

VLADA CRNE GORE
DRŽAVNI ARHIV

IZVJEŠTAJ O RADU

za

2014. godinu

Cetinje, februar 2015

Državni arhiv je, organizovan kao samostalni organ državne uprave za vršenje arhivske djelatnosti na području Crne Gore, a pripada grupi *zavodi*. 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.

U izvještajnom periodu, aktivnosti Državnog arhiva u cjelini i njegovih unutrašnjih organizacionih jedinica, odvijale su se uglavnom u okviru planom predviđenih, a bile su usmjerene 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 normativnoj regulativi i druge aktivnosti.

Državni arhiv vrši djelatnost na teritoriji čitave Crne Gore, te ima svoje organizacione jedinice u gotovo svim opštinama i na početku 2014. godine, koristio je 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 mogućnosti, dok u nekim odsjecima takva mogućnost i ne postoji. To je problem koji iz godine u godinu biva sve izraženije i u nekim slučajevima je već doveo u pitanje izvršavanje osnovne djelatnost Arhiva.

U cilju sagledavanja trenutnog stanja i traženja mogućnosti za njegovo poboljšanje, sačinjena je detaljna informacija o stanju i problemima sa prijedlogom mjera i načina rješavanja, što predstavlja osnovu za strateško i tekuće planiranje i preduzimanje aktivnosti na tom planu. U granicama mogućnosti, činjeni su i u ovoj godini naponi 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. Nakon niza aktivnosti koje su preduzimate u prethodnim godinama, trebalo je da u 2014. godini počne izvođenje radova na objektu. Kapitalnim budžetom je bilo opredijeljeno 100.000€ za tu namjenu, s tim što je trebalo da Državni arhiv prethodno obezbijedi projekat i pribavi potrebne dozvole za gradnju. Projekat dogradnje je završen, ali nije izvršena revizija niti dobijene potrebne saglasnosti, obzirom da još nije donešen DUP i UP Istorijsko jezgro. Blagovremeno je upućen prijedlog nadležnom sekretarijat Prijestonice da se planskim dokumentima predvidi planirana dogradnja. U tom smislu su date i primjedbe na nacrt DUP i UP, pa su u prijedlog dokumenata date primjedbe prihvaćene. Usvajanje ovih dokumenata kasni više od godinu dana a

iz Prijestonice je najavljeno da bi trebalo da se obavi u prvoj polovini 2015. godine.

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 smještena su u zgradi čiji formalni vlasnik je Univerzitet Crne Gore pa Istorijski 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 Istorijskog 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. Posredstvom Uprave za imovinu, a u saradnji sa Kompanijom Čelebić, ponuđen je prostor koji bi u potpunosti odgovarao potrebama ovo dva arhivska odsjeka, te je s toga ta ponuda prihvaćena. Taj prijedlog je Uprava za imovinu uputila Ministarstvu finansija i Vladi, te bi, ukoliko bude prihvaćen, uslijedilo zaključivanje ugovora, neophodna rekonstrukcija prostora i njegovo adaptiranje za potreba Arhiva.

Arhivski odsjek u Nikšiću koristi prostor koji ni po veličini ni po kvalitetu ni približno ne zadovoljava potrebe, a nalazi se u zgradi Muzeja, koja je planirana za rekonstrukciju i privođenje drugoj namjeni. S toga se već duže pokušava naći neko drugo rješenje. Zahvaljujući razumijevanju Opštine Nikšić, postignut je dogovor da se za potreba ovoga arhivskog odsjeka opredijeli prostor u obnovljenoj zgradi Kulturno informativnog centra »18 septembar«, pa se očekuje potpisivanje ugovora o zakupu sa Upravom za imovinu.

U Rožajama je, kroz ugovor o zakupu, obezbijeden, a zatim i opremljen odgovarajući prostor, čime su stvoreni zadovoljavajući uslovi za rad ovoga odsjeka.

Tražena je mogućnost da se obezbijedi proširivanje prostora za rad arhivskih odsjeka u Bijelom Polju i Plevljima. Nažalost, nije nađeno rješenje te to ostaje kao zadatak i za naredni period.

Urađene su intervencije na nekoliko odbjekata: U Herceg Novom je urađena fasada tj. hidro i termo izolacija na dijelu objekta; u Podgorici je zamijenjena dotrajala stolarija, obavljeno krećenje i opravka kanalizacije; u Beranama urađeni podovi u depou i hodniku, saniran mokri čvor, obavljeno krećenje dijela prostora i dijelom zamijenjeni oluci; u Budvi su urađene neke manje opravke a dogovoreno je sa Bibliotekom da se traži mogućnost za neke značajnije intervencije na fasadi i krovu. Uprava za imovinu je po našem zahtjevu snimila stanje objekta Istorijskog arhiva u Kotoru, utvrdila i planirala prioritete radove koje je trebalo izvesti, ali isti nažalost još nijesu obavljeni. Izvršen je pregled oštećenja krova na Cetinju i planirani neophodni radovi koje bi trebalo što hitnije uraditi.

U cilju zaštite arhivske građe kao i upošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, zaključen je sporazum sa specijalizovanim preduzećem o ekološkoj i sanitarnoj zaštiti i na osnovu toga, dva puta u toku godine, izvršena dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija u svim prostorima u kojima je

smještena arhivska građa. Redovno su kontrolisani i servisirani protivpožarni aparati u svim arhivskim odsjecima i javljači požara u objektu na Cetinju.

Nedostatak odgovarajuće opreme za rad je problem koji nameće potrebu stalnog angažovanja na njegovom rješavanju, te su u tom pravcu preduzete aktivnosti u okviru raspoloživih mogućnosti. Izvršena je nabavka i montaža izvjesne količine arhivskih polica u arhivskim odsjecima Herceg Novi, Budva, Rožaje i Plav, kao i specijalnih ormana za čuvanje građe velikih formata za Istorijski arhiv Kotor i Arhiv na Cetinju. Izvršena je opravka i osposobljavanje pokretnih regala u depou na Cetinju. Opravljena je i remontovana presa u Odjeljenju za tehničku zaštitu na Cetinju. Opravljen je lift za transport arhivske građe u objektu na Cetinju. Izvršena je nabavka određene količine računara, štampača, skenera i kopir aparata. Obezbijedena je telefonska i internet veza u nekim odsjecima gdje je bila u prekidu. Produžene su licence za operativni program i antivirusnu zaštitu. Izvršeno je rashodovanje određene količine dotrajale i neupotrebljive opreme. Izvršena je nabavka preko 2000 arhivskih kutija od specijalnog nekisjelog materijala. Nabavljena je potrebna količina specijalnih materijala 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 poklanjati značajna pažnja. Obzirom na odliv zaposlenih po raznim osnovima, i nemogućnost zapošljavanja novih, Arhiv je na početku godine imao 153, a na kraju godine 150 zaposlenih, što je čak 25, odnosno 28 manje u odnosu na broj predviđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. U ovoj godini je, kao i u prethodnim, tražena saglasnost za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta. Dobijena je saglasnost i na osnovu toga dvoje arhivista, po jedno u Kotoru i na Cetinju, koji su bili zapošljeni na određeno vrijeme, primljeno je u stalni radni odnos. Isto tako, dobijena je saglasnost za prijem četiri nova izvršioca, i to: dva sa visokom stručnom spremom na Cetinju, jedno sa višom školskom spremom u Kotoru (postupci prijema su u toku) i jedan sa srednjom školskom spremom – stražar, na Cetinju (postupak je završen). Na osnovu internog oglasa izvršeno je popunjavanje jednog mjesta inspektora predviđeno Pravilnikom. Od početka 2015. godine poslove inspekcije i izvršioca preuzima Uprava za inspekcijske poslove.

Zbog nepokrivenosti neophodnih poslova u Herceg Novom, Kotoru, Cetinju i Rožajama, bilo je neophodno da se njihovo obavljanje organizuje putem povremenog angažovanja lica po ugovoru.

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 sastanaka sa službenicima arhiva. Obavljen je veći broj posjeta pojedinim odsjecima i organizovani sastanci na pojedina stručna pitanja. Korišćena je 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,

sprovedenje postupka javne nabavke i dr.). Propisano je i implementirano vođenje evidencije o prisutnosti na poslu.

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 50000 bibliotečkih jedinica.

Za opis stvaralaca arhivske građe i arhivskih fondova, striktno se primjenjuju međunarodni standardi i norme, što je stupanjem na snagu novog Zakona o arhivskoj djelatnosti, propisano i kao zakonska obaveza.

Kroz saradnju sa drugim subjektima, prije svega arhivima, rađeno je na pribavljanju informacije o arhivskoj građi ili i same građe koja je od značaja za Crnu Goru. Tražena je od Arhiva Dubrovnika nekoliko dokumenata o Ščepanu Malom, o čemu je dobijeno obećanje koje još nije realizovano. Od jednog privatnog vlasnika iz Novog Sada dobijena je zbirka dokumenata Petra Plamenca.

Ranije je ugovoreno prevođenje kataloga arhivske građe koji je dobijen od Arhiva Republike Turske. Obzirom da prevođenje nije išlo planiranom i ugovorenom dinamikom, postignut je dogovor da taj posao nastavi ovlašćeni sudski prevodilac o čemu će biti zaključen odgovarajući ugovor. Preduzete su aktivnosti za organizovanje skeniranja 1630 knjiga austrijskog katastra. Odabran je izvršilac koji će obaviti skeniranje, obradu i pohranjivanje na softver koji je pripremio za tu namjenu, o čemu je zaključen ugovor. Započeto je skeniranje dacijskih knjiga i pohranjivanje u pripremljeni softver. Finansiranje navedena tri posla će se obezbijediti dijelom iz sopstvenih sredstava a dijelom iz sredstava dobijenih od Ministarstva kulture iz Programa zaštite kulturnih dobara.

Stručni tim koji su sačinjavali arhivisti i konzervatori iz Državnog arhiva, radio je na revalorizaciji pokretnih kulturnih dobara u projektu čiji je nosilac Ministarstvo kulture i Uprava za zaštitu kulturnih dobara i veoma uspješno su urađeni elaborate za više od 200 arhivskih fondova.

Arhivska građa i literatura koja se čuva u Arhivu, bili su dostupni korisnicima. Arhivska građa se najviše se koristila u dokazne svrhe, radi ostvarivanja određenih imovinskih i drugih prava, a naročito po osnovu povraćaja oduzetih imovinskih prava i obeštećenja.

Obzirom na veliki broj zahtjeva i dosta izražen problem sa korišćenjem Austrijskog katastra, održan je sastanak sa Upravom za nekretnine radi pokušaja iznalaženja zajedničkog rješenja. Preduzete su posebne aktivnosti u cilju zaštite arhivske građe, nekada značajnih privrednih subjekata (Prvoborac, Jugooceanija, MTRZ Sava Kovačević, Jugopetrol).

Organizovano je detaljno čišćenje svih depoa i cjelokupne arhivske građe na Cetinju.

U planovima i aktivnostima Državnog arhiva značajno mjesto imaju izdavačka djelatnost, objavljivanje i izlaganje arhivske građe, te organizovanje prigodnih manifestacija ili učešće u onim koje iniciraju ili organizuju drugi. Na tom planu i u ovoj godini su ostvareni zapaženi rezultati.

Objavljena su slijedeća izdanja:

- Poimenični protokol izdatih pasoša u Knjaževini Crnoj Gori (1903-1904)
- Poimenični protokol izdatih pasoša u Knjaževini Crnoj Gori (1904-1905)
- Izvještaji rumunskih diplomata o Crnoj Gori iz 1872. i 1874. godine
- Gubici crnogorske vojske u Prvom svjetskom ratu 1914-1916
- Valorizacija arhivske građe, čiji je autor dr Mile Bakić

Nastavljene su i dovedene do kraja aktivnosti na pripremi zajedničkog zbornika dokumenata sa Arhivom Bugarske, koji će biti objavljen u prvoj polovini 2015. godine. Rađeno je na pripremi još nekoliko izdavačkih projekata.

Organizovane su promocije pojedinih izdanja na Cetinju i u Nikšiću.

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

Uzeto je aktivno učešće u radu Odbora za obilježavanje 100 godina od Prvog svjetskog rata. Arhiv je ponudio pet projekata od kojih je već realizovano dva (zbornik dokumenata i izložba fotografija), dok će ostali biti realizovani u narednim godinama, s tim što je za realizaciju nekih od njih neophodna finansijska podrška.

Pripremljeno je i predstavljeno više zapaženih izložbi dokumenata:

- Akcije crnogorskih banaka, novčanih zavoda i privrednih društava (1863-1946) ;

- Crnogorska prosvjeta kroz arhivsku građu DACG 1872-1916

- Ilija Šobajić – trajanje i pamćenje kroz dokumenta i djela - zajedno sa Centrom za kulturu Nikšić

- Ratna razglednica – Crna Gora 1914-1918

- Kroz porodične i lične fondove Arhiva Budve

- 35 godina od katastrofalnog zemljotresa 15. Aprila 1979 Ulcinj

- Umjetnička škola Cetinje – Herceg Novi 1946-1966

kao i internet prezentacija izložbi:

- Narodno pozorište Nikšić 1949-1964

- Ilija Šobajić 1876-1953 - život i djelo

- Zbirka dokumenata Manastira Donji Brčeli I-dio (1874-1920)

Izložbe koje su priređene u ovoj godini kao i niz ranije pripremljenih izložbi, prezentovane su u više gradova širom Crne Gore: Cetinje, Podgorica, Kotor, Mojkovac, Nikšić, Ulcinj, Budva, Bar.

Nastavljeno je i u ovoj godini sa redovnim izdavanjem časopisa Arhivski zapisi, uz održavanje ili čak i dalje poboljšavanje kvaliteta.

Državni arhiv je aktivno učestvovao u Programu podrške razvoju kulture Nikšića, u okviru kojega je realizovano više, veoma zapaženih i dobro posjećenih izložbi i promocija knjiga.

Tradiconalna manifestacija „Neđelja arhiva“ i ove godine je veoma uspješno isplanirana i organizovana. U okviru nje je realizovano više od 60 raznih programa u svim odsjecima tj. gradovima širom Crne Gore.

Organizovane su izložbe dokumenata, promocije izdanja, gostovanja u medijima, posjete učenika, studenata, predstavnika stvaralaca arhivske građe i organa lokalnih samouprava, distribuiranje propagandnog materijala i sl.

Nastavljeno je sa doradivanjem i redovnim ažuriranjem sajta, što je rezultiralo povećanjem interesovanja posjetilaca, o čemo svjedoči veoma veliki broj posjeta.

U toku godine pripremljeno je više dokumenata: Program rada, Izvještaj o radu, Zahtjev za budžet, projekti koji su kandidovani za sufinansiranje iz Programa zaštite kulturnih dobara, redovni izvještaji o realizaciji kapitalne izgradnje i drugim aktivnostima, učešće u izradi Menadžment plana Starog jezgra Cetinja i dr. Obnovljena je inicijativa za izmjenu 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. Kompletirana su potrebna interna pravila i stvoreni uslovi za njihovu implementaciju. Planirano je i dosta uspješno realizovano niz mjera u cilju štednje i smanjena materijalnih troškova, što već daje pozitivne rezultate.

Ostvarena je uspješna saradnja na unutrašnjem i međunarodnom planu. U zemlji je ostvarena saradnja sa: Nacionalnom bibliotekom, Narodnim muzejom, velikim brojem škola i fakulteta, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i dr. Na međunarodnom planu saradnja je ostvarena sa: Međunarodnim arhivskim savjetom, Slovenskim kulturnim forumom kao i arhivima Albanije, Bosne i Hercegovine, Bugarske, Vojvodine, Jugoslavije, Makedonije, Ruske federacije, Turske, Hrvatske, Zagreba, Užica, Tuzle i dr.

