

| Primljeno: 14. 02. 2022. god. |                 |          |        |            |
|-------------------------------|-----------------|----------|--------|------------|
| Org. jed.                     | Jed. klas. znak | Red. br. | Prilog | Vrijednost |
| 01                            | 077/22          | 303/1    |        |            |



## IZVJEŠTAJ O RADU ZA 2021. GODINU

Cetinje, februar 2022.godine

Državni arhiv je organizovan kao samostalni organ državne uprave za vršenje arhivske djelatnosti na području Crne Gore. Zadaci Državnog arhiva proizilaze iz odredbi Zakona o arhivskoj djelatnosti, podzakonskih akata donesenih 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.

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

**Kadrovski kapaciteti:** Državni Arhiv je na početku 2021. imao ukupno 145 državnih službenika i namještenika, a na kraju godine 140, dok su realne potrebe najmanje 155-160 službenika i namještenika. Ova situacija je nastala kao posljedica odlaska u penziju 10 i prestanka radnog odnosa usljed smrti 4 službenika u posljednje četiri godine, a ta mjesta nijesu blagovremeno popunjavana novim službenicima i namještenicima, dok je zbog mjera optimizacije već značajno smanjen ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta, odnosno izvršilaca sa 181 na 160.

U izvještajnom periodu, shodno Planu rada za 2021, 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:

- realizacija redovnih zadataka i obaveza iz arhivske djelatnosti,
- poboljšanje uslova i kvaliteta rada,
- izdavačka djelatnost,
- saradnja sa državnim organima i drugim subjektima,
- saradnja sa međunarodnim arhivskim savjetom i pojedinim državnim arhivima i druge aktivnosti.

### **Realizacija redovnih zadataka i obaveza iz arhivske djelatnosti**

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 su se u organizacionim jedinicama Državnog arhiva.

Arhivska građa koja se čuva u Državnom arhivu bila je dostupna i koristio je veliki broj stranaka. Najveći broj stranaka tražio je i koristio arhivsku građu u dokazne svrhe, radi ostvarivanja određenih imovinskih i drugih prava.

VD direktora Danilo Mrvaljević, odmah po stupanju na funkciju, tokom novembra obišao je sve arhivske odsjeke u Podgorici, Nikšiću, Danilovgradu, Cetinju, Ulcinju, Baru, Budvi, Kotoru, Herceg Novom, Kolašinu, Bijelom Polju, Andrijevici, Beranama i Pljevljima i obavio razgovore sa načelnicima, službenicima i namještenicima, u cilju sagledavanja zatečenog stanja po svim osnovama, postavljanja nove organizacije, unaprjeđenja sveukupnog poslovanja i poboljšanja uslova i kvaliteta rada u narednom periodu.

U prostorijama Državnog arhiva na Cetinju, poslije duže vremena, 28.12.2021.godine, održan je godišnji sastanak vd direktora i pomoćnika direktora sa svim načelnicima na kojem su dogovorene ključne smjernice organizacije rada i aktivnosti za 2022.godinu.

Detaljan izvještaj o realizaciji redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti za 2021.godinu prikazan je po organizacionim jedinicama u okviru Državnog arhiva:

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

Sektor za arhivsku građu od značaja za državu čine pet arhivskih Odsjeka: Odsjek Centralni depo, Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe-stari period do 1945. godine, Odsjek Istorijski arhiv Kotor, Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe-novi period od 1945. godine i Odsjek za istoriju radničkog pokreta Podgorica. U svim Odsjecima obavljani su poslovi shodno utvrđenom Planu rada. Praćenje ostvarenih rezultata rada obavljano je putem dostavljenih mjesečnih izvještaja o radu. Pojedina odstupanja od Plana bila su uslovljena prilagođavanjem radnih obaveza epidemiološkoj situaciji. Otežavajuće okolnosti koje je proizvela epidemija Corona virusa, i sprovođenje mjera NKT, njesu značnije uticale na obavljanje poslova u arhivskim odsjecima. Ističemo da se, i u znatno otežanim uslovima, svim strankama, istraživačima i korisnicima, izlazilo u susret, bilo kao neposrednim istraživanjem ili dostavljanjem traženih kopija dokumenata putem elektronske pošte. Komunikacije sa načelnicima Odsjeka održavane su redovno, većinom telefonskim putem.

### **Odsjek Centralni depo - Cetinje**

Tokom 2021. godine u ovom Odsjeku izvršeni su sljedeći poslovi:

1. Na pristiglih 348 zahtjeva stranaka, proslijeđeno 55 pozitivnih odgovora, negativno je odgovoreno na 205 zahteva. Ostali zahtjevi su na obradi. Po zahtjevima stranaka pregledano je 731 fascikla arhivske građe.
2. Na osnovu redovno vođenih reversa izdata je arhivska građa i to:
  - Odsjeku SIO stari period- 157 fascikli, 1 službeni list i 1 knjiga.
  - Odsjeku SIO novi period -144 fascikli, 6 djelovodnika i 9 knjiga.
  - Centru za tehničku zaštitu arhivske građe- 19 fascikli
  - Čitaonici- 2454 fascikli, 1162 pomoćnih fondovskih knjiga, 9 omota, 26 svežnjeva i 2 predmeta.
  - Centru za naučno informativnu djelatnost- 44 fascikle, 1 službeni list i 43 knjige.

3. Na preuzetom fondu -Generalni sekretarijat – Vlade Crne Gore, 1998-2016. godina, nastavljeni poslovi na upoređivanju popisnih lista sa stanjem u fascilama.
4. U vezi zahtjeva Nacionalnog savjeta za borbu protiv korupcije na visokom nivou pregledani Zapisnici sa sjednica Vlade za period 1998 - 2016. godine.
5. Obavljena primopredaja arhivske građe fonda Privredni sud. Ukupno preuzeto, 2 fas. i 49 knjiga.
6. U novopostavljenim policama u depou 1, smještena građa Republičkog fonda za obnovu i izgradnju područja postradalog od katastrofalnog zemljotresa. Ukupno smješteno 247 fascikli.
7. Obavljeni i drugi poslovi koji su neophodni za rad u depou.

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

Sprovođenjem redovnih radnih obaveza u navedenom periodu urađeno je:

Ministarstvo pravde: arhivistički je sređena građa i urađene unutrašnje liste za fascikle br. 175 - 193 (1911- 1912). Ukupno 16 fascikli..

Veliki sud: pregledana je arhivska građa u fasciklama i urađene su unutrašnje liste za fascikle br. 55 - 91 (1885-1888). Ukupno 37 fascikli.

Ministarstvo unutrašnjih djela: vršena je revizija fonda i izrada unutrašnjih listi za fascikle br. 22, 23 (1880). Ukupno 2 fascikle. Rađena je dopuna i prekucavanje unutrašnjih listi za fascikle br. 1 - 23 (1878 - 1880)..

Glavna državna kontrola - urađen je imenski i geografski registar f. 21 - 23 (1912). Ukupno 3 fascikle.

Poslanstvo Carigrad - revizija fonda. Veliki broj dokumenata na francuskom jeziku ima prevode na malim listicama urađenim u ranijem periodu, vršilo se njihovo prekucavanje. Urađene su unutrašnje liste za fascikle br. 27 - 32 (1906), urađene su i fascikle 1a i 2a. Ukupno 8 fascikli.

Ministarstvo prosvjete i crkvenih poslova (MPCP). Fond je numerisan i urađen je sumarni inventar. Nastavlja se rad na ispisivanju signature, urađen za fascikle br. 42 - 65 (1908-1910). Ukupno 24 fascikle.

Revidiran je fond Opština Đakovica (1912 - 1915). Urađen sumarni inventar. Fond sadrži 2 fascikle..

Kotarski (sreski) sud Cetinje (1917- 1945). Numerisani predmeti i urađen sumarno - analitički inventar. Fond ima 6 fascikli.

Okružni sud Bar (1882 - 1941). Numerisani predmeti i urađen sumarno - analitički inventar. Fond ima 10 fascikli..

Okružni sud Čevo (1896 – 1899). Numerisani predmeti i urađen sumarno - analitički inventar. Fond ima 16 fascikli..

Okružni sud Rijeka (1879-1880). Numerisani predmeti i urađene unutrašnje liste za 8 fascikli ovog fonda.

Porodični i lični fondovi - vršena je obrada, revizija i dopuna bilješke sledećih fondova: porodična arhiva Popa Sava Vukosavovića fascikla br. 2 (1931 - 1941); Divanović - Davidovići (1839 - 1898); Kastratović - Andrijevića (1889 - 1943); Perazić - Petrovac (1855 – 1860); Petar Vukotić - Cetinje (1868 - 1901); Mašo Vrbica - Cetinje; Dušan Gregović; Niko Hajduković; Jovo Đurišić; Petar Gvozdenović; Đuro Petrović; Mihailo Popović - Mišo; Ilija Hajduković.

Stalna bakteriološka stanica Cetinje - sređivana je i obrađena građa za fascikle br. 1 (1922) i 2 (1923).

\* Crnogorska banka Cetinje - urađena unutrašnja lista fascikla br. 3 (1907).

Pregledom fondova utvrđeno da se arhivska građa Okružnih sudova nalazi u lošem stanju, pristupilo se numeraciji predmeta i izradi sumarnih inventara za ove fondove, čime se u ovom segmetnu odstupilo od utvrđenog Plana rada za 2021. godinu. Konstantovano je da konzervatori pregledaju sve fascikle, kako bi shodno preuzetim obavezama planirali zaštitu dokumenata iz ovih fondova.

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

Poslovi koji su tokom 2021. godine, odrađeni u ovom Odsjeku u skladu sa Planom rada, su sledeći:

#### **Klasifikacija arhivske građe**

Ministarstvo narodnog zdravlja i socijalne politike 1945-1947.

1946 – 28 f.

Ministarstvo narodnog zdravlja i socijalne zaštite

1946 – 17 f.

Ministarstvo narodnog zdravlja

1946 – 13 f.

Ministarstvo narodnog zdravlja i socijalnog staranja

1947 – 4 f.

Ministarstvo socijalne politike

1946 – 30 f.

Klasifikovano ukupno 92 fascikle.

U skladu sa smjernicama datim u dopisu DA 01-158/1 započeta je revizija u već sređenom i obrađenom arhivskom fondu Ministarstvo prosvjete. Ukupno revidirano 35 f. arhivske građe.

Revizija rađena i u fondu Izvršno vijeće SRCG, revidirano ukupno 1962 – 4 f., 1963.g. – 33 f., 1964.g. – 20 f.

#### **Sistematizacija arhivske građe**

Sistematizacija arhivske građe odrađena je na arhivskoj građi:

Izvršno vijeće SRCG 1953-1990

1960.g. – 9 f., 463 pr., 4886 dok.

1961.g. – 8 f., 735 pr., 4948 dok.

1962.g. – 7 f., 316 pr., 4489 dok.

Ukupno arhivistički sređeno i obrađeno 24 f.

Izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala vršeno u fondu Državno preduzeće za proizvodnju i opravku puteva i mostova NRCG (1947-1951) 1947-1964, koji je brojio 20 pomoćnih fondovskih knjiga i 97 fascikli građe. Samo izlučivanje vršeno je po Listi kategorija registraturske građe DA br.02-18/57 od 20.11. 2018.g. izlučeno je 23 fascikle.

## Istorijski arhiv Kotor

Tokom 2021. godine obavljani su sljedeći poslovi:

### I - Stručni poslovi u Odsjeku Istorijski arhiv Kotor

#### I.1. Sređivanje arhivske građe:

I.1.1. Arhivski fond Opština Kotor (OK), 1787-1944, revizija fonda (poboljšanje postojećeg stanja).

- izvršen detaljan pregled fascikli fonda OK; unutar svake fascikle/arhivske kutije izvršeno je poboljšanje hronološkog reda svih dokumenata i ona su sistematizovana prema broju iz Djelovodnog protokola; dokumenta unutar fascikli su izmještena shodno hronološkoj/sadržajnoj pripadnosti dokumenata, odn. predmeta; poboljšano je fizičko stanje svakog dokumenta; najviše oštećena dokumenta su pohranjena u posebne košuljice; vršeno je čišćenje dokumenata, uklanjanje starih košuljica, zardalih spajalica i sl.; izvršene su korekcije u signaturama i upisane su signature gdje nedostaju; svi podaci o zatečenom stanju dokumenata unutar fascikli su zabilježeni da bi se napravile unutrašnje liste (rukopisna dokumenta; jezik: italijanski – mletački dijalekat i srpsko-hrvatski)

Ukupno: 47 fascikli (1815-1848; 1901-1904; 1922-1929. godine)

I.1.2. Arhivski fond Opština Tivat (OT), 1824-1943, revizija fonda (poboljšanje postojećeg stanja).

- obavljani su isti poslovi kao u fondu Opština Kotor. (Rukopisna dokumenta; jezik: italijanski – mletački dijalekat i srpsko-hrvatski)

Ukupno: 4 fascikle (1824, 1837-1840; 1843-1845; 1865, 1868-1870; 1872-1873. god.)

I.1.3. Arhivski fond Direkcija vojnog inženjerijskog ureda – Kotor (DVI), 1858-1917, revizija fonda (poboljšanje postojećeg stanja).

- izvršeno poboljšanje hronološkog reda i fizičkog stanja dokumenata.

Ukupno: 6 fascikli.

I.1.4. Lični arhivski fond Vojislav-Vojo Brinić (u postupku je formiranje novog ličnog arhivskog fonda sa arhivskom građom darodavca).

- Sređivanje arhivske građe Voja Brinića (razvrstavanje, pohranjivanje u arhivske kutije, otvaranje koverata sa dokumentima koji su prema Ugovoru o primo-predaji građe bili pod vremenskim ograničenjem za korišćenje klauzulama darodavca Brinića o dostupnosti arhivske građe i dr.)

Ukupno: sređeno je oko 0,30 dužnih metara arhivske građe.

I.1.5. Obavljeno je odlaganje dokumenata u fasciklama raznih fondova i zbirki. (Dokumenta su korištena tokom usluživanja istraživača, tokom istraživanja od strane arhivista po zahtjevu istraživača i tokom obrade fondova i zbirki).

Ukupno: odloženo je oko 120 dokumenata po arhivskim kutijama raznih fondova i zbirki.

#### I.2. Obrada arhivske građe i izrada naučno-obvještajnih sredstava, uz reviziju postojećih:

I.2.1. Obrada dokumenata iz arhivskog fonda Opština Kotor, OK

- urađena su regesta (kraća i duža) - za dokumenta iz fascikli I – III, 1817. do 1828. godine; manuskripti, jezik italijanski – mletački dijalekat.

Ukupno: 60 regesta

I.2.2. Obrada arhivskog fonda Pomorska škola Kotor, (POŠK), 1870 – 1945, izrada naučno-obvještajnih sredstava (regesta) za svaki dokument koji se odnosi na Nautiku u Kotoru u periodu kada je ova škola bila administrativno u sastavu Glavne osnovne škole u Kotoru, odn. Niže realne škole. (Spisi Osnovne škole i Nautičke škole su evidentirani u istim pomoćnim knjigama).

- iz Pomoćnih knjiga – Djelovodnih protokola arhivskog fonda Osnovna škola Kotor (1817-1944), istražena su i notirana dokumenta nastala u radu Pomorske škole - Nautike, i s obzirom na to da dokumenta iz najranijeg perioda rada Pomorske škole u Kotoru nisu sačuvana, obradom ovih dokumenata dopunjena su naučno-obavještajna sredstva za fond POŠK.

- dokumenta su izdvojena, transkribovana i prevedena i za njih su izrađena regesta; rukopisi, jezik italijanski-mletački dijelekat).

Ukupno: 269 dokumenata i 269 regesta

#### 1.2.3. Obrada fonda Sudsko-notarski spisi (SN), 1326-1944.

- obrada određenog broja dokumenata uz izradu naučno-informativnih sredstava, je obavljena tokom revizije-sređivanja rukopisnih regesta urađenih u Arhivu za ovaj fond. Dokumenta su transkribovana, prevedena i urađena su nova regesta (iz fascikli LXX, LXXI, LXXII i LXXIII i CXXVII – CXXIX, godine 1598 – 1704; rukopisi, jezik prelaz latinsko-italijanski, italijanski-mletački dijalekat).

Ukupno: 31 dokument i 31 regist

#### 1.2.4. Obrada fonda Upravno-politički spisi vanrednih providura Mletačke republike u Kotoru (UPM), 1684-1814.

- obrada dokumenata i izrada naučno-informativnih sredstava je obavljena tokom revizije-sređivanja rukopisnih regesta urađenih u Arhivu za ovaj fond. Dokumenta su transkribovana, prevedena i urađena su nova regesta ili su dopunjena uz korekciju postojeća.

Rukopisna dokumenta, jezik: italijanski – mletački dijelekat, staroslovenski – ćirilčko pismo.

Ukupno: 49 dokumenata i 49 regesta

#### 1.2.5. Obrada: Lični arhivski fonda Kadija Jovo (POK), 1870-1880. godine

- izrađen analitički inventar za 90 stranica rukopisnog teksta (jezik srpsko-hrvatski).

Ukupno: 90 stranica-dokumenata i 90 analitičkih inventara.

#### 1.2.6. Obrada: Lični fond don Antona Miloševića (POMI), raspon. god. 1808. do 1960.); (Fond se nalazi u 7 arhivskih kutija. Djelimično je neobrađen, hronološko i tematski nesređen.) Nastavak obrade.

- Uporedo se vrši obrada arhivske građe uz hronološko sređivanje dokumenata unutar košuljica i uz fizičko poboljšanje stanja istih. Hronološko i tematsko objedinjavanje dokumenata će se obaviti nakon sređivanja čitavog fonda i nakon toga će se unijeti signature (posao je u toku i nastavlja se u narednoj godini).

- Tokom obrade dokumenata iz fascikle POMI V obavlja se unošenje dopuna i napomena u Istorijskoj bilješci o fondu, nakon objedinjavanja dokumenata koja su tematski povezana; (rukopisna građa, na srpskohrvatskom jeziku).

Ukupno: za 134 dokumenta urađen je analitički inventar;

#### 1.3. Revizija – poboljšanje stanja naučno-obavještajnih sredstava izrađenih u Arhivu:

1.3.1. Sređivanje regesta i analitičkog indeksa (kartoteke) arhivskog fonda Sudsko-notarski spisi - SN (registra su u rukopisu, ispisana na neuvezanim-posebnim listovima i korišćenjem je narušen njihov red; registra sa najvećim oštećenjima su prekucana, korigovana u usporedbi sa originalima dokumenata; vršena je stilska obrada sadržine regesta; obavljeno je sređivanje i korigovanje kartona sa analitičkim indeksom). Jezik originala latinski i italijanski – mletački dijalekat.

