i restauracije arhivske građe.

Postojanje odgovarajućeg kadrovskog potencijala je neophodan preduslov za uspješno organizovanje arhivske djelatnosti i brige o arhivskoj građi, u najširem smislu. S toga se ovom pitanju mora poklonjati značajna pažnja. U ovoj godini je pripremljen Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Radna grupa koja je radila na njegovoj pripremi, vodila je računa o važećim propisima, neophodnosti da se obezbijede uslovi za efikasno obavljanje poslova, dobijenim predlozima i sugestijama iz pojedinih odsjeka i dr. Na Pravilnik je dobijeno pozitivno mišljenje od Uprave za kadrove, Ministarstva kulture i Ministarstva finansija, nakon

čega ga je potvrdila ga Vlada. Pravilnikom je predviđen viši nivo zvanja za najveći broj radnih mjesta, čime je donekle popravljen položaj zaposlenih, prije svega arhivista. Po donešenom Pravilniku je izvršeno raspoređivanje uposlenih.

Obzirom na odliv zaposlenih po raznim osnovima, i nemogućnost zapozljavanja novih, Arhiv je, na početku godine imao 153, a na kraju godine 152 zaposlenih, što je čak 25, odnosno 26 manje u odnosu na broj predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Zbog specifičnosti poslova, odgovarajući kadar je, gotovo jedino moguće obezbijediti prijemom pripravnika i njihovom višegodišnjom obukom i usavršavanjem. U tom smislu, u više navrata, u prethodnim i ovoj godini, je tražena saglasnost za prijem pripravnika, ali nije dobijena. Obzirom da je onemogućeno novo zapošljavanje, a nepopunjena su radna mjesta za koja je, u najvećem broju slučajeva, uslov visoka školska sprema, to je postojeće stanje kadrova u Arhivu dosta nepovoljno i male su mogućnosti da će se uskoro poboljšati. To će imati negativne posljedice na arhivsku djelatnost i njen razvoj. Ovaj problem je naročito izražen na Cetinju, u Arhivskom odsjeku Istorijski arhiv Kotor i Arhivskom odsjeku Herceg Novi. Tražena je i dobijena saglasnost za produženje radnog odnosa za dvoje arhivista koji su primljeni na određeno vrijeme u Kotoru. Bilo bi neophodno da se zaposli još po jedan arhivista u Kotoru, Cetinju i Herceg Novom, ali nije dobijena saglasnost za to. Zbog nepokrivenosti neophodnih poslova u Herceg Novom, Kotoru, Cetinju i Rožajama, bili smo prinuđeni da njihovo obavljanje organizujemo putem povremenog angažovanja lica po ugovoru. Arhiv se aktivno uključio u program Vlade za zapošljavanje pripravnika tako da je izvršen prijem oko 18 pripravnika u raznim odsjecima. Gotovo svi oni su uspješno obavili obuku, pokazujući zavidno interesovanje i stručnost, tako da bi bilo veoma dobro da je bilo moguće da bar nekoliko njih bude i zadržano na rad u Arhivu.

U cilju ispravnog postupanja sa arhivskom građom počev od momenta nastajanja, organizuje se osposobljavanje i stručno usavršavanje za zaposlene u arhivu i kod stvaralaca. Organizovane su stručne konsultacije i više sasatanaka sa službenicima arhiva. U saradnji sa Upravom za kadrove organizovana su savjetovanja na temu „Kancelarijsko poslovanje” za državne službenike. Takva savjetovanja Arhiv je organizovao i za zaposlene kod stvaralaca arhivske građe na lokalnom nivou kao i u samom Arhivu. Obavljen je veći broj posjeta pojedinim odsjecima i organizovani sastanci na pojedina stručna pitanja. Jedna arhivistkinja je pohađala veoma prestižnu školu za arhiviste u Trstu, a jedna arhivistkinja učestvuje u toj školi kao predavač. Korišćena je i mogućnost formiranja projektnog tima za obavljanje pojedinih stručnih poslova (pripremanje izložbi i zbornika dokumenata, preslaganje i premještanje arhivske i bibliotečke građe, uvođenje i ažuriranje evidencija o zaposlenima, sprovođenje postupka javne nabavke i dr.).

Nastavljena je aktivnost na striktnoj primjeni međunarodnih standarda i normi za opis stvaralaca arhivske građe i arhivskih fondova, što je stupanjem na snagu novog Zakona o arhivskoj djelatnosti, propisano i kao zakonska obaveza.

Državni arhiv Crne Gore posjeduje 1275 arhivskih fondova što čini ukupno oko 10 000 metara dužnih arhivske građe.

Struktura ove arhivske građe je slijedeća: 545 fonda ili nešto preko 4100 metara građe se odnosi na državne organe i organizacije, a 730 fondova ili blizu 6000 metara građe se odnosi na lokalne organe i organizacije.

Pored toga Arhiv posjeduje još i 117 ličnih ili porodičnih fondova sa oko 50 metara građe, kao i 140 zbirki sa oko 220 metara građe.

U bibliotekama Državnog arhiva se nalazi preko 50 000 bibliografskih jedinica.

Kroz saradnju sa drugim arhivima rađeno je na pribavljanju informacije o arhivskoj građi ili i same građe koja je od značaja za Crnu Goru. Od Arhiva Bosne i Hercegovine dobijene su kopije određenog broja dokumenata iz rada Zetske banovine. Od Arhivske agencije Ruske federacije dobijene su kopije nekoliko izuzetno vrijednih dokumenata o Petru II Petroviću Njegošu. Od Ambasade Republike Francuske dobijena je, preko Ministarstva kulture, arhivska građa Crnogorske vlade u izbjeglištvu. Obezbijeđeno je prevođenje arhivske građe dobijene iz Rusije, a rađeno je i na prevođenju kataloga arhivske građe koji je ranije dobijen od Arhiva Republike Turske.