Predstavnici Državnog arhiva su učestvovali na više skupova i stručnih savjetovanja: Godišnja konferencija MAS, Konferencija arhiva slovenskih država, Međunarodno savjetovanje u Radencima, Međunarodno savjetovanje u Tuzli, Stručno savjetovanje u Mostaru, Savjetovanje i škola u Trstu, Sjećanje na Iva Andrića i Petra Lubardu u Herceg Novom i dr. Na većini savjetovanja predstavnici Državnog arhiva su imali radove i saopštenja.

Državni arhiv je i u ovoj godini ostvario dobru saradnju sa medijima: TV Crne Gore, Radio Crne Gore, TV Nikšić, Pobjeda, Dan, Vijesti, lokalne radio i televizijske stanice i dr.

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. Arhivski odsjek centralni depo

Tokom 2014. godine pristigla su 415 zahtjeva stranaka i u tu svrhu je pregledano 833 fascikle arhivske građe.

Na osnovu uredno vođenih reversa izdavana je arhivska građa. Tokom godine izdato je: Odjeljenje SIO - novi period 598 fascikli, 47 djelovodnika i 46 pomoćnih fondovskih knjiga, Odjeljenju za SIO - stari period 108 fascikli i 1 pomoćna fondovska knjiga, Centru za naučno informativnu i kulturno prosvjetnu djelatnost 46 fascikli, 17 knjiga i 9 službenih listova, Centru za tehničku zaštitu arhivske građe 38 fascikli, 2 omota i 6 knjiga, Čitaonici za potrebe istraživača i drugih korisnika arhivske građe 1676 fascikli, 1033 knjiga, 10 omota i 10 predmeta.

Započeti rad na prefascikulaciji fonda Ministarstvo finansija nastavljen je i u ovoj godini.

Rađeno je na odlaganju dacijalnih knjiga Kapetanija. Dacijalne knjige su odložene po abecednom redu u odgovarajuće ormane.

U Centralni depo Državnog arhiva preuzeta je arhivska građa:

Poklon Zbirka Vladimir Prodanović (1907 – 1944) Novi Sad, 31 predmet.

Viši sud Podgorica 1966 – 1995 godine, 30 arhivskih kutija.

Svakodnevno je komunicirano sa strankama u vezi rješavanja podnešenih zahtjeva.

Obavljeni su i drugi poslovi vezani za rad depoa.

2. Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine - Cetinje

Sprovođenjem redovnih radnih obaveza u ovom periodu obavljeni su sljedeći poslovi:

Ministarstvo unutrašnjih djela – Uprava građevina, sređena građa i urađen sumarni inventar, fascikle br. 33 (1899), 34, 35, 36 (1900), 37, 38, 39, 40, 41, 42 (1901), 43, 44 (1902), 45 (1903), 46, 47 (1904). Ukupno 15 fascikli.

Glavno školsko nadzorništvo – sređena građa i urađen sumarni inventar: fascikle br. 74 (1897), 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 (1898), 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 (1899). Ukupno 19 fascikli.

Ministarstvo inostranih djela – vraćanje starih brojeva na dokumentima, urađeno fascikle br. 208, 208a, 209, 209a, 210, 210a, 211, 211a, 212, 212a, 213, 213a, 214, 214a (1913), 215, 215a, 216, 216a, 217, 217a, 218 (1914). Ukupno 21 fascikla.

Narodno pozorište Cetinje (1910-1940) - sređena građa i urađen sumarni inventar. Ukupno 12 fascikli.

Sređivanje fonda Kraljevska banska uprava zetske banovine – Tehničko odjeljenje V, urađeno: Šavnički srez, fascikle br. 54, 55 (1934), 56 (1930-1936), 57 (1925, 1928), 58, 59 (1929); fascikle br. 1, 2, 3 (1924-1926, 1928-1932), 4, 5 (1934), 6 (1935). Ukupno 12 fascikli.

Glavna državna kontrola - sređena građa i urađen sumarni inventar, fascikle br. 1 (priznanice za Osnovnu školu u Podgorici), 2 (1902-1903), 3, 4 (1904-1905), 5 (1905), 6 (1906), 7, 8, 9 (1907). Ukupno 9 fascikli.

Opština varoši Cetinje – sređena građa i urađen sumarni inventar, fascikle br. 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 (1900); (stari brojevi 25, 25a, 26, 26a, 27, 27a, 28). Ukupno 7 fascikli.

Vršeno je prekucavanje i transkripcija pasoške knjige fonda MID „Poimenična knjiga izdatih pasoša“ od 7. VII 1903 do 17. IV 1904, sa pripremom za publikovanje.

Vršeno je prekucavanje i transkripcija pasoške knjige fonda MID „Poimenični protokol izdatih pasoša“ od 2. 01. 1884. do 30. 12. 1899. Knjiga ima 644 strane, prekucano 254 strana. Takođe je vršena provjera i otklanjanje grešaka do konačne pripreme za publikovanje

Urađene ISAD (G) – opšte međunarodne norme za opis arhivske građe, za 42 fonda.

Provjera spiskova poginulih i ranjenih vojnika u I svjetskom ratu, radi pripreme za štampu.

Realizovana izložba dokumeta „Razvoj prosvjete i školstva u Crnoj Gori u periodu 1834- 1916“.

Rađeno na pripremi građe za mikrofilmovanje. Sređen i urađen imenski registar službenika Kraljevske banske uprave zetske banovine za 18 fascikli.

Sačinjen zapisnik o poklonu građe Vladimira Prodanovića Državnom arhivu.

3. Arhivski odsjek - istorijski arhiv Kotor

Sređivanje arhivske građe

Katastarska uprava Kotor, 1836-1995 (KUK). Sređeno 30 knjiga Katastarske opštine Dobrota, 9 knjiga Katastarske opštine Dub, manuala i indikacionih skica KO Bogdašići (10 skica i 35 manuala), KO Bogišići (16 skica i 62 manuala), KO Dobrota (9 skica i 4 manuala), KO Dub (1 skica i 56 manuala).

Urađen detaljan pregled i notirano stanje za 608 mapa i 790 indikacionih skica.

Prepakovano 9 d/m katastarske građe katastarskih opština: Bogdašići, Bogišići, Dobrota, Dub, Đuraševići, Glavati, Glavatičići, Gorovići, Gošići, Kavač, Kostanjica, Kotor, Kovači, Krašići, Krivošije Donje i Gornje, Kubasi, Lastva Gornja i Donja, Lastva Grbaljska, Ledenice Gornje i Donje, Morinj.

Fond *Opština Kotor* (OK), fascikle VII, IX, X i XI, odlaganje arhivske građe i poboljšanje reda i stanja dokumenata unutar fascikli; oko 50 dokumenata je umetnuto u fascikle.

Rad na poboljšanju stanja unutar fonda *Pomorska škola Kotor* (POŠK), 93 fascikle (I-XCIII): hronološko sređivanje nesređene arhivske građe unutar pojedinih fascikli fonda POŠK.

Rad na poboljšanju stanja unutar *Zbirke dokumenata Božidara Ćukovića* (ĆUK), 10 fascikli (I-X): izvršeno je ponovno sređivanje arhivske građe prema istorijskoj bilješci.

Rad na poboljšanju stanja unutar *Zbirke o jugoslovenskim i međunarodnim arhivskim savjetovanjima* (ARKOS), 1 fascikla: Izvršeno je provjeravanje i upoređenje sa istorijskom bilješkom, tj. dopunom *Vodiča* za zbirke.

Revizija porodičnih i ličnih fondova- sređivanje

Pregledano 52 fonda: usporedba sa istorijskim bilješkama *Vodiča* (Dopune *Vodiča*)

Posao revizije-sređivanja obavljen kod 5 porodičnih fondova: POL (Lazzari), POP (Popović), POR (Radimiri), POV (Vrakjan), POĐ (Đurović).

Sređivanje novog ličnog arhivskog fonda *Rašković* (1870-1981). Sređeno oko 80 dokumenata iz života i rada Vuka Savova Raškovića (1857-1919).

Revizija arhivskih zbirki

Uvid u stvarno stanje arhivske građe u zbirkama:

pregledano ukupno 40 zbirki;

Revizija-sređivanje je izvršeno na: Dukali i listine, (19 fascikli); GRAF (Grafička zbirka, 1 fasc.); PEČ (Zbirka pečatnjaka, 483 kom.); MEM (Zbirka memoarske građe, 1 fasc.); DISFON (Diskoteka i fonoteka); MIKRO (Zbirka mikrofilmova, 6 fasc., 1455 kom.); PREP (Zbirka prepisa dokumenata, 1 fasc., 21 kom.); ZAN (Zbirka bratovština zanatlija, fasc. 1); GRB (Zbirka grbova i natpisa, fasc. 1); PLAK (Zbirka plakata, 4 fasc.); FOT (Zbirka fotografija, 13 fasc., 1.000 kom.) Ukupno 11 zbirki.

Prepakovano i odloženo u ormare: 107 mapa i preko 300 primjeraka novina.

Obrada arhivske građe

Transkripcija i prevod dokumenata iz zbirke VLAD, fasc. II; ukupno transkribovano i prevedeno 5 dokumenata, (italijanski jezik, mletački dijalekt).

Za 5 porodičnih fondova, (POL (Lazzari), POP (Popović), POR (Radimiri), POVR (Vrakjan), POĐ (Đurović), izvršene dopune i korekcije naučno-obavještajnih sredstava; (jezik: italijanski, srpskohrvatski, turski, i dr.). Za 11 zbirki: DIL; GRAF; PEČ; MEM; DISFON; MIKRO; PREP; ZAN; GRB; PLAK; FOT,

izvršene korekcije i dopune naučno-obavještajnih sredstava (jezik: latinski, italijanski, srpskohrvatski, i dr.)

Lični arhivski fond *Bartulović kap. Hinko*, (POHIN) – obavljene: stručne intervencije na poboljšanju istorijske bilješke o fondu i analitičkog inventara, kao i određeni postupci za zaštitu oštećenih dokumenata u fondu.

Skeniranje istorijske bilješke i analitičkog inventara, urađen OCR istih.

Skeniranje fascikle POHIN – III sa fotografijama i dodavanje opisa na osnovu podataka iz literature.

Pregled fascikle POHIN – I (*Stvaralačka djelatnost*), sa serijama: IA, IB, IC. Kopiran dosta oštećen autorski rad stvaraoča: „Sjećanja i uspomene“ i ukoričen.

Obrada novog ličnog arhivskog fonda *Rašković* (1870-1981).

Dokumenta (količina oko 80) iz života i rada Vuka Savova Raškovića (1857-1919), iz Grblja, su transkribovana i prevedena (jezik: srpskohrvatski, italijanski, francuski, holandski). Izrađen analitički inventar. Izrađena istorijska bilješka (tj. Dopuna *Vodiča*).

Bibliotečka građa-sređivanje i obrada

Sređena i obrađena 201 bibliotečka jedinica poklon-biblioteke dr Dušana Živkovića. Kataloška obrada, tj. izrada bibliotečkih kartona u elektronskoj formi urađena za 40 bibliotečkih jedinica, urađeno je oko 60 bib. kartona.

Rad sa istraživačima i korisnicima arhivske građe i bibliotečkog materijala

Rad sa istraživačima arhivske građe u Čitaonici i Kartoteci Arhiva.

U ovom period bilo je 77 istraživača sa preko 300 posjeta, izdate su 64 skenirane, softverski obrađene i štampane kopije dokumenata iz arhivske građe - papirna forma, koje su i ovjerene, izdata 101 skenirana, softverski obrađena kopija dokumenata iz arhivske građe – elektronska forma, narezano na CD i oko 160 foto - kopija iz bibliotečke građe.

Rad sa istraživačima koji traže podatke putem elektronske pošte/redovne pošte.

Podatke i informacije e-mailom tražilo je 33 istraživača. U prepisci su razmjenjena 104 e-maila, na našem i na stranim jezicima, 147 dokumenta skenirana, obrađena softverski i u elektronskom formatu dostavljena elektronskom poštom.

Rad sa korisnicima arhivske građe u dokazne svrhe. U ovom periodu bilo je 561 korisnika sa oko 1.640 posjeta. Podnešena su 523 zahtjeva i izvršena 202 uvida u katastarsku i sudsku građu. U tu svrhu snimljeno kamerom/skenirano preko 4.500 dokumenata i izdato oko 3.700 skeniranih/ovjerenih kopija.

Rad sa imaocima arhivske građe i bibliotečkog materijala

Vrbica Ljubica – dogovori u vezi hitne obrade arhivske građe koju je imalac Vrbica poklonila Arhivu 2011. godine, lična dokumenta Vuka Savova Raškovića (1857-1919).

Davidović Dušan – predaja jednog djela arhivske građe iz života i rada novinara Davidovića i dogovor oko predaje ostatka materijala. Uputstva imaocu u vezi sa izradom sumarnih popisa.

Miroslava Dimić, Beograd – dogovori o predaji arhivske građe porodice Đurović (oca Vinka Đurovića) sa Prčanja.

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

U skladu sa planom utvrđenim za 2014. godinu u ovom odsjeku urađeni su sljedeći stručni poslovi:

Klasifikacija arhivske građe

Umjetnička škola – Herceg Novi (1947-1967) 1946-1967 – 2 fascikle.

Dovršena klasifikacija ovog fonda. Nakon klasifikacije i izdvajanja iz fonda arhivske građe koja pripada drugim fondovima, ovaj fond broji 20 fascikli arhivske građe.

Izvršno vijeće SRCG 1953-1990. Godine. Izvršena klasifikacija: 1961- 46f., 1966- 23f., 1967- 8f., 1969- 35f., 1970- 49f., 1971- 38f., 1972- 45f., 1973- 49f., 1974- 80f., 1975- 34f., 1976- 42f., 1977- 51f., 1978- 31f., 1979- 37f., 1980- 41f., 1981- 36f., 1982- 15f.

Klasifikovano ukupno 660 fascikli.

Komisija za nacionalizaciju Izvršnog vijeća SRCrne Gore
Klasifikovane 4 fascikle arhivske građe za period 1945-1960. godina.

Ministarstvo finansija NRCG (1945-1953).
1945-1f., 1946- 3f., 1947- 2f., 1948- 1f., 1949- 9f.

Klasifikovano ukupno 16 fascikli.

Sistematizacija arhivske građe

Arhivistički su sređeni sledeći fondovi:

Skupština SRCG 1945 - 1973

1973 – 3f. 106 pr. 1754 dok.

Ukupno: 3 fascikle.

Poslije sistematizacije fond Skupština SRCG broji 304 fascikle i 52 knjige što čini 4,5m arhivske građe. Za fond Skupština SRCG odrađeni i finalni poslovi u kategoriji sistematizacija arhivske građe. Fond je smješten u nove veoma kvalitetnim kutije a takođe za fond je urađen sumarni inventar.

5. Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta – Podgorica

U ovom odsjeku su urađeni sljedeći poslovi:

1. Izrada Zbornika dokumenta Nikšički srez u NOR-u 1941 – 1943, knjiga I
(do 9. septembra dana kapitulacije Italije). Od izdvojenih 700 dokumenata, odabrano je za objavljivanje 304. dokumenta. Odabrana dokumenta prekućana i u toku je spravljanje sa originalima dokumenata.
2. Revizija fonda OK SK Titograd za period 1975 – 1990. Izrađen imenski registar partijskih dosijea članova SK Crne Gore.
3. Unošenje podataka za Fond CK SK Crne Gore za serije: Komisije CK SK Crne Gore, Predsjedništvo CK SK Crne Gore i upitnici za kadrove. Urađena revizija istog Fonda 1951 – 1990, ukupno 107. kutija.
4. RKSSRN Crne Gore ,sređena finansijska dokumentacija za period 1984 – 1988, ukupno 70. kutija.
5. Izrada spoljnog opisa (etikete za pomoćne fondovske knjige),
6. Prekućane unutrašnje liste i povezivane u informativno sredstvo za fondove:
 - RKSSOČG period 1945 – 1963, 64 kutije
 - RKSSRNČG 1945 – 1957, 32 kutije
 - SK Šavnik i Žabljak 1945 – 1957, 26 kutija
 - SK Andrijevića 1945 – 1953, 88 kutija
 - SK Kolašin 1945 – 1960, 66 kutija
 - SK Berane 1945 – 1957, 50 kutija
 - SK Pljevlja 1945 – 1955, 44 kutije
 - SK Cetinje 1945 – 1957, 46 kutija
 - SK Danilovgrad 1945 – 1951, 2 kutije
 - SK Herceg Novi 1945 – 1954, 34 kutije
 - SK Titograd 1945 – 1957, 71 kutija.
7. Tokom 2014. godini istraživalo je 8 istraživača i ostvarilo 25 posjeta.

II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

1. ARHIVSKI ODSJEK ANDRIJEVIĆA

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 6 stvaralaca:

- Osnovni javni tužilac Plav
 - Auto škola „Reli“ Plav
 - JU centar za kulturu Plav
 - JU OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav
 - JU OŠ „Džefer Nikočević“ Plav
 - JU OŠ „Bečo Bašić“ Plav
2. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca:
- Osnovni sud Plav 1990-2000; predmeti „K“ i „P“; 15 d/m

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe
- Prijem arhivske građe
 - Izdavanje arhivske građe na korišćenje
 - Razgraničenje i popisivanje fondova, smještaj arhivske građe u kutije i lijepljenje spoljnih opisa
 - Vođenje evidencija
 - Rad sa strankama

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 2 fonda:
- Osnovni sud Plav 1985-1988; „K“; k. 15; predmeta 269; listova 13.707; SI; IR
 - MNO Plav 1945-1952; k. 20; knj. 15; predmeta 4.422; listova 5.173; SI
- Ukupno je sređeno i obrađeno 35 arhivskih kutija i 15 knjiga
2. Izrada međunarodne norme arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica i porodice - ISAAR (cpf) za 8 stvaralaca:
- Seljačka radna zadruga „Budućnost“ Brzojevice-Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Skić“ Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Bajo Jojić“ Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „13 jul“ Meteh-Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Milić Novović“ Trepča-Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Trešnjevik“ Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Štit“ Gornja Rženica-Andrijevića
 - Seljačka radna zadruga „Danilo Lekić“ Oblo Brdo-Andrijevića

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitanice
- Arhivsku građu je koristio jedan istraživač - MNO „Velika“ Andrijevića; knj. 10 i k.1
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
- Obradeno je 18 zahtjeva pravnih i fizičkih lica po raznim osnovama i korišćeno je knj. 38 i k. 33.
 - Urađeno je 375 kopija predmeta.
 - Strankama je izdato 9 uvjerenja.

V - Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

U okviru kulturno propagandne djelatnosti obilježena je „Nedjelja arhiva“ pa su organizovane sljedeće aktivnosti:

- Upriličena je posjeta službenika Opštine Andrijevića, upoznati su sa organizacijom i ulogom Arhiva
- Održan je tematski čas učenicima završnog razreda SMŠ Andrijevića o historijatu i značaju Arhiva u prošlosti i danas
- Šef Odsjeka Zoran Zečević je gostovao na Radio Andrijevića sa temom „Značaj Arhiva u savremenom društvu“
- Distribucija propagandnog materijala po školama i institucijama.

2. ARHIVSKI ODSJEK BAR

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 14 stvaralaca:

- Lučka Kapetanija Bar
- INEX – „Zlatna Obala“ – Sutomore
- Uprava Carina – PJ Carinarnica Bar
- Poreska Uprava – PJ Bar
- H T P Atlas Hotels Group - AD Bar
- JU Osnovna škola „KEKEC“ Sutomore
- Mjesna Kancelarija - Sutomore
- Barska Plovidba - AD Bar
- Republički Fond Zdravstvenog osiguranja - Područno odjeljenje Bar
- Republički Fond P I O – Područno odjeljenje Bar
- Centar za socijalni rad Bar
- Osnovni sud Bar
- AD „Izbor“ Bar
- Radio difuzni servis „Radio-Bar“
- SO Bar

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala vršeno je kod osam stvaralaca:

- Lučka Kapetanija Bar 35,00 d/m
- Uprava Carina - PJ Carinarnica Bar 140,50 d/m
- Poreska Uprava - PJ Bar 25 d/m
- H T P Atlas Hotels Group AD Bar 16 d/ m
- JU Osnovna škola „KEKEC“ Sutomore 6 d/m
- Mjesna kancelarija Sutomore 10 d/ m
- Barska plovidba - AD Bar 37,50 d/m
- Radio difuzni servis Radio - Bar 6, 50 d/m

Ukupno: 276,50 d/m

3. Preuzimanje arhivske građe

- Nastavak preuzimanja jednog djela građe koji je ostao za potrebe izrade završnog računa. Radi se o Ineksu "Zlatna obala" Sutomore, inače ugašeni stvaralac, koju smo preuzeli prošle godine.

Preuzeto još 7,00 d/m arhivske građe

II - Poslovi u depou

1. Izdavanje arhivske građe na sređivanje i obradu

- Izrada spoljna opisa na 8 arhivskih kutija
- Izdavanje i vraćanje 76 kutije arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj
- Izdato je 16 kutija arhivske građe istraživačima
- Fotokopirano je 32 lista za istraživače

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe je rađena na 5 fondova:

- Osnovni sud Bar (OS) - predmeti "SU" (1930 – 1986) – kutije 3.
- SNO Bar (1945 - 1955), registraturski sređeno (1950), kutija 21.
- Zbirka dokumenata Manastir Donji Brčeli; predmeti su sređeni obrađeni za period 1929-1932, kutija 5.
- Investbanka AD Beograd - PJ Podgorica – expozitura Bar; sređeno i obrađeno k. 8 i knjiga 27.
- Kulturni centar Bar; registraturski sređeno (1974-2000) kutija 39.

Urađena su sljedeća informativna sredstva:

- Analitički inventar za 5. kutija
- Sumarni popis za 3. kutije
- Unutrašnje liste za 8. kutija

Ukupno sređeno i obrađeno 76 arhivskih kutija i 27 fondovskih knjiga.

2. Izrada međunarodne norme arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica i porodice – ISAAR (cpf) za dva stvaraoca:

- Zavod za zapošljavanje Bar
- Društveni pravobranilac samoupravljanja Bar

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala:

1. Korišćenje arhivske građe preko čitanice

- Arhivsku građu su koristila dva istraživača.
- Fotokopirano je 32 lista, a izdato 16 kutija arhivske građe.

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

- Obrađeno je 313 pismenih zahtjeva fizičkih (246) i pravnih lica (67)
- Pozitivno je riješeno 35 zahtjeva
- Negativno je odgovoreno na 78 zahtjeva
- Fotokopirano je 2.010 listova
- Potraživano je ukupno 545 predmeta

- Poslato je 45 pisanih obavještenja i 13 potvrda i uvjerenja
- Pružene su informacije za 52 stranke.

V - Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- U okviru kulturno propagandne djelatnosti obilježena je "Nedjelja arhiva".
- Gostovanje šefice AO Bar u emisiji "Promenada" na Radio Baru
- Distribucija propagandnog materijala
- Prezentacija Internet izložbe: Zbirka dokumenata Manastira Donji Brčeli-I dio (1874-1920) g
- Organizacija i postavka izložbe Državnog arhiva u Baru: "Dokumenta o Njegošu u crnogorskim i ruskim arhivima"
- "Otvorena vrata"- posjeta zainteresovanih građana

VI - Ostali poslovi

- Vršeni su uobičajeni administrativno-tehnički poslovi: (pisanje traženih evidencija o prisutnosti na poslu, mjesečnih izvještaja, zbirnih izvještaja, godišnjih izvještaja, godišnjeg plana rada, godišnje statistike za stvaraocce/držaoce; pisanje raznih dopisa itd.
- Kontakti i razgovori sa predstavnicima stvaralaca/držalaca radi uspostavljanja saradnje i dr.

3. ARHIVSKI ODSJEK BERANE

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 10 stvaralaca:

- Osnovni sud Berane,
- Skupština opštine Berane
- Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Berane,
- Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Rožaje,
- Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Kula,
- Skupština opštine Rožaje,
- Poreska uprava Područna jedinica Berane,
- DOO „Opeka“ Berane,
- Uprava za nekretnine Berane i
- JU Elektro-hemiska tehnička škola Berane.

2. Data je stručna pomoć na izradi Liste kategorija arhivske građe i registratorskog materijala sa rokovima čuvanja kod jedne registrature:

- DOO „Opeka“ Berane.

3. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod tri stvaraoca:

- Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Berane
 - Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Rožaje i
 - Uprava carina ekspozitura Bijelo Polje, kancelarija Kula.
4. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca:
- Osnovni sud Berane, devedeset osam kutija; 12,10 d/m; 1956-1982. godine.

II - Poslovi u depou

1. Smještaj arhivske građe

- Poslovi na renoviranju depoa i novom načinu smještaja fondova u depovima.
- Izmiještanje arhivske građe iz depoa broj III fondova: „Auto prevoz“ Berane, Dom zdravlja Rožaje i knjige biblioteke. Ukupno 34,90 d/m
- Izmiještanje arhivske građe iz depoa II u depo I i to 29 fondova Seljačkih radnih zadruga: „1. maj“ Biševo, „Miloje Bujanja“ - Bujanje, „Zora“ - Bijela Crkva, „Jelčica“ - Bašča, „Napredak“ - Gornja Vrbica, „Gradac“ - Godočelje, „Radovan Čubrović“ - Dapsiće, „Novo Doba“ - Javorova, „Popća“ - Lagatore, „Edvard Kardelj“ - Lubnice, „Partizan“ - Lješnica, „Budućnost“ - Petnjik, „Blažo Jovanović“ - Polica, „Sloga“ - Radmanci, „Oštra Jela“ - Tmušiće, „Golubovac“ - Trpezi, „Čujovac“ - Zagrađe, „Vukajlo Kukulj“ - Šekular, Sreski poslovni savez zemljoradničkih zadruga - Berane, Radničko-službenička nabavljачko - potrošačka zadruga - Berane i četiri zanatske zadruge: Brijačka - Berane, Kovačka - Berane, Krojačka „Gligorije Krstić“ - Berane i Obučarska - Berane. Ukupno 16,24 d/m
- Izmiještanje arhivske građe iz depoa IV u depo III dvanaest fondova prosvjete, kulture i nauke: Gimnazija „Panto Mališić“ - Berane, Radnička gimnazija - Berane, Učiteljska škola - Berane, Politička škola - Berane, Tehnička škola - Berane, Srednja medicinska škola - Berane, Srednja finansijska škola - Berane, Srednja škola učenika u privredi - Berane, Škola za opšte obrazovanje odraslih - Berane, Osnovna škola „Vuk Karadžić“ - Berane, Osnovna škola „Vukašin Radunović“ - Berane, Školski centar „Vukadin Vukadinović“ - Berane, Dječji vrtić „Dobrila Nedić“ - Berane i SIZ za obrazovanje, kulturu i fizičku kulturu. Ukupno 22, 67 d/m.
- Smještaj arhivske građe u depou IV i to: „Auto prevoz“ Berane, iz depoa III u depo IV i fonda Građevinsko preduzeće „Graditelj“-Berane iz depoa II u depo IV. Ukupno 6,60 d/m.
- Dislokacija fondova-arhivske građe u Rožajama (iz starog depoa koji se nalazio u zgradi Centra za kulturu u novi depo koji se nalazi u zgradi Telekomu i to: Skupština opštine Rožaje, SIZ za obrazovanje kulturu i fizičku kulturu Rožaje, Osnovni tužilac Rožaje, Osnovni sud Rožaje, Sud za prekršaje Rožaje, Gimnazija „30 septembar“ Rožaje, Osnovna škola „Bać“ Bać, Osnovna škola „Balotiće“ Balotiće, Osnovna škola „Milun Ivanović“ Biševo, Osnovna škola „Mustafa Pećanin“ Rožaje, Građevinska radna organizacija „Hajla“ Rožaje, Dioničarsko preduzeće „Gornji Ibar“ Rožaje, Opštinsko sindikalno vijeće Rožaje, Opštinski komitet saveza komunista Rožaje, Opštinski komitet saveza

socijalističke omladine Rožaje, Opštinski odbor saveza boraca Rožaje i Socijalistički savez radnog naroda Rožaje.

Ukupno 81 d/m.

2. Preuzimanje i smještaj arhivske građe od jednog stvaraoca

- Osnovni sud Berane u depo II. Ukupno 12,10 d/m. Prefascikulacija k. 138

3. Izdavanje arhivske građe

- Izdavanje i vraćenje arhivske građe na mjesto lokacije: k. 73;

- Za potrebe 4 istraživača izdato je 5 arhivskih kutija i 6 knjiga

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 2 fonda:

- Skupština opštine Berane 1963-1985; k. 26; UL; SI i IR

- Skupština opštine Rožaje 1980-1985; k. 47; UL; SI i IR

Ukupno: kutija 73.

2. Izrada međunarodne norme arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica i porodice – ISAAR (cpf) za tri stvaraoca:

- Brijačka zanatska zadruga Berane,

- Kovačka zanatska zadruga Berane,

- Krojačka zanatska zadruga „Gligorije Krstić“ Berane

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Arhivsku građu koristilo je 3 istraživača koji su koristili sljedeće fondove: Opština Berane, Mjesni narodni odbor Budimlja i JU Gimnazija „Panto Mališić“ Berane.

Ukupno 6 knjiga i 5 kutija.

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

Obradeno je 270 zahtjeva pravnih i fizičkih lica po raznim osnovama

- Sačinjeno je i izdato 59 uvjerenja

- Urađena su pismena obavještenja za 211 fotokopiranih predmeta

- Urađeno je 1324 fotokopija za navedene zahtjeve pravnih i fizičkih lica i istraživače

V - Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

Obilježena je „Neđelja arhiva“ sljedećim aktivnostima:

- Distribucija propagandnog materijala po školama i ustanovama,

- Predavanje učenicima Gimnazije „Panto Mališić“- Način korišćenja arhivske građe u Arhivu,

- Posjeta službenika arhivskog Odsjeka iz Bijelog Polja arhivskom Odsjeku Berane.

4. ARHIVSKI ODSJEK BIJELO POLJE

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 6 stvaralaca:

- SO Bijelo Polje. Nastavljena je saradnja na izradi Liste kategorija sa rokovima čuvanja po kojoj će se vršiti odabir arhivske građe i izlučivati bezvrijedni registratorski materijal.

- Direkcija za nekretnine Crne Gore – područna jedinica Bijelo Polje. Nastavljena je saradnja i formirana je Komisija koja radi na odabiru arhivske građe i izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala, a na osnovu Liste. Poslovi su u toku.

- Viši sud Bijelo Polje. Završeno je preuzimanje arhivske građe 1946-1970 sa oznakama na predmetima „G“ (građanski sporovi) i „P“ (parnični sporovi). Preuzeto je 193 fascikle ili 145 d/m. Sačinjeni su zapisnici o primopredaji sa popisom predmeta po fasciklama i brojem predmeta koji nedostaju - izlučivanju.

- Carina Crne Gore - Područna jedinica Bijelo Polje - obratila se sa zahtjevom za stručnu pomoć za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala, a na osnovu Liste kategorija. Poslovi su u toku.

- Područni organ za prekršaje – Bijelo Polje. Pružena je stručna pomoć oko odabira arhivske građe. Formirana Komisija je izlučila bezvrijedni registratorski materijal i sačinjenila zapisnik o izlučivanju. Izlučeno je 247 fascikli ili 8 d/m za period 1996-2001. godina.