Ukupno: 127 fascikli sa rukopisnim registima i odgovarajući kartoni u analitičkom indeksu (fascikle: SN I – IX; XXIII – XXV; SN LXX – SN LXXXII; CXXX – CXXXIII).

1.3.2. Sređivanje regesta i analitičkog indeksa (kartoteke) arhivskog fonda Upravno-politički spisi vanrednih providura Mletačke republike u Kotoru - UPM (registra su u rukopisu, ispisana na posebnim listovima i korišćenjem su bila ispremetana; isto je sa kartonima u analitičkom

indeksu); obavljeno je kopiranje oštećenih i izbljeđenih stranica; regesta sa najvećim oštećenjima su prekucana, korigovana u usporedbi sa originalima, i prestilizovana; (jezik originala italijanski – mletački dijalekat).

Ukupno: regesta za 10 fascikli (UPM I – X) i svi kartoni u analitičkom indeksu za odgovarajuće fascikle;

- prekucano je 30 regesta iz fascikli UPM I, IV, V, VII-IX, od 1684. do 1693. godine.

I.3.3. Naučno-obavještajna sredstava fonda Lučka kapetanija Rose (LUKAR), 1808-1859 [Nastavak]

- skeniranje rukopisnih regesta fonda LUKAR (urađeni na starom i već znatno oštećenom papiru, pisani grafitnom olovkom); uz poboljšanje svake digitalne slike skeniranih regesta, sačuvana su u pdf-u i pripremljena za štampanje i uvezivanje, za korišćenje u čitaonici.

Ukupno: skenirano je 177 stranica regesta za fascikle za 1834-1836. godinu.

I.4. Rad sa privatnim imaocima arhivske građe

- Potomak dardovca arhivske građe IAK-u Vojislava-Voja Brinića, Maja Brinić-Veljković (Kanada), obavila uvid u poklonjenu arhivsku građu, u skladu sa ovlaštenjima iz Ugovora o primo-predaji građe Arhivu.

- Prethodno pružena elektronskom poštom i telefonski sva potrebna obavještenja o arh. građi – poklonu Voja Brinića i sklopljenim ugovorima o načinu i uslovima korišćenja ove arh. građe.

- Dvije posjete Arhivu-načelnici; pružena je stručna pomoć nasljednici Voja Brinića u odabiru dokumenata koje želi da posjeduje u kopiji. Kopiranje odabranih dokumenata.

I.5. Sređivanje i obrada bibliotečke građe

I.5.1. Glavna biblioteka Istorijskog arhiva Kotor

- Monografska izdanja

- sređivanje monografskih publikacija.

Ukupno: 368 bibliotečkih jedinica - monografska izdanja.

I.5.2. Poklon-biblioteka dr Ivan Božić

- Revizija biblioteke i kataloga. Izrada bibliotečkih kartona za neobrađene monografske publikacije.

Ukupno: 47 bibliotečkih kartona.

I. 6. Rad sa strankama (naučnim istraživačima i korisnicima u dokazne svrhe):

I.6.1. Naučni istraživači koji su boravili u čitaonici Arhiva (zbog epidemioloških mjera ograničen/smanjen je broj osoba za boravak u čitaonici Arhiva). Naučnim istraživačima se pruža asistencija u odabiru arhivske građe iz fondova i zbirki i literature iz biblioteke, u skladu sa temom koja ih interesuje; pruža se pomoć u konsultaciji naučno-obavještajnih sredstava; donosi se arhivski i bibliotečki materijal; nakon korišćena obavlja se odlaganje, uz kontrolu stanja korišćenih dokumenata; povremeno je neophodna pomoć arhivista u razumjevanju rukopisa i jezika dokumenata.

Istraživači su bili iz Crne Gore, Srbije, Hrvatske, Republike Kosovo, Italije, Češke, Sjedinjenih Američkih Država, Kanade, Izraela.

Ukupno: 28 naučnih istraživača sa oko 70 posjeta/boravka u čitaonici; izdato na korišćenje arhivskih/bibliotečkih jedinica, približno 500 arhivskih/bibliotečkih jedinica.

I.6.2. Naučni istraživači koji su tražili podatke putem elektronske pošte/telefonom

- svi elektronski primljeni zahtjevi su spremljeni u odvojene foldere; svaki se odštampa, uključujući prepisku; obavlja se istraživanje po zahtjevima i istraživač se obavještava da li su podaci pronađeni; sa obavještenjem o pronađenim podacima, na zahtjev istraživača se vršila se izrada i dostava kopija, u skladu sa Uredbom;

Istraživači su bili iz: Crne Gore, Italije, Republike Kosovo, Hrvatske, Srbije, Republike Češke, Mađarske, Švajcarske, Austrije, Francuske, Rusije, Sjedinjenih Američkih Država, Izraela. (prepiska i telefonska komunikacija se obavljala na engleskom i na italijanskom jeziku).

Ukupno: 64 naučna istraživača; istraživanje i sumiranje podataka; oko 250 pismenih i usmenih kontakata.

#### 1.6.3. Korisnici arhivske građe u dokazne svrhe :

Ukupno:

- 472 zahtjeva korisnika u dokazne svrhe;
- od tog broja je 219 zahtjeva je primljeno elektronskom poštom; pruženo je oko 450 odgovora sa objašnjenjima i dopunskim podacima putem elektronske pošte i/ili telefonom.
- oko 6.000 kopija skeniranih dokumenata je izdato korisnicima u dokazne svrhe i naučnim istraživačima, (od toga manji broj kopija je bez ovjere, prema zahtjevu korisnika/istraživača).
- dostavljeno korisnicima 19 poštanskih pošiljki.

Napomena:

- urađen je određen broj kopija uz ovjeru istih, koje korisnici u dokazne svrhe (i pravna i fizička lica) nisu htjeli da preuzmu iz raznih razloga:

1. urađene su 134 ovjerene kopije, iznos za naplatu 240,00 € po zahtjevu 11 fizičkih lica;
2. urađene su 112 ovjerene kopije, iznos za naplatu 336,00 € po zahtjevu pravnih lica, (kojima je iz Službe finansija izdat račun za plaćanje).

Ukupno: 246 ovjerenih kopija koje nisu preuzete i za koje nije naplaćeno 576,00 €.

Ostvareni prihod od korisnika/istraživača za pružanje usluga u korišćenju arhivske građe u Arhivu za period od 1. januara do 20. decembra 2021. god.-12.904,40 e

#### II. Ostali poslovi

Posjete, zvanične, Istorijском arhivu Kotor (priprema prostorija u zgradi za prijem gostiju, izbor i priprema dokumenata koji se postavljaju u čitaonici Arhiva, odlaganje predstavljene arh. građe, i dr.):

- Posjeta predsjednika Vlade CG Zdravka Krivokapića i predsjednika Opštine Kotor, Vladimira Jokića (priprema osvrta na probleme rada odsjeka Istorijски arhiv Kotor koji je u pismenoj formi predat predsjedniku Vlade);
- Posjeta kolega Osmanlijskog arhiva u Istanbulu i direktora Glavne direkcije državnog arhiva Turske Ugur Unal, kao i predstavnik „TIKA“ Podgorica - dogovori o mogućnostima saradnje i zajedničkim projektima sa Istorijским arhivom Kotor; Pomoćnici direktora Selhanović dostavljen u pismenoj formi predlog za zajednički projekat sa turskim arhivima.
- Posjeta Državnog arhiva Sjeverne Makedonije (direktor dr Emil Krsteski, kao i ambasador Republike Sjeverne Makedonije u Podgorici, Mihajlo Trpkovski.
- Posjeta vd direktora Danila Mrvaljevića Odsjeku IAK.

#### **Odsjek za istoriju radničkog pokreta – Podgorica**

U ovom Odsjeku urađeni su sledeći poslovi:

1. Zbornik dokumenata OK KPJ Kolašin u NOR-u Knjiga I 1941. – 1943.godina, predat je u elektronskoj formi u julu mjesecu za štampu Državnom arhivu. Povratna informacija nije dobijena. Za navedeni Zbornik dokumenata dobijena je pozitivna recenzija koja je predata, uz navedeni Zbornik. Nakon završetka na poslovima I knjige Zbornika dokumenata, pristupilo se

izradi II knjige Zbornika OK KPJ Kolašin 1943 – 1945. godina. Za ovaj Zbornik iz arhivskih zbirki NOR-a izdvojeno je 820 dokumenata od kojih je odabrano za objavljivanje 118 dokumenata, što čini 378 kucanih stranica. U toku je rad na identifikaciji ličnosti i izradi njihovih ratnih biografija.

2. Fond CKSK Crne Gore – Izvršena je dopuna i zamjena unutrašnjih listi za 75 arhivskih kutija. Takođe se radilo na prefascikulaciji fonda, zbog dotrajalosti i oštećenosti kutija. Pored zamjene arhivskih kutija vršena je i zamjena košuljica u okviru kutija. Ukupno zamijenjeno 500 arhivskih kutija. Što se tiče sređivanja fonda sređeno je 65 arhivskih kutija. Za sve arhivske kutije urađene unutrašnje liste.

3. Fond SSRN CG – nastavljen rad na utvrđivanju i korekciji sadržaja kutija. Izvršen uvid u 320 arhivskih kutija. Građa priključena pripadajućim godinama. Od početka rada na sređivanju ovog fonda, paralelno vršene i promjene dotrajalih i oštećenih arhivskih kutija. Izvršena zamjena 450 arhivskih kutija i 1700 košuljica.

4. Fond OKSK Titograd – Hronološki sređeno 55 kutija arhivske građe, za period 1948. – 1987.godina. Za sve arhivske kutije urađene su unutrašnje liste. Ujedno vršene su promjene dotrajalih arhivskih kutija i košuljica. Takođe je sređivan depo OKSK Titograd, jer se pojavljuje u kontinuitetu vlaga tj. voda sa prvim kišama.

5. Fond Istorijski institut Crne Gore – Sređeno je i arhivistički obrađeno 41 arhivska kutija. Za sve arhivske kutije urađene unutrašnje liste.

6. Rad sa strankama – Tokom 2021.godine čitaonicu Arhivskog odsjeka za istoriju radničkog pokreta Podgorica koristilo je 21 istraživač, 67 istraživačkih dana. Takođe je odgovoreno na 17 zahtjeva koji su dospjeli putem elektronske pošte.

Vršena redovna dopuna knjiga obaveznih evidencija o arhivskoj građi.

7. Nastavljen rad na lijepljenju i ispisivanju novih etiketa na kutijama u depou. Takođe, vršeno je otpremanje pošte, vođenje djelovodnog protokola, interne dostavne knjige, rad u ekonomatu i kopiranju izdvojene arhivske građe. Obavljani kurirski poslovi, razvrstavanje i otpremanje pošte.

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

### **1. ARHIVSKI ODSJEK ANDRIJEVICA**

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama vršeno je kod 9 stvaralaca/držalaca i to:

-Opština Plav

-Osnovni državni tužioc-Plav

-Osnovni sud-Plav

-Područni organ za prekršaje B.Polje-odjeljenje-Plav

-Opština Gusinje

-Centar za socijalni rad Plav i Gusinje

-Dnevni Centar za djecu sa smetnjama u razvoju-Plav

-Opština Andrijevića

-Centar za kulturu-Andrijevića

-Prva banka C.G.ekspozitura-Andrijevića

-Uprava za nekretnine-Andrijevića

Ostvaren je kontakt sa svim navedenim stvaraocima; upoznavanje stvaraoca sa zakonskim obavezama prema Arhivu; praćenje stanja arhivske građe (sačinjavanje zapisnika o pregledu stanja i predlaganju mjera za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti).

2. Izlučivanje bezvrijedne registratorske građe izvršeno je kod 2 stvaraoca:

- Opština Andrijevića, ukupno 61.70 d/m, za period 1991-2015g. (opšta akta, finansijska akta)

- Opština-Plav, ukupno 35 d/m, za period 2001-2016g. (opšta akta, finansijska akta)

3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 1 stvaraoca i to:

- Osnovni državni tužioc-Plav, ukupno 5 d/m za period 1991-1995g. (predmeti sa oznakom: "KR" „KTR“ „KTM“ „KTN“)

4. Evidencije o stvaraocima i držaocima arhivske i registratorske građe

-Dosijea 9 stvaralaca dopunjena su sa: zapisnicima o pregledu arhivske građe, unešeni su podaci i u druge propisane evidencije.

5. Pružana je stručna savjetodavna pomoć pri izradi Liste kategorija arhivske i registratorske građe kod 2 stvaraoca:

-Opština Andrijevića

-Opština Gusinje

## II-Poslovi u depou

### 1.Prijem arhivske građe

-Izdavanje arhivske građe na korišćenje (izdato 25 kutija)

-Popisivanje i razgraničavanje arhivske građe, smještaj arhivske građe u kutije, lijepljenje etiketa i upis podataka izvršeno je na 1 fondu SNO "Andrijevića" Andrijevića - 15 kutija i 31 fondovska knjiga.

## III-Sređivanje i obrada arhivske građe fondova

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

- Osnovni sud-Plav OS P (1954-) predmeti sa oznakom "P" parnica: ukupno 5 kutija; predmeta 119; lista 8.725; za 1978. godinu; SI, IR.

- Sreski narodni odbor Andrijevića SNOA (1945-1952). Ukupno 14 kutija; predmeta 3.079; list. 4.190; SI.

Ukupno sređeno 19 arhivskih kutija.

#### IV-Korišćenje arhivske arhivske građe i bibliotečkog materijala

- Obradeno 17 zahtjeva pravnih i fizičkih lica po raznim osnovama. Pri tom korišćeno 8 kutija fonda: Osnovni sud-Plav; Auto škola-Andrijevića 3 kutije i 4 knjige pomoć. evidencija; 4 kut. i 3 knjige JU OŠ "Bajo Jojić" Andrijevića; 8 kut. i 6 knjiga pom. evidencija fonda RO "Mermer" Andrijevića 10 kut. i 8 knjiga pom. evidencija fonda AD "1 Maj" Andrijevića.

- Izdato je 12 uvjerenja

- Urađeno je 5 fotokopija dokumenata.

#### V-Ostalo

- Pomoćnica direktora, Mirjana Kapisoda, je u mjesecu maju 2021. godine održala radni sastanak sa zaposlenima u AO Andrijevića i Plav i izvršila neposrednu kontrolu rada ovog odsjeka.

## 2. ARHIVSKI ODSJEK BAR

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

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 20 stvaralaca/držalaca i to:

- Osnovno državno tužilaštvo Bar
- Osnovni sud Bar
- Sud za prekršaje Budva – odjeljenje Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje – Područna jedinica Bar
- Pošta CG AD Podgorica – Regionalni centar pošta Bar
- JU Gimnazija "Niko Rolović" Bar
- JU Osnovna škola "Jugoslavija" Bar
- JU Osnovna škola "Kekec" Sutomore
- JU Osnovna škola "Srbija" Stari Bar
- JPU "Vukosava Ivanović – Mašanović Bar
- JZU "Dom zdravlja" Bar
- JU Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj
- JP "Kulturni centar" Bar
- Uprava prihoda i Carina – područna jedinica Carinarnica Bar

- AD "Port of Adria" Bar
- AD "Marina" Bar
- AD "Barska plovidba" Bar
- AD "Izbor" Bar
- DOO "Komunalne djelatnosti" Bar
- AD "Horizon Logistics" Bar, u stečaju

2. Dosijea stvaralaca/držalaca dopunjena su novim podacima. Data je saglasnost na 6 Lista kategorija i to:

1. Opština Bar
2. JU OŠ "Blažo J. Orlandić" Bar
3. JU OŠ "Meksiko" Bar
4. JU OŠ "Mrkojevići" – Pečurice, Bar
5. JU OŠ "Anto Đedović" Bar
6. "Agent plus Bar" DOO

3. Registar je dopunjen sa dva nova stvaraoca i to:

- "Lovćen" osiguranje AD Podgorica – filijala Bar
- "Agent plus Bar" DOO

4. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 11 stvaraoca i to:

- Osnovni sud Bar .....11 d/m.
- JZU "Dom zdravlja" Bar.....150 d/m
- DOO Hotel "Princess" Bar..... 24 d/m
- AD "ZIB", u stečaju .....115 d/m
- Uprava za nekretnine – PJ Bar..... 32 d/m
- AD Pošta CG Podgorica-Pošta Bar..... 10 d/m
- AD "Luka" Bar ..... 40 d/m
- Opština Bar .....85 d/m
- JZU Medecinski centar "Blažo J.Orlandić....42 d/m
- "Lovćen"osiguranje AD Podgorica-filijala Bar..24 d/m
- JP Kulturni centar Bar ..... 4 d/m

Ukupno izlučeno: 537 d/m bezvrijednog registraturskog materijala

5. Kod 11 stvaraoca nalazi se preostala arhivska i registratorska građa u količini izraženoj u dužinskim metrima i to:

- Osnovni sud Bar ..... 870 d/m
- JZU "Dom zdravlja" Bar ..... 90 d/m
- DOO Hotel "Princess" Bar ..... 80 d/m
- AD "ZIB" Bar, u stečaju .....25 d/m
- Uprava za nekretnine – PJ Bar .....150 d/m
- AD Pošta Crne Gore Podgorica - Pošta Bar ..... 20 d/m
- AD "Luka" Bar ..... 350 d/m
- Opština Bar ..... 400 d/m
- JZU Medicinski centar "Blažo J. Orlandić ..... 300 d/m
- "Lovćen" osiguranje AD Podgorica – filijala Bar.... 45 d/m
- JP Kulturni centar Bar..... 35 d/m

Kod stvaralaca se nalazi 2.365 d/m registratorske građe.

#### 6. Priprema i preuzimanje arhivske građe

Arhiv je preuzeo arhivsku građu od 3 stvaraoca i to:

- AD "ZIB", u stečaju .....16 d/m (projektna dokumentacija)
- Uprava za nekretnine – PJ Bar .... 54 d/m (popisni katastar, katastar zemljišta i nekretnina)
- Osnovni sud Bar .....8 d/m

Ukupno preuzeto: 78 d/m

#### II-Poslovi u depou:

##### 1.Prijem i smještaj arhivske građe u depoima

- Prijem i smještaj arhivske građe Zavoda za izgradnju Bara.
- Prijem i smještaj arhivske građe Uprave za nekretnine – PJ Bar
- Prijem i smještaj arhivske građe Osnovni sud Bar
- Izrada spoljnih opisa urađena je na 108 arhivskih kutija,
- Smještaj 372 fondovske knjige Zbirke inž. Mikovića

##### 2. Izdavanje arhivske građe na korištenje

- Izdato je 98 kutija arhivske građe na sređivanje i obradu,
- Izdato je 112 kutija arhivske građe i 13 fondovskih knjiga za potrebe istraživača i
- Fotokopirano je za potrebe istraživača 292 stranice.