Stručni tim koji su sačinjavali arhivisti i konzervatori iz Državnog arhiva, radili su veoma uspješno na revalorizaciji pokretnih kulturnih dobara u Projektu čiji je nosilac Ministarstvo kulture i Uprava za zaštitu kulturnih dobara.

Arhivska građa i literature koja se čuva u Arhivu, bili su dostupni i koristio ih je veliki broj korisnika. Najveći broj korisnika tražio je i koristio arhivsku građu u dokazne svrhe, radi ostvarivanja određenih imovinskih i drugih prava, a naročito po osnovu povraćaja oduzetih imovinskih prava i obeštećenja.

Državni arhiv poklanja značajnu pažnju izdavačkoj djelatnosti. U ovoj godini je rađeno na nekoliko značajnih izdavačkih projekata.

Izašle su iz štampe dvije knjige Protokola izdatih pasoša a pripremljena je i predata u štampu još jedna.

Pripremljena je i predata u štampu knjiga Izvještaj rumunskih diplomata o Crnoj Gori iz 1872 i 1874. Godine.

Pripremljen je i objavljen zbornik dokumenata „Prva psihijatrijska bolnica u knjaževini i kraljevini Crnoj Gori”.

Rađeno je na odabiranju dokumenata za zbornik koji se priprema zajedno sa Arhivom Bugarske. Ovaj projekat je u završnoj fazi, tako da se u narednoj godini može očekivati njegovo publikovanje.

Izvršene su pripreme i počele aktivnosti na pripremi za objavljivanje spiska poginulih i ranjenih u I svjetskom ratu, što će biti jedan od projekata koje će Državnih arhiv realizovati u okviru obilježavanja 100-godišnjice ovoga događaja.

Nastavljena je ranije postignuta redovnost u izlaženju časopisa Arhivski zapisi pa je i u ovoj godini izašlo dva broja. Jedan je posvećen značajnom jubileju 200 godina od rođenja Petra II Petrovića Njegoša.

Državni arhiv je učestvovao na Sajmu knjiga u Podgorici, gdje je predstavio svoja izdanja.

Dorađivan je i ažuriran sajt Arhiva koji imao veliki broj posjeta. Sajt nudi posjetiocima značajne informacije o Arhivu i arhivskoj građi, načinu i mogućnostima za njeno korišćenje, izdanjima, propisima iz oblasti arhivske djelatnosti, niz zanimljivih tekstova i dr.

Realizovano je više novih, veoma značajnih i zapaženih izložbi:

- Glavni gradovi slovenskih država – zajednički projekat arhiva slovenskih država i Slovenskog kulturnog foruma, koja je prvi put otvorena u Parizu u sjedištu UNESCO-a a potom u Zagrebu i na Cetinju povodom Dana Prijestonice.

- Njegoš u Socijalističkoj Crnoj Gori 1945-1990,

- Dokumenta o Njegošu u crnogorskim i ruskim arhivima,

- Narodno pozorište u Nikšiću 1949-1965

- Budvanska rivijera na fotografijama Turističkog saveza Budva

- Izložba dokumenata povodom 65 godina od osnivanja SUBNOR-a

Pored navedenih izložbi koje su realizovane u izvještajnom periodu, neke od ranije realizovanih izložbi, prikazane su u Beranama, Bijelom Polju, Kolašinu, Nikšiću, Pljevljima, Žabljaku i Šavniku.

Redovna manifestacija Nedjelja arhiva koju Državni arhiv organizuje već nekoliko godina krajem mjeseca aprila, veoma uspješno je realizovana i ove godine. U njoj su aktivno učestvovali svi arhivski odsjeci tako da je organizovana na području čitave Crne Gore. U okviru manifestacije je realizovano preko šezdeset različitih programa, od kojih su većina bili veoma zapaženi. Tu se neke od već pomenutih izložbi, promocije izdanja, istorijski časovi u školama, predavanja, posjete studenata i učenika Arhivu, posjete predstavnika državnih i lokalnih organa, dan otvorenih vrata Arhiva, gostovanje u sredstvima informisanja i dr.

Ostvarena je značajna aktivnost na pripremi i donošenju niza normativnih akata:

- Predstavnicima Državnog arhiva su radili na pripremi Uredbe o uslovima i načinu čuvanja javne registratorske i arhivske građe koju je, na predlog Ministarstva kulture i Ministarstva za informaciono društvo i telekomunikacije, usvojila je Vlada Crne Gore.

- Pripremljen je prijedlog Cjenovnika usluga Državnog arhiva kojemu je, po preporuci Sekretarijata za zakonodavstvo, izmijenjena forma te je pripremljena Uredba o posebnim troškovima korišćenja arhivske građe i usluga Državnog arhiva koju je usvojila Vlada Crne Gore, čime su uvedene značajne novine i veće mogućnosti za ostvarivanje sopstvenih prihoda.

- Donešen je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i po njemu izvršen raspored zaposlenih na pojedina radna mjesta.

- Donešen je niz internih pravila kojima se uređuju postupci i procedure u radu Državnog arhiva.

- Pripremljen je i upućen Ministarstvu kulture prijedlog za izmjenu i dopunu Pravilnika o vrsti i stepenu stručne spreme, programu i načinu polaganja stručnog ispita i stručnim zvanjima za vršenje poslova konzervatorske, muzejske, bibliotečke i arhivske djelatnosti.