- Centar za socijalni rad - Bijelo Polje. Na poziv ove registrature izvršen je obilazak i pružanje stručne pomoći vezano za formiranje Komisije za odabir arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala.

2. Rad na izlučivanju i uništavanju bezvrijednog registratorskog materijala, čiji je rok čuvanja po listi kategorija istekao, sproveden je kod jednog stvaraoca:

- Područni organ za prekršaje – Bijelo Polje. Izlučeno 247 fascikli ili 8 d/m

3. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca:

- Viši sud Bijelo Polje, preuzeta građa sa sljedećim oznakama: „G“ i „P“, kao i imenici i upisnici za iste predmete. Ukupna količina građe iznosi 193 fascikle, ili 15 d/m za 1946-1970. godinu.

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe

- Unošenje podataka o preuzetoj arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe

- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj; k. 46.

- Izrada i lijepljenje spoljnih etiketa na kutijama; k. 31.

- Pečatanje dokumenata fondova: Opština Bijelo Polje - Sekretarijat za ekonomiju, razvoj i preduzetništvo 2 kutije; Okružni tužilac Bijelo Polje 36 kutija; SUBNOR Bijelo Polje 7 kutija; Lični fond Nikole-Nikice Kneževića 2 kutije.

2. Izdavanje arhivske građe

- Izdato je 46 kutija arhivske građe na sređivanje i obradu

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 8 fondova:

- Sreski narodni odbor Bijelo Polje - revizija fonda -1945-1960; k. 37; predmeta 4.713; lista 49.415.

- Opština Bijelo Polje - Sekretarijat za ekonomiju, razvoj i preduzetništvo - 1975-2005; k. 2; predmet 151; lista 3.404;

- Osnovno državno tužilaštvo - Bijelo Polje; oznake „KT“ 1993-1997; „KTN“ 1990-1999 i „KTM“ 1991-1999; k. 26; predmeta 363; lista 1968.

- JU OŠ „9 maj“ Sutivan Bijelo Polje 1944-1992; k. 1; predmeta 139; lista 349; UL; SI

- JU OŠ „Braća Ribar“ Zaton 1944-1992; k. 2; predmeta 374; lista 1.041; UL; SI

- JU OŠ „Rifat Burdžović-Tršo“ Lozna 1944-1992; k. 2; predmeta 444; lista 1.328; UL; SI

- JU OŠ „Mladost“ Kanje 1944-1992; k. 2; predmeta 274; lista 810; UL; SI

Ukupno 72. kutije

- U Odsjeku je izvršeno škartiranje bezvrijednog registratorskog materijala u iznosu od 1,40 d/m.

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

- Pristiglo je i obrađeno 12 zahtjeva

- Izdato je 7 fotokopija

5. ARHIVSKI ODSJEK BUDVA

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 8 stvaralaca:

- Fond za zdravstveno osiguranje – Kancelarija Budva, Budva. Zapisnik o kontroli br. 0311- 17 od 30. 01. 2014. god.;

- Opština Budva - Sekretarijat za lokalnu samoupravu. Zapisnik o kontroli br. 0311-17 od 30.01. 2014. god.;

- Fond za zdravstveno osiguranje – Kancelarija Budva, Budva . Zapisnik o kontroli br. 0311- 46 od 07.03.2014. god.;
- HIT „MONTENEGRO“ D.O.O. – Budva. Zapisnik br. 0311-73 od 24.04.2014. god.;
- Fond za zdravstveno osiguranje – Kancelarija Budva, Budva. Zapisnik o kontroli br. 0311- 84 od 06.05. 2014. god.;
- Poreska uprava - Područna jedinica Budva. Zapisnik o kontroli br. 3011-100 od 09. 06. 2014.god.;
- D.O.O. „Komunalno“ - Budva. Zapisnik o kontroli br. 3011-109 od 12. 06. 2014. god.;
- D.O.O. „ Mediteran Reklame“ – Budva. Zapisnik o kontroli broj 0311-182 od 22. 10. 2014. god.;

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod pet stvaralaca:

- Fond za zdravstveno osiguranje – Kancelarija Budva, Budva. Na osnovu Zapisnika o provjeri br. 0311-48 do 10. 03. 2014. god. i Odluke o odobrenju br. 0311-49 od 11. 03. 2014. god. uništeno je 9,20 dm bezvrijednog registraturskog materijala;
- HIT „MONTENEGRO“ D.O.O. – Budva. Na osnovu Zapisnika o provjeri br. 0311-75 od 28. 04. 2014. god. i Odluke o odobrenju br. 0311-76 od 29. 04. 2014. god. uništeno je 41,49 dm bezvrijednog registraturskog materijala;
- Poreska uprava - Područna jedinica Budva. Na osnovu Zapisnika o kontroli br. 3011-107 od 11. 06. 2014. god i Odluke o odobrenju br. 0311-108 od 11.06. 2014. god. uništeno je 9,20 dm bezvrijednog registraturskog materijala;
- D.O.O. „Komunalno“ - Budva. Na osnovu Zapisnika o kontroli br. 0311-11 od 20.06.2014. god. i Odluke o odobrenju br. 3011-118 od 23.06.2014.god. uništeno je 75,37 dm bezvrijednog registraturskog materijala;
- D.O.O. „Mediteran reklame“ - Budva. Na osnovu Zapisnika o kontroli br. 0311-201 od 12.11.2014.godine i Odluke o odobrenju br. 0311-202 od 13.11.2014.godine uništeno je 22,50 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

Ukupno je izlučeno 157,76 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

II - Poslovi u depou

1. Izdavanje arhivske građe na sređivanje i obradu
Fond br. 3; Katastar 1838-1994; KAT 1838-1994

U procesu digitalizacije knjiga ovog fonda izdato i vraćeno u depo I za: (zbog prirode procesa rada na digitalizaciji, uz kontrolu službenika depoa, nije ispisivan revers za izdate knjige):

- KO Bečići 10 kat.knjiga;
- KO Blizikuće 10 kat.knjiga;
- KO Budva 22 kat. knjiga;
- KO Buljarica 19 kat. knjiga;
- KO Vrba 11 kat. knjiga;
- KO Dabkovići 7 kat. knjiga;

- KO Drobnići 9 kat. knjiga;
- KO Denaši 13 kat. knjiga;
- KO Žukovica 11 kat. knjiga;
- KO Kaluderac 10 kat. knjiga;
- KO Katun 13 kat. knjiga;
- KO Krstac 3 kat. knjiga;

Ukupno 12 katastarskih opština sa 138 knjiga.

2. Revizija poretka arhivske građe u depou:

a) za regale preko 2,20 cm

- pakovanje, prepakivanje-raspoređivanje, razmještaj arhivske građe
- pakovanje i prepakivanje je rađeno za fond: Radna organizacija „Stari grad“ - Budva 1979-1990; ROSG 1979-1990; Ukupno 7,32 d/m.

b) Poslovi razmještaja su urađeni za depo II u kom su, uslijed dotrajalosti, uklonjene neodgovarajuće drvene police i ugrađeno je 25 dužnih metara metalnih polica i jedan orman za smještaj pomorskih mapa i prostornih planova.

U toku rada je izvršen razmeštaj poretka arhivske građe fondova: Radna organizacija „Stari grad“ - Budva 1979-1990; ROSG 1979-1990. Ukupno 10,91 d/m

- Dio periodike službeni listovi austrougarske carevine tz. Bolletini period 1845-1914. Ukupno 160 knjiga sa 8 d/m

Službeni listovi za period 1928-1971

- Arhivska fascikla 1. 1928-1930

Sl. novine Kraljevine SHS i Kraljevine Jugoslavije;

- arhivska fascikla 2. 1931-1932

Sl. novine Kraljevine Jugoslavije;

- arhivska fascikla 3. 1933-1935

Sl. novine Kraljevine Jugoslavije;

- arhivska fascikla 4. 1936-1941

Sl. novine Kraljevine Jugoslavije;

- arhivska fascikla 5. 1930-1955

Sl. glasnik Zetske banovine, sl.listovi NRCG i sl.listovi FNRJ;

- arhivska fascikla 6. 1930

Sl. vojni listovi;

- arhivska fascikla 7. 1960

Sl. listovi FNRJ;

- arhivska fascikla 8. 1961

Sl. listovi FNRJ;

- arhivska fascikla 9. 1962

Sl. listovi FNRJ;

- arhivska fascikla 10. 1963

Sl. listovi FNRJ;

- arhivska fascikla 11. 1964

Sl. listovi FNRJ;

- 12 knjiga 1965-1971

Ukoričeni sl. listovi SFRJ;

-arhivska fascikla 12. 1962

Sl.listovi NRCG sa opštinskim propisima;

-arhivska fascikla 13. 1963

Sl. listovi NRCG sa opštinskim propisima;

-arhivska fascikla 14. 1964

Sl. listovi NRCG sa opštinskim propisima; 13 arhivskih fascikli i 12 knjiga sa 2,36 d/m.

Ukupno 21,27 d/m arhivske građe.

3. Izdavanje arhivske građe na korišćenje

- Prijem, zavođenje i odlaganje reversa (zahtjeva za korišćenje) za čitaonicu;
- pronalaženje, provjeravanje i izdavanje arhivske građe na određeno mjesto;
- vođenje evidencije o izdatoj građi, izdavanje potvrda, izdavanje kopija arhivske građe sa ovjerom izdatih kopija, izdavanje obavještenja;
- ostali poslovi sa korisnicima.

U periodu januar - decembar 2014. godine u Odsjeku Budva je:

- bilo 798 posjeta sa zahtjevima za korišćenje građe od ovog broja je bilo 2 istraživača i 754 korisnika

- na osnovu 226 zahtjeva (naloga) za kseroksiranje izdato je 1105 listova kseroks - kopija;

- na osnovu 165 zahtjeva (naloga) za izdavanje kopija skenirane ili fotografisane građe izdato 1397 listova kopija;

- na osnovu 71 zahtjeva za fotografisanje i izdavanje kopija štampano je 936 listova (nakon, fotografisanja i kompjuterske obrade);

U k u p n o 3.438 listova ovjerenih kopija;

- izdato je 50 obavještenja po zahtjevima stranaka;

- u toku rada sa korisnicima je izdato i vraćeno u depoe 2724 arhivskih jedinica;

- u toku rada je korišćena građa sljedećih fondova: KAT; SOB OUDP; SOB sjednice; SOB FONI; Biblioteka; OZZDRZ; ROSG; Zbirke matičnih knjiga; Zavičajna Zbirka; Zbirka Fotokopija; SOB IO; UOB; SOB Urbanizam; OŠB; SOB GI; LISLO; SOB URB; OŠ Budva; KOMB.

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Fond br. 2; Opština Petrovac 1888-1984; OPP 1888-1984. Za ovaj fond odrađeni su sljedeći poslovi:

- Istorijska bilješka-prikupljanje podataka o stvaraocu fonda iz literature i pregled arhivske građe
- Klasifikacija arhivske građe u fondu: identifikacija i razvrstavanje knjiga u fondu po vrsti i organizacionim jedinicama i klasifikacija arhivske građe na najkrupnije organizacione jedinice
- Obrada knjiga: identifikacija knjiga u fondu (odjeljenje, godište, vrsta), sastavljanje spiska knjiga (bez kartotečkog opisa),
- Razvrstavanje knjiga prema spisku

Obrađeno:

- 294 pomoćnih fondovskih knjiga (djelovodnici, povjerljivi djelovodnici, mobilizacijski djelovodnici, birački spiskovi, evidencione knjige, ekspedicione knjige...);
 - 51 predmet - projekti sanacije nakon zemljotresa 1967. godine;
- Izrada unutrašnjeg opisa arhivske građe (preliminarni popis)
- a) stari period za arhivsku fasciklu br.1. 1888 -1918 sa 7 svežnjeva, 103 lista i 63 dok.;

Ukupno 294 pomoćnih fondovskih knjiga, 51 predmet (spakovanih u nestandardne kutije) i 1 arhivska fascikla sa 103 list. i 63 dok.;

2. Fond br. 25; Radna organizacija „Stari grad“ - Budva 1979-1990; ROSG 1979-1990

Klasifikacija arhivske građe u fondu

- klasifikacija arhivske građe na grupe i podgrupe dokumenata prema vrsti građe, tematici, korespondentima, teritoriji, dosijeima i sl.;
- razvrstavanje registraturskog materijala i arhivske građe na tematske grupe i serije dokumenata
- klasifikacija građe na godine,
- klasifikacija grupa i podgrupa na godišta;
- stavljanje klasifikovane arhivske građe u fascikle i izrada privremenih spoljašnjih opisa fascikli sa osnovnim podacima o građi u fasciklama,
- izrada privremenog popisa fascikli fonda (u rukopisu)

Obrađeno: (kako bi se smanjio obim izvještaja, podaci nisu izraženi po pojedinačnim arhivskim fasciklama već po tematskim grupama)

a) Građevinske knjige, građevinski dnevnici, obračunski listovi građevinskih knjiga, obračunski listovi građevinskih dnevnika, situacije, privremene i okončane situacije po konstrukcionim cjelinama 26 arhivskih fascikli 1983-1989. Ukupno 26 arhivskih fascikli sa 3,12 dm;

b) Dozvole za arheološka istraživanja, konzervacija i restauracija spomenika kulture, ugovori o djelu, obračun radova na sanaciji svih konstrukcionih cjelina, ugovori o sanaciji privatnih objekata i ostalo; 5 arhivskih fascikli 1983-1989. Ukupno 5 arhivskih fascikli od 0,60 dm;

c) Personalni dosijeji vlasnika objekata 3 arhivske fascikle 1979-1989. Ukupno 3 arhivske fascikle od 0,36 dm;

d) Kupoprodajni ugovori i eksproprijacija 3 arhivske fascikle 1979-1990. Ukupno 3 arhivske fascikle od 0,36 dm;

e) Razrada-skice po objektima i dvorišta, projekti iluminacije Starog grada; 3 kutije (arhivskog nestandardnog formata) 1981-1991. Ukupno 3 kutije od 2,88 dm;

Klasiranje, po gore navedenom principu, rasute građe sa formiranjem svežnjeva i priprema za pakovanje u arhivske fascikle

Obrađeno:

f) Projektna dokumentacija sanacije objekata u Starom gradu i sakralnih objekata na teritoriji Opštine Budva, poslovanje RO „Stari grad“, finansijska dokumentacija RO „Stari grad“, partijska dokumentacija SK, ostalo (pakovanje

ove arhivske građe će se izvršiti po završenom klasiranju rasute arhivske građe) 27 svežnjeva 1981-1991. Ukupno 27 svežnjeva od 3,59 d/m
Svega ukupno od a) do f) 37 arhivskih fascikli i 3 kutije od 10,91dm;

IV – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- U okviru manifestacija „Neđelja arhiva“ realizovana izložba “Kroz porodične fondove Ahiva Budve“.