III-Sređivanje i obrada arhivske građe radena je na 5 fondova:

- SNO Bar (1945-1955) registraturski sređeno (1952) 17 kutija,
- Uprava za nekretnine - PJ Bar (1954-1990) klasifikacija i sistematizacija arhivske građe, razvrstavanje spiskova promjena iz Katastra zemljišta, po katastarskim opštinama;
- Opšta bolnica Blažo J. Orlandić (1946-1980): registraturski sređeno 68 kutija (1962 -1979) (dječije, ušno i porodijsko odjeljenje)
- Zbirka dokumenata inž. Miodraga Mikovića (1924-1996) -klasifikacija, hronološko sređivanje i popisivanje preuzetih knjiga, fotografija i dr. ukupno: 372
- Fond Osnovno tužilaštvo Bar (1970-1983); sređeno 23 arhivske kutije predmeta sa oznakom: KT, KTR, KTM, KTN za period 1980-1982.

Ukupno: 108 arhivskih kutija i 372 fondovske knjige.

- Informativno sredstvo-Sumarni inventar je sačinjen za 23 kutije arhivske građe.

IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala:

- Obradeno je 257 zahtjeva fizičkih i pravnih lica

Pravnih lica: 64

Fizičkih lica: 193

Fotokopirano je ukupno 1.256 listova

Pozitivno je riješeno ukupno 198, a negativno 59 zahtjev

Potraživano je ukupno 255 predmeta

Poslato je 55 pisanih obavještenja i 3 potvrde

Arhivsku građu je koristilo 5 istraživača, izdato je 112 kutija i 13 fondovskih knjiga, Fotokopirano je 292 stranice.

Pružene su tražene informacije za 55 zainteresovanih stranaka.

V-Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

U okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti obilježen je "Međunarodni dan arhiva" i "Nedelja arhiva" (13 -17 maja 2019.)

- Najava aktivnosti u okviru manifestacije "Nedelja arhiva" na lokalnom "Radio Baru";
  - distribucija propagandnog materijala;
  - Emitovanje priloga na Radio Baru u vezi Manifestacije „Nedelja arhiva“ i rada AO Bar
- Prezentacija Internet Izložbe :

„Zemljotres, Bar 1979.godina“ [www.izlozba2019.blogspot.com](http://www.izlozba2019.blogspot.com)

- „Otvorena vrata“ za posjete daka i ostalih zainteresovanih građana
- Gostovanje načelnice AO Bar na Radio Baru u emisiji „Promenada“.

#### VI-Ostalo

- Vođene su Knjige evidencije o broju korisnika i istraživača za tekuću godinu
- Radna posjeta pomoćnice direktora Mirjane Kapisode i kontrola rada AO Bar.
- Vršeni su uobičajeni administrativno-tehnički poslovi: (izvještaji evidencija o prisutnosti na poslu, mjesečnih izvještaja, zbirnih izvještaja, godišnjeg izvještaja, godišnjeg plana rada, statističkih podataka, raznih dopisa itd.
- Dopuna evidencije o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe (Matični listovi)
- Kontakti i razgovori sa predstavnicima registratura radi uspostavljanja saradnje i dr.
- Izvršena je provjera i sačinjen Izvještaju o stanju sređenih i obrađenih fondova, dokumenata u predmetu i konstatovanje stanja nakon sprovedene revizije tj. postupka provjere.
- Dopuna Dosijea fondova-zbirki (obrazac br.13) koji se čuvaju u AO Bar sa novim podacima.
- Rad na dopunjavanju podataka za Centralni katalog arhivskih fondova i zbirki zastupljenih na sajtu DACG kao i dodavanje novopreuzetih fondova, dopunjavanje postojećih fondova kao i korekcije podataka o količini građe i dr.
- Rad na unošenju podataka u Internu bazu podataka na računaru-Osnovni sud Bar-predmeti vanparnica “R“ (1961-1980).

### 3. ARHIVSKI ODSJEK BERANE

#### I-Zaštita arhivske i registratorske građe van Arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 20 stvaralaca/držalaca i to:

- Opština Berane,
- „Lovćen“ osiguranje A.D.Podgorica-filijala Berane,
- DOO Komunalno Berane,
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje Berane,
- JU Srednja medicinska škola „Branko Zogović“- Berane,
- JU Osnovna škola „Vuk Karadžić“-Berane,
- Osnovno državno tužilaštvo Berane,

- Osnovni sud Berane,
- Opština Rožaje,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Berane,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Dračenovac,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Rožaje,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Kula,
- Osnovno državno tužilaštvo Rožaje,
- Fond za zdravstveno osiguranje PJ Rožaje,
- Fond PIO Područna jedinica Berane-Rožaje,
- JU Zavičajni muzej „Ganića kula“- Rožaje,
- JU Osnovna škola „Mustafa Pećanin“-Rožaje,
- JU Osnovna škola „25.maj“-Rožaje i
- JU Srednja stručna škola- Rožaje.

2. Rad na izlučivanju bezvrijednog registraturskog materijala čiji je rok čuvanja po listi kategorija istekao sproveden je kod 11 stvaraoca i to:

- Opština Berane, data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 8,26 dužna metra za period 1968-2017.godina,
- “Lovćen“osiguranje A.D.Podgorica - filijala Berane ,data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 62,40 d/m koji se odnosi na period 1996.godina-2011.godina,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Berane ,data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 5,50 d/m za period od 2015.godina.
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Područna jedinica Rožaje, data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 7,5 dužna metra za period 2008. – 2019.godina,
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Dračenovac, data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 26,20 d/m(od 2005.do 2015.godine),
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Rožaje, data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 4,2 d/m od 2015.godine do 2018.g
- Uprava prihoda i carina CG, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Kula, data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini 7,50 d/m od 2010.godine do 2018.godine,

- Opština Rožaje - data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 25,00 d/m, za period od 1978.godine do 2013.godine.- - Opština Rožaje - data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 23,20 d/m, za period od 1970.godine do 2018.godine.

- Opština Rožaje - data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u količini od 27,60 d/m, za period od 1974.godine do 2011.godine.

- Za Opštinu Rožaje je data saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala u ukupnoj količini od 75,80 d/m, za period od 1970.godine do 2018.godine.

3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca i to:

- Osnovnog državnog tužilaštva Rožaje. Preuzeta je građa u količini od šest (6) d/m arhivske građe.

4. Data je saglasnost na dvije Liste kategorija registraturske građe:

- Osnovno državno tužilaštvo Rožaje i

- Opština Rožaje.

## II – Poslovi depoa

### 1. Korišćenje arhivske građe u depou

- Za obradu arhivske građe korišćeno je sto (100) kutija arhivske građe, 3 upisnice i 5 knjiga

- Za rješavanje zahtjeva pravnih i fizičkih lica korišćena je 96 kutija arhivske građe, 45 upisnica i 22 knjige, kao i evidencije .

## III- Sređivanje i obrada arhivske građe

Obrada arhivske građe rađena je na 5 fondova:

- SO Berane 1961-1987; kutija 47, predmeta 838, listova 18.106. Unutrašnje liste, SI, Imenski popis predmeta, etiketa.

- SO Berane, 1971-1984; knjiga 5 ; listova 864,

- SO Rožaje, 1975 -1995; kutija 40, predmeta 2.409, listova 20.020. Unutrašnje liste, SI, imenski popis predmeta, etiketa.

- Osnovno državno tužilaštvo-Rožaje 1991 -1998; kutija 8, predmeta 422, listova 3499. Unutrašnje liste, SI, imenski popis predmeta, etiketa.

- JU Gimnazija „30.septembar“-Rožaje; 1971/72 i 1975/76; upisnica 3, listova 529.

- Opštinski komitet SK-Rožaje; 1981-1986; kutija 1, predmeta 4, listova 327. SI, Unutrašnja lista, imenski popis predmeta, etiketa.

- Osnovni sud Rožaje;1977; kutija 4, predmeta 89; listova 3343. SI, Unutrašnja liste, Imenski popis predmeta, etiketa.

#### IV-Korišćenje arhivske građe

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

- Obrađeno je 182 zahtjeva pravnih i fizičkih lica po raznim osnovama:
- Sačinjeno je 34 uvjerenja, 66 obavještenja, 82 specifikacije i 324 fotokopije sa pečatom ovjere.

Za rješavanje ovih zahtjeva korišćeni su fondovi:

- SO Berane,
- SO Rožaje,
- Gimnazija „30.septembar“ Rožaje,
- ŠC „Vukadin Vukadinović“,
- Srednja medicinska škola Berane,
- Osnovni sud u Beranama,
- A.D.“Jugoprevoz“- Berane i
- A.D. „Jasikovac“Berane.

#### V-Ostalo

- Komunikacija sa Direktorom Državnog arhiva.
- Radna posjeta V.D.Direktora Danila Mrvaljevića Arhivskom odsjeku Berane.
- Redovno održavanje radnih sastanaka sa Pomoćnikom direktora Državnog arhiva Mirjanom Kapisodom putem telefona.
- Radna posjeta Pomoćnice direktora Državnog arhiva Mirjane Kapisode Arhivskom odsjeku Berane i Arhivskom odsjeku Berane-Rožaje.
- Komunikacija sa svim službama Državnog arhiva.
- Neposredan uvid i davanje sugestija za sređivanje i obradu arhivske građe nastale radom fizičkih i pravnih lica sa teritorije jedinice lokalne uprave.
- Davanje naloga i kordinacija kontrole nad radom stvaralaca/držalaca arhivske građe, u pogledu primjene Zakona o arhivskoj djelatnosti i podzakonskih akata donijetih na osnovu zakona kao i u pogledu propisa o kancelarijskom poslovanju.
- Izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioriternih fondova i zbirki.
- Neposredan uvid u rad sa strankama.
- Kontrola rada u depoima.

- Svakodnevna komunikacija sa službenicima Državnog arhiva -Arhivskog odsjeka Berane.
- Odlazak u Rožaje i komunikacija sa službenicama Arhivskog odsjeka Berane-Rožaje.
- Redovno dostavljanje mjesečnih izvještaja o radu.

#### **4. ARHIVSKI ODSJEK BIJELO POLJE**

##### **I-Zaštita arhivske i registratorske građe van Arhiva**

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 10 stvaralaca/držalaca i to:

- SO BijeloPolje – Sekretarijat za lokalnu samupravu; na njihov poziv obištena i izvršen obilazak sačinjen zapisnik o pregledu stanja i dogovoreno da se radi na listi Kategorija i popisu arhivske građe kao izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala. Sa Administratorom opštine, dogovoreno i formira komisija po svim sekretarijatima i sektorima i pristupi izradi liste kategorija. U više navrata se obilazila ova Komisija data upustva i sugestije, ali bez obzira na sve zadate rokove, koje su utvrdili posao blizu je realizacije. Ovakvo stanje trajalo je više od tri godine.

- Više državno tužilaštvo BijeloPolje – obilazak po pozivu i davanje upustava za arhivsku građu. Na njihov zahtjev data Saglasnost za izlučivanje i uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala koji je istekao po listi Kategorija.

- Osnovni Državni tužilac – na njihov zahtjev data saglasnost za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala, za period 2000-2005. godinu.

- Osnovni sud Bijelo Polje – na njihov zahtjev data Saglasnost za izlučivanje i uništavanje bezvrijednog materijala kome je istekao rok čuvanja po listi kategorija.

- Sud za prekršaje Bijelo Polje: Zbog promjena u strukturi i djelatnosti rada Suda za prekršaje, javila se potreba na izradi liste Kategorija sa rokovima čuvanja za Sud za prekršaje u Bijelom Polju sa odjeljenjima u Beranama, Pljevljima, Kolašinu, Plavu, Andrijevići, Mojkovcu, Rožajama i Žablaku, koji je kao takav formiran 2015. godine. Sud u Bijelom Polju sa osam odjeljenja. Odobrena lista Kategorija od strane Državnog arhiva Cetinje, 29. oktobra 2018. godine. Vršiti se popis građe i bezvrijednog registratorskog materijala za izlučivanje.

- Poreska uprava Crne Gore – filijala Bijelo Polje i Ekspozitura Kolašin i Mojkovac: na njihov zahtjev data Saglasnost za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala.

- JU Cetar za socijalni rad Bijelo Polje – obilazak po pozivu i davanje Saglasnosti za izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala i odabira arhivske građe.

- JU OŠ “9. maj” Sutivan – redovna kontrola I pružanje stručne pomoći oko izrade liste kategorija i odabira arhivske građe.

- Uprava Carina Crne Gore – Carinarnica Bijelo Polje, carinski terminal: Na njihov zahtjev data Saglasnost i urađeno izlučivanje i uništenje bezvrijednog registratorskog materijala.

- Fond za Zdrastveno osiguranje Crne Gore – područna jedinica Bijelo Polje: Na njihov zahtjev izdata Saglasnost za izlučivanje i uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala, kojem je po listi Kategorija istekao rok čuvanja.

2. Rad na izlučivanju bezvrijednog registraturskog materijala čiji je rok čuvanja po listi kategorija istekao sproveden je kod 8 stvaraoca i to:

- JU OŠ “9. maj” Sutivan – Bijelo Polje izlučeno bezvrijednog registraturskog materijala za period 1981-2015. godina, kojoj je po listi kategorija istekao rok čuvanja od 5 do 10 godina. Ukupno izlučeno 2,7 dužnih metara registraturskog materijala.

- Više državno tužilaštvo Bijelo Polje, formirana Komisija i izvršeno izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, za godinu 2012, kojoj je po listi kategorija istekao rok čuvanja od 10 godina. Izlučivanje se odnosi na oznake “KTM” i “KTŽ”. Ukupno izlučeno 43 fascikle ili 1.233 predmeta, 4,30 dužnskih metara.

- Osnovni Državni tužilac Bijelo Polje, izvršeno izlučivanje po listi kategorija bezvrijedni registraturski materijal za godine: 2000-2005. Ukupno izlučeno: fascikli 111, predmeta 7.647 ili 7,40 m dužnih.

- Osnovni sud Bijelo Polje: formirana Komisija koja je po listi Kategorija vršila izlučivanje, za period 2009-2012. godine. Izlučeno fascikli: 188, predmeta: 26.044 ili dužnskih metara 55.

- Uprava Carina Crne Gore, izvršeno izlučivanje i uništavanje bezvrijednog registraturskog materijala za 2011. i 2012. godinu po listi kategorija ukupno: 137 fascikli ili dužnskih metara 13,70.

- Fond za Zdrastveno osiguranje Crne Gore – PJ Bijelo Polje: formirana Komisija i izvršeno izlučivanje bezvrijedni registraturski materijal za period 1966-2016. godinu. Ukupno izlučeno po zapisniku: fascikli 5.311; raznih dostavnih knjiga 116 i 242 paketića recepata ili ukupno 68,90 dužnskih metara.

- JU Centar za Socijalni rad Bijelo Polje: data je saglasnost za izlučivanje, rad je u toku i nastaviće se u 2022. godini.

- Poreska uprava Crne Gore – PJ Bijelo Polje i ekspoziture Mojkovac i Kolašin: data saglasnost na osnovu liste kategorije za izlučivanje, formirana je Komisija, radovi u toku i nastaviće se u 2022. godini.

Ukupno je kod stvaralaca (držalaca) izlučeno: 137,5 m dužnih za period 2008-2018. godina.

3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od jednog stvaraoca i to:

- AD Vunarski kombinat VUNKO u stečaju Bijelo Polje: Izvršeno preuzimanje arhivske građe po „zapisniku“ za period 1959-2018. godinu. Ukupno preuzeto: 17 registratora, 15 fascikli, 31 knjiga i 6 (šest) foto albuma, ukupno preuzeto: 3, 40 m dužnih.

## II-Poslovi u depou

### 1.Smještaj i korišćenje arhivske građe

- Izdavanje građe na sređivanje i obradu: 97 kutija

- Izrada i lijepljenje spoljnih etiketa na 73 kutije
- Pečatanje dokumenata izvršeno je na 2 fonda:
- Više tužilaštvo (Više javno tužilaštvo) Bijelo Polje – za oznaku “KT” 20 kutija za period 2006-2008. godina;
- Okružni privredni sud Bijelo Polje 1986-1987. godina 25 kutija.

III-Sređivanje i obrada arhivske građe rađena je na 4 fonda:

#### 1. Sreski Narodni Odbor Bijelo Polje

- Sređenost fonda: period 1945-1957 godina arhivistički sređen
- U toku ovog izvještajnog perioda rađeno je na reviziji fonda SNO Bijelo Polje (1945-1958). Obradeno predmeta 952, lista 2007.

#### 2. Državni tužilac Bijelo Polje-Okružno (Sresko) Javno Tužilaštvo

- Raspon građe fonda: 1945-2012.
- Sređenost fonda za oznaka “KT” 2006-2008; ukupno 20 kutija, predmeta 192, lista 14.939; oznaka “PT” 1999. g., kutija 1, predmeta 63, lista 625.

Sve ukupno: kutija 21, predmeta: 255; ukupno lista: 15.564.

#### 3. Okružni privredni sud Bijelo Polje

- Raspon građe fonda: 1986-1992.
- Sređenost fonda: Urađen uspisnik predmeta i kratak sadržaj predmeta.

Ukupno obrađeno: kutija 18, predmeta 1277 i lista 14.301. Rad na fondu je u toku.

#### 4. Narodni odbor opštine Bijelo Polje

- Raspon građe fonda: 1945-1962

Sređenost fonda: u toku je sređivanje.

- Pri radu i mijenjanju polica našli smo dio arhivske građe ovog Fonda koji je bio rasutom stanju i u paketima, pristupilo radu na fizičkom čišćenju arhivske građe, formiranju predmeta, hronološkom formiranju predmeta i smještaju u arhivske kutije kao i izlučivanju bezvrijednog registarturskog materijala.

- U tom radu fomirane su serije NOO Bijelo Polje. Građevinsko preduzeće period 1945-1977; Mesarsko – pekarsko preduzeće Ishrana Bijelo Polje 1950-1957. godina; Stanica za zaštitu bilja i zajedničko preduzeće Zemplod Bijelo Polje 1956-1965. godina; Zanatsko-opančarsko proizvođačko-prerađivačka zadruga Bijelo Polje 1949-1951. godina; Zanastvo i Udruživanje zanatlija Bijelo Polje 1946-1954. godina; Pregled javnog saobraćaja Bijelo Polje – statistika 1958-1977. godina; Sektor turizma Bijelo Polje –statistički podaci 1953-1975. godina. Numeracija privatnih, javnih i poslovno stambenih zgrada na terenu NOO Bijelo Polje za period 1960-1962. godina, sa spiskovima vlasnika.