Ostvarena je unutar Crne Gore uspješna saradnja sa državnim i lokalnim organima kao i sa institucijama iz oblasti obrazovanja, kulture i nauke: Crnogorska kinoteka, Crnogorska akademija nauka i umjetnosti, Centralna banka Crne Gore, Fond za obeštećenje, Uprava za kadrove, Uprava za nekretnine, Uprava za imovinu, Jevrejska zajednica Crne Gore, i dr. Saradnja sa medijima, na državnom i lokalnom nivou, uspješno je ostvarena kroz gostovanja u emisijama, učešće u programima koji su direktno prenošeni, davanje intervjuja, objavljivanje informacija o aktivnostima Arhiva i dr.

Na međunarodnom planu, ostvarena je u raznim oblicima saradnja sa arhivima: Bugarske, Ruske federacije, Turske, Ukrajine, Jugoslavije, Slovenije, Hrvatske, Republike Srpske, Bosne i Hercegovine, Tuzlanskog kantona, Maribora, Užica, Zagreba. Državni arhiv je punopravni član Međunarodnog Arhivskog Savjeta (ICA), pa po tom osnovu učestvuje u radu organa i tijela te asocijacije kao i na skupovima koje organizuje. U ovoj godini, u organizaciji Međunarodnoga arhivskoga savjeta i Državnog arhiva Belgije, održana je u Briselu Konferencija Međunarodnog arhivskog savjeta. Na Konferenciji je učestvovala i delegacija Državnog arhiva. To je ujedno bila i prilika da se obavi niz veoma korisnih kontakata sa predstavnicima arhiva Albanije, Bugarske, Turske, Ukrajine, Slovenije, Hrvatske, Srbije, sa kojima se ima, ili želi uspostaviti saradnja.

Po dobijenim pozivima, ostvareno je učešće na stručnim skupovima u Radencima, Bihaću, Banja Luci, Tuzli i Trstu, koja su organizovali arhivi i udruženja arhivskih radnika. Uzeto je učešće na III Konferenciji arhiva slovenskih država koja je održana u Lipici.

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, organizovane su i odvijale se u organizacionim jedinicama Državnog arhiva.

I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU

1. Odjeljenje za zaštitu registratorske i arhivske građe van Arhiva

U izvještajnom periodu izvršena su 254 obilaska u 82 registrature:

Fakultet političkih nauka, Ministarstvo odbrane, Radio televizija Crne Gore, Gradjevinski fakultet, KBC, Medicinski fakultet, Societe Generale Bank Montenegro, Hemomont, Više državno tužilaštvo, Fond za zaštitu depozita, Univerzitet Meduteran, Ispitni centar, UTIP Crna Gora, CKB, Unija poslodavaca, Uprava za inspeksijske poslove, Auto moto savez Crne Gore, Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacija, Republički fond za zdravstvo, Monstat, Sekretarijat za zakonodavstvo, Lutrija Crne Gore, Centar za iseljenike, Agencija za mirno rješavanje sporova, Fond za otvoreno društvo, Ustavni sud, Komisija za hartije od vrijednosti, Uprava za imovinu, Direkcija za nekretnine, Skupština Crne Gore, MFI Montecredit, Pošta CG, Ekonomski fakultet, Investiciono razvojni fond, Centar za informacioni sistem Univerzitet CG, Privredni sud, Privredna komora, Prirodno matematički fakultet, Uprava za vode, MFI Alter modus, Crnogorski telekom, Duvanski kombinat, Vijeće za prekršaje, Agencija za elektronske medije, Elektrotehnički fakultet, JP Nacionalni parkovi, Zajednica opština, CANU, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, Metalurško tehnološki fakultet, Ministarstvo za ljudska i manjinska prava, Hypo alpe adria banka, Komisija za sprečavanje sukoba interesa, Zavod za zapošljavanje, Vrhovni sud, RTV Atlas, Centar za stručno obrazovanje, Kombinat aluminijuma, Uprava za zbrinjavanje izbjeglica, Istorijski institut Ministarstvo ekonomije, Upravni sud, UNDP, Zavod za izvršavanje sankcija, Elektroprivreda, Viši sud, Ministarstvo zdravlja, Uprava za mlade i sport, Sava montenegro osiguranje, Zavod za školstvo, Sudski savjet, Ministarstvo pravde, Vrhovno državno tužilaštvo, Ministarstvo nauke, Prirodnjački muzej, Crveni krst, Arhitektonski fakultet, Biotehnički fakultet, Radio difuzni centa, Mtel, Hipotekarna banka.

Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala, uz saglasnost Državnog arhiva, urađeno je kod 36 registratura:

Radio televizija Crne Gore, Gradjevinski fakultet, Medicinski fakultet, Societe Generale Bank Montenegro, Hemomont, Više državno tužilaštvo, UTIP Crna Gora, Ispitni centar, CKB, Auto moto savez Crne Gore, Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacije, Republički fond za zdravstvo, Monstat, Sekretarijat za zakonodavstvo, Lutrija Crne Gore, Ustavni sud, Komisija za hartije od vrijednosti, Skupština Crne Gore, MFI Montecredit, Investiciono razvojni fond, Privredni sud, Privredna komora, MFI Alter modus, Crnogorski telekom, Duvanski kombinat, Vijeće za prekršaje, Agencija za elektronske medije, Elektrotehnički fakultet, JP Nacionalni parkovi, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, Centar za ekotoksikološka istraživanja, Metalurško tehnološki fakultet, Upravni sud, Viši sud, Sava montenegro osiguranje, Ministarstvo pravde.

Ukupno je predloženo i popisano za izlučivanje 1. 678 d/m građe.

Stručna pomoć na izradi Lista kategorija registratorske građe, na koje je Državni arhiv dao saglasnost, pružena kod 11 registratura: Fakultet političkih nauka, Fond za zaštitu depozita, Uprava za inspeksijske poslove, Monstat, Investiciono razvojni fond, Centar za informacioni

sistem, Univerzitet CG, Atlas mont AD, Crnogorski telekom, Centar za ekotoksikološka istraživanja, Hypo alpe adria banka, Agencija za mirno rješavanje sporova.