6. ARHIVSKI ODSJEK DANILOVGRAD

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 14 stvaralaca:

- Fond zdravstva Danilovgrad
- Dom zdravlja „Dimitrije Dika Marinić“ Danilovgrad
- Osnovni sud Danilovgrad
- Područni organ za prekršaje Danilovgrad
- Opština Danilovgrad
- Poreska uprava Danilovgrad
- Centar za socijalni rad Danilovgrad
- Trgovačko preduzeće „Atako“ Danilovgrad
- Trgovačko preduzeće „“ Danilovgrad
- AD „Roma“ Danilovgrad
- AD „Roma“ Danilovgrad
- JU OŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad
- JU OŠ „Njegoš“ Spuž
- JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod tri stvaralaca:

- Centar za socijalni rad Danilovgrad 10 d/m
- Područni organ za prekršaje Danilovgrad 21,76 d/m
- Osnovni sud Danilovgrad 5,5 d/m

Ukupno 37,26 d/m

3. Data je saglasnost na dopunu Liste kategorija sa rokovima čuvanja:

- Centar za socijalni rad Danilovgrad

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe

- Unos podataka u evidencije za Osnovni sud Danilovgrad; odlaganje i obilježavanje kutija; k. 87
- Opština Danilovgrad - odlaganje u police, redove i obilježavanje kutija
- Dislokacija arhivske građe fondova: NOD i SOD; k. 14

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na slijedećim fondovima:

- Osnovni sud Danilovgrad; k. 27 (konfiskacija, ovjere ugovora, vanparnični predmeti)
- Centar za socijalni rad-MOP; 1991-2013; k. 4; UL
- Arhivsko odjeljenje Danilovgrad 2002-2012; popis arhivske građe
Ukupno 31 kutija

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

- Obradeno je 179 zahtjeva fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama na kojim je blagovremeno odgovoreno
- Za pravna lica kopirano je 98 dokumenta

V – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- U okviru manifestacije „Nedjelja arhiva“ je održana konferencija za štampu na lokalnom nivou.
- Organizovana predavanja učenicima JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ i JU OŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad.
- Upriličene su posjete sudije Apelacionog suda i direktora AD „Mermer“ Danilovgrad
- Gost na Radio Danilovgrad bio je šef Odsjeka Mijodrag Zoranić sa temom „Značaj lokalnih i regionalnih arhiva“.

7. ARHIVSKI ODSJEK KOLAŠIN

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 12 stvaralaca:

- JP NPCG NP „Biogradska gora“ Kolašin
- DOO „FAK“ Kolašin
- Opština Mojkovac
- Rudnik „Brskovo“ Mojkovac
- DD PTP „Bojna Njiva“ Mojkovac
- DD „Vukman Krušćić“ Mojkovac
- NV Udruženje hendikepiranih „Srce“ Mojkovac
- Područni organ za prekršaje Mojkovac
- JU OŠ „Aleksa – Đilas Bećo“ Mojkovac

- JU OŠ „Milovan Rakočević“ Lepenac u Mojkovcu
 - JU OŠ „Radomir Rakočević“ Prošćenje u Mojkovcu
 - JU SMŠ „Vuksan Đukić“ Mojkovac
2. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca:
- JP NPCG NP „Biogradska gora“ Kolašin
- Zapisnikom o kontroli br. 45 od 28.02.2014.godine, arhivska građa u količini 1,5 d/m nije preuzeta, jer je trajno operativna.
3. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod jednog stvaraoca:
- JP NPCG NP „Biogradska gora“ Kolašin 1979-2007; 11 d/m
4. Data je saglasnost na jednu Listu kategorija registraturske i arhivske građe, kao i na dopunu Liste kod četiri stvaraoca:
- Područni organ za prekršaje Mojkovac
 - JU OŠ „Aleksa –Đilas Bečo“ Mojkovac
 - JU OŠ „Milovan Rakočević“ Lepenac u Mojkovcu
 - JU OŠ „Radomir Rakočević“ Prošćenje u Mojkovcu
 - JU SMŠ „Vuksan Đukić“ Mojkovac

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe
- Evidencija o preuzetoj arhivskoj građi JP NPCG NP „Biogradska gora“ Kolašin u knjigu primljene arhivske građe
 - Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj
 - Smještaj i održavanje arhivske građe u depou
2. Izdavanje arhivske građe na korišćenje
- Pronalaženje, provjeravanje i izdavanje dokumenata
 - Vođenje evidencije o izdatoj građi na korišćenje
 - Izdavanje potvrda, obaveštenja i ostali poslovi

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 1 fond:
- Osnovni državni tužilac Kolašin (1986-2000); 1991-1998; k. 37; predmeta 2152. IR („KT“ „KTR“ „KTM“ „KTN“ „UT“ „A“ „R“ „PT“)
2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je u Arhivskom odsjeku prilikom sređivanja i obrade jednog fonda:
- Osnovni državni tužilac Kolašin 1991-1998 („KT“ „KTR“ „KTM“ „KTN“ „UT“ „A“ „R“ „PT“); 1,25 d/m

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
- Pristigao je 161 zahtjev fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama
 - Obradeno je 128 zahtjeva

- Na 33 zahtjeva je negativno odgovoreno
- Izdato je 26 potvrda
- Data su 32 saopštenja
- Izdato je 770 fotokopija dokumenata
- Osnovni sud Kolašin zadužio je jedan predmet („R“br.70/91) na revers

V – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- Neđelja Arhiva od 22-25 aprila, medijski propraćena kroz javnu i lokalnu štampu, posjećena od ovlašćenih predstavnika Lokalne uprave opština Kolašin i Mojkovac, predstavnika Osnovne i Srednje škole u Mojkovcu, predstavnika Kulture, Pravosuđa, Društveno-političkih organizacija, Zdravstva, NVO udruženja i građana.
- U okviru manifestacije 25.04.2014. godine realizovana je u saradnji sa Centrom za kulturu „Nenad Rakočević“ u Mojkovcu izložba „Crna Gora u Prvom balkanskom ratu“ autora Srđana Pejovića.

8. ARHIVSKI ODSJEK KOTOR

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 21 stvaraoca:
 - Organizacija slijepih Herceg Novi, Kotor, Budva i Tivat.
 - Centar za kulturu „Nikola Đurković“ Kotor – 2 obilaska
 - J.P. Vodovod - Kotor – 2 obilaska
 - Vaterpolo savez Crne Gore - Kotor
 - M.Z. Stari Grad - Kotor
 - Turistička organizacija Opštine Kotor - dva obilaska
 - Mjesna zajednica Škaljari - Kotor
 - Mjesna zajednica Dobrota - Kotor
 - Fondacija Kotorskog festivala pozorišta za djecu
 - Uprava za zaštitu kulturnih dobara P.J. Kotor
 - JPU Dječji vrtić „Radost“- Kotor
 - Javno komunalno preduzeće“Kotor“- 2 obilaska
 - Mjesna zajednica Risan
 - Fakultet za pomorstvo Kotor
 - J.U. Centar za socijalni rad Opština Kotor, Tivat i Budva
 - J.U. Bolnica Kotor- 2 obilaska
 - Udruženje boraca NOR-a i antifašista - Kotor
 - Fakultet za pomorstvo Kotor
 - Škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje “Vida Matijan” – Kotor
 - Borci NOR-a 1941-45 – Kotor
 - Jugooceanija Kotor

2. Evidencije u vezi zaštite arhivske gradje van arhiva
 - Ažurirane su sve evidencije o stvaraocima/držaocima koje je odsjek zakonom obavezan da vodi
3. Pružanje stručne pomoći je bilo prisutno u svih 25 obilazaka, a najčešće po pitanju sređivanja arhivske građe, donošenja liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja i izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala.
4. Data je saglasnost na dvije Liste kategorija registratorske građe
 - Fondacija Kotorskog festivala pozorišta za djecu
 - Turistička organizacija Opštine Kotor
5. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod 8 stvaralaca:
 - Opština Kotor – Organ za prekršaje – 2,00 d/m
 - Lučka kapetanija Kotor – 6,50 d/m
 - Carinarnica Kotor – Aerodrom Tivat – 10 d/m
 - Opština Tivat - 50 d/m
 - Kulturni centar Kotor – 2,40 d/m
 - JPU Dječji vrtić “Radost”- 107,00 d/m
 - JU Centar za socijalni rad Opština Kotor, Tivat I Budva – 44,00 d/m
 - ŠOSMO “Vida Matijan” – 2,10 d/m

Ukupno: 223,10 d/m

II - Poslovi u depou

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe
 - Unošenje podataka o preuzetoj arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe
 - Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj
 - Redovna kontrola urednosti depoa
2. Izdavanje arhivske građe na korišćenje
 - Izdato je i vraćeno na mjesto lokacije 1451 arhivska kutija i 792 fondovske knjige
 - Vođenje evidencija za izdatu arhivsku građu
 - Ispunjeno je 603 prijava za korišćenje arhivske gradje

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Poboljšanje stepena sredenosti arhivske građe rađena je na sljedećim fondovima:
 - GNOK (Gradski narodni odbor Kotor) - Tekuća dokumentacija 1970, 1971, 1972 i 1973 god - arhivističko sređivanje sa izlučivanjem i sumarnim inventarom – 51 arhivska kutija
 - Hronološko sređivanje fonda GNOK (Gradski narodni odbor Kotor- Katastar) Dn rješenja za 6 arhivskih kutija 1984 i 1985 god. (pripajanje Dn rješenja sa Hipotekama) za KO Dobrota - 400 dokumenata

- GNOK- (Gradski narodni odbor Kotor) - Zbirka isprava – sumarni inventar 8 arhivskih kutija, popisano 393 dokumenta.
- GNOK - (Gradski narodni odbor Kotor) Imovinsko pravni odsjek- KO Risan-obrađene tri arhivske kutije, sumarni inventar.
- GNOK - (Gradski narodni odbor Kotor) katastar KO Muo - hronološko sređivanje - dopuna DN rješenja (hipoteke) - 350 dokumenata.
- Arhivističko sređivanje fonda PROK- 1953-1968 (Projektantski biro Kotor)- 10 arhivskih kutija 1964 i 1965 godina (LIV - LXIII) analitički inventar.
- Arhivističko sređivanje fonda SNOK- Sreski narodni odbor Kotor (1945-1955)- 10 arhivskih kutija dovedeno u hronološki poredak.
- Djelimično arhivističko sređivanje OOSBK; 1961-1992. god. (Opštinski odbor saveza boraca Kotor) - dopuna fonda sa 38 arhivskih kutija, sumarni inventar za 285 predmeta.
- Napravljen popis dokumentacije vrijedne trajnog čuvanja iz 1908, 1911, 1925/1924 godine (upisnice, knjige inventara, pravilnik školskih štedionica, mape i drugo) za predaju Istorijskom arhivu Kotor.

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice:

- Korisnika arhivske građe preko čitaonice je bilo 603.
- Kopija preko čitaonice je napravljeno cca 3500, a uplata na žiro račun Ministarstva finansija - Trezor u iznosu od 7.508,10 €.

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

- Pismenih zahtjeva bilo je 105: od Opštine Kotor, Opštine Tivat, (Komisije za povraćaj oduzete imovine i obeštećenje Bar), Osnovnog suda Kotor, Podgorica i Bar, Osnovnog tužioca Kotor i fizičkih lica
- Pisanih odgovora nakon obavljenog pretraživanja dostavljeno je 58 i 31 potvrda, dok su ostali zahtjevi obrađeni preko čitaonice. Za potrebe ovih organa pregledano je 230 fascikli i izvršen uvid u 95 fondovskih knjiga.
- Osnovni sud u Kotoru zadužio je reversom 52 sudska predmeta za potrebe obnove postupka, dopunskih ostavinskih rasprava i pravosnažnosti.

Ostalo:

- Redovna komunikacija sa službenicima odjeljenja, direktorom Državnog arhiva i pomoćnikom direktora, dostavljanje mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o radu i evidencija o prisutnosti na poslu.
- Intenzivan rad sa licem za stručno osposobljavanje
- Popis inventara arhivskog odjeljenja
- Dostavljanje podataka za statistiku
- Saniranje vezne ploče između dvije zgrade arhiva koja je propuštala vodu
- Nakon zapaljenja sklopke za struju urađena ugradnja nove.
- Sanirana postojeća drvena škura na zgradi.
- Poslovi arhivskog i kancelarijskog poslovanja - uvedeno 400 brojeva u protokol i sva dokumentacija uredno arhivirana

- Daktilografski poslovi-kucanje na kompjuteru u komunikaciji sa ustanovama, Državnim arhivom (izvještaji, razni drugi zahtjevi i dostavljanje odgovora)
- Poslovi domara i kurira
- Uključivanje sklopke za struju i isključivanje zbog opasnosti od požara. Redovno paljenje sklopke nedjeljom ujutro i gašenje nedjeljom uveče kako bi se zgrada bar donekle ugrijala za radni dan ponedjeljkom. Otvaranje i zatvaranje prozora (škura na zgradi) svaki radni dan.

9. ARHIVSKI ODSJEK NIKŠIĆ

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca-držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 21 stvaraoca:

- Opština Nikšić;
- Elektroprivreda AD Nikšić;
- Uprava carina, Carinska ispostava Nikšić;
- JU OŠ „Radoje Čizmović“ Ozrinići;
- JU OŠ „Olga Golović“ Nikšić;
- Osnovni sud Nikšić;
- Poreska uprava Područna jedinica Nikšić;
- Direkcija za imovinu;
- Turistička organizacija Opštine Nikšić;
- Turist biro Nikšić;
- Pošta Crne Gore AD Podgorica, Centar pošta Nikšić;
- JU OŠ „Jagoš Kontić“ Straševina;
- Fudbalski klub „Sutjeska“;
- „Livnica“ A.D.Nikšić, u stečaju;
- „Rudnik boksita“ A.D. Nikšić, u stečaju;
- Centar za obrazovanje odraslih Nikšić;
- Plus - commerce A.D. Nikšić, u stečaju;
- JU OŠ „Milija Nikčević“ Kličevo;
- JU Gimnazija „Stojan Cerović“ Nikšić;
- JU OŠ „Dobrislav - Đedo Perunović“ Bogetići;
- Uprava za nekretnine Plužine.

2. Data je saglasnost na 4 Liste kategorija:

- Livnica A.D.Nikšić, u stečaju;
- JU OŠ „Jagoš Kontić“ Straševina;
- JU OŠ „Radoje Čizmović Ozrinići“;
- JU OŠ „Dobrislav Đedo Perunović Bogetići“.

3. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod tri stvaraoca:

- Poreska uprava, područna jedinica Nikšić, d/m;
- Uprava carina Carinska ispostava Nikšić, 75,55 d/m;

- Livnica A.D. Nikšić, u stečaju 108,20 d/m.
- Ukupno izlučeno: 204, 75 d/m.
- 4. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca:
 - Livnica AD Nikšić, u stečaju 0.20 d/m, dvije kutije.
- 5. Evidentiran je jedan stvaralac:
 - Livnica A.D. Nikšić, u stečaju.

II - Poslovi u depou

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe u depou
 - Vođenje evidencija
 - Izdavanje arhivske građe
 - Ispunjavanje reversa
 - Kontrola izdate i preuzete građe
 - Tehnički poslovi i prefascikulisanje kutija fonda Sreski Narodni Odbor Nikšić 1944-1958 godine, u cilju pripreme fonda za sređivanje i obradu. Tehnički pripremljeno i prefascikulisano 27 kutija iz 1944, 1945 i 1946 godine.
 - Izvršen je detaljan popis Jugoslovenske kinoteke-filmskih traka ukupno 184. Filmovi koje posjedujemo su, zapravo, prva filmska vrsta dokumentarnog filmskog snimka iz koje se razvila posebna kinematografsko-filmska vrsta čiji proizvod susrećemo pod nazivom Filmski žurnal ili filmske novosti. Ovaj fond je sređen i obrađen, tako da imamo evidenciju šta svaka tonska kopija prikazuje, da li je oštećena ili nije i sl.
 - Povremeno su rađeni tehnički poslovi na održavanju depoa i kancelarija.
 - Tehnički poslovi na organizaciji i postavci izložbi dokumenata.
2. Izdavanje arhivske građe na korišćenje
 - Pronalaženje, provjeravanje i izdvajanje arhivske građe
 - Vođenje evidencija o izdatoj i vraćenoj građi
 - Izdavanje potvrda, obavještenja i ostali poslovi

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na osam fondova:
 - Gradski Narodni Odbor Nikšić GNO (1945-1958). Sređeno ukupno 1710 predmeta (7 kutija) od 1947-1957 godine, urađene unutrašnje liste za 1612 predmeta iz 1951 godine. Jedan broj predmeta izdvojen zbog pripadnosti drugim fondovima (SNO, NOO, MNO).
 - Sreski narodni odbor Nikšić (1944-1957), k. 16;
 - Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993 kutija 14;
 - Lični fond Ilija Šobajić 1889-1953 ukupno kutija 1, dokumenata 96;
 - Lični fond Jovan Golijanin 1875-1930 ukupno kutija 2, predmeta 431;
 - Lični fond Jefto Miletin Nikolić 1860-1899 ukupno 10 kutija;
 - Lični fond Milo Martinović (1861-1931) kutija 4, predmeta 505.
 - Izvršena revizija, prefascikulacija i uspostavljanje poretka arhivskog fonda Narodno pozorište u Nikšiću 1949-1965 godine.