Urađeno ukupno kutija 12. Rad na sređivanju predmetne građe je u toku.

#### IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

U izvještajnom periodu ovom Odjeljenju se obratilo 26 stranki, uglavnom vezano za eksproprijaciju i nacionalizaciju zemljišta po zahtjevu suda i Komisije koja radi pri Ministarstvu finansija Vlade Crne Gore – PJ Bijelo Polje. Osim stranki za eksproprijaciju i nacionalizaciju obraćalesu se stranke koje su tražile evidencione kartone ili druge dokaze za dokazivanje radnog staža, radi regulisanja prava iz rada i radnog staža.

Sa arhivskim inspektorom dogovorena i najavljena posjeta Opštini Bijelo Polje iz razloga zbog sporog rada na izradi liste Kategorija i čuvanja arhivske građe. Posjeta izvršena u decembru mjesecu i dogovoreni rokovi na početnim poslovima.

#### V- Ostalo

- Zbog pandemije Kovid 19 u ovom odjeljenju oboljela su tri radnika i to: Nedović Vesna bila na bolovanju od 14 dana od 1. februara do 28. februara 2021. godine; Prebiračević Uglješa u 16. januara do 22. aprila 2021. godine i Andrić Manuela u period od 15. januara do 1. februara 2021. godine. Godišnji odmori korišćeni prema rješenjima od strane Arhiva.

- Arhivski odsjek je, u maju 2021. godine, posjetila pomoćnica direktora Mirjana Kapisoda i izvršila kontrolu u rad ovog odsjeka.

### 5. ARHIVSKI ODSJEK BUDVA

#### I -Zaštita arhivske građe i registratorskog materijala van arhiva

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe i predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 17 stvaraoca/državaca:

##### 1. HTP „Miločer“ Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-2 od 11. 01. 2021. godine;

##### 2. Javna ustanova „Grad teatar“ Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-45 od 03.02. 2021 godine;

##### 3. „Maestral hotels and casinos“ D.O.O.- Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-108 od 12. 03. 2021. godine;

##### 4. JP „Regionalni vodovod Crnogorsko primorje“ Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-130 od 02. 04. 2021 godine;

5. Javna ustanova „Grad teatar“ Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-158 od 15 .04. 2021. godine;

6. JP „Regionalni vodovod Crnogorsko primorje“ Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-198 od 06. 05. 2021 godine;

7. J. U. za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju

„Biseri“ - Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-207 od 11. 05. 2021 godine;

8. Fond za zdravstveno osiguranje – filijala Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-253 od 02.06. 2021. godine;

9. R.O.O. „Beppler&Jacobson Montenegro“ – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-289 od 01. 07. 2021. godine

10. J. U. srednja mješotia škola „ Danilo Kiš“ – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-303 od 15. 07. 289;

11. J.U. za srednje muzičko obrazovanje – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-336 od 31. 08. 2021. godine

12. D.O.O. „Spencer&hill“ – Budva, Bečići

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-405 od 21. 10. 2021. godine;

13. J.U. Osnovna škola „ Marko Srzentić“ – Petrovac

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe

broj 066/21-03-11-446 od 10. 11. 2021. godine;

14. Opštinska organizacija Crveni krst – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe  
broj 066/21-03-11-450 od 15.11.2021. goidne;

15. Fakultet za saobraćaj, komunikaciju I logistiku –Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe  
broj 066/21-03-11-489 od 01. 12. 2021. godine;

16. Sud za prekršaje – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe  
broj 066/21-03-11-495 od 07. 12. 2021. godine;

17. Javna predškolska ustanova “Ljubica V. Jovanović – Maše” – Budva

Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registratorske građe  
broj 066/21-03-11-507 od 14. 12. 2021. godine;

2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod 6 stvaralaca:

1. HTP „Miločer“ Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-4 od 14. 01. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-5 od 15. 01. 2021. god. Uništeno je 5,84 d/m bezvrijednog registratorskog materijala;

2. „Maestral hotels and casinos“ DOO Budva na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-110 od 15. 03. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-111 od 16. 03. 2021. god. uništeno je 35,29 dm bezvrijednog registratorskog materijala;

3. J.U. „ Grad teatar “ – Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-160 od 16. 04. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-161 od 16. 04. 2021. god. uništeno je 28,53 dm bezvrijednog registratorskog materijala;

4. D: O.O. „ Regionalni vodovod crnogorsko primorije“ -Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-210 od 17. 05. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-216 od 18. 05. 2021. god. uništeno je 23,25 dm bezvrijednog registratorskog materijala;

5. Fond za zdravstveno osiguranje –Filijala Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-255 od 03. 06. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-256 od 04. 06. 2021. god. uništeno je 17,80 dm bezvrijednog registratorskog materijala;

6. Sud za prekršaje – Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/21-03-11-497 od 03. 06. 2021. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/21-03-11-502 od 09. 12. 2021. god. uništeno je 21,90 dm bezvrijednog registratorskog materijala;

Ukupno je izlučeno 112, 71 d/m bezvrijednog registratorskog materijala.

## II-Poslovi u depou

### 1. Izdavanje arhivske građe na korištenje

-pronalaženje, provjeravanje i izdavanje arhivske građe na odredišno mjesto;

- vođenje evidencije o izdatoj građi, izdavanje potvrda , izdavanje kopija arhivske građe sa ovjerom izdatih kopija, izdavanje obavještenja;
- u toku rada sa korisnicima izdato je i vraćeno u depoe 1.264 arhivske jedinice.

### III-Sređivanje i obrada arhivske građe rađena je na 5 fondova

1. Skupština opštine Budva – serija Izvršni odbor-sjednice 1974-1992, SOB IO. Za ovaj fond odrađeni su sljedeći poslovi:

- Sistematizacija arhivske građe u fondu za kategoriju a/s, tehnički poslovi, sređivanje dokumenata unutar podserija i predmeta, folijacija dokumenata u predmetu, ispisivanje signature na košuljice, sređivanje predmeta po brojevima u okviru godina, izrada unutrašnje liste, stavljanje privremenih spoljnih opisa na arh. fascikle.

Novi period

- SOB IO –s 1983 22. Raspon brojeva predmeta: a/z -373/55-385/56 sa 13 predmeta, 178 dokumenata i 714 listova
- SOB IO–s 1984 23. Raspon brojeva predmeta: a/z -386/35-398/54 sa 13 predmeta, 237 dokumenata i 702 listova.
- SOB IO-s 1984 24. Raspon brojeva predmeta: a/z -399/42 - 411/40 sa 13 predmeta, 218 dokumenata i 638 listova

Ukupno 3 arhivske fascikle sa 39 predmeta, 633 dokumenata i 2054 listova.

2.Skupština opštine Budva-serija Opštinska uprava društvenih prihoda-podserija Darovni ugovori 1956-1990, SOB OUDP–dau

- izrada popisa darovnih ugovora u elektronskoj formi za arhivskih fasciklu 7, period od 1989-1990 sa 69 predmeta.

3. Državna građanska škola Budva 1937-1944

Obrada pomoćnih fondovskih knjiga

- identifikacija knjiga ( godište, vrsta)
- razvrstavanje knjiga prema spisku

Ukupno obrađeno 69 pomoćnih fondovskih knjiga (1.814 listova).

4. Osnovna škola Budva, OŠB, 1879-1976

Revizija arhivske građe

- sređivanje naknadno nađene arhivske građe preido 1823-1945
- obavljena identifikacija za 24 pomoćne fondovske knjige sa 307 pun./1pr.listom, 165 dokumenata sa 175pun./4pr. lista

5. Zbirka razgledinca 1899-1978

Skeniranje dijela fonda. Ukupno skenirano 138 razglednica.

#### IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

U toku 2021. godine u Odsjeku Budva je bilo 334 korisnika sa 114 prijava za korišćenje građe, sa 220 zahtjeva stranaka za kserokopiranje, izdavanje kopija skenirane građe i kopija fotografisane građe.

Po zahtjevima je izvršeno:

- na osnovu 71 zahtjeva za kserokopiranje izdato je 720 stranica kseroks-kopija (384 dok.);
- na osnovu 149 zahtjeva za izdavanje kopija digitalizovane građe izdato je 2983 listova kopija ( 574 dok.);
- izdato je 20 obavještenja po zahtjevima stranaka ( kada nisu izdate kopije dokumenata);
- u toku rada sa korisnicima izdato je i vraćeno 1264 arhivske jedinice.
- u toku rada je korišćena građa sljedećih fondova : KAT; SOB OUDP; SOB sjednice; SOB FONI; Biblioteka; ; ROSG; Zbirke matičnih knjiga ; Zbirka Fotokopija; SOB IO; UOB; SOB Urbanizam-IP; SOB GI; SOB URB; KOMB; SOB-MZZPC;OP; JUJAD; OZZDRZ; KOMB; Crkva Avala ;

#### V-Ostalo

- Broj korisnika i izdatih fotokopija se odnosi na period do 21. 12. 2021. godine. Broj korisnika i fotokopije za period do kraja kalendarske godine biće izražene u izvještaju za 2022. godinu.
- Pomoćnica direktora, Mirjana Kapisoda je mjeseca maja 2021. godine održala radni sastanak sa zaposlenima i izvršila kontrolu rada odsjeka.

### 6. ARHIVSKI ODSJEK DANILOVGRAD

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

1.Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 15 stvaraoca/držaoca i to:

- Opština Danilovgrad
- Dom zdravlja „Dimitrije Dika Marinić“ Danilovgrad
- Osnovni sud Danilovgrad
- Sud za prekršaje Danilovgrad
- Vojska Crne Gore –Jedinica u Danilovgradu
- Centar za kulturu Danilovgrad

- JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad
- JU OŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad
- JPU „Irena Radović“ Danilovgrad
- AD „Roma“ Spuž
- JU Centar za socijalni rad Danilovgrad
- AD „Atako“ Danilovgrad
- AD Farmont Kosić Danilovgrad
- AD Mljekara Lazine
- AD Montenamaks Danilovgrad

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod sljedećih stvaralaca/držalaca:

U registraturi Opština Danilovgrad izvršen pregled adaptirane prostorije za odlaganje arhivske građe i registraturskog materijala, zajedno sa inspekcijom Uprave za inspeksijske poslove.

U Sudu za prekršaje u Danilovgradu izvršeno je izlučivanje popisanog registraturskog materijala u iznosu 2 d/m za 2013.g. broj zapisnika arhiva 066/21-03-02-140 i broja registrature 14/21. U registraturi AD Farmont Kosić izvršen je obilazak više puta u toku navedenog perioda, formirana je nova Komisija za popis arhivske građe i registraturskog materijala, zbog odlaska u penziju predhodnih članova. U Centru za socijalni rad u Danilovgradu izvršeno je popisivanje registraturskog materijala, sproveden upravni postupak i data odluka da može da se izluči 5d/m, broj zapisnika arhiva 066/21-03-02 -135 od 26.01. 2021.g. Dostavljeno obavještenje o datumu i načinu uništenja. Dat nalog da se nastavi popisivanje. U registraturi AD Atako Danilovgrad izvršeno popisivanje registraturskog materijala, sproveden upravni postupak, data odluka da može da se izluči 63d/m iz 2015.g. broj zapisnika arhiva 066/21-03-02-148 od 17.02.2021.g broj registrature 1607/21. U registraturi u Domu zdravlja „Dimitrije Dika Marenčić“ u Danilovgradu dat nalog novom rukovodstvu da se nastavi sa popisivanjem arhivske građe i registraturskog materijala.

U Osnovnom sudu u Danilovgradu izvršen uvid u prostorije za smještaj arhivske građe i registraturskog materijala i dat nalog da se arhivska građa skloni sa hodnika i nastavi sa popisivanjem Su predmeta. Izvršeno pokazno popisivanje predmeta Su oznake.

U registraturi Vojska Crne Gore –jedinica u Danilovgradu izvršeno pokazno popisivanje predmeta arhivske građe i registraturskog materijala, dat nalog da se nastavi sa zavodenjem arhivske građe i registraturskog materijala u knjigama djelovodnika a ne samo elektronski.

U registraturi JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ u Danilovgradu izvršeno upoznavanje novog direktora sa obavezama popisivanja arhivske građe i registraturskog materijala po osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti.

U JUOŠ „Vuko Jovović“ u Danilovgradu izvršen uvid u arhivsku građu i registraturski materijal, dat nalog da se nastavi sa popisivanjem arhivske građe platni spiskovi i kartoni ličnih dohodaka zaposlenih.

U registraturi JU Centar za kulturu u Danilovgradu izvršen obilazak registrature više puta u navedenom periodu i dat nalog da se formira Komisija za popis arhivske građe i registratorskog materijala.

U registraturi AD Roma Spuž izvršen obilazak registrature više puta u navedenom periodu i dat nalog da se nastavi sa popisivanjem finansijske dokumentacije.

3. Davanje saglasnosti na 1 listu kategorija sa rokovima čuvanja je u toku:

- Opština Danilovgrad

Data je stručna pomoć Komisiji za izradu Liste kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja, izrađena lista je poslata Komisiji DACG-e na usvajanje, vraćena je na doradu koja je urađena i vraćena ponovo na usvajanje.

4. Preuzimanje arhivske građe:

U registraturi JPU „Irena Radović“ u Danilovgradu izvršeno je preuzimanje popisane arhivske građe za trajno čuvanje u iznosu od 1 registratora ili 0,2 d/m popisan na 2 strane popisnih lista, kucane, graničnih godina 1985-1990.g.; vrste dokumenata precizno evidentirane u zapisniku arhiva broj 066/21-03-02 -208 od 11.10.2021.g. a registrature broj 1033 od istog datuma.

## II-Poslovi u depou

U navedenom periodu izvršeno je kontinuirano održavanje higijensko-klimatskih uslova kao i dislokacija pojedinih fondova u cilju racionalnog korišćenja postojećeg prostora i stvaranja uslova za smještaj novoprimljene arhivske građe.

## III-Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 4 fonda:

1. Fond Osnovni sud Danilovgrad, izvršena izrada informativnog sredstva Imenski registar (abecedni) za predmete ostavinskog postupka oznake “O“ iz perioda 1984-1985.g ukupno 172 predmeta.

- Fond Osnovni sud Danilovgrad, izvršena izrada informativnog sredstva Imenski registar (abecedni) za predmete ostavinskog postupka oznake “O“ iz perioda 1986-1987.g.ukupno 215 predmeta.

2. Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etikete za period: 1973.g. -6 predmeta, 1974.g.-20 predmeta, 1975.g.-21 predmet, 1976.g.-96 predmeta.Ukupno 143 predmeta ili 2 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etikete za period 1977.g.-30 predmeta, 1978.g.-320 predmeta, 1979.g.-92 predmeta. Ukupno 442 predmeta ili 3 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etikete za period 1980.g.-357 predmeta i 1981.g.-78 predmeta. Ukupno 435 predmeta ili 2 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etikete za 1982.g. -310 predmeta ili 2 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etiketa za 1983.g.-149 predmeta i 1984.g.-16 predmeta. Ukupno 165 predmeta ili 2 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etiketa za 1985.g.-217 predmeta i 1986.g.-265 predmeta. Ukupno 482 predmeta ili 2 kutije.

- Fond JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etikete za 1987.g.-315 predmeta, 1988.g.-18 predmeta, 1989.g.-17 predmeta i 1990.g.-165 predmeta. Ukupno 515 predmeta ili 4 kutije.

3. Fond JPU „Irena Radović“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etiketa za period 1985-1990.g., 2005.g., 2010.g. Ukupno 15 predmeta ili 1 kutija.

4. Fond JUOŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad, izvršen popis arhivske građe, urađena unutrašnja lista i etiketa za period 2012-2019.g. ( finansijska dokumentacija-platni spiskovi). Ukupno 96 predmeta ili 1 kutija.

#### IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

Podnijeto je 66 zahtjeva od fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama:

- zahtjeva pravnih lica bilo je 24;

- zahtjeva fizičkih lica bilo je 42;

#### V- Ostalo

- Pomoćnica direktora, Mirjana Kapisoda je mjeseca maja 2021. godine održala radni sastanak sa zaposlenima i izvršila detaljnu kontrolu rada odsjeka.

## 7. ARHIVSKI ODSJEK KOLAŠIN

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

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod tri registrature:

- Opština Kolašin
- Opština Mojkovac
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje Kolašin

## 2. Evidencija o stvaraocima i držaocima registratske i arhivske građe

- Dosije je dopunjen podacima za 3 već postojeća stvaraoca/držaoca i to (zapisnici o praćenju opšteg stanja registratske i arhivske građe i prijedlozima za otklanjanje utvrđenih nedostaka).

## 3. Izlučivanje bezvrijednog registratskog materijala izvršeno je kod 1 stvaraoca/držaoca:

- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje u Kolašinu, 2012-2018. Izlučeno je 2,40 d/m bezvrijednog registratskog materijala

## II - Poslovi u depou

1. Izdavanje arhivske građe na korišćenje  
Pronalaženje, provjeravanje, izdavanje dokumenata iz sređene i nesređene arhivske građe izvršeno je iz 8 fondova:

1) F2 Osnovni sud Kolašin, 2) F17 DP „Veletrgovina-komerc“ u stečaju Kolašin, 3) F14 ŠPAD „Kolašin“ u stečaju, 4) F16 AD „Impregnacijadrвета“ u stečaju Kolašin, 5) F13 DD „Transport“ u stečaju Kolašin, 6) KID „Vukman Kruščić“ Mojkovac, 7) F 15 AD „Eksportdrvo“ u stečaju Kolašin, 8) F4 JUOŠ Međuriječje“ u Međuriječju.

## 2. Vođena je evidencija o kompletnosti arhivske građe izdate na sređivanje i obradu iz dva fonda

F2 Osnovni sud Kolašin -OSK (1945-1998): 1963-1970; k. 19: 1987-1995; f.34  
F3 Osnovni državni Tužilac Kolašin-ODTK (1986-2005): 1991-2005. k. 71

## III-Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Kompletiranje i vraćanje u prvobitno stanje podijeljene arhivske građe, koja je bila predložena za izlučivanje (kompletiranje akata, spisa u predmetu hronološkim redom njihovog nastanka, tehnički poslovi, kontrola Imenskog registra) vršeno je za jedan fond.