2. Arhivski odsjek centralni depo

U izvještajnom periodu obavljani su sljedeći poslovi:

- Odgovoreno je na 504 pristigla zahtjeva fizičkih i pravnih lica, za koje je bilo potrebno pregledati 775 fascikli arhivske građe.

- Na osnovu uredno vođenih reversa izdavana je arhivska građa:

Odjeljenju za SIO-novi period 378 f., 4 knjiga, 12 djelovodnika i 2 službena lista, Odjeljenju za SIO-stari period 137 f., 5 knjiga i 1 svežanj, Centru za naučno informativnu i kulturno prosvjetnu djelatnost 97 f. i 6 knjiga, Centru za tehničku zaštitu arhivske građe 61 f. i 5 knjiga, Čitaonici za potrebe istraživača i drugih korisnika arhivske građe 1.328 f., 614 knjiga i 11 omota. Ukupno je izdato: 2.001 fascikla, 63 knjige i 11 omota arhivske građe.

- Prefascikuliran fond Ministarstvo vojno 1879-1916, (320 fascikli) i započeto prefascikuliranje fonda Ministarstvo finansija 1879-1916.

- Obavljeno je stručno osposobljavanje dva pripravnika koji su radili na poslovima obrade Dacijalnih knjiga Kapetanija.

- U centralni depo je, od novo pribavljene i novodobijene građe preuzeto:

Kopije Zetske Banovine Agrarna direkcija, 1 fascikla-Arhiv Sarajevo.

Crnogorska Emigrantska Vlada, 9 fascikli i 2 kutije knjiga. Ambasada Francuske u Crnoj Gori.

FOSI Predstavništvo Crne Gore, 5 fascikli.

- Svakodnevno je komunicirano sa strankama vezano za rješavanje njihovih zahtjeva.

- Obavljani su i drugi poslovi vezani za rad depoa.

3. Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine – Cetinje

Sprovođenjem redovnih radnih obaveza obavljani su sledeći poslovi:

Ministarstvo unutrašnjih djela- Uprava građevina, sređena građa i urađen sumarni inventar, fascikle broj 17, 18 (1886), 19,20 (1887-1888), 21 (1888), 22 (1889/90), 23 (1890), 24 (1890), 25 (1890), 26 (1890), 27, 28 (1890), 29, 30 (1890), 31, 32 (1890). Ukupno 16 fascikli.

Glavno školsko nadzorništvo, sređena građa i urađen sumarni inventar, fascikle br. 65, 66, 67, 68 69, 70, 71, 72, 73 (1897). Ukupno 9 fascikli.

Ministarstvo inostranih djela – vraćanje starih brojeva na dokumentima, urađeno: fascikle br. 197, 197a, 198, 198a, 199, 199a, 200, 200a, 201, 201a, 202, 202a (1911), 203, 203a, 204, 204a, 205, 205a, 206, 206a, 207, 207a (1912). Ukupno 22 fascikle.

Narodno pozorište Cetinje – tematski sređena građa i urađene unutrašnje liste za period 1910- 1940. (dosijea, izvještaji, plakati, priznanice i dr.). Ukupno 12 fascikli.

Sređivanje fonda Kraljevska banska uprava zetske banovine- Tehničko odjeljenje V-tehnički radovi. Pregledan sadržaj fascikle i urađen sumarni inventar (unutrašnja lista). Urađeno: Beranski srez (1 fascikla), Bjelopoljski i Gatački srezovi (1 f.), Deževski i Drenički srezovi (1 f.), Dubrovački srez(2 f.), Danilovgradski srez (2 f.), Bilečki, Đakovički, Istočki srezovi (1 f.), Kolašinski srez (4 f.), Kotorski srez (6 f.), Nikšićki srez (2 f.), Novovaroški srez (1 f.), Pečki srez (2 f.), Podgorički, Moravički, Kosovsko- Mitrovački, Novopazarski, Novovaroški, Mileševski, Nevesinjski, Ljubinjski, Prijepoljski, Sjenički, Studenički srezovi (1 f.), Cetinjski srez (15 f.), Šavnički srez (4 f.), Šarplaninski srez (1 f.), Štavički srez (1 f.); Planovi raznih

tipova osnovnih škola (1 f.); projekti i skice silosa (Berane, Bijeljina, Nikšić, Podgorica, Priboj, Raška), (1 f.), Spisak državnih zgrada u Zetskoj banovini, razne skice i planovi (1 f. 1938. godina); skice i planovi (1 f.); mape (1 f.). Ukupno 50 fascikli.

Opština varoši Cetinje – sređena građa i urađen sumarni inventar (unutrašnje liste) fascikle br. 37 (stari br. 21), 38 (stari br. 21a), 39 (stari br. 21 b), 40, 40a (stari br. 22), 41, 41a (stari br. 23), (1899. godina). Ukupno 7 fascikli.

Ukupno je arhivistički sređeno i obrađeno 197 fascikli.

Završeno je prekucavanje i transkripcija pasoške knjige fonda MID - »Poimenična knjiga izdatih pasoša«, od 7.VII 1903 do 17. IV 1904, ukupno 268 strana sa zadatkom pripreme za publikovanje.

Vršeno je prekucavanje i transkripcija pasoške knjige br. 34 fonda MID - »Poimenični protokol izdatih pasoša« od 2. 01. 1884 do 30. 12. 1892. Knjiga ima 644 strane, prekucano 390 strana.

4. Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor

U Odsjeku IA Kotor izvršeni su sledeci poslovi:

1. Sređivanje arhivske građe

Katastarska uprava Kotor, 1836-1995, (KUK) Izvršeni pripremni radovi na arhivskoj građi i u prostoru-depou za sređivanje građe.