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala ređeno je u Arhivskom odsjeku na osnovu Liste kategorija sa rokovima čuvanja iz jednog fonda:

- Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove (1951-1993), izlučeno 498 dokumenata.

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Arhivsku građu koristilo je 10 istraživača, sadržanu u 15 fondova.

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

- Obrađeno je na 110 zahtjeva fizičkih i pravnih lica. Fizičkih 82, pravnih 28 lica.

- Pozitivno je riješeno-odgovoreno na 74 zahtjeva

- Negativno je odgovoreno na 36 zahtjeva

- Broj fotokopija dokumenata je 211

- Pismeni odgovori Ministarstvu finansija 15 (ukupno 40 pismena odgovora);

- Korisnici su potraživali građu sljedećih fondova: Opštinski sud Nikšić; Sreski sud Nikšić; Okružni sud i Državno tužilaštvo (1919-1941) Nikšić; NOO Nikšić; Oblasni Sud Nikšić; MNO Velimlje; SO Nikšić; GNO Nikšić; Lični fond „Jefto Miletin Nikolić“ (1881-1885); Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove Nikšić; FZLK Nikšić; Turska dokumenta; Lični fond „Jovan Golijanin“ (1875-1930); Bioskop „Napredak“; „Metalac“ Nikšić.

- Na pismene zahtjeve upućene od Komisije za povraćaj oduzete imovine i obeštećene Podgorica, Ministerstvo finansija, Osnovnog suda Nikšić blagovremeno je odgovoreno.

V – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- Nastavak rada na promovisanju Arhiva i arhivske djelatnosti kroz sljedeće aktivnosti:

Neđelja Arhiva obilježena je medijskim predstavljanjem Arhiva preko lokalnih TV i radio Nikšić; posjetom učenika osnovnih i srednjih škola iz Nikšića kao i posjetom ovlašćenih predstavnika stvaralaca. U okviru Neđelja Arhiva od 22-25 aprila, održano predavanja za studente Filozofskog fakulteta i učenicima Gimnazije »Stojan Cerović« o ulozi , značaju i radu arhivske službe. Urađene dvije internet prezentacije izložbi dokumenata Narodno pozorište u Nikšiću (1949-1965) i Ilija Šobajić, trajanje i pamćenje kroz djela i dokumenta. U martu počela realizacija Programa podrške razvoju kulture u Nikšiću, koji je usvojila Vlada Crne Gore na predlog Ministarstva kulture, u kome je, uzeo učešća Državni Arhiv Crne Gore sa sljedećim sadržajima:

- April: Izložba dokumenata "Ilija Šobajić" Trajanje i pamćenje kroz djela i dokumenta 15.04.2014, u Galeriji Nikola I , Državni Arhiv Crne Gore i Centar za kulturu Nikšić.

Autor: Dejana Nikolić sa saradnicima.

- Maj: Promocija edicije knjiga: Poimenični protokoli izdatih pasoša u

Knjaževini Crnoj Gori, Državni Arhiv Crne Gore i Centar za kulturu Nikšić, 28.05.2014.godine, Gradska Kuća, Nikšić.

Autor: Srđan Pejović.

- Jun: Izložba dokumenata "Njegoš u socijalističkoj Crnoj Gori (1945-1990)", 13.06. 2014.godine, Galerija Ilija Šobajić, Nikšić.

Autorka: Jadranka Selhanović.

- Jul: Izložba dokumenata "Akcije crnogorskih banaka, novčanih zavoda i privrednih društava (1863-1946)", 18.07.2014. godine, Galerija Nikola I, Nikšić. Autor: Srđan Pejović.

- Septembar: U Manifestaciji Dobri duh Nikšića koja održana 29.09.2014. godine, DACG-Arhivski Odsjek Nikšić je uzeo učešće zajedno sa JU "Zahumlje", prezentujući plakate, fotografije i listove kolektiva, da bi se građanima dočarale šezdesete, sedamdesete godine.

- Novembar: Izložba dokumenata Narodno pozorište u Nikšiću (1949-1965), održana je 04.11.2014. godine u Galerijama Nikola I i Ilija Šobajić, u okviru festivala jednog glumca i Programa podrške razvoju kulture. Autor Violeta Krivokapić sa saradnicima.

- Decembar: Izložba dokumenata: Crnogorska prosvjeta kroz arhivsku građu Državnog arhiva od 1872-1916 godine, održana je 04.12.2014. godine u Galeriji Nikola I. Autor: Mirjana Kapisoda, Jasna Cvetković i Željko Miranović.

- Promocija zbornika Dokumenta: Prva psihijatrijska bolnica u Knjaževini/ Kraljevini Crnoj Gori 1899-1914., Gradska Kuća 20.12.2014.godine. Autorka: Mirjana Kapisoda.

10. ARHIVSKI ODSJEK PLJEVLJA

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 10 stvaralaca:

- Skupština Opštine Pljevlja
- Carinska ispostava Pljevlja
- Carinska ispostava Ranče
- Carinska filijala Metaljka
- Poreska uprava-Područna jedinica Pljevlja
- JZU Dom zdravlja Pljevlja
- Fond za zdravstveno osiguranje Podgorica Područna jedinica Pljevlja
- Uprava za nekretnine Podgorica Područna jedinica Pljevlja
- ZZ „Vrulja“ u stečaju Vrulja – Pljevlja
- „HM Durmitor“ D.O.O. Žabljak

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala vršeno je kod šest stvaralaca:

- Opštine Pljevlja; 1973-2004, 2 d/m; 1970-1983, 37 d/m;

- Carinska ispostava Pljevlja 2006-2008 34.20 d/m
- Carinska ispostava Ranče 2005-2008 12,30 d/m
- Carinska filijala Metaljka 2005-2008 3.80 d/m
- Osnovni sud Pljevlja 1996-2002; 6 d/m
- RF za zdravstveno osiguranje PJ Pljevlja 2007-2012; 24.40 d/m.

Ukupno 119,70 d/m

3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca

- Opština Pljevlja, 1954-1970; 7,60 d/m

II - Poslovi u depou

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe u depou

- Unošenje podataka o preuzetoj arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe.
- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj.

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na pet fondova:

- Srez Pljevlja 1955; k.10
- Prosvjetna inspekcija Pljevlja 1960-2008; k. 30
- Osnovni sud Pljevlja 1969-1971; k. 4
- Skupština opštine Žabljak 1965-1992; k. 2
- Opštinski komitet Saveza komunista Pljevlja 1946-1991; k.6

Ukupno 52 kutije

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno u Arhivskom odsjeku:

- Socijalistički savez radnog naroda Pljevlja; 1960-1965; 1 d/m
- SUBNOR Pljevlja 1946-1950; 0,50 d/m
- Osnovni sud Pljevlja 1969-1971; 2,80 d/m

Ukupno 4.30 d/m

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
Arhivsku građu koristilo 86 korisnika i to:

- 21 prijava za korišćenje arhivske građe
- 50 zahtjeva za izdavanje dokumenata (kopirano i ovjereno 100 dokumenta sa 178 stranica) i 16 obavještenja, 1 revers
- Na 6 zahtjeva je odgovoreno e-mailom
- Izdato je 8 potvrda

V – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- U okviru manifestacije "Neđelja Arhiva" organizovana je posjeta učenika i studenata Arhivskom odsjeku.
- Bibliotečki fond je obogaćen sa dvije knjige – poklon od Vidoja Despotovića, predsjednika UBNOR-a Pljevlja, i to: "Nato bombardovanje, 78 pljevaljskih protesta" – Pljevlja 2013.g., autor Vidoje Despotović, izdavač: Opštinski odbor organizacije boraca OBNOR 1941-1945 g.;
- "Podsjećanja" (povodom 70 godina oslobođenja Pljevalja), Pljevlja 2014.g. autora Vidoja Despotovića. Izdavač: Organizacija boraca NOR-a 1941-1945 godine - Pljevlja.

11. ARHIVSKI ODSJEK PODGORICA

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 49 stvaraoca:

- Glavni grad Podgorica – Služba za zajedničke poslove Podgorica
- JU Škola za više i srednje obrazovanje “Sergej Stanić” Podgorica
- Uprava za nekretnine – Podgorica
- AD “19 decembar” Podgorica
- AD “Kultura”, Podgorica
- JU Centar za socijalni rad, Podgorica
- JU OŠ “Sutjeska”, Podgorica
- JU Dječji savez, Podgorica
- JU SMS “Ivan Uskoković”, Podgorica
- JU OŠ “Božidar Vuković Podgoričanin”, Podgorica
- JU OŠ “Vojin Popović”, Drezga
- Glavni grad – Služba zaštite
- JPU “Đina Vrbica”, Podgorica
- Glavni grad – Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice
- JU OŠ “21 maj” Podgorica
- JU SSŠ “Vaso Aligrudić” Podgorica
- Turistički savez - Podgorica
- JU OŠ “Dr. Dragiša Ivanović” Podgorica
- JU OŠ “Maksim Gorki” Podgorica
- JU Zavod “Komanski most” Podgorica
- JU Gimnazija “Slobodan Škerović” Podgorica
- JU OŠ “Vladimir Nator” Podgorica
- JU Centar za socijalni rad – Sektor dječje zaštite
- JU OŠ “Zarija Vujošević” Mataguži
- JU “Muzeji i galerije” Podgorica
- JU KIC “Budo Tomović” Podgorica
- JU OŠ “Branko Božović” Podgorica

- Osnovni sud Podgorica
 - JU OŠ “Štampar Makarije” Podgorica
 - JU OŠ “Vuk Karadžić” Podgorica
 - JU OŠ “Milorad Musa Burzan” Podgorica
 - DOO “Sjever mont” Podgorica
 - JU OŠ “Savo Pejanović” Podgorica
 - JU Umjetnička škola “Vasa Pavić” Podgorica
 - JU “Vodovod i kanalizacija” Podgorica
 - AD “Radoje Dakić” Podgorica
 - JU OŠ “Đoko Prelević” Ubli
 - Zavod za zapošljavanje – Biro rada Podgorica
 - JU OŠ “18 oktobar” Bioče
 - JU OŠ “Šćepan Đukić”, Lijeva Rijeka
 - JU OŠ “Boško Radulović” Komani
 - JU Narodna biblioteka “Radosav Ljumović”, Podgorica
 - Uprava Carinarnica – Carinarnica Podgorica
 - DOO “Elkotim”, Podgorica
 - JU Vrtić “Ljubica Popović”, Podgorica
 - JU Građevinsko geodetska škola “Marko Radević”, Podgorica
 - JU Stručna medicinska škola, Podgorica
 - AD “Gorica” Podgorica
 - Ministarstvo finansija, Poreska uprava, Područna jedinica Podgorica
2. Data je saglasnost na tri liste kategorija registratorske građe:
- Glavni grad – Služba zaštite, Podgorica
 - JPU “Đina Vrbica” Podgorica
 - JU OŠ “Šćepan Đukić, Lijeva Rijeka
3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 1 stvaraoca/držaoca:
- JU OŠ “Božidar Vuković Podgoričanin” za period 1980-1992; 0,10 m/d
4. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod 16 stvaralaca/držalaca:
- JU OŠ “Sutjeska”, Podgorica za 1985-1989; 2 m/d
 - JU OŠ “Branko Božović” za 1996-2005; 10 m/d
 - JU Zavod “Komanski most” za 1990-2008; 20,5 m/d
 - JU Gimnazija “Slobodan Škerović” za 2000-2008; 4m/d
 - JU OŠ “21 maj” za 2000-2004; 5 m/d
 - Centar za socijalni rad za 2004-2006; 10 m/d
 - Centar za socijalni rad – Sektor dječje zaštite za 2008-2009; 6,50 m/d
 - JU OŠ “Milorad Musa Burzan” 1991-1995; 1 m/d
 - JU Dječji savez za period 2000-2005; 2,00 m/d
 - Uprava carina – Carinarnica Podgorica za 2007-2008; 250 m/d
 - AD “CMC”, bivši “Marko Radović” Podgorica za 1982, 1986, 1989-2004; 27 m/d
 - JPU “Đina Vrbica” Podgorica za 2007-2009; 15 m/d
 - JU OŠ “Zarija Vujošević” Mataguži za 1990-1999; 2 m/d
 - Ministarstvo finansija, Poreska uprava, Područna jedinica Podgorica za 1995-2002, 2005-2010; 45 m/d
 - JU Centar za socijalni rad – Sektor dječje zaštite, Podgorica za 2010; 2,5 m/d

- JU Centar za socijalni rad, Podgorica za 1977-1983; 1 m/d
Ukupno 403,50 m/d

II - Sređivanje i obrada arhivskih fondova

1. Klasifikacija, sistematizacija i revizija arhivske građe rađena je na 30 fondova:

1. Opština Podgorica

- Revizija građe SNOT i NOOT, Savjet za prosvjetu i kulturu; 1954-1958. izmjena i dopuna unutrašnjih lista; 6 kutija; izrada Imenskog registra za 728 stipendista

- Sređivanje građe fonda SOT – Opšta uprava; rad i radni odnosi 1957. godina; Matična služba 1961 i 1962 godina; 53 kutija

- Sređivanje građe fonda NOOT – Opšta uprava 1957-1961 i 1963; 29 kutija

- SOT Katastar-Izmjena i dopuna popisnih lista za KO Kopilje, Liješnje, Mataguži, Mrke, Progonovići, Tološi, Tuzi, Bar, Budva, Danilovgrad 1947, 1950-1971; 8 kutija

- Revizija fonda SNOT – Finansije za 1946-1958; 40 kutija

- Revizija fonda SNOT – Narodno zdravlje i socijalno staranje 1947-1954. Dopuna imenskog registra (3278 obrasca) i kucanje unutrašnjih lista; 4 kutije

2. AD “Ratar” Podgorica; dopuna unutrašnjih lista za M-4 obrasce i kartone ličnih dohodaka 1985-1995; folijacija signature i prekucavanje popisnih lista; 21 kutija

3. Opštinski arhiv Podgorica; sređivanje građe fonda Opštinski arhiv za 1991-2003; 12 kutija

4. Osnovni sud Podgorica; prekucavanje popisnih lista - Parnični predmeti “P” 1974-1980; 152 kutije

5. JU SHTŠ “Spasoje Raspopović”, Podgorica; sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga za 1974/75-1982/83 god. i dopuna inventara knjiga; 20 knjiga

6. JU SMTŠ “Božidar Vuković- Podgoričanin”, Podgorica; sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga za 1980-1992 g. i izrada inventara knjiga; 3 knjige

7. JU OŠ “Vuk Karadžić”, Podgorica; sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga i dopuna inventara knjiga za 1978-1993; 2 knjige

8. JU OŠ “Marko Miljanov”, Podgorica; sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga za 1960-1980 i izmjena inventara knjiga; 3 knjige.