-Osnovni državni tužilac Kolašin – ODTK( 1986-2005): 1991-2005; organizacione jedinice „Kt“ „Ktr“ „Ktn“ „Ktr“ „R“ „Ut“: k.32 ; 3,52d/m

2. Revizija arhivske građe vršena je za jedan fond (sređivanje dokumenata unutar predmeta, folijacija dokumenata u predmetu, ispisivanje signature na dokumentima, pečatanje dokumenata, brojanje predmeta, sabiranje listova, zamjena spoljne etikete, kontrola i prekucavanje Imenskog registra i Unutrašnje liste, popisivanje kutija sređene arhivske građe.)

-Osnovni sud Kolašin – OSK (1945-1998): 1963 – 1970; (organizacione jedinice „P“ „R“ „O“ „Ov“) k. 16; predmeta 1.065; listova 8.182 (8149+33): 1,76d/m

3. Sistematizacija arhivske građe (sređivanje dokumenata u predmetu, tehnički poslovi na arhivskoj građi, popis građe koja se predlaže za izlučivanje)

Osnovni sud Kolašin- OSK (1945 -1998): 1987-1993; organizaciona jedinica „P“ k.20. predmeta 279; 2,20d/m.

4. Rad na obaveznom vođenju evidencija

|                                      |    |        |          |              |                         |                              |
|--------------------------------------|----|--------|----------|--------------|-------------------------|------------------------------|
| Obrazac                              | 1- | Ulazni | inventar | (            | 17                      | registratura)                |
| Obrazac                              | 2  | –      | Opšti    | inventar     | arhivske                | građe (17 registratura)      |
| Obrazac                              | 8  | –      | Registar | aktivnih     | registratura            | i pojedina (28 registratura) |
| Obrazac                              | 9  | –      | Stanje   | arhivske     | građe i registraturskog | materijala (41 registratura) |
| Obrazac                              | 11 | –      | Registar | registratura | prestalih sa            | radom (13 registratura)      |
| Obrazac 13– Fond-Zbirka (17 fondova) |    |        |          |              |                         |                              |

#### IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1.Korišćenje arhivske građe u javne i privatno - pravne svrhe ( prijam zahtjeva, razmjena informacija s korisnicima i zavođenje zahtjeva, obrada uvjerenja na osnovu činjenica u arhivskoj građi pozitivno ili negativno, izdavanje potvrda, obavještenja i drugi poslovi.)

Pristigao je 81 zahtjev fizičkih i pravnih lica za korišćenje arhivske građe po raznim osnovama

|   |                                      |                |            |                        |
|---|--------------------------------------|----------------|------------|------------------------|
| - | obrađen                              | je             | 51         | zahtjev                |
| - | negativno                            | je             | odgovoreno | na 30 zahtjeva         |
| - | izdata su dva predmeta na Revers „P“ | br.258/98, „P“ | br.169/63  | Osnovnom sudu Kolašin  |
| - | urađeno                              | je             | 259        | fotokopija dokumenata, |
| - | ovjerena                             | su             | 83         | dokumenata             |

- dato je 26 saopštenja- informacija, potvrda pravnim i fizičkim licima.

Godišnji Izvještaj o radu Arhivskog odsjeka Kolašin – Mojkovac, sadrži izvršeno shodno Planu za 2021. godinu, s tim što se nije mogao ostvariti očekivani rezultat, što je bilo uslovljeno COVID-om 19.

## 8. ARHIVSKI ODSJEK KOTOR

I- Zaštita registratorske i arhivske građe van arhiva

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, pregled stanja arhivske i registratorske građe i pružanje stručnih uputstava po raznim osnovama izvršena je tokom 6 obilazaka kod 5 stvaralaca.

- JU centar za kulturu „Nikola Đurković“

- Crnogorska plovdba AD Kotor – 2 obilaska

- DOO Vodovod i Kanalizacija Kotor

- Opština Kotor

- Lučka kapetanija Kotor

## 2. Ažuriranje evidencija u vezi zaštite arhivske gradje van arhiva

- Ažurirane evidencije promjena koje su se desile u 2021 godini kod pojedinih registratura.
- Dosijea stvaralaca i držalaca su uredno dopunjavana zapisnicima o obilascima i Zapisnicima o uništenju bezvrijednog registraturskog materijala i usvojenim Listama kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja,

## 3. Stručna komunikacija sa stvaraocima/držaocima arhivske i registraturske građe

- Svim stvaraocima-držaocima kod kojih je obavljen obilazak pružena su stručna uputstva o načinu vođenja kancelarijskog i arhivskog poslovanja kao i o njihovim obavezama u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i drugim propisima iz oblasti arhivskog zakonodavstva .
- Vrlo česte su stručne konsultacije sa stvaraocima arhivske građe pored neposrednih susreta prilikom obilazaka i telefonskim putem naročito zbog preporuka Instituta za javno zdravlje zbog pandemije Korona virusom.

## 4. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršena je od dva stvaraoca i to:

- preuzeto je 10 d/m dokumentacije Opštine Kotor – Dopuna fonda – zapisnici sjednica Izvršnog odbora Opštine Kotor (1955-1990) .
- izvršena je primopredaja 63 knjige-dopuna fonda-Upisnice Školskog centra (Gimnazije i Pomorske škole Kotor i Škole učenika u privredi 1966-1990)

## 5. Liste kategorija registraturske građe

- Dobijena saglasnost Komisije za davanje saglasnosti na Listu Crnogorske plovidbe AD Kotor
- Predate su još 4 Liste kategorija registraturske građe od strane slijedećih registratura : Osnovni sud u Kotoru, Opština Tivat, Opština Kotor i Lučka Kapetanija Kotor i nakon zakonske procedure očekuje se rezultat.

6. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 9 stvaraoca arhivske građe sa 12 izlučivanja (zapisnika i saglasnosti) - ukupno izlučeno 153,41 d/m.

1. Lučka kapetanija Kotor – 3,50 ml

2. DOO Komunalno Kotor – 21,50 ml

3. Opština Kotor – 1,80 m l

4. Opština Kotor - 9,60 ml

5. Opština Tivat - cca 30,00 ml

6. Kulturni centar“Nikola Đurković“ Kotor- 8,50 m l

7. Carinarnica Kotor- Carinska ispostava Aerodrom - 12,00 ml

Carinarnica Kotor – Carinska ispostava Luka Tivat - 20,00 m l

Carinarnica Kotor - Carinska ispostava Terminal Kotor - 35,00ml

Carinarnica Kotor - Carinska ispostava Luka Kotor - 5,00 ml

8. Crnogorska plovidba AD Kotor - 0,76 m l

9. Fakultet za pomorstvo Kotor - 9,75

## II –Poslovi u depou arhiva

### 1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe

- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije i vođenje evidencija o istoj
- Redovna kontrola urednosti depoa

### 2. Smještaj i održavanje arhivske građe u depou

- Kako je obavljeno opremanje novim policama u III depou i ostavljen uži pored između polica morali se mijenjati mjesto etiketa na uži rbat kutija pa je istovremeno izvršeno prepakivanje u nove kutije onih koje su bile jako oštećene. Prepakivanje isprljanih i raspadnutih kutija raznih fondova i lijepljenje etiketa obavljeno je na 911 arhivskih kutija .

### 3. Izdavanje arhivske građe na korišćenje

- izdato i vraćeno na mjesto 781 arhivska kutija i 490 fondovskih knjiga
- Vođenje evidencija za izdatu arhivsku građu
- Ispunjeno je 445 prijava i reversa za korišćenje arhivske građe

## III– Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija, sistematizacija i revizija arhivske građe rađena je na 6 fondova:

1.GNOT (Gradski narodni odbor Tivat 1945-1987). Revizija fonda sa izlučivanjem bezvrijedne registratorske građe od 1967-1987 god.

- Urađena revizija na 17 fascikli (1971-1976)
- Završeni inventarski opisi za Završeni inventarski opisi arhivskog fonda Opštinskog odbora SUBNOR-a Kotor (1976 -1990) za fascikle od I - XXI
- Obavljeno hronološko sređivanje fond Gradski narodni odbor Kotor Rješenja o knjiženju (DN) 1976 – 1993 god KO Lješevići – 3 fascikle
- Obavljeno hronološko sređivanje fond Gradski narodni odbor Kotor Rješenja o knjiženju (DN) 1975 – 1991 god KO Muo – 5 fascikli
- Obavljeno hronološko sređivanje fond Gradski narodni odbor Kotor Rješenja o knjiženju (DN) 1982 – 1985 god KO Dobrota – 13 fascikli
- Urađeni normirani arhivistički zapisi Isad i Isar za fondove Javno tužilaštvo i Mjesni narodni odbor Muo
- Fond Istorijski arhiv kotor (IAK) fascikla II 1952. godina – uspostavljen poredak u fascikli.

- Prilikom prepakivanja arhivskih kutija u III depou vršeno je komisijsko izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala sa urađenim popisima.

#### IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

##### Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Korisnika arhivske građe preko čitaonice bilo je 445 za 12 mjeseci 2021 godine.
- U radu sa korisnicima kopirano je i ovjereno 4770 dokumenata, iznešeno iz depoa i vraćeno u depo arhivskih kutija 781, i iznešeno i vraćeno u depo 490 fondovskih knjiga

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

- Pristiglo je 47 pismenih zahtjeva upućenih od državnih organa: Opštine Kotor, Opštine Tivat, Komisije za povraćaj oduzete imovine i obeštećenje Bar, Osnovnog suda u Kotoru, Nikšiću i Cetinju, Osnovnog tužioca u Kotoru.
- Dostavljeno je 40 pismenih odgovora i izdata je 71 potvrda nakon obavljenog pretraživanja.
- Ostalih 7 zahtjeva su obrađeni preko čitaonice ili preko Državnog arhiva na Cetinju po Zakonu o slobodnom pristupu informacijama.
- Sačinjeno je 40 specifikacija računovodstvu za naplatu usluga Državnim organima.
- Osnovni sud u Kotoru zadužio je preko reversa 9 sudskih predmeta za potrebe obnove postupka, dopunskih ostavinskih rasprava i pravosnažnosti, a razduženi su reversi za 74 predmeta u ovoj godini.
- Urađena je evidencija bibliotečkog fonda (inventar knjiga) – digitalna obrada
- Urađena evidencija svih korisnika arhivske građe (sa bitnim podacima) u elektronskoj formi.

#### V – Publikovanje

- Rad na transkripciji i prevodu dokumenata(kopija) vezanih za crkvu Sv. Luke , zbirha arhivalija .(ARZ)
- Obrada i prevod kopije dokumenta fonda Opština Kotor ( OK, fascikla II, dok. 178)- IAK

#### VI-Ostalo:

- Redovna komunikacija sa službenicima odjeljenja, Direktorom Državnog arhiva i pomoćnikom direktora, dostavljanje izvještaja o radu i evidencija o prisutnosti na poslu.
- Poštovan je Etički kodeks i Metodsko uputstvo o radu za 2021.godinu, dostavljeno od pomoćnice direktora Mirjane Kapisode.
- Radna posjeta pomoćnice direktora Mirjane Kapisode i detaljna kontrola rada Odsjeka.

-U svrhu boljeg informisanja uprave na Cetinju o radu sa korisnicima arhivske građe dostavljane su prijave korisnika, specifikacije i uplatnice i u tom poslu napravljeno je 1.335 kopija.

-U potpunosti poštovane mjere NKT-a i preporuke uprave Državnog arhiva na Cetunju u vezi pandemije Korona virusa.

- Završena je sanacija fasade dograđene zgrade Arhivskog odsjeka Kotor gdje su smješteni depoi, gdje su zamjenjeni dotrajali prozori i svi oluci.

- Dežurstva u zgradi su organizovana od 15-17 h i subotama i nedeljama novembar i decembar mjesec 2021 god. jer se radilo na fasadi od 8h – 17 h i u unutrašnjosti zgrade zbog promjene prozora na prijemnom depou.

- Dostavljanje podataka za statistiku

- Poslovi arhivskog i kancelarijskog poslovanja –uvedeno 345 brojeva u protokol zaključno sa 24.12. 2021 god. i sva dokumentacija uredno arhivirana

## 9. ARHIVSKI ODSJEK NIKŠIĆ

I-Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite kod stvaralaca/držalaca i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 46 stvaralca:

- Opština Nikšić;
- Opština Plužine;
- Osnovni sud Nikšić;
- Uprava Carina Crne Gore-CI Nikšić, CI Ilino Brdo i CI Vračnovići;
- Sud za prekršaje u Podgorici-odjeljenje u Nikšiću;
- Javna predškolska ustanova „ Dragan Kovačević“Nikšić;
- JU OŠ „ Ivan Vušović“ Vidrovan;
- JU Centar za socijalni rad za Opštine Nikšić, Šavnik i Plužine;
- Fond za zdravstveno osiguranje Podgorica –Područna jedinica Nikšić;
- JU „ Muzeji i galerije „ Nikšić;
- JU OŠ „Jagoš Kontić“ Straševina;
- JU Muzeji i Galerija Nikšić;
- JU „ Zahumlje“ Nikšić;
- Filozofski fakultet Nikšić ;

- Filološki fakultet Nikšić;
- JU OŠ „Olga Golović“ Nikšić;
- JU OŠ „Milija Nikčević“ Kličevo;
- JZU SB za plućne bolesti „dr. Jovan Bulajić“ Brezovik;
- JU OŠ „ Mileva Lajović Lalatović“ Nikšić;
- JU OŠ „ Braća Labudović“ Nikšić;
- JU OŠ „Ratko Žarić“ Nikšić;
- JU OŠ „ Braća Ribar“ Nikšić;
- Lovćen osiguranje AD Podgorica Filijala Nikšić;
- UCG Fakultet za sport i fizičko vaspitanje;
- DOO „Vector system security“ Nikšić;
- Guardian World DOO Podgorica-Poslovna jedinica Nikšić;
- DOO Lokalni javni emiter „ Radio i televizija Nikšić;
- Turistička organizacija Nikšić;
- DOO Komunalno Nikšić;
- JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama u razvoju osobe sa invaliditetom Nikšić;
- Pošta Crne Gore AD Podgorica- Regionalni centar pošta Nikšić;
- NIBEL DOO Bogetići-Nikšić u stečaju;
- JU Prva srednja stručna škola Nikšić;
- JU Gimnazija „Stojan Cerović „ Nikšić ;
- JU OŠ „ Braća Bulajić“ Vilusi;
- JU OŠ „ Luka Simonović“ Nikšić;
- JP Sortsko rekreativni centar Nikšić;
- Veterinarska ambulanta Nikšić;
- JU Dom učenika i studenata „ Braća Vučinić“Nikšić;
- Notar Ljubiša Marković;
- Notar Janjušević Nataša;
- Javni izvršitelj Maja Ajković;
- Javni izvršitelj Radovan Koprivica
- Aero-klub Nikšić;

- Hidro-meterološki zavod –Meterološka stanica Nikšić.
- NVO Udruženje penzionera Nikšić;

-Izvršeno je ukupno 123 obilazka i sačinjeni zapisnici kod stvaraoca koji su radili na izlučivanju i obilaženi su više puta: pregled izlučene građe, izrada Zapisnika o pregledu, izrada Odluke o uništenju, Zapisnik o primopredaji arhivske građe).

2. Data je saglasnost na 2 Liste kategorija registratorske i arhivske građe:

- JU »Zahumlje« Nikšić;
- JU «Dom učenika i studenata Braća Vučinić« Nikšić.

3. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala izvršeno je kod 8 stvaraoca/držaoca:

- JU OŠ »Ratko Žarić« Nikšić , 9,95d/m, za period 1971-2017 godinu;
- JU OŠ »Luka Simonović« Nikšić. 6, 10 d/m za period 1975-2019 godinu;
- Fond za zdravstveno osiguranje –Područna jedinica Nikšić 140, 70 d/m za period 2010-2019;
- JU OŠ »Mileva Lajović Lalatović« Nikšić, 4.45 d/m za period 1980-1999.godinu;
- UCG Filozofski fakultet Nikšić, 9, 10 d/m, za period 1994-1998 godinu,;
- JU Centar za socijalni rad Opština Nikšić, Plužine i Šavnik, 4,83 d/m, za period 2015-2020.godinu;
- Uprava Carina Crne Gore –CI Nikšić, CI Ilino Brdo i CI Vračnovići 110, 60 d/m za godinu 2014/2015;
- Sud za prekršaje u Podgorici –Odjeljenje u Nikšiću 10,60 d/m za 2014. godinu.

Ukupno je izlučeno: cca 296,33 d/m.

4. Evidentirana su dva nova stvaraoca/držaoca registratorske građe:

- JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama u razvoju i osobe sa invaliditetom Nikšić;

Filološki fakultet Nikšić UCG

## II-Poslovi u depou

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe u depou

- U okviru administrativnih poslova fokus je bio na povraćaju rasute dokumentacije.Nakon identifikacije određenog dokumenta ili više povezanih spisa pristupa se povraćaju –pripajanju predmetu ili na odgovarajuće mjesto pripadajućem fondu. Za ovu vrstu aktivnosti potrebno je puno vremena i zahtijeva preciznost kako se prilikom povraćaja dokumentacije ne bi poremetio postojeći poredak u određenom fondu. Povraćaj rasute dokumentacije je od posebnog značaja, kako bi se krajnjim korisnicima mogli izaci u susret i pružiti usluga.

- Revizija bibliografije koja se nalazi u AONikšić, 629 bibliografskih jedinica;

- Redovno se vrši slanje pošte, prijem poštanskih pošiljki i evidencija;
- Povremeno su rađeni tehnički poslovi na održavanju depoa i kancelarija.
- Komunikacija sa strankama putem telefona u vezi dokumentacije koja se odnosi na imovinsko-pravne odnose iz nadležnosti institucija od kojih nije preuzeta arhivska gradja npr. Uprava za katastar i državnu imovinu i sl.
- Obrada specifikacija usluga u vezi sa zahtjevima stranaka, fotokoriranje i ovjera dokumenata, dostavljanje korisnicima. Po specifikaciji o korišćenju usluga vršena je naplata u skladu sa Uredbom o posebnim troškovima korišćenja arhivske gradje i usluga Državnog Arhiva.