Urađen detaljni popis svih vlasničkih knjiga (ukupno 565), pregledano: 23 knjige, sa zemljišno-knjižnim ulošcima za katastarske opštine Bogdašići, Bogišići.

Opština Kotor, 1762-1944, (OK), sređeno 16 fascikli,

Pomorska škola Kotor 1870-1944, (POŠK), sređeno 13 fascikli.

Opština Dobrota, 1814-1943, (OD), sređeno 8 fascikli

Osnovna škola Kotor, (1817 –1944), (OŠK), sređeno 10 fascikli.

Kartografske zbirke, 1837-1956, (KART), sređeno 139 mapa.

Zbirka pisama crnogorskih Vladika, 1733 –1866, VLAD –vršeno novo signiranje i paginacija dokumenata. Za potrebe izložbe dokumenata DACG posvećene 200-godišnjici rođenja Petra II Petrovića Njegoša), skenirano ukupno 146 dokumenata.

2. Obrada arhivske građe

Upravno-politički spisi vanrednih providura Mletačke republike, fascikla II, 1684-1686, UPM: vršen prepis, tj. prekucavanje naučno-obavještajnih sredstava, regesta i analitičkog indeksa, za fasciklu UPM II. Izvršena korekcija i dopuna. Ukupno urađeno: 718 regesta i 177 imenskih i predmetnih odrednica analitičkog indeksa

Obrada dokumenata iz UPM II, list br. 6 do lista br. 115, (1684-1686, manuskript, italijanski jezik mletački dijalekat.

Ukupno: transkribovano i prevedeno 38 stranica rukopisa, izrađeno 64 regesta.

Obrada arhivske zbirke VLAD, fascikle II, izrada regesta,

Ukupno: transkribovano je i prevedeno 29 službenih akata i 25 pisama Petra II Petrovića Njegoša, izrađeno 54 regesta.

Prekucano, ispravljeno i dopunjeno 249 jedinica-tekstova u analitičkom Inventaru za zbirku VLAD.

3. Sređivanje i obrada bibliotečke građe

Odlaganje svežnjeva serijskih izdanja (periodike). Dopune i sređivanje obavljeno unutar 11 signaturnih cjelina periodike.

Sređivanje i fizička obrada bibliotečkih kartona i odlaganje u kataloške ormare: Ukupno: 400 kartona.

Razvrstavanje i odlaganje ranije izrađenih bibliotečkih kartona članaka iz serijskih izdanja (periodike) u Kartoteku članaka. Ukupno urađeno 460 kartona.

Izrada kartona za monografske publikacije. Ukupno urađeno 166 kartona.

Revizija monografskih publikacija razvrstanih u kategoriji VI (Arhivistika). Ukupno urađeno 644 bibliotečke jedinice. Revizija monografskih publikacija razvrstanih u kategoriju I i II, ukupno je urađeno oko 500 bibliotečkih jedinica.

Poslovi na sređivanju knjiga, serijskih izdanja i arhivske građe – poklon nasljednika dr Dušana Živkovića Arhivu 2011. godine. Sređeno oko 40 većih i manjih kartonskih kutija sa bibliotečkom i arhivskom građom. Inventarisano i kataloški obrađeno 800 bibliotečkih jedinica.

Evidentiranje novoprimitljenih monografskih izdanja u Glavnu knjigu inventara za monografske publikacije. Obradene su 73 bibliotečke jedinice (monografske). Izrađeno 166 kartona (59 kartona za članke iz serijskih publikacija i 107 kartona za članke iz monografskih publikacija).

4. Rad sa istraživačima arhivske građe u čitaonici i kartoteci Arhiva:

U čitaonici je istraživao 61 istraživač, 23 dobilo je potrebne informacije neposredno od službenika Arhiva, dok su 27 istraživača tražili podatke i informacije elektronskom poštom.

Rad sa korisnicima arhivske građe u dokazne svrhe (katastarske i sudske građe)

Ukupno: usluženo oko 520 korisnika tokom 800 posjeta; urađeno 4.400 skeniranih kopija, kompjuterska obrada, štampanje i ovjera.

Snimljeno je preko 5.000 dokumenata.

5. Rad sa imaočima arhivske građe i bibliotečkog materijala u ličnom vlasništvu.

Održan sastanak sa Borom Cicovićem, imaočem arhivske građe, u cilju skeniranja dokumentacije koja je u njegovom posjedu.

5. Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine – Cetinje

U skladu sa planom za 2012. godinu u ovom odsjeku urađeni su sljedeći poslovi:

1. Urađena klasifikacija arhivske građe za fond:

Umjetnička škola – Herceg Novi (1947-1967) 1947-1f., 1948-1f., 1949-1., 1950-2f., 1951-1f., 1952-4f., 1962-4f., 1963-8f., 1964-1f., 1965-6f., 1966-1f. Klasifikovano ukupno 30 facikli građe.

Izvršno vijeće SRCG (1953-1990) 1961-10 f., 1962 – 66 f., 1963 – 35 f., 1964-45f., 1965-35f., 1966-20f., 1967-8f., 1968-29f., 1969-13f., 1970-36f. Klasifikacija uređen za 297 facikli.

2. Sistematizacija arhivske građe

Arhivistički su sređeni sledeći fondovi:

Skupština SRCG 1945 – 1973; 1969 – 12facikli, 1971 – 2 facikle, 1972 – 28 facikli, 1973 – 28facikli. Arhivistički sređeno 70 facikli.

Ukupno sređeno 397 fascikli.

6. Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta – Podgorica

Shodno planu rada za 2013. godinu u ovom Odsjeku su urađeni sljedeći poslovi:

1. Fond OK SK Titograd (1957- 1989)- za izradu sumarnog inventara obrađeno 278 fascikli.
2. Fond CK SK Crne Gore (1945-1990)- za izradu sumarnog inventara obrađeno 194 fascikli.
3. Završena je revizija za 7 arhivskih zbirki: Dokumenta Komunističke partije Crne Gore 1941-1945; Dokumenta Narodne vlasti Crne Gore 1941-1945; Dokumenta partizanskih odreda i jedinica Crne Gore 1941-1945; Dokumenta Omladinskog pokreta Crne Gore 1941-1945; Dokumenta Antifašističkog vijeća žena Crne Gore 1941-1945; Dokumenta četnika i separatista Crne Gore 1941-1945; Dokumenta italijanskog okupatora 1941-1943; Dokumenta njemačkog okupatora 1943-1944. Izvršena revizija 45 fascikli.
Ukupno sređeno i obrađeno 617 fascikli.
4. Povodom jubileja 200. godišnjice Njegoševog rođenja, priređena je izložba dokumenta „Njegoš u socijalističkoj Crnoj Gori 1945-1990.“
5. Priređena je izložba dokumenta „Borci mira“ povodom 65. godišnjice održavanja Osnivačkog kongreca Saveza boraca NOR-a Crne Gore.
6. Tokom navedenog perioda arhivsku građu je u istraživačke svrhe koristilo 26 istraživača.
7. U depou je vršena prefascikulacija arhivske građe kao i spoljno obilježavanje fascikli (izrada i lijepljenje etiketa na arhivskim fasciklama).

II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 220 stvaralaca/držalaca
2. Sačinjeno je 429 zapisnika.
3. Izvršeno je 526 obilazaka kod stvaralaca/držalaca, vezano za kontrolu izdatih naloga.
4. Data je saglasnost na jedanaest lista kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja.
5. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod 42 stvaralaca/držalaca u ukupnoj količini od 1.366,47 d/m i 867 dnevnika.
6. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 27 stvaralaca u ukupnoj količini od 200,20 d/m.

Pregled stanja - kontrole i zaštite arhivske građe van arhiva za 2013. godinu

Naziv odsjeka	Kompletna kontrola izvršena kod registratura	Broj sačinjenih zapisnika sa nalogima	Količina izlučenog bezvrijednog reg. materijala u registrama u d/m	Količina arhiv. građe preuzete u odsjek u d/m	Količina arhivske građe kod stvaralaca/držalaca u d/m
1.Andrijevića	7	10	-	-	290
2.Bar	16	21	107,50+867	90	800
3.Berane	10	28	40,80	-	630
4.Bijelo Polje	16	22	13,65	24,60	500
5.Budva	8	15	196,67	-	762
6.Danilovgrad	19	20	121	42	125
7. Kolašin	9	13	23	0,85	161
8. Kotor	9	13	294,40	3,50	400
9. Nikšić	22	19	187,40	-	978
10.Pljevlja	7	32	42,75	3,80	605
11.Podgorica	63	182	90	8,85	600
12.Ulcinj	10	18	208	12	500
13.H-Novi	8	15	41,30	13,50	800
14.Cetinje	16	21	-	1,10	400
Ukupno:	220	429	1.366,47	200.20	7.551

II - Poslovi u depou*Prijem arhivske građe*

1. Preuzeto je i smješteno u police 1.906 kutija arhivske građe, 11 imenika, 15 upisnika, 1 registrator i 5 fondovskih knjiga;
2. Na 1220 arhivskih kutija su ispisane i nalijepljene spoljne etikete/obilježja
3. Izvršeno je pečatanje dokumenata iz 9 fondova, odnosno 73 kutije dokumenata

Izdavanje arhivske građe na sređivanje i obradu

1. Za potrebe sređivanja i obrade, na osnovu reversa, izdato je 1275 arhivskih kutija i 1988 pomoćnih fondovskih knjiga različite provenijencije.
2. Za potrebe korisnika/stranaka izdato je i vraćeno na osnovu reversa 1258 arhivskih kutija, 3575 arhivskih jedinica i 466 fondovskih knjiga.

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe urađena je na ukupno 141 fondu:

1. Sređeno je i obrađeno 1988 fondovskih knjiga i 1476 kutija
2. Sačinjena su naučno-obavještajna sredstva za 725 kutija i to: analitički inventar za 17 kutija; imenski registar za 288 kutije; sumarni inventar za 267 kutija i unutrašnje liste za 153 kutije
3. U arhivskim odsjecima je, tokom sređivanja, popisan i izlučen bezvrijedni registratorski materijal iz 8 fondova u količini od 10,90 d/m i 2876 listova.
4. Fotografisane su 64 stranice, skenirane 134 građevinske dozvole, digitalizovano 4 fonda i unešeno u računar.

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

1. Arhivsku građu je koristilo 65 istraživača i 1554 korisnika

Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe

1. Obradeno je 3583 pristigla zahtjeva.

2. Sačinjena su 174 uvjerenja/potvrde.

3. Sačinjeno je 521 pisano obavještenje

4. Urađeno je 16.307 fotokopija i 137 digitalnih snimaka

V - Poslovi arhivske biblioteke

1. Rad sa korisnicima bibliotečke građe

- Bibliotečko odjeljenje je uslužilo 115 korisnika koji su za svoje potrebe koristili 336 publikacija.

2. Izrada baze podataka

- Unijeti su podaci za 33 publikacije, ostručeno je 14 novih publikacija, urađeno 28 kataloških listića za abecedni i stručni katalog.