9. JU OŠ “Vlado Milić” Donja Gorica; kucanje popisnih lista za 77 knjiga.

10. JU OŠ “Savo Pejanović” Podgorica; izmjena Inventara knjiga i kucanje popisnih lista; 4 knjige

11. JU OŠ “Zarija Vujošević” Mataguži; izmjena Inventara knjiga i kucanje popisnih lista; 4 knjige.

12. JU OŠ “Savo Kažić” Barutana; kucanje popisnih lista za 31 knjige

13. JU OŠ “Radojica Perović” Podgorica; izmjena Inventara knjiga; 18 knjiga i kucanje popisnih lista za 1965-1990.

14. JU OŠ “Boro Četković” Podgorica; izmjena Inventara knjiga; 39 knjiga i kucanje popisnih lista za 1956-1977. godinu.

15. JU OŠ “Vuk Karadžić” Podgorica; kucanje popisnih lista za 1961-1969.

16. JU OŠ “Milorad – Musa Burzan” Podgorica; izmjena Inventara knjiga; 10 knjiga i kucanje popisnih lista 1945-1978 g.
17. JU OŠ “Zarija Vujošević”, Mataguži; izrada novog Inventara knjiga za 146 knjiga. Kucanje popisnih lista 1956-1990.g.
18. JU Ekonomska škola “Mirko Vešović” Podgorica; Sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga za 1948, 1950-1978 god. i izmjena Inventara knjiga, kucanje popisnih 17 knjiga
19. JU Gimnazija “Slobodan Škerović” Revizija fonda i kucanje popisnih lista; 243 knjige
20. JU Srednja medicinska škola. Kucanje popisnih lista; 15 knjiga
21. JU Trgovinska škola “Sergije Stanić” Podgorica Kucanje popisnih lista; 27 knjiga
22. JU Narodna biblioteka “Radosav Ljumović”, Podgorica Dopuna i prekucavanje unutrašnjih lista, signature, folijacija i pečatanje arhivske građe; 1 kutija
23. SIZ za fizičku kulturu; dopuna i prekucavanje unutrašnjih lista, signatura, folijacija i pečatanje arhivske građe; 1 kutija
24. JU Umjetnička škola za muziku i balet “Vasa Pavić” Podgorica; sređivanje pomoćnih fondovskih knjiga za period 1946/47-1978/82 i izrada Inventara knjiga; 123 knjige
25. JU OŠ “Branko Božović” Podgorica; izmjena Inventara knjiga; 5 knjiga i kucanje popisnih lista za 76 knjiga.
26. JU OŠ “Vladimir Nazor” Podgorica; izmjena Inventara knjiga i kucanje popisnih lista; 219 knjiga
27. JU OŠ “Boro Četković” Podgorica; izmjena Inventara knjiga i kucanje popisnih lista; 15 knjiga
28. “Veletrgovina” Kolašin d.o.o. Podgorica; rad na signaturi, folijaciji, pečatanju, dopuni i prekucavanju unutrašnjih lista i imenskog registra; 1 kutija
29. “Šumarsko preduzeće” AD Podgorica; rad na signaturi, folijaciji, pečatanju, dopuni i prekucavanje unutrašnjih lista; 1 kutija
30. DOO “PTT Standard”; dopuna i prekucavanje unutrašnjih lista i imenskog registra; signatura, folijacija i pečatanje arhivske građe; 9 kutija

Ukupno 328 kutija, 257 knjige i 4006 obrazaca

2. Izrada međunarodne norme arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica I porodice – ISAAR (cpf) za tri stvaraoca:

- JU OŠ “Đoko Prelević”, Ubli
- JU OŠ “Sutjeska”, Podgorica
- JU OŠ “Božidar Vuković- Podgoričanin”, Podgorica

III - Poslovi u depou

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe u depou

- Unošenje podataka o preuzetoj arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe

- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj
- Dopuna topografskog pokazivača za depo, i izrada elektronske verzije topografskog pokazivača.
- Izrada etiketa sa podacima za spoljna obilježja fondova: Osnovni javni tužilac Podgorica; 76 kutija
- Osnovni sud Podgorica; 134 knjiga
- Sud udruženog rada; 50 kutija
- Mašinopromet EX-IM; 47 kutija
- Skupština opštine Titograd - Katastarske opštine; 37 kutija
- Rad na spoljnim obilježjima škola; 31 škola
- Čišćenje komplet fondova u depou

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
 - Arhivsku građu, sadržanu u fond "Tribina" Podgorica - fotografije, koristilo je jedan istraživač
2. Korišćenje arhivske građe u privatno-pravne svrhe
 - Podniet je 191 zahtjev fizičkih i pravnih lica
 - Urađeno 77 kopija dokumenata
 - Za 79 zahtjeva nema podataka
 - Sačinjeno i izdato 17 potvrda
 - Na uvid arhivsku građu zatražilo je 12 fizičkih lica
 - Na osnovu reversa Osnovnom sudu izdata 6 predmeta

V – Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

- Aktivnosti vezane za Neđelju arhiva gdje su u posjeti Odsjeku bili učenici škola iz Podgorice: OŠ "Maksim Gorki", GGŠ "Marko Radević" i Ekonomske škole "Mirko Vešović". Učenici su informisani o istorijatu i funkciji arhiva i značaju arhivske djelatnosti. Predstavnici Arhiva su bili u posjeti Osnovnom sudu gdje su govorili o primjeni novog Zakona o arhivskoj djelatnosti.
- Na sajmu knjiga koji se održao u Podgorici, DACG je predstavio svoja izdanja, bila su zadužena 4 službenika iz ovog Arhivskog odsjeka.

12. ARHIVSKI ODSJEK ULCINJ

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 6 stvaralaca:
 - Pošta Crne Gore, Centar pošta Ulcinj
 - Osnovni sud Ulcinj

- JU Srednja škola „Bratstvo-jedinstvo“ Ulcinj
- Opština Ulcinj - Služba za zajedničke poslove i Sekretarijat za prostorno planiranje i održivi razvoj

- Auto škola „Mediteran“ Ulcinj

- Republički fond zdravstva Podgorica - Područna jedinica Ulcinj

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 5 stvaraoca:

- Pošta Crne Gore, Centar pošta Ulcinj 2008-2010; 7 d/m

- JU Srednja škola „Bratstvo-jedinstvo“ Ulcinj 1966-2010; 29 d/m

- Auto škola „Mediteran“ Ulcinj 1996-2012; 6,5 d/m.

- Republički fond zdravstva, područna jedinica Ulcinj 2004-2013; 71 d/m

- Opština Ulcinj-Sekretarijat za prostorno uređenje i održivi razvoj 1984-2013; 126 d/m

Ukupno je izlučeno 239,50 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe:

- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj

- Rad na uspostavljanju poretka i kompletnosti fondova kroz tehničko-fizičke poslove

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 3 fonda:

- Osnovni sud Ulcinj - obrada predmeta ovjere „OV“, 1987-1989, god. k. 9; obrada vanparničnihi predmeta „R“, 1990-1992, k. 4; kompletiranje, sredjivanje i obrada „O“ ostavinskih predmeta 1990-1992; k.5; kompletiranje i kasifikacija predmeta „P“- parnični predmeti 1990-1994; k. 56; kompletiranje i klasifikacija predmeta „K“- krivični predmeti 1982-1995; k. 160.

- Opštinski komitet SK Ulcinj - popis; nastavak hronološkog sređivanja i popis 1947-1985; k. 33

- Socijalistički savez radnog naroda Ulcinj - popis; 1972-1988; k. 20

Ukupno 287 arhivskih kutija

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

- Obrađeno je 295 pristiglih zahtjeva: pravnih (267) i to od Komisije za restituciju i povraćaj imovine Bar, Osnovnog suda Ulcinj, Zaštitnika imovinsko pravnih interesa - Kancelarija Kotor i 27 zahtjeva fizičkih lica

- Izdato je 120 fotokopija dokumenata

- Za Osnovni sud je bilo 239 zahtjeva

V - Medijsko predstavljanje

Arhivski odsjek Ulcinj je „Neđelju arhiva“ obilježio sljedećim aktivnostima:

- Priprema i realizacija fotodokumentarne izložbe „Zemljotres 15. aprila 1979. god. u Ulcinju“.

Dokumenta i fotografije izložena su na 25 panoa sa 20 dokumenata, 34 novinska članka i 62 fotografije. Prikazan je amaterski film gospodina Jusufa Like snimljen dan nakon zemljotresa 16.04.1979. godine.

- Medijsko predstavljanje Arhiva preko lokalnih medija TV Teuta i Radio Ulcinja i Radija Crne Gore /emisija na albanskom jeziku/ i posjetom profesora i učenika osnovnih i srednje škole iz Ulcinja kao i posjete ovlašćenih predstavnika registratura.

13. ARHIVSKI ODSJEK HERCEG NOVI

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 10 stvaralaca:

- Opština Herceg Novi: Sekretarijat za informacione sisteme, Sekretarijat za društvene djelatnosti i Komunalna policija

- Fond za zdravstvo - područna jedinica Herceg Novi

- JZU Dom zdravlja Herceg Novi-dogovor za izradu liste kategorija

- Institut za fizikalnu medicinu, rehabilitaciju i reumatologiju „Dr Simo Milošević“ Igalo - dogovor za izradu liste kategorija

- Uprava Carina, PJ Carinarnica Kotor - CI Zelenika , CI Sitnica i CI Bijela

- Crveni krst Herceg Novi

- JU Centar za socijalni rad Herceg Novi

- AD „Novi Prvoborac“ Herceg Novi

- D.O.O. „Vodovod i kanalizacija“ Herceg Novi

- Mjesna zajednica Bijela

Ukupno je sačinjeno 14 zapisnika sa 17 obilazaka

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod tri stvaraoca:

- Opština Herceg Novi: Sekretarijat za društvene djelatnosti 3 d/m; Sekretarijat za informacione sisteme 5,4 d/m; Komunalna policija 1,6 d/m

- Fond za zdravstvo - područna jedinica Herceg Novi; 40 d/m

- Uprava Carina, PJ Carinarnica Kotor - CI Sitnica; 3,30 d/m ; CI Zelenika; 17 d/m i CI Bijela; 6 d/m.

Ukupno je izlučeno 76,30 d/m.

3. Pripreme i preuzimanje arhivske građe izvršeno je iz Istorijskog arhiva Kotor:

- Preuzeta je građa fonda KUK; 1883-1920; 1921-1957 K.O. Kumbor; 0,20 d/m

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe
 - Prijem i smještaj preuzete arhivske građe KUK; 1883-1920; 1921-1957 K.O. Kumbor; 0,20 d/m (spiskovi promjene)
 - Unošenje podataka o preuzetoj arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe
 - Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj.

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 4 fonda:
 - Osnovni sud Herceg Novi; ostavinski predmeti „IV“ (1820-1898); 1880-1889; 1891; k.17; predmeta 1098; SI.
 - Katastar (KUH); posjedovni listovi za K.O. Sutorinu; predmeta 284; k. 1; Imenski registar.
 - Opštinsko javno pravobranilaštvo (1967-1994); grupa V; oznaka Rv: 1980-1991; k.2; SI. Grupa VI; oznaka I: 1974-1992; k.4; SI; grupa VII; oznaka M: 1984-1994; k.3; SI; ukupno k. 9.
 - Skeniranje građevinskih dozvola za period 1964-1987 K.O. Topla (privatni objekti); skenirane su 42 građevinske dozvole za period 1972-1973; sačinjen imenski registar.

Ukupno 27 arhivskih kutija i 42 građevinske dozvole

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
 - Arhivsku građu, sadržanu u 50 fondova, koristilo je 32 istraživača
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
 - Obradeno je 844 zahtjeva fizičkih i pravnih lica
 - Ovjerenu fotokopiju traženog dokumenta dobilo je 638 korisnika
 - Uvid u arhivsku građu izvršilo je 206 korisnika
 - Pismeno je odgovoreno na 87 zahtjeva pravnih i fizičkih lica
 - Broj urađenih digitalnih kopija je 422
 - Broj urađenih fotokopija dokumenata je: format A4 fotokopija 1428; format A3 fotokopija 578.

Ukupan broj urađenih fotokopija je 2006.

V – Poslovi arhivske biblioteke

1. Rad sa korisnicima bibliotečke građe
 - Bibliotečko odjeljenje je uslužilo 70 korisnika, koji su za svoje potrebe koristili 336 publikacija.

2. Rad na novoj organizaciji fonda Đ i fonda MK
 - Stavljeno je u košuljice 1481 jedinica i započet je njihov premještaj na novu poziciju
3. Rad u depou
 - Vršen je odabir starih rijetkih knjiga koje se čuvaju u biblioteci Odsjeka Herceg Novi, popis;
 - Uzimanje i vraćanje korišćenih publikacija
 - Vršena je zaštita publikacija.
4. Informativna djelatnost
 - Unošenje podataka o svim obavljenim poslovima u personalni računar. Ovi poslovi su obavljani svakodnevno i svi podaci su uneseni u predviđene datoteke.

14. ARHIVSKI ODSJEK CETINJE

I - Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe, registratorskog materijala i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 17 stvaralaca:
 - Prijestonica Cetinje
 - Fakultet dramskih umjetnosti
 - Osnovni sud Cetinje
 - JU „Srednja stručna škola“ Cetinje
 - Kraljevsko pozorište Zetski dom Cetinje
 - Fakultet likovnih umjetnosti Cetinje
 - Poreska uprava - ekspozitura Cetinje
 - Uprava za nekretnine - Područna jedinica Cetinje
 - JU Uprava carina - PJ carinarnica Cetinje
 - NLB Montenegro banka - filijala Cetinje
 - Republički fonda za zdravstveno osiguranje Cetinje
 - JU Centar za konzervaciju i arheologiju Crne Gore Cetinje
 - IMO Košuta Cetinje
 - EI Obod Cetinje
 - Javna predškolska ustanova „Zagorka Ivanović“ Cetinje
 - Kartonaza Cetinje
 - Javno komunalno preduzeće Cetinje
2. Pripreme i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 2 stvaralaca:
 - Srednja medicinska škola Cetinje, 1953-1988; 1.30 d/m
 - Uprava za nekretnine - Područna jedinica Cetinje - u toku je preuzimanje arhivske građe
3. Data je saglasnost na dvije liste kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja i jedna dopuna za Prijestonicu

II - Poslovi u depou

1. Prijem i smještaj arhivske građe
 - Smještaj preuzete arhivske građe Srednja medicinska škola Cetinje, 1953-1988
2. Izdavanje arhivske građe na sređivanje, obradu i korišćenje
 - Izdavanje i vraćenje arhivske građe na mjesto lokacije 325 kutije i 41 fondovska knjiga
 - Za potrebe istraživača izdato je 185 kutija i 18 fondovskih knjiga
 - Izrada, lijepljenje i numerisanje kartotečkih listića- Srednja medicinska škola Cetinje; knj. 43.
 - Izrada spoljnih opisa za SI list FNRJ i SFRJ; knj. 75.

III - Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 1 fondu:
 - Osnovni sud Cetinje 1964-1966; popis predmeta za oznaku „R“; 162 predmeta (prefascikuliranje, ispisivanje i unošenje podataka na računar).

IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
 - Arhivsku građu koristilo je 20 istraživača
 - Za potrebe Osnovnog suda sačinjeno je 10 reversa za tražene predmete
2. Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
 - Obradena su 88 zahtjeva fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama
 - Sačinjeno je i izdato 50 pismenih obavještenja
 - Urađeno je 521 fotokopija

III ODJELJENJE ZA NAUČNU, INFORMATIVNU I KULTURNO - PROSVJETNU DJELATNOST

U odjeljenju za naučno-informativnu djelatnost poslovi su se odvijali u skladu sa programskom orijentacijom Arhiva i planom rada za 2014. godinu.