### III-Sređivanje i obrada arhivske građe:

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 7 fondova:

- Gradski Narodni Odbor Nikšić GNO (1945-1958), sređeno ukupno 2.691 predmeta, 20 kutija, raspon godina od 1955 -1958. godine, sređivanje unutar predmeta, izrada unutrašnjih listi i spoljnih etiketa. Urađena je revizija arhivskog fonda GNO Nikšić za period 1945-1958 (umetanje sređenih predmeta, izrada novih unutrašnjih listi i etiketa gdje je to bilo potrebno). Ukupno 39 arhivskih kutija.
- Skupština Opština Nikšić 1961-1990 (pregled fonda radi pripreme za sredjivanje).Prebrojane kutije te utvrđeno da ih ima 637. Ukupno pregledane 414 kutije za period 1961-1978. Godine. Tokom pregleda gradja se razvrstava po fondovima i godinama, u okviru fonda po organizacionim jedinicama. Pregledano i popisano 269 arhivskih knjiga fonda SONK za period od 1961-1977. godine.
- Sreski narodni odbor Nikšić (1944-1957), k. 8; SI; UL
- Lični fond Jefto Miletin Nikolić (1860-1899) 11 kutija; SI; UL
- Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993; k. 8; predmeta 240 , listova 982,klasifikacija gradje na organizacione jedinice; SI; UL.
- JU OŠ „Jagoš Kontić“ Straševina ( 1945-1951) uvid i revizija arhivskog fonda, izlučivanje registraturskog materijala unutar Arhiva, izlučeno 0,13 d/m (1960-1964) godine, građa je popisana na 40 strana.
- Javno pravobranilaštvo Nikšić ( 1958-1991), tehnička obrada, formiranje predmeta u okviru fonda, izlučivanja duplikata i multiplikata.

### IV- Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

#### 1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Arhivsku građu preko čitaonice koristilo je 8 istraživača, sadržanu u 15 fondova.
- Istraživanje je vršeno iz arhivskih fondova: Sreski sud Nikšić ( 1945-1960); Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove (1951-1993); LI Jefto Miletin Nikolić(1875-1877); Opštinski sud Nikšić; Okružni sud i državno tužilaštvo (1919-1941); Osnovni sud Nikšić; Sreski sud Nikšić;

Bibliografija-razno;Crnogorski oblasni sud ( 1895-1941); Osnovni sud Nikšić; SO Nikšić;NOO Nikšić; NIKPEK Nikšić; MNO Vilusi; JU Nikšićko pozorište ( 1947-1965).

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

- Ukupno je obrađeno 86 zahtjeva od čega je 67 zahtjeva fizičkih lica i 19 zahtjeva pravnih lica
- Urađeno je 308 fotokopija dokumenata
- Ovjereno je 14 dokumenata
- Urađeno je 60 digitalnih snimaka
- Sačinjeno je 6 reversa za potrebe Osnovnog suda Nikšić
- Prijem zahtjeva fizičkih i pravnih lica, fotokopiranje i ovjera spisa, izrada specifikacija za izvršene usluge, naplata i izdavanje dokumentacije, Konsultacije sa strankama, pružanje savjeta i sugestija putem telefona.
- Na pismene zahtjeve blagovremeno odgovoreno: : Osnovnom sudu u Nikšiću 3 pismena odgovora; Višem sudu Podgorica 1 odgovor; Opština Nikšić ( direkcija za imovinu ) 1; Ministarstvo finansija Crne Gore ( komisiji za povraćaj i obeštećenje) 4 odgovora.

U okviru preseljenja preostalog dijela dokumentacije iz prostorijskog starog arhiva, sastanci sa odgovornim licima Bolnice Nikšić. Razgovori, obavještenja i dogovori oko dijela građe koja je ostala u prostorijama starog Arhiva kako bi se izmjestila.

## V- Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

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

-Obilasci studenata i učenika Arhivskom Odsjeku Nikšić, gostovanje načelnice Arhiva kroz medije elektronske i štampane. Učešće u nikšićkoj kulturnoj sceni 2021. godine.

## 10. ARHIVSKI ODSJEK PLJEVLJA

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

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 13 stvaralaca/držalaca:

- Opština Pljevlja;
- Atlas banka AD Podgorica u stečaju
- Uprava prihoda i carina – Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Pljevlja;
- Uprava prihoda i carina – Carinarnica Bijelo Polje, Carinska Filijala Metaljka;
- Uprava prihoda i carina – Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Ranče;
- JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja

- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak;
- Osnovni sud Pljevlja;
- Opšta bolnica Pljevlja;
- AD „Rudnik uglja“ Pljevlja;
- DOO „Komunalne usluge“ Pljevlja u stečaju;
- DOO „Monter – Kod“ Pljevlja u stečaju;
- Opština Žabljak;

## 2. Evidencije o stvaraocima i držaocima registratske i arhivske građe:

Arhivski odsjek Pljevlja vodi i ažurira redovno evidencije o stvaraocima i držaocima arhivske i registratske građe;

Vodimo dosijea stvaralaca i držalaca arhivske građe i registratskog materijala;

Vodimo registar stvaralaca i držalaca arhivske i registratske građe prestalih sa radom;

Nije evidentiran ni jedan specijalni arhiv u opštinama Pljevlja i Žabljak;

Nije evidentiran ni jedan držalac arhivske građe u privatnom vlasništvu.

## 3. Evidencije o arhivskoj i registratskoj građi koja se nalazi kod držalaca:

- Uredno se vodi kartoteka držalaca (redovno se dopunjuju podaci u vezi organizacionih i vlasničkih promjena, izlučivanja bezvrijednog registratskog materijala, preuzimanje arhivske građe);

## 4. Izlučivanje bezvrijednog registratskog materijala izvršeno je kod 4 stvaraoca/držaoca:

- Atlas banka AD Podgorica u stečaju (Organizaciona jedinica 861 Pljevlja), izlučeno 32.30 d/m za period 2006-2018.god.;

- Uprava prihoda i carina, Carinarnica Bijelo Polje

a. Carinska ispostava Pljevlja, izlučeno 14.7 d/m za period 2005-2018.g.

b. Carinska filijala Metaljka, izlučeno 1.20 d/m za period 2005-2018.g.

c. Carinska ispostava Ranče, izlučeno 4.80 d/m za period 2007-2018.g.

- Osnovni sud Pljevlja, izlučeno 2 d/m za period 1979-1990.god.;

- DOO „Monter-Kod“ Pljevlja u stečaju, izlučeno 34.5 d/m za period 1977-2010.god.

## 5. Priprema i preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 2 stvaraoca i to:

- Osnovni sud Pljevlja, 2.60 d/m arhivske građe za period 1979-1990.g.

- DOO „Monter-Kod“ Pljevlja u stečaju, 8.5 d/m arhivske gradje za period 1966-2016.g. i 3,5 d/m registratskog materijala za 2009-2018.g.;

## 6. Data je saglasnost na Listu kategorija registratske građe sa rokovima čuvanja

- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak;

## II-Poslovi u depou:

- Izdavanje arhivske građe na korišćenje;
- Vođenje evidencija o izdatoj arhivskoj građi;
- Hronološko sređivanje arhivskih kutija koje su ranije bile dislocirane zbog izvođenja radova;
- Održavanje higijene ( odstranjivanje-čišćenje arhivskih kutija od prašine, polica i poda).

## III-Sređivanje i obrada arhivske građe

### 1.Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe vršena na sledećim fondovima:

- FOND: OK SK Pljevlja, imenični popis dosijea članova SK, 3 arhivskih kutija;
- FOND: SUBNOR PLJEVLJA, zahtjevi za priznanje boračkog staža, 1 arhivska kutija;
- FOND: Osnovni sud Žabljak (1967-1993); predmeti „P“; 1988; 4 K; unutrašnje liste;
- FOND: Osnovni sud Žabljak (1967-1993); predmeti „K“; 1983-1988; 11 K; unutrašnje liste;
- FOND: Društveni pravobranilac samoupravljanja Pljevlja (1976-1991); 1976-1990; 2 K;

### 2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala u Arhivu:

- Društveni pravobranilac samoupravljanja za Pljevlja i Žabljak (1976-1991); 1976-1990; 1,80 d/m;

## IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala:

Korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe.

- Arhivsku građu je koristilo 139 korisnika u AO Pljevlja (fizičkih 64 i pravnih 75):
- 22 zahtjeva za izdavanje ovjerene kopije dokumenta (kopirana 53 dokumenta sa 136 stranica i 1 fotografisanje dokumenta uz ovjeru;
- Na 24 zahtjeva izdata su uvjerenja;
- Bilo je 8 prijava za korišćenje arhivske građe u arhivu;
- Dato je 11 obavještenja

### 2. Za 75 pravnih lica bilo je:

- 68 zahtjeva od Komisije za povraćaj i obeštećenje Bijelo Polje i za ista poslato 68 obavještenja Komisiji;
- 1 zahtjev Fonda PIO - Područna jedinica Pljevlja ( poslato 1 obavještenja);

- 1 zahtjev Državnog arhiva Cetinje (poslato 1 obavještenje);
  - 2 zahtjeva Osnovnog suda Pljevlja za izdavanje Reversa. (izdata 2 reversa Osnovnom sudu Pljevlja, i to: spisi predmeta „O“. br. 23/89 i spisi predmeta „O“. br. 181/73 uz obavještenje;
  - U 2021.g. od strane Osnovnog suda Pljevlja vraćeni su: spisi predmeta „K“. br. 228/81 dati na Revers 2020.g. i spisi predmeta „K“.br. 10/85 dati na Revers 2012.g. i isti vraćeni u poredak.
3. Prijave za korišćenje arhivske građe u arhivu (2 Fond PIO-PJ Pljevlja i 1 advokatska kancelarija);
- Ukupno je upućeno 70 obavještenja pravnim licima.

#### ŽABLJAK:

- Arhivsku građu koristilo 17 korisnika u AO Pljevlja-Žabljak u Žabljaku, i to:

##### 1. Fizičkih lica 16:

- 10 zahtjeva za izdavanje ovjerene kopije dokumenta ( izdato 45 ovjerenih kopija dokumenata sa 81 stranicom. Za izvršene usluge naplaćen iznos od 95,80 eura);
- 3 Prijave za korišćenje arhivske građe u arhivu;
- 3 Obavještenja.

##### 2. Pravna lica 1:

- 1 zahtjev Komisije za povraćaj i obeštećenje Bijelo Polje na koje je odgovoreno sa 1 obavještenjem;

Ukupno u Arhivskom odsjeku Pljevlja u Pljevljima i Arhivskom odsjeku Pljevlja-Žabljak u Žabljaku je bilo 156 korisnika fizičkih i pravnih lica. Za izvršene usluge ukupno je naplaćeno 330,40 eura.

Napominjemo da smo uredno i blagovremeno odgovorili na sve zahtjeve kako fizičkih tako i pravnih lica upućenih prema ovom Arhivskom odsjeku.

#### V- Kulturno prosvjetna i propagandna djelatnost

Kada je riječ o ovoj djelatnosti neophodno je naglasiti da 2021. godine nije održana manifestacija „Neđelja arhiva“ zbog epidemioloških razloga, a koju smo prethodnih godina uspješno realizovali i čiji je cilj bio afirmacija arhivske djelatnosti.

#### VI-Ostalo:

- U toku 2021. godine, pomoćnica direktora Mirjana Kapisoda, je bila u radnoj posjeti i izvršila kontrolu rada;

- Neophodno je naglasiti da su svi službenici ovog arhivskog odsjeka više mjeseci odsustvovali s posla zbog korona virusa i izvještaje o privremenoj spriječenosti za rad uredno dostavljali računovodstvu.

## 11. ARHIVSKI ODSJEK PODGORICA

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

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama vršile su dvije službenice kod sljedećih 68 stvaraoca/držaoaca:

Slavica Karadžić

- Glavni grad Podgorica, Služba za zajedničke poslove
- Osnovni sud Podgorica
- Prekršajni sud Podgorica
- Uprava prihoda i carina - PJ Carinarnica Podgorica
- „Parking servis“ Podgorica
- „Podravka“ Doo Podgorica
- „Tržnice i pijace“ Podgorica
- „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica
- DOO „ Čistoća“
- Narodna biblioteka „Radosav Ljumović“
- Javna Predškolska ustanova „Ljubica Popović“
- JU Umjetnička škola za muziku i balet „Vasa Pavić“
- JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergej Stanić“
- JU srednja škola „Spasoje Raspopović“
- JU OŠ „21. maj“
- JU OŠ „Šćepan Đukić“ Lijeva Rijeka
- JU „Srednjagrađevinsko-geodetska škola "Inž. Marko Radević"
- JU Srednja stručna škola „Ivan Uskoković“
- JU OŠ „Dr. Dragiša Ivanović“
- JU OŠ „Maksim Gorki“
- JU OŠ „Branko Božović“

- JU Gimnazija „Slobodan Škerović“
- JU Stručna medicinska škola
- JU Osnovna škola „Dragiša Ivanović“
- Doo „Neregelia“
- Doo „Dajković CO Namos“
- Doo „G3 SPIRITS“ Podgorica

Sandra Marković

- Osnovno državno tužilaštvo

Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore (Tuški put)

Služba gradonačelnika - Glavni grad Podgorica

Sekretarijat za socijalno staranje - Glavni grad Podgorica

Sekretarijat za prostorno planiranje i održivi razvoj Podgorica

Centar za socijalni rad Pg, za opštinu u okviru gl. grada i opštinu Tuzi

Centar za socijalni rad Golubovci

Javna zdravstvena ustanova „Dom zdravlja“ Podgorica

Turistička organizacija Podgorica

Resursni centar Podgorica

Opština Tuzi

Komunalna inspekcija Podgorica

JU Centar „1. jun“ Podgorica

JU Kakaricka gora, Podgorica

JU Umjetnička škola za muziku i balet „Vasa Pavić“

JU KIC „Zeta“ Golubovci

JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović“

JU Srednja mješovita škola „25. maj“ Tuzi

JU Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ Podgorica

JU Osnovna škola „Milan Vukotić“ Golubovci

JU OŠ „Mahmut Lekić“ Tuzi

JU OŠ „Štampar Makarije“ Podgorica

JU Osnovna škola „Božidar Vuković Podgoričanin“

JU OŠ „Oktoih“ Podgorica  
 JU Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Podgorica  
 JU Osnovna škola „Sutjeska“ Podgorica  
 JU Osnovna škola „Marko Miljanov“ Podgorica  
 JU OŠ „Vuk Karadžić“ Podgorica  
 JU Osnovna škola „Vlado Milić“ Podgorica  
 JU Osnovna škola „Milorad Musa Burzan“ Podgorica  
 JU OŠ „Pavle Rovinski“ Podgorica  
 DOO „Mil-pop“ Podgorica  
 Insurance financial solution Doo Podgorica  
 DOO „Atlas life“ Podgorica (u likvidaciji)  
 DOO „Bar kod“ Podgorica  
 DOO „Rokšped“ Podgorica  
 DOO „Inditex“ Podgorica  
 MPM DOO - Cosmetics  
 DOO „Zetatrans“ logističke usluge Podgorica  
 DOO „Kavarić group“ Podgorica  
 DOO „LUTREX“ Podgorica

U periodu januar - decembar 2021. godine službenice Arhivskog odsjeka Podgorica, zadužene za zaštitu arhivske građe kod stvaralaca/držalaca izvršile su neposredan kontakt sa predstavnicima registratura kako bi ostvarile uvid u opšte stanje arhivske i registratorske građe stvaralaca (smještaj, zaštita, arhiviranje i vođenje evidencije o arhivskoj građi i registratorskom materijalu (arhivska knjiga). Njihovim stručnim nadzorom se provjeravalo kako stvaralac/držalac arhivske građe izvršava i sprovodi sve obaveze koje proizilaze iz Zakona o arhivskoj djelatnosti. Službenice Arhivskog odsjeka Podgorica su naročito pratile da li su stvaraoci arhivske građe obezbedili adekvatan prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivske građe i registratorskog materijala; kako se vrši odabiranje registratorskog materijala iz arhivske građe, da li registratura redovno predaju arhivsku građu našem arhivskom odsjeku pod uslovima i rokovima koje propisuje Zakon, predlagale mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

## 2. Vođenje evidencije o registratorskoj građi kod držalaca/stvaralaca arhivske građe:

Evidencija je dopunjena podacima o sledećim organizacionim promjenama:

- Poreska uprava i Uprava igara na sreću spojene su u Upravu prihoda, a uprave za nekretnine i imovinu u Upravu za katastar i državnu imovinu. Ovo je uticalo i na promjene na lokalnom nivou.
- Doo „G3SPIRITS“ Podgorica i

- Doo „Glosarij“ Podgorica su nove registrature.

3. U ovom periodu data je saglasnost za izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala sledećim registraturama:

- Osnovni sud Podgorica, godina 2009; 10 m/d; Rešenja oznaka „I“; Zapisnik br: 03-01-066/21-256;

- Prekršajni sud Podgorica, godina: 2012. i 2013. Zapisnik br: 03-01-066/21-342, predmeti „PP“, 26,5 m/d. Godine: 2012. i 2013. Predmeti „PP“ i „IPS“, 64,5 m/d. Zapisnik br: 03-01-066/21-460;

- „Parking servis“ Podgorica, godine: 2007. 2008., 8 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-545;

- „Tržnice i pijace“ Doo, godina: 2008. akta, 9 m/d, Zapisnik br:03-01-066/21-431;

- JU OŠ „Božidar Vuković Podgoričanin“, godine: 2001, 2002 i 2003. 0,6 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-27;

- JU OŠ „Vlado Milić“, godine: 2002-2005. 9,30 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-373;

- JU OŠ „21. maj“, godina: 2005/2009. 0,6 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-404;

- JU OŠ „Marko Miljanov“ godine: 1998, 1999, 2003 i 2004. 0,6 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-87;

- JU OŠ „Milorad Musa Burzan“, godine: 1996 i 1997. 0,6 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-199, godine: 1998, 1999, 2000. 0,8 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-254;

- JU OŠ „Dragiša Ivanović“, godine: 2003 - 2007. 1,4 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-129

- JU OŠ „Sutjeska“, godine: 1981, 1982, 1983, 1986, 1989; 1990-1998. 3,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-234;

- JU OŠ „Milan Vukotić“ Golubovci, godina: 1994-2001. 8,3 m/d; i 2003-2013. 0,3 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-336;

- JU Gimnazija „Slobodan Škerović“, godine: 2009 - 2015. 1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-115;

- JU SŠ „Medicinska škola“, godine: 1997 - 2014. 1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-44;

- JU SEŠ „Mirko Vešović“, godine: 2003,2004, 2005. Pravna i opšta akta; 2004-2010. Finansijska dokumentacija 1,3 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-105;

- J Predškolska ustanova „Ljubica Popović“, godine: 2011-2014. 7 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-94;

- DOO „Neregelia“, godina: 2013. 71,3 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-158; godina: 2014, 2015. 148 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-470;

- „Bar kod shop“, godina: 2000/2003. 52,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-417;

- DOO „Lutrex“, godine: 2006-2015. 45,5 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-60.