VI - Izrada međunarodnih normi arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica i porodice - ISAAR (cpf)

1. Sačinjene su i dostavljene međunarodne arhivističke norme za 33 stvaraoca/držaoaca.

III ODJELJENJE ZA NAUČNU, INFORMATIVNU I KULTURNO - PROSVJETNU DJELATNOST

Poslovi u okviru Odjeljenja za naučno-informativnu djelatnost odvijali su se u okviru programske orijentacije Arhiva i plana rada za 2013.godinu. Plan rada uslovljen je u proporcionalnom smislu kadrovskim potencijalom odjeljenja.

U kontekstu standardizacije arhivističkih opisa o građi nastavljeno je sa izradom normiranih arhivističkih zapisa o stvaraocu fonda ISAAR (cpf). Tokom godine primljeno je 50 ISAAR (cpf) normiranih zapisa od arhivskih odsjeka. Pripremljen je program prezentacije i edukacije za primjenu normiranog arhivističkog opisa fonda/zbirke ISAD (g) – dopunjena verzija. Po sprovođenju navedenog programa biće uveden u primjenu i ovaj standardizovani arhivistički opis fonda/zbirke. Pored toga, izvršene su i pripreme za prevođenje još dva arhivistička normirana opisa ISDAF i ISDIAH (o funkcijama stvaraoca i o imaocu/držaoцу fonda).

Tokom godine izašle su iz štampe dvije knjige *Protokola izdatih pasoša* (knj. I: PS 115; 1866-1878 i knj. II: MID 33; 1879-1883). Promocija ovih izdanja održana je tokom manifestacije "*Nedjelja arhiva*" u aprilu mjesecu 2013. godine. U okviru realizacije ovog projekta pripremljena je za štampu i knjiga MID 36; 1904-1905 g. Proveden je postupak javnih nabavki za štampanje navedene publikacije i ona je predata u štampu.

Projekat publikovanja dva rumunska izvještaja o Crnoj Gori pod nazivom *Izvještaji rumunskih diplomata o Crnoj Gori iz 1872 i 1874 godine* je okončan i knjiga je predata u štampu.

U okviru projekta *Slovenskog kulturnog foruma* pod nazivom *Slavic capital in 2D* (slovenske prijestonice), odjeljenje je realizovalo izložbu o Cetinju u proporcijama predviđenim

izložbom. Pomenuta izložba otvorena je tokom maja 2013.godine u sjedištu UNESCO-a u Parizu. Pomenuta izložba predstavljena je i na Cetinju novembra mjeseca 2013. godine.

Povodom obilježavanja jubileja *200 godina od rođenja Njegoša*, u okviru odjeljenja pripremljena je i izložba pod nazivom *Dokumenta o Njegošu u crnogorskim i ruskim arhivima*. Izložba je realizovana u saradnji sa *Ruskim federalnim arhivskim agencijom* odnosno *Ruskim državnim istorijskim arhivom* (RGIA). Za potrebu organizovanja ove izložbe od *Ruskog državnog istorijskog arhiva* pribavljena su značajna dokumenta o Njegoševim aktivnostima tokom posjeta Rusiji. Zbog značaja dokumenata ona su prevedena i publikovana u časopisu *Arhivski zapisi br.1/2013* koji je posvećen Njegošu u jubilarnoj godini. Izložba je predstavljena na Cetinju tokom oktobra i novembra mjeseca. Kao rezultat saradnje Državnog arhiva i Istorijskog arhiva u Užicu tokom decembra mjeseca izložba je predstavljena i u Užicu.

Odjeljenje je učestvovalo, odnosno pružalo informacije o arhivskoj građi u okviru nekoliko naučno istraživačkih projekata, među kojima bi izdvojili projekat *Matičar prošlosti*.

U okviru odjeljenja obavljani su poslovi na ažuriranju podataka za internet prezentaciju Državnog arhiva, kontinuirano administriranje i tehničko održavanje kao i unapređenje tehničke funkcionalnosti. Pored toga u okviru odjeljenja redovno se radilo na održavanju mreže, zatim na obuci službenika za rad na računarima kao i za rad na skenerima. Po potrebi radilo se na skeniranju dokumenata za izložbe koje su realizovane tokom 2013. godine.

U okviru programa za pripremu digitalizacije arhivske građe, utvrđena je prioritarna arhivska građa za digitalizaciju. U saradnji sa odjeljenjem Centralnog depoa sačinjen je preliminarni redosljed arhivske građe koja treba da bude digitalizovana. Ovaj redosljed sačinjen je uz uvažavanje stanja i stepena sređenosti arhivske građe, odnosno fondovskih cjelina, te je kao najpodesnija opcija odlučeno da prioritet dobije arhivska građa koja je u formi knjiga (koja sadrži standardne klase podataka) a to su *Dacijalne knjige*. Organizovan je i sproveden postupak signiranja navedenih knjiga po kapetanijama kako bi se zadovoljila forma njihovog označavanja i pohranjivanja na digitalnom medijumu. U okviru projekta digitalizacije, sačinjen je jedinstveni direktorijum za označavanje arhivske građe koja će biti digitalizovana.

U ovu svrhu povećan je do maksimuma postojeći skladišni prostor na serveru i obezbijeđen backup tih podataka na spoljašnjem medijumu za skladištenje. Određene su administratorske privilegije nad podacima i definisan je protokol odnosno procedura za digitalizaciju. Na ovaj način obezbijeđen je prostor za jedan dio digitalizovane građe koji je usklađen sa postojećim tehničkim i kadrovskim mogućnostima arhiva.

Usljed ovih ograničenja ne može biti digitalizovana cjelokupna arhivska građa u okviru ovog programa, pa će biti neophodno unapređenje opreme, naročito skladišnog prostora i kvalitetnijih skenera. U ovom kontekstu značajno je što program služi kao solidna osnova za razradu i definisanje postupaka administriranja, korišćenja, pristupa i pohranjivanja na duži rok.