Proporcije plana rada Odjeljenja utvrđene su realno uz uvažavanje evidentne kadrovske deficitarnosti, odnosno nepopunjenosti sistematizovanih radnih mjesta (četiri radna mjesta – ekspertska kadra). Ovaj problem je još više izražen zbog odlaska savjetnice I na porodiljsko bolovanje.

Ovo je ograničavajući faktor koji je uticao i uslovio ostvarenje poslovnih aktivnosti u okviru Odjeljenja.

U procesu uvođenja međunarodnih normiranih arhivističkih opisa prioritet je stavljen na implementaciju ISAAR (cpf). Evidentan je uspjeh u praktičnoj primjeni ovog zapisa te je tokom godine dostavljeno 26 opisa. Od početka ovog procesa na nivou Državnog arhiva urađeno je preko 600 normiranih zapisa ISAAR (cpf). Činjenica je da nema normiranih zapisa ISAD

(g) iako je svojevremeno i on predložen arhivskim odsjecima za upotrebu. Ovo upućuje na zaključak da je potrebno planom rada utvrditi ponovo postupak implementacije uz odgovarajuću edukaciju i primjere, jer taj posao nije odrađen tokom 2014. godine. Pored toga u pripremi su još dva normirana zapisa ISDF i ISDIAH, ali je potrebno utvrditi terminološki rječnik radi upotrebe.

U okviru izdavačke djelatnosti zaokružen je odnosno dovršen je projekat publikovanja edicije *Pasoške knjige Knjaževine Crne Gore*.

Tokom godine izašle su iz štampe dvije knjige Protokoli izdatih pasoša knj. IV: MID 35; (1903-1904) i knj. V: MID 36; (1904-1905). Promocija knjige V obavljena je tokom manifestacije "Nedjelja Arhiva" 22. aprila 2014. godine. Knjiga III iz ove edicije MID-34 (1884-1892) predata je u štampu početkom decembra 2014. godine.

Treba istaći da je jedan izdavački vrijedan poduhvat, a arhivistički složen i obiman posao dovršen. Reakcije naučne i šire javnosti opravdavaju osnovni cilj kojim je projekat i započeo a to je da se vrijedna i jedinstvena građa učini dostupnom istraživačima a isto tako i valjano zaštititi.

Početak godine iz štampe je izašla i publikacija „*Izveštaji rumunskih diplomata o Crnoj Gori iz 1872 i 1874*“. Ovom publikacijom naučnoj i široj javnosti na uvid je stavljena vrijedna dokumentacija strane provinijencije koja je prevedena sa francuskog jezika, a pribavljena iz rumunskih arhiva. Promocija ove publikacije održana je 22. aprila 2014. godine.

U okviru Odjeljenja je pripremljena i početkom godine realizovana u saradnji sa Centralnom bankom Crne Gore izložba dokumenata „*Akcije crnogorskih banaka, novčanih zavoda i privrednih društava (1863-1946)*“. Otvaranje izložbe upriličeno je 15. aprila 2014. godine u prostorijama Muzeja novca na Cetinju.

U sklopu obilježavanja stote godišnjice Prvog svjetskog rata u okviru Odjeljenja pristupilo se realizaciji dva projekta. Prvi projekat je izložba dokumenta „*Ratna razglednica – Crna Gora 1914-1918*“. Izložba je svečano otvorena 28. novembra 2014. godine u prostorijama Ministarstva kulture na Cetinju. Tokom godine radilo se na pripremi drugog projekta zbornika dokumenta „*Gubici crnogorske vojske u Prvom svjetskom ratu 1914-1916*“ koji je predat u štampu i izašao koncem godine.

U Odjeljenju su obavljani poslovi na ažuriranju podataka za internet prezentaciju Državnog arhiva, kontinuirano administriranje i tehničko održavanje, kao i unapređenje tehničke funkcionalnosti. Pored toga, redovno se radilo na održavanju mreže, zatim na obuci službenika za rad na računarima, kao i za rad na skenerima. Po potrebi vršilo se skeniranje dokumenata za izložbe koje su realizovane tokom 2014. godine, kao i za određen broj korisnika.

U okviru postupka digitalizacije obezbijeđen je zaokruženi proces navigacije omogućavanjem veze sa serverom radnih stanica sa kojih se vrši digitalizacija i administriranje tako dobijenih digitalnih zapisa. Ograničavajuće okolnosti predstavljali su neadekvatni izvori neprekidnog napajanja i postojanje dvije paralelne LAN instalacije, kao i nedostatak elektronskog potpisa i

vremenskog pečata za obezbjeđivanje autentičnosti i vjerodostojnosti skenirane građe. Dio nedostataka je prevaziđen nabavkom i instalacijom adekvatnih uređaja za neprekidno napajanje, snimanjem stanja LAN mreže, i zahtjevom za elektronskim pečatom koji je u proceduri. Takođe je obezbijeđeno da u prostoru u kojem se obavlja skeniranje direktna svjetlost ne smeta radu skenera i kvalitetu dokumenata dobijenih digitalizacijom. Radom na uzorku digitalizovanog materijala utvrđena je maksimalna rezolucija i oblik digitalnog zapisa u skladu sa tehničkim mogućnostima skenera SCEYE, njegovog softvera i prirode građe koja se digitalizuje, odnosno pojedinačnog dokumenta.

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. No, veoma je značajno što ovaj 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. Evidentirane su 83 teme istraživanja. Usluge čitaonice tokom 2014. godine koristilo je 205 korisnika. Obavljene su 631 posjete čitaonici radi korišćenja arhivske građe. Korisnicima je izdato na korišćenje 1675 fascikli i 1033 knjige. Iz biblioteke arhiva izdato je 97 knjiga korisnicima čitaonice.

Za potrebe korisnika urađeno je ukupno 3630 reprodukcija dokumenata: 2715 fotokopija, 868 snimaka, 47 skeniranih dokumenata.

Putem elektronske pošte odgovoreno je na 193 zahtjeva istraživača u vezi informacija koje se tiču arhivske građe i teme istraživanja.

IV ODJELJENJA ZA ZAŠTITU REGISTRATORSKE I ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA

U izvještajnom periodu bilo je 275 obilaska u 92 registrature i to:

Skupština CG, Generalni sekretarijat Predsjednika Republike, Vlada CG, Ministarstvo prosvjete, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, Ministarstvo ekonomije, Ministarstvo vanjskih poslova i evropskih integracija, Ministarstvo finansija, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Ministarstvo nauke, Ministarstvo odbrane, Ministarstvo kulture, Ministarstvo za informaciono društvo i telekomunikacije, Ministarstvo prosvjete, Ministarstvo održivog razvoja i turizma, Sekretarijat za zakonodavstvo, Sekretarijat za razvojne projekte, Fond PIO, Republički fond zdravstva, Fond za zaštitu depozita, Vrhovno državno tužilaštvo, Viši sud, Sudski savjet, Vrhovni sud, Apelacioni sud CG, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Zavod za statistiku, Zavod za geološka istraživanja, Zavod za školstvo, Zavod za metrologiju, Uprava za zbrinjavanje izbjeglica, Uprava za sport i mlade, Uprava za inspeksijske poslove, Uprava carina, Poreska uprava, Uprava za kadrove, Uprava za imovinu, Fitosanitarna uprava, Direkcija javnih radova, Arhitektonski fakultet, Mašinski fakultet, Biotehnički fakultet, Univerzitetska biblioteka, Rektorat, Medicinski fakultet, Institut za standardizaciju, Institut

računovodja i revizora, Agencija za zaštitu životne sredine, Agencija za elektronske medije, Agencija za mirno rješavanje sporova, Regulatorna agencija za enegretiku, Agencija za promociju stranih investicija, Agencija za nadzor osiguranja, Prirodnjački muzej, Radio difuzni centar, Crveni krst CG, Pošta CG, Centralna banka CG, NLB banka, Podgorička banka, Hipotekarna banka, Erste banka, Prva banka, Podgorička banka, MFI Monte Credit, MFI Alter modus, Zetogradnja, Centar za stručno obrazovanje, JU Dom učenika i studenata, Komisija za sprečavanje sukoba interesa, Inženjerska komora CG, ZIKS, Hemomont, Centar savremene umjetnosti, Telenor, Specijalistička veterinarska ustanova, Crnogorsko narodno pozorište, Crnogorska akademija nauka i umjetnosti, SUBNOR, Ljekarska komora, Crna Gora Put, Lovćen osiguranje, PAM CG, Montenegroairlines, Galenika doo, Zajednica opština CG, Sava Montenegro osiguranje, OTEF, RTV CG, Unija poslodavaca, NJP Pobjeda.

Preuzimanje arhivske građe je izvršeno kod 1 registrature i to:

Viši sud, preuzeto je 3 dm, granične godine 1966-1995.

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

Prirodnjački muzej, Arhitektonski fakultet, Crveni krst, Fond zdravstva, Uprava za zbrinjavanje izbjeglica, Uprava za sport i mlade, Ministarstvo zdravlja, Societe generale Montenegro banka, Skupština, Ministarstvo rada i socijalnog staranja, Centar savremene umjetnosti, Uprava za inspekcijske poslove, Radio difuzni centar, Statistika, CANU, Mašinski fakultet, Ministarstvo nauke, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Erste banka, Fond PIO, Apelacioni sud, Ministarstvo kulture, MFI Mikro credit, Uprava carina, Vrhovni sud, MFI Alter modus, Ljekarska komora, JU Zavod za geološka istraživanja, Centar za stručno obrazovanje, Vlada, Galenika, Ministarstvo za informacione tehnologije, Privredni sud, Ministarstvo pravde, RTV CG, Vijeće za prekršaje.

Izlučeno je ukupno 984,1 dužnih metara bezvrijednog registratorskog materijala.

Lista kategorija registratorske gradje urađena je kod 9 registratura:

Pošta CG, Radio difuzni centar, Centar za stručno obrazovanje, Ministarstvo prosvjete, Agencija za mirno rješavanje sporova, Sudski savjet, Hemomont, Apelacioni sud, Biotehnički fakultet.

U izvještajnom periodu službenici Odjeljenja su radili i na ažuriranju evidencija o građi i stvaralocima. Ukupna količina registratorske i arhivske građe nastale radom stvaralaca od značaja za državu se kreće oko 28.000 dužnih metara, dok arhivske građe koja je starija od 30 godina a nalazi se van Arhiva, ima oko 550 dužnih metara.

Zbog nedostatka prostora za smještaj popisane dokumentacije o izlučivanju unazad 20-25 godina, službenici odjeljenja su radili na sredjivanju, popisu i pakovanju u arhivske kutije (60 kutija i 21 regulator). Po završetku sredjivanja i popisa dogovoreno je da se pomenuta dokumentacija smjesti u depoe Arhivskog Odsijeka Podgorica.

U posljednje vrijeme je uočljivo da se prilikom donošenja novih zakona predviđaju rokovi čuvanja za određene djelatnosti, bez konsultacije Državnog arhiva, što stvara teškoće u radu ovog Odjeljenja.

V ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE

Odjeljenje za tehničku zaštitu arhivske građe obavilo je slijedeće planirane poslove:

1. Konzervacija i restauracija

U ovom izvještajnom periodu urađeno je: numerisanje, odabir oštećenih dokumenata, tehničko čišćenje, provjera otpornosti mastila na vodu, dezinfekcija, pranje, ispiranje, neutralizacija, kaširanje, dopuna dijelova koji nedostaju, presovanja i vraćanje konzervirano-restauriranih dokumenata u arhivske kutije. Navedene mjere primijenjenije su na oštećenim dokumentima iz slijedećih arhivskih jedinica:

- Ministarstvo Vojno, Itendatura (razne godine), 451 list
- Ministarstvo Vojno, Lovčenski odred, 1915. godina, 239 listova
- Ministarstvo Vojno, IV divizija, Vasojevička brigada, 1888.-1911. godine, f.br. 1, 384 listova
- Ministarstvo Vojno, IV divizija, Vasojevička brigada, 1912., 1913., 1914., 1915. godine, f.br. 2, 614 listova
- Ministarstvo Vojno, - Opšte odjeljenje, 1906. godine, f.br. 1, 491 list
- Ministarstvo Vojno, Sudski odsjek, 1912. godine, f.br. 5, 100 listova
- Ministarstvo Vojno, Vojni sud, 1906. godine, f.br. 2, 886 listova
- Ministarstvo Vojno, Vrhovna komanda, 1912. godine, f.br. 1, 199 listova
- Ministarstvo Vojno, Protokoli rekvizicije po raznim kapetanijama, varošima i opštinama (svežanj) 1912.-1915. godine, 244 lista
- Carinarnica Ulcinj. 1923. godina, f.br. 12, 487 listova
- Sud opštine Cetinje, 1918. godina, f.br. 42, 454 lista
- Sud opštine Cetinje, 1919. godina, f.br. 45/2, 100 listova
- Sud opštine Cetinje, 1923. godina, f.br. 71, 604 listova
- Sud opštine Cetinje, 1931. godina, f.br. 140, 158 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih Djela – Kapetanija Cetinjska – knjiga Dacije 1904. godina, f.br. 31, 19 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih Djela – Kapetanija Cetinjska – knjiga Dacije 1905. godina, f.br. 33, 35 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih Djela – Kapetanija Cucko – Čeklička – knjiga Dacije 1907. godina, f.br. 1, 25 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih Djela – Kapetanija Ljubotinjsko Građanska – knjiga Dacije 1914. godina, f.br. 15, 20 listova
- Ministarstvo Unutrašnjih Djela – Kapetanija Podgorička – knjiga Dacije 1904. godina, f.br. 21, 66 listova

Vršena je evidencija o konzerviranoj-restauriranoj arhivskoj građi.

Obavljeno je sušenje dokumenata iz deset arhivskih kutija (vlažnost nastala usljed prokišnjavanja krova). Oštećenje kutije su zamijenjene novim, a dokumenta sušena na upijajućoj hartiji uz otvoren prozor i vrata. Ovo se odnosi na:

- Savjet za narodno zdravlje, socijalnu politiku i komunalna pitanja
F. br. 32, 1962. godina
F. br. 33, 1963. godina
F. br. 34, 1963. godina
F. br. 35, 1963. godina
F. br. 36, 1963. godina
F. br. 37, 1964. godina
- Republički komitet za odnose sa inostranstvom – Titograd
F. br. 7, 1980. godina
F. br. 7a, 1980. godina
F. br. 6, 1980. godina
- Sekretarijat za opšte poslove i budžet, 1954. Godina, IV-VI

2. Mikrofilmovanje arhivske građe

Radilo se na pripremi arhivske građe za mikrofilmovanje.

- Opština Varoši Cetinje – obrađeno je 8 arhivskih kutija iz 1900. Godine za koje je urađen i popis svih predmeta u njima.
- Banska uprava Zetske Banovine – Dosijea – Urađen imenski registar dosijea od slova A do Š za 18 arhivskih kutija.
- Banska uprava Zetske Banovine – Tehničko odjeljenje – djelimično arhivistički sređeno 15 arhivskih kutija.
- Banska uprava Zetske Banovine – tehničko odjeljenje akta – arhivistički sređeno 6 arhivskih kutija.

Službenica Odjeljenja za tehničku zaštitu je radila sa strankama u čitaonici Državnog arhiva. Izvještaj o korisnicima usluga čitaonice je dostavljen nadležnoj službi. Osim mjesečnog uradila je i sumarni izvještaj o izdatoj građi, reprodukovanju građe i pojedinačnim temama za istraživanje-.

Tokom 2014. godine urađeno je 7915 kopija i to za potrebe Državnog arhiva 5021 a za korisnike usluga čitaonice 2894 fotokopije dokumenata. Skenirano je 58 listova dokumenata.

VI 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 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 finansijskog 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.

Direktor
Stevan Radunović