Ukupno izlučeno: 472,4 m/d

#### 4. Preuzimanje arhivske građe u Arhivski odsjek Podgorica

U izvještajnom periodu u Arhivski odsjek Podgorica preuzetaje arhivska građa sledećih registratura:

- Osnovno državno tužilaštvo Podgorica, godina: 1985. Predmeti „KT“, 1,3 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-302; godine: dio 1982, 1983 i 1984. Predmeti „KT“, 4,6 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-135;
- JU OŠ „Božidar Vuković Podgoričanin“, godine: 1976-1994; 1978-1995; matična knjiga (2), 0,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-6;
- JU OŠ „Vlado Milić“ Podgorica, Godina: 1970-1988. Matična knjiga, 1 komad, 0,1 m/d. Zapisnik br: 03-01-066/21-368;
- JU OŠ „Milan Vukotić“ Golubovci, Godina: 1965-1971/72; 1966/65-1977/78; 1969/70-1982. Matične knjige(3), 0,3 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-333;
- JU OŠ „21. maj“ Podgorica, Godina: 1972-1990. Matična knjiga 0,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-408;
- JU OŠ „Vladimir Nazor“, Godine: 1961-1987; 1971-1988; 1974-1991. matična knjiga (3), 0,2 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-21;
- JU OŠ „Milorad Musa Burzan“, Godine: 1978-1990. matične knjige (2), 0,2 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-77; Godine: 1976-1992, 1978-1995, matične knjige (2) 0,15 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-204; Godine: 1980-1996, 1981- 1999, matične knjige (2), 0,15 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-250; Godina: 1989-1999, Matična knjiga-upisnica, 0,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066-21-585;
- JU OŠ „Marko Miljanov“, Godine: 1975-1991; 1982-1992; matične knjige- upisnice (2), 0,1 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-84;
- JU Gimnazija „Slobodan Škerović“, Godine: 1983/1984, 1990/91, 1974, 1976, 1977,1978; 1981-1986. Knjige upisnica redovnih učenika (32), knjiga zapisnika sa završnih ispita (5) i akta 0,05 m/d, Zapisnik br: 03-01-066/21-272;
- JU Umjetnička škola „Vasa Pavić“,Godine: 1982-1983, 1983-84, 1984-85, 1985-86, 1986-87, 1987-88, 1988-89; 0,7 m/d, matične knjige (13), sveske (16), Zapisnik br: 03-01-066/21-34; Godine: 1989-1990. 0,1 m/d, matične knjige (2), sveske (2), Zapisnik: 03-01-066/21-52;
- JU S Stručna Medicinska škola, Godine: 1986-1987, 1990-1991, 0,25 m/d, upisnici (5), Zapisnik br: 03-01-066/21-265;
- J Predškolska ustanova „Ljubica Popović“, Godine: 1965-1991, 0,3 m/d, 6 knjiga zapisnika sa sjednica radn. savjeta i akta (24) fascikle, Zapisnik br: 03-01-066/21-153

#### 5. Data je saglasnost na 5 lista kategorija i to:

- DOO „Bar Kod“ Podgorica,
- DOO „Rokšped“ Podgorica
- DOO „Dajković CO Namos“

- AD „Zetatrans logističke usluge“
- SMŠ „25. maj“ Tuzi

## II-Poslovi u depou

1. Izdavanje arhivske građe na sređivanje i obradu službenicima Odsjeka (SO Podgorica, Osnovni sud Podgorica, Osnovni državni tužilac, „Investbanka“ AD Podgorica, „JU SE škola „Mirko Vešović“, JU Gimnazija „Slobodan Škerović“, JU OŠ „Vlado Milić“, Centar za socijalni rad Podgorica.
2. Izdavanje arhivske građe istraživačima, pravnim subjektima i fizičkim licima.

## III- Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 9 fondova:

Osnovno državno tužilaštvo Podgorica - predmeti „KT“ (1976,1978,1979. godina. Nepotpuno sređeno 60 fascikli ovog fonda.

Urađen imenski registar i popis broja predmeta.

Na fondu rade službenice Vesna Božović, Biljana Vulcanović i Božidar Jovičević.

Osnovni sud Podgorica - predmeti „KM“ (1973, 1974. godina)

Sređene 4 fascikle arhivske građe, urađena folijacija i Imenski registar. Na fondu radi kolega Božidar Jovičević.

- Sređeno 14 fascikli ovog fonda, Predmeti krivice „K“ (1963/1966. godina). Urađen imenski registar, signatura i folijacija. Na fondu radi koleginica Irena Raičević.

JP Komunalne usluge (1964, 1965, 1966, 1967, 1972. godina)

Sređeno je kutija arhivske građe, urađena ispravka i prekucavanje pojedinih Unutrašnjih lista i Imenski registar. Na fondu radi koleginica Sonja Tatar.

Opština Podgorica/Glavni grad

SOT - Povjereništvo za komunalne i stambene poslove Titograd, (1975, 1976. godina), Sređene 3 fascikle arhivske građe, urađena signatura i folijacija, dopunjene i prekucane Unutrašnje liste. Na fondu radi koleginica Vesna Božović.

SOT - Služba za zajedničke poslove, 1951, 1952. godina. Prekucavanje Unutrašnjih listi i imenskog registra.

GNOT - Matična služba i opšta uprava, 1953. godina, rođeni, vjenčani i umrli. Ukupno SOT i Gnot urađena 27 fascikla.

SOT - Opšta uprava, rad i radni odnosi

za 12 fascikli urađena folijacija, signatura, dopuna Unutrašnjih listi i prekucavanje. Na fondu radi kolega Vujadin Stanković.

# JP „Vodovod i kanalizacija“

Ispravka i prekucavanje Unutrašnjih listi za 6 fascikli arhivske građe iz 1962, 1963, 1964, i 1966. godine. Na fondu radi koleginica Sonja Tatar.

AD „Gradski saobraćaj“ Podgorica

Radi se revizija fonda. U ovom periodu je sređeno 38 fascikli personalnih dosijea.

Na fondu radi kolega Vujadin Stanković.

MNO Brskut, MNO Golubovci, - Povjereništvo unutrašnjih poslova, sređena 1 fascikla arhivske građe;

MNO Brskut- 1949/51 i 1959. godina.

MNO Golubovci - Sjednice, personalna dosijea, Provjereno i ispravljeno 15 Unutrašnjih listi za arh. građu iz 1947/49 i 1951. godine.

MNO Opština Tuzi - Matična služba / 1 fascikla sređena.

MNO Tuzi, Cijevna - Opšta uprava/Narodna odbrana/Birački spiskovi. Ukupno sređeno 5 fascikli arhivske građe. Na fondu radi kolege Sonja Tatar i Vujadin Stanković.

AD „Ratar“ Podgorica

Revizija fonda (urađena signatura, folijacija i dopuna Unutrašnjih listi za 12 fascikli arhivske građe iz 1983. 1984 i 1990. godine). Na fondu radila koleginica Biljana Vulcanović.

SUBNOR i Rep. odbor SUBNOR-a

Razvrstavanje, sređivanje, signiranje i folijacija, pečatanje arhivske građe iz 1973, 1981-1984. godine. Završene 3 arhivske fascikle. Na fondu radi koleginica Biljana Vulcanović.

SEŠ „Mirko Vešović“

Obradeno 20 knjiga - upisnica ove škole, 1981/82 - 1987/88. godina. Nijesmo preuzimali arhivsku građu kasnijeg perioda. Uradila Biljana Drašković.

JU Gimnazija „Slobodan Škerović“

Obradena 31 knjiga - upisnica ove škole za period 1983/84 - 1990/91. godina. Nijesmo preuzimali arhivsku građu za kasnije godine. Uradila Biljana Drašković.

Službenica Irena Raičević radi na sledećim administrativnim poslovima:

- Vođenje djelovodnog protokola
- Vođenje ulaznog inventara arhivske građe preuzete u Arhivski odsjek Podgorica
- Upis podataka za preuzete fondove u kartone arhivskih fondova
- Vođenje knjige stranaka koje su se obratile Arhivskom odsjeku Podgorica
- Distribucija pošte putem dostavne knjige u pošti u Golubovcima
- Lice za prijavu nepravilnosti u radu.

#### IV-Korišćenje arhivske građe

##### 1. Korišćenje arhivske građe od strane pravnih i fizičkih lica:

- Podnijeto je 151 zahtjev (49 pravnih i 118 fizičkih lica)
- Urađeno 80 fotokopija dokumenata
- Za 42 zahtjeva nema podataka-nije preuzeta arhivska građa
- Sačinjeno i izdato 27 potvrda
- Data su 22 dokumenata na uvid strankama

Poslove vezane za smještaj arhivske građe u depo, zahtjeve pravnih i fizičkih lica, izdavanje fotokopija i potvrda dokumenata, istraživače, obavlja službenik Saša Popović.

Poslove vezane za smještaj arhivske građe u depo, zahtjeve pravnih i fizičkih lica, izdavanje fotokopija i potvrda dokumenata, istraživače, obavlja službenik Saša Popović.

##### V- Ostale aktivnosti

- Pomoćnica direktora, Mirjana Kapisoda, je dva puta u toku 2021. godine organizovala radni sastanak sa zaposlenima AO Podgorica, izvršila neposrednu kontrolu rada i nakon obilaska depoa dala uputstva za rad.

- Završen je popis za izlučivanje parničnih predmeta „P“ fonda Osnovni sud Podgorica za period 1973-1976. godina. Radi se o dokumentima koja nijesu ušla u Arhivski odsjek zapisnički, a radi se o dokumentima koja se odnose na poravnanje/prebijanje duga, plaćanje stanarine, odmjeravanje štete, materijalnim davanjima iz radnog odnosa. Po Listi kategorija ta vrsta dokumenata se čuva 3-10 godina, a odnose se na period 1972/1976. godina. Sačinjeni su papiri koji prate popis i poslani su Državnom arhivu Cetinje radi saglasnosti za izlučivanje.

U toku rada na ovom popisu službenik Saša Popović je izdvajao značajna dokumenta koja su slučajno našla među ovom građom a predviđena su za trajno čuvanje. Radi se o predmetima „Dn“, 1973-1976. godina, kao npr: kupoprodajni ugovori, ugovori o poklonu, dodjela zemljišta na korišćenje, razneole dozv, posjedovni listovi...Dokumenta je izdvojio u posebnu fasciklu.

- Završen je popis 118 arhivskih kutija dokumenata fonda „Invest banka Beograd“ Poslovna jedinica Podgorica za period 1989-1992. godina, predviđenih za izlučivanje (radi se o zahtjevima za otvaranje tekućih računa sa propratnim dokumentima, uglavnom kopije akata i šablonska akta). Dokumenta u vezi popisa su završena i poslata na Cetinje radi davanja saglasnosti za izlučivanje.

Konstatacija: izlučivanjem ovih dokumenata će se osloboditi prostor u depou koji je neophodan radi preuzimanja arhivske građe Osnovnog tužilaštva Podgorica (najveći dio) i drugih registratura, u kojima je popis za preuzimanje u Arhivski odsjek Podgorica u toku.

Napravljen je Topografski pokazivač. Njegovom izradom se vrlo lako orijentiše i pronalazi arhivska građa. Na njegovoj izradi su radili službenik Saša Popović i načelnica Biljana Drašković.

Razrađena je koncepcija rada na izložbi o Arhivskom odsjeku Podgorica koja će obuhvatiti formiranje i rad ovog Odsjeka kroz period 1980/2021. godina. Kroz dokumenta i slike koje

posjeduje Odsjek prikazaće se značajna dokumenta koja se kod nas čuvaju, koja karakterišu grad Podgoricu, život u njemu, njegov razvoj. Na izradi će raditi svi službenici Arhivskog odsjeka Podgorica.

- U periodu 27.09. do 4.10.2021. godine u Tržnom centru „Delta,, je održan Sijam knjiga na kojem je Državni arhiv predstavio svoju izdavačku djelatnost, a na njemu su uzeli učešća službenici Odsjeka: Sonja Tatar, Vesna Božović i Božidar Jovićević.

- U periodu 6/10.10. 2021. godine održan je u „Bemax areni“ Internacionalni sijam knjiga na kojem je Državni arhiv prikazao svoja štampana izdanja, a na njemu su radili isti službenici.

- U prvoj polovini 2021. godine načelnica Biljana Drašković je radila na izradi druge knjige Zbornika dokumenata „Okružni komitet Kolašin u NOR-u, 1943-1945. godina“. Rad se sastojao u odabiru dokumenata iz fonda Zbirka NOB-a 1941-1945. godina“, iščitavanju odabranih dokumenata, izradi ratnih biografija za lica koja se pominju u dokumentima iz perioda 1943-1945. godina.

Odsjek je posjetilo 5 predstavnika registratura kako bi kroz razgovor unaprijedili rad i saradnju, pomogli da se na lakši način završi popis radi izlučivanja.

## **12. ARHIVSKI ODSJEK ULCINJ**

I –Zaštita registratorske i arhivske građe van arhiva

1. Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 11 stvaraoca/držaoaca i to:

1. Opština Ulcinj: Sekretarijat za komunalne djelatnosti i zaštitu ambijenta

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske gađe br.066/21-03-09-6 od 22.01.2021.god.

Služba za zajedničke poslove

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-43 od 14.04.2021.god.

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09- 47 od 27.04.2021.god.

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske gradje br.066/21-03-09-99 od 15.09.2021.god.

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br. 066/21-03-09-135 od 17.12.2021.god.

Sekretarijat za budžet i finansije

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-66 od 02.06.2021.god.

2. Pošta Crne Gore, Regionalni centar Bar, Posta Ulcinj

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21 -03-09-17 od 17.02.2021.god.

### 3. Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ucinj, PJ Ucinj

- Zapisnik o praćenju stanja arh. i registratorske građe br.066/21-03-09-31 od 25.03.2021.god.

### 4.Fond za zdravstveno osiguranje „Filijala Ucinj

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br. 066/21 -03-09-29 od 24.03.2021.god.

### 5.JU OŠ „Marko Nukulović“ Štoj

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-38 od 9.04.2021.god.

### 6.Osnovni sud u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-46 od 21.04.2021.god.

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske gradje br.066/21-03-09-48 od 27.04.2021.god.

### 7.Sud za prekršaje u Budvi, Odjeljenje u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-49 od 28.04.2021.god.

### 8.JU OŠ „Boško Strugar“ u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-57 od 17.05.2021.god.

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe 066/21-03-09-108 od 15.10.2021.god.

### 9.JU srednja mješovita škola „Bratstvo –jedinstvo,, u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br. 066/21-03-09-107 od 13.10.2021. god.

### 10.JU OŠ „Maršal Tito“ u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-110 od 21.10.2021.god.

### 11.Osnovno državno tužilaštvo u Ucinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registratorske građe br.066/21-03-09-136 od 17.12.2021.god.

Kod navedenih stvaraoca stručni poslovi su bili: razmatranje zahtjeva sa popisom registratorskog materijala predloženog za izlučenje, neposredan uvid u registratorski materijal predložen za izlučivanje i izrada predloga o odobravanju-neodobravanju izlučivanja.

## 2. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala obavljeno je kod 7 sljedećih registratura:

### 1. Škola za muzičko i baletsko obrazovanje u Ucinju

- Odluka o odobrenju izlučenja br. 066/21-03-09-2 od 5.01.2021.god.,ukupno izlučeno 7d/m bezvrijednog registratorskog materijala

## 2. Pošta Crne Gore, Regionalni centar Bar , Pošta Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja br.066/21-03 -09-34 od 31.03.2021. god (ukupno izlučeno 10 d/m bezvrijednog registraturskog materijala, u hronološkim granicama 2016-do i sa februarom 2019.god.

## 3. Fond za zdravstveno osiguranje , Filijala Ulcinj

-Odluka odobrenju izlučenja br. 066/21-03-09-32/2 od 31.03.2021.god.,(ukupno izlučeno 52,50 d/m bezvrijednog registraturskog materijala, u hronološkim granicama 2009-2019.god.

## 4.Centar za socijalni rad za opštine Bar i Ulcinj, PJ Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja br.066/21-03-09-37/2 od 9.04. 2021.god.(ukupno izlučeno 4.6 d/m bezvrijednog registraturskog materijala, u hronološkim granicama 2014-2017.god.

## 5. JUOŠ “Boško Strugar“ Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja br. 066/21-03-09-60/2 od 6.06.2021.god. (ukupno izlučeno 9,5 d/m bezvrijednog registraturskog materijala, u hron. granicama 1975-2015.god.

## 6.JU srednja mješovita škola „Bratstvo-jedinstvo,, Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja br. 066/21-03-09-113/2 od 27.10.2021.god.(ukupno izlučeno 16 d/m bezvrijednog registraturskog materijala, u hron.granicama 1990-2020.god.

## 7.Opština Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja br.066/21-03-09-132/1 od 15.12.2021.god. (ukupno izlučeno 76,50 d/m bezvrijednog registraturskog materijala u hronološkim granicama 1980-2014.god.

Ukupno je izlučeno 176,10 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

## 4. Primopredaja arhivske građe od dva stvaraoca:

### 1.Osnovni sud u Ulcinju

- Zapisnikom o primopredaji arhivske građe br.066/21-03-09-50 od 28.04.2021.god. (prezeti sudski predmeti „O“–ostavine i „K“–krivice u hronološkim granicama 1993-1998.god., ukupno preuzeto 8 d/m arhivske građe).

### 2.Opština Ulcinj

- Zapisnik o primopredaji arhivske građe br.066/21-03-09-133 od 17.12.2021.god.(preuzeta projektna dokumentacija fizičkih i pravnih lica u hronološkim hranicama 1956-1992.god., ukupno preuzeto 9 m/d arhivske građe).

Ukupno preuzeto 17 d/m arhivske građe

## 5. Lista kategorija registraturske gradje

Saglasnost na Listu kategorija registraturske građe dobile dvije registrature i to:

### 1.JU srednja mješovita škola „Bratstvo-jedinstvo“u Ulcinju

### 2. JU OŠ “Maršal Tito“ u Ucinju

## II-Poslovi u depou

### 1. Izdavanje arhivske građe na korišćenje

- pronalaženje, provjeravanje i izdavanje arhivske građe na korišćenje,
- vođenje evidencija o izdanoj građi, izdavanje potvrda, izdavanje prepisa, izdavanje kopija arhivske građe, izdavanje obavještenja
- ostali poslovi sa korisnicima.