U okviru čitaonice na Cetinju, vođene su evidencije o korisnicima i istraživanim temama. Evidentirano je 76 istraživanih tema. Usluge čitaonice tokom 2013. godine koristilo je 172 korisnika. Obavljeno je 549 posjeta čitaonici radi korišćenja arhivske građe. Korisnicima je izdato na korišćenje 1324 fascikle i 624 knjige. Za potrebe korisnika urađeno je ukupno 3717 reprodukcija dokumenata: 1051 fotokopija, 1454 snimka, 1212 skeniranih dokumenata.

IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE

Službenici Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe obavili su sledeće planirane poslove:

1. Konzervacija-restauracija oštećene arhivske građe

Sprovedene su konzervatorsko-restauratorske igre koje obuhvataju: izdvajanje oštećenih dokumenata, mehaničko čišćenje, dezinfekcija, provjera otpornosti mastila na vodu, pranje, ispiranje, neutralizacija, kaširanje, dopuna djelova koji nedostaju, presovanje i ponovno vraćanje konzerviranih i restauriranih dokumenata u arhivske kutije. Navedene mjere sprovedene su na oštećenim dokumentima koji pripadaju fondovima:

- Ministarstvo Vojno, sudski odsjek, 1911. godina, f.br. 3, 240 listova;
- Ministarstvo Vojno, sudski odsjek, 1914. godina, f.br. 7, 317 listova;
- Ministarstvo Vojno, sudski odsjek, 1912. godina, f.br. 4, 355 listova;
- Nikšićka brigada, period 1884-1915 godina, f.br. 1, 502 listova
- Ministarstvo Vojno, razne brigade, f.br. 1, 348 listova;
- Ministarstvo Vojno (nabavka oružja u Beču), fascikla bez broja, 80 listova;
- Ministarstvo Vojno Administrativno odjeljenje, 1910. godina, f.br. 23, 187 listova;
- Ministarstvo Vojno, Komanda drinske divizije, 1915. godina, f.br. 1, 1020 listova;
- Ministarstvo Vojno, Administrativni odsjek, 1911. godina, f.br. 5, 436 listova;
- Ministarstvo Vojno, Artiljerisko odjeljenje, 1909. godina, f.br. 12, 303 listova;
- Ministarstvo Prosvete i Crkvenih poslova, f.br.38, 13 listova
- Ministarstvo Prosvete i Crkvenih poslova, f.br.41, 2 lista
- Ministarstvo Unutrašnjih djela-Upravno odjeljenje, 1909. godina, f.br. 94, 586 listova;
- Ministarstvo Inostranih poslova, 1897. godina, 2 lista;
- Ministarstvo Inostranih poslova – Poslanstvo u Carinogradu, 1892. godina, f.br. 3, 98 listova;
- Okružni sud Podgorica, period 1884-1939 godina, f.br. 6, 377 listova;
- Opština Cetinje, 1919. godina, f.br. 2, 550 listova;
- Ministarstvo Unutrašnjih djela – Kapetanija Čeklička Protokol br. 26, 16 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih djela – Kapetanija Čeklička (knjiga dacije) 1/1874., 5 listova

2. Mikrofilmovanje arhivske građe

Radilo se na pripremi arhivske građe za mikrofilmovanje.

Opština Varoši Cetinje – arhivistički sređeno 5 fascikli iz 1899. i 1900. godine.

Za navedeni fond urađena je dopuna akata u kutijama kako slijedi:

- Br. 1, 1880-1883- godina
- Br. 1a, 1884-1887 godina
- Br. 2, 1888-1890 godina
- Br. 4a, 1831. godina
- Br. 6a, 1892. godina
- Br. 8a, 1893. godina
- Br. 11, 1895. godina
- Br. 12, 1896. godina
- Br. 13, 1896. godina
- Br. 15, 1897. godina

- Br. 17, 1898. godina
 - Br. 23, 1899. godina
- Ukupno umetnuto oko 35 akata.

Opština Varoši Cetinje – završen pregled poretka arhivske građe u osam arhivskih kutija iz 1900. godine.

Banska Uprava Zetske Banovine – Cetinje – djelimično arhivistički sređene 53 arhivske kutije.

Službenica Odjeljenja za tehničku zaštitu je radila sa strankama u čitaonici Državnog arhiva. Izvještaj o korisnicima usluga čitaonice je dostavljen nadležnoj službi.

Za 2013. godinu urađeno je 7 955 kopija i to za potrebe Državnog arhiva 6331 i za korisnike usluga čitaonice 1 624 fotokopije dokumenata. Skenirano je 1 475 listova dokumenata.

V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE

- Sarađivalo se sa Ministarstvom pravde, Ministarstvom kulture, Ministarstvom finansija- Državnim trezorom, Ministarstvom unutrašnjih poslova i javne uprave, Upravom za kadrove, Komisijom za žalbe Vlade CG, Republičkim fondom PIO, Republičkim zavodom za statistiku, Upravom za imovinu;
 - Rađeno je na izradi Predloga pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ;
 - Rađeno je na izradi podnesaka, rješenja o rasporedu službenika, rješenja o prestanku radnog odnosa, izradi rješenja o godišnjim odmorima, potvrda o radnom stažu;
 - Praćeni su i primjenjivani propisi koji se odnose na državne službenike kao i propisi iz finasijsko- materijalnog poslovanja;
 - Na osnovu finasijskog plana vršeno je praćenje ostvarenja plana po periodima i usklađivanja sa rebalansom plana;
 - Vršena je nabavka materijala i opreme neophodne za poboljšavanje uslova rada i poslovanja;
 - Vršeni su poslovi na fizičkom obezbjeđenju zgrade i imovine Državnog arhiva, daktilografski, kurirski i poslovi na održavanju čistoće.