## III - Sređivanje i obrada arhivske građe

### 1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na 6 fondova:

#### 1. OSU-Osnovni sud Ulcinj (revizija fonda)

- predmeti „O“-ostavinski predmeti:dopuna kutija naknadno pronađenim ostavinskim predmetima kao i djelovima ostavinskih spisa u postojeće kutije već obrađene građe, izrada novih dopunjenih imenskih registara i unutrašnjih lista i etiketa i elektronski unos podataka u hron. granicama 1951-1992.god. ukupno 55 arh.kutijai obrada novoprimljene građe predmeta „O“ za period 1993-1 998.god. 19 arh. kutija.Ukupno sređene građe 69 arhivskih kutija

#### 2. SOU – Skupština opštine Ulcinj: (revizija fonda), (1967 – 1995)

- Skupštinska građa – sjednice
- klasifikacija i sistematizacija

Sjednice VUR ,RZS OV, VRZ

- dopuna građom iz delegatskog materijala , izrada i kucanje unutrašnjih lista i izrada etiketa i elektronski unos podataka, ukupno 88 kutija.
- Sekretarijat za urbanizam-projektna dokumentacija:

Klasifikacija i sistematizacija novoprispjele građe sadržinski popis-projekti pravnih i fizičkih lica u hronološkim granicama 1956-1992. god. Ukupno sređeno 60 arhivskih kutija.

#### 3. Fond za kulturu , fizičku kulturu i javno informisanje (1980-1990)

- Projektna dokumentacija-Izdvajanje, čišćenje, klasifikacija i sistematizacija građe, sadržinski popis sa izradom Inventarnih brojeva za 59 projekata .

#### 4. Srednja mješovita škola „Bratstvo jedinstvo“ Ulcinj (1964-2000)

- obrada matičnih knjiga učenika od školske 1982/83 do i sa škol.1988/89
- ukupno 91 upisnice

#### 5.Turistički savez opštine Ulcinj (1965-1990)

- klasifikacija i sistematizacija i hronološko sređivanje građe i izdvajanje bez.RM za izlučenje : za obradu i čuvanje izdvojeno 57 arh. kutija u hro. granicama 1965-1990.god.

#### 6.AD Solana „Bajo Sekulić“ Ulcinj

- dokumentacija preuzeta krajem 2020 god. smještena u depo, razvrstana po vrsti i pripremljena za klasifikaciju i hronološko sređivanje. Ukupno preuzeto 66 d/m arhivske i registratorske građe.

#### IV-Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

- Arhivski odsjek Ulcinj imao je 30 zahtjeva pravnih i fizičkih lica:
- 19 zahtjeva fizičkih i
- 11 zahtjeva pravnih lica.

#### V- Ostalo

- U toku 2021. godine AO Ulcinj je posjetila pomoćnica direktora Mirjana Kapisoda, obavila kontrolu rada i dala sugestije.
- Fizičko-tehnički poslovi u depou i poslovnom prostoru, nakon adaptacije i krećenja arhiva novembra 2021.god. (razmještaj građe i uspostavljanje novog poretka nakon adaptacije).

### 13. ARHIVSKI ODSJEK HERCEG NOVI

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

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 6 stvaralaca i to:

- J.U. Škola za osnovno muzičko obrazovanje Herceg Novi
- J.U. Osnovna škola „Orjenski Bataljon“ Bijela
- D.O.O. „Pomorski saobraćaj“ Kamenari
- D.O.O. „Čistoća“- depo na Dizdarici
- „Jadransko Brodogradilište“AD Bijela- u stečaju
- Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi

Ostvaren je neposredan kontakt sa odgovornim stvaraocima /držaocima(6);upoznavanje sa zakonskim obavezama prema Arhivu;praćenje opšteg stanja arhivske i registratorske građe(smještaj,zaštita,obezbjedenost,način arhiviranja i vođenja evidencije o registratorskom materijalu i arhivskoj građi-arhivska knjiga;sačinjavanje zapisnika o obilasku i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka).

2. Evidencije o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe:

- U Registar aktivnih stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe evidentirani su podaci za 6 stvaralaca i to: J.U. Škola za osnovno muzičko obrazovanje Herceg Novi, J.U. Osnovna škola "Orjenski Bataljon" Bijela, D.O.O. "Pomorski saobraćaj" Kamenari, D.O.O. „Čistoća“-depo na Dizdarici, "Jadransko Brodogradilište" AD Bijela- u stečaju, Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi;

- Dosijea 6 stvaralaca i držalaca su dopunjena zapisnicima o izvršenom obilasku; 12 zapisnika o izlučivanju (razmatranje zahtjeva registrature sa spiskom registratorskog materijala predloženog za izlučivanje, neposredan uvid u registratorski materijal predložen za izlučivanje i izrada predloga o odobravanju ili neodobravanju izlučivanja).

- Nije dostavljen prepis arhivske knjige za stvaraoce;

- U evidenciju specijalnih arhiva nije evidentiran ni jedan, kao ni držalac arhivske građe u privatnom vlasništvu

### 3. Evidencije o registratorskoj i arhivskoj građi:

- U kartoteku stvaralaca i držalaca arhivske građe dospjele za preuzimanje u Arhiv, evidentiran je poklon od poklonodavca Borisa Ilijanića. Poklonjena su 3 dvd, koji se odnose na tvrđavu Citadela/Mezaluna/ i tvrđavu Kanli Kula.

- Kartoteka je za 4 držalaca dopunjena podacima o količini izlučenog bezvrijednog registratorskog materijala i to:

- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore-PJ Herceg Novi 30,80 d/m;

- Uprava Carina, PJ Carinarnica Kotor-CI Zelenika 13,10 d/m; CF Bijela 2,4 d/m i CI Sitnica 1,6 d/m;

- Opština Herceg Novi; Sekretarijat za lokalnu samoupravu 0,90 d/m, Sekretarijat za komunalne djelatnosti, ekologiju i energetska efikasnost 3,30 d/m, Sekretarijat za prostorno planiranje i izgradnju 6,20 d/m, Sekretarijat za finansije i lokalne javne prihode 24,50 d/m, Sekretarijat za turizam, ekonomski razvoj i preduzetništvo 0,90 d/m, Služba za zajedničke poslove 6,20 d/m, Služba komunalne policije i inspekcijanskog nadzora 9,6 d/m;

- D.O.O. "Čistoća" Herceg Novi-2 d/m.

- Ukupno je, na osnovu Zapisnika o provjeri i Odluke o odobrenju uništeno 101,50 d/m bezvrijednog registratorskog materijala.

## II - Poslovi u depou

### 1. Prijem i smještaj arhivske građe

- Smještaj obrađene arhivske građe u police. Smješteno je 31 kutija obrađene arhivske građe, parnica iz 1991. godine;

- Izrada i lijepljenje spoljnih opisa-etiketa za fond Osnovni sud Herceg Novi (grupa parnice) za 31 kutiju;

- Smješteno je 10 kutija obrađene arhivske građe fonda Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore
- Izrada i lijepljenje spoljnih opisa–etiketa za fond Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore za 10 kutija;

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

## 2. Izdavanje arhivske građe na sređivanje, obradu i korišćenje

- Izdavanje i vraćanje arhivske građe na mjesto lokacije

U skladu sa evidencijama iz depoa izdato na korišćenje i vraćeno na mjesto lokacije:

OSHN-zemljišni spisi 1901-3 dokumenta, 1904-1 dokument, 1910-1 dokument, 1914-2 dokumenta, 1939-1 dokument, OSHN-Sud Risan-testamenti(1816-1897)-18 dokumenata, Opština Risan-15 dokumenata, Arhiv H.Novi-1 dokument, OH-1822-5 dokumenata, OH-1823-3 dokumenta.

OH-Zapisnici Opštinskog vijeća-1 dokument, OH-287-2 dokumenta, OSHN-G-1 dokument, Zbirka poklona-9 dokumenata, Topaljska Komunitad 7 dokumenata, Političko Upravni Mletački Arhiv-319 dokumenata.

Crkveni arhiv Herceg Novi-2 dokumenta, Prva Austrijska uprava-4 dokumenta.

Ukupno izdato 395 dokumenata.

OH-1928-1 kutija, OH-1929-1 kutija, OH-1931-1 kutija, OH-288-1 kutija, OH-279-1 kutija, OH-Zapisnici 1974.-1 kutija, Zbirka rukopisa-1 kutija, Opština Risan-1 kutija. Ukupno 8 kut.

Projektna dokumentacija (privatni i društveni objekti) 151, upotrebne dozvole-8, potvrde van urbane zone-5, građevinske dozvole-6, knjige spiskovi površina-10,

Ugovori (kupoprodajni, sudske ovjere i ugovori o otkupu stanova)-20, OH-kolonisti 6, OH-rješenja-3, Upisnice učenika Srednjih i Osnovnih škola-45, posjedovni listovi-33, ostavinski predmeti-42, vanparničnih predmeta-15, parničnih predmeta-6, situacionih planova-43, katastarskih mapa-20, sanacija objekta-7, eksproprijacija-2, nacionalizacija-3, OH-fizioterapeuti-1, agrar-1, Dječiji dom Bijela-1.

Ukupno 428 predmeta.

Spiskovi promjena, Siz kulture i nauke, NOB, Memoarska građa, Arhitekta Boris Dabović. Ukupno 9 fascikli.

Ukupna količina izdate arhivske građe je 840 (dokumenata, predmeta, kutija).

- Vođenje evidencije o izdatoj građi na korišćenje.

Redovno je vršeno praćenje stanja u depoima: kontrola osvjetljenja, mijenjanje sijalica i

ostala tekuća održavanja ispravnosti uređaja.

### III - Sređivanje i obrada arhivske građe

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

- Osnovni sud Herceg Novi; parnični predmeti "P" (1945-1992); 1986-1992; Obrađeno za 1991. godinu; predmeta 411 ; k. 31 SI;

- Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore; Izrada analitičkog inventara i regesta za određene delove fonda; Izvršena je dopuna već obrađene građe za grupu Zbor sudija PSCG : za 1961-119 predmeta; 1962.-40 predmeta; 1963.-26 predmeta; 1964.-33 predmeta; 1970-1975 - 4 predmeta.

Ukupno obrađeno 222 predmeta;

Grupa I-Akti (sopstvena arhiva), kut. VI; 1990.-urađena regesta za 14 predmeta, 1991.-urađena regesta za 19 predmeta, 1992.-urađena regesta za 15 predmeta, 1993.-urađena regesta za 4 predmeta, 1994.-urađena regesta za 3 predmeta, 1995.-urađena regesta za 7 predmeta, 1996.-urađena regesta za 6 predmeta, 1997.-urađena regesta za 3 predmeta, 1998.-urađena regesta za 13 predmeta. Ukupno 84 predmeta;

Grupa-Disciplinski postupci za period 1955-1961; ukupno 15 predmeta. Nedostaje 1960. godina.

Grupa: Kalendar, Propozicije i Zapisnici-obrađeno ukupno 63 predmeta za period 1949-1959.

Grupa IV-Zapisnici sa takmičenja (1960-1984); Kut. XIII, 1960-1969, fasc. 1-10, predmeta 228; Kut. XIV, 1970-1975, fasc. 11-16, predmeta 235; Kut. XV, 1976-1978, fasc. 17-19, predmeta 221; Kut. XVI, 1979-1981, fasc. 20-22, predmeta 363; Kut. XVII, 1982., fasc. 23, predmeta 181; Kut. XVIII, 1983.-1984., fascikla 24-25, predmeta 179; Kut. XIX, 1985-1986, fasc. 26-27, predmeta 212; Kut. XX, 1987-1988, fasc. 28-29, predmeta 281; Kut. XXI, 1989-1990, fasc. 30-31,

predmeta 204; Kut. XXII, 1991-1995, fasc. 32-36, predmeta 261.

Grupa IV-Ukupno obrađeno 2,365 predmeta; kutija 10.

- Sređivanje i obrada Zbirke rukopisa. Urađen je analitički inventar rukopisa Dušan Popović „Monografija ljekovitog bilja Boke Kotorske“;

- Sređivanje i obrada-Lični fond Krsta Bata Vrankovića. Urađen je analitički inventar sa istorijskom bilješkom;

- Skeniranje građevinskih dozvola-privatni objekti KO Topla (period 1964-1980); skenirano 9 građevinskih dozvola za 1974. godinu, 23 građevinske dozvole za 1975. godinu i 37 odobrenja za gradnju za 1976. godinu; sačinjen imenski registar. Ukupno skenirano 69 odobrenja za gradnju.

#### 2. Izrada ISAD(G) Opšte međunarodne norme za opis arhivske građe za stvaraoce:

Samoupravna interesna zajednica kulture i nauke

Samoupravna interesna zajednica za fizičku i tehničku kulturu

Samoupravna interesna zajednica osnovnog obrazovanja i vaspitanja

Srpska moreplovna škola Srbina -Herceg Novi

Srpska kreditna zadruga - Herceg Novi

Osnovni sud udruženog rada Herceg Novi

Rukopis profesor Dušan Popović

3. Izrada ISAAR(CPF) Opšte međunarodne norme za opis arhivske građe za stvaralaca:

Opštinski odbor Crvenog Krsta Herceg Novi

#### IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

##### 1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Arhivsku građu, sadržanu u 33 fonda, koristilo je 27 istraživača

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

- Obradeno je 495 zahtjeva fizičkih i pravnih lica
- Ovjerenu fotokopiju traženog dokumenta dobilo je 447 korisnika
- Uvid u arhivsku građu izvršio je 41 korisnik
- Za 7 korisnika, izdato je 14 uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, na osnovu Zakona o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16, 37/17);
- Izdato je 216 zemljišno knjižnih uložaka za razne katastarske opštine i 307 DN rješenja;
- Pismeno je odgovoreno na 67 zahtjeva pravnih i fizičkih lica, dopisa i obavještenja po raznim osnovama 53. Ukupno 120 dopisa;
- Broj urađenih fotokopija dokumenata: za format A 4 fotokopija 3,873 ; format A 3 fotokopija 3,363; Ukupan broj urađenih fotokopija je 7,236;
- Digitalno je slikano 342 dokumenta;
- Dostavljen zahtjev za nabavku štampača u boji za potrebe štampanja podataka iz zemljišne knjige, kako bi se dobila kvalitetnija verzija zemljišno knjižnog uložka;
- Vođenje propisanih evidencija za korisnike i istraživače po Pravilniku o evidencijama („Sl. list CG“, br. 41/11). Ažurirani podaci za 2020. godinu. Sačinjene tabele u elektronskoj formi i uneseni podaci za 20 istraživača za 2020. godinu. Ažurirani podaci za 2021. godinu. Sačinjene tabele u elektronskoj formi i uneseni podaci za 27 istraživača;
- Na osnovu pregledanih uplatnica, uplaćeno je na žiro račun Državnog arhiva 4,298,10 eura.
- Dostavljeni su statistički podaci vezano za pregled broja stvaralaca/držalaca, broja arhivskih

fondova i zbirki, količini arhivske i registratorske građe u odsjeku i kod držalaca, sa stanjem na dan 31.12.2020. godine;

- U cilju izrade Izvještaja o sprovođenju plana Integriteta za 2021. godinu, dostavljen Izvještaj o radu Arhivskog odsjeka Herceg Novi;
- Za potrebe Državnog arhiva, dostavljen popunjen Upitnik ARH-1, za 2020. godinu, koji se odnose na broj arhivskih fondova i zbirki, broj korisnika i istraživača, broj fotokopija dokumenata, podaci o prostorijama koje koristi arhiv, podaci o kvadraturi i dr.
- U maju mjesecu tekuće godine, u radnoj posjeti odsjeku bila je pomoćnica direktora Mirjana Kapisoda, dok je u novembru mjesecu arhivski odsjek posjetio v.d. direktor Danilo Mrvaljević.

## V – Poslovi arhivske biblioteke

### 1. Rad sa korisnicima bibliotečke građe

- Bibliotečko odjeljenje je uslužilo 94 korisnika, koji su za svoje potrebe koristili 282 publikacije; telefonskim putem dostavljene informacije za 28 korisnika

### 2. Rad na izradi elektronske baze podataka Biblioteka DACG HN

- Uneseni podaci za 140 publikacija iz kataloga u PC (Biblioteka DACG – database Access)

### 3. Rad na skeniranju i izradi vizuelnih prikaza poklonjenih publikacija

- Skenirano je ukupno 40 publikacija iz poklon biblioteke Pušić

### 4. Rad na izradi radova

- Rađeno je na izradi rada "Ljudi koji daruju" – vezano za poklon biblioteku Pušić. Završen je rad na izradi monografije „O igri koja život znači“ – vezano za istorijat pozorišta u Herceg Novom

### 5. Informativna djelatnost – Unošenje podataka o svim obavljenim poslovima u PC

Odštampano 170 kataloških listića za abecedni i stručni katalog (novo urađeni listići, vršena je ispravka)

### 6. Zaštita građe

- Rad na izmještanju i čišćenju određenog broja publikacija iz fondova PZŠ, Đ i ŠP;

Stavljanje publikacija u košuljice – broširane i oštećene publikacije.

Za fond PZŠ stavljeno u košuljice 145 publikacija, za fond D-76 publikacija, i za fond ŠP 25 publikacija.

### 7. Izrada statistika i izvještaja i unošenje podataka o svim gore navedenim poslovima.

Za potrebe snimanja filma, filmske ekipe iz Podgorice i Hrvatske, pod nazivom "Smrt djevojčice sa žigicama", korišćena prostorija čitaonice u novembru mjesecu.

#### 14. ARHIVSKI ODSJEK CETINJE

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

1. Kompletan kontrola kancelarijskog poslovanja, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 10 stvaraoca/držalaca i to:

- Prijestonica Cetinje (Skupština)
- Osnovni sud Cetinje
- Fond za zdravstveno osiguranje – Područna jedinica Cetinje
- J.U. Osnovna škola „Njegoš“
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore-Podr.jed.PG – Biro rada Cetinje
- Javna Predškolska Ustanova „Zagorka Ivanovic“
- Javna Ustanova „Gimnazija“ Cetinje
- DOO „Vodovod i kanalizacija“ Cetinje
- DOO „Agencija za razvoj i podršku“ Cetinje
- Uprava carina Podgorica – Carinska ispostava Cetinje

Pružena su stručna uputstva po raznim osnovama stvaraocima/držacima registratorske i arhivske građe koji su gore navedeni (10).

##### 2. Evidencije u vezi zaštite arhivske građe van arhiva

- dosijei stvaraoca/držalaca dopunjeni su podacima o količini izlučenog bezvrijednog registratorskog materijala – evidentirane su sve promjene.

3. Pružana je stručna pomoć na primjeni postupka i sistema izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala i izrade Liste kategorija i to:

- Osnovni sud Cetinje
- Fond za zdravstveno osiguranje Područna jedinica Cetinje
- J.U. „Gimnazija“ Cetinje - pružana stručna pomoć pri izradi Liste kategorija i data je saglasnost.

##### 4. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala vršeno je kod 3 stvaraoca/držaoce:

- Fond za zdravstveno osiguranje Područna jedinica Cetinje cca 23,5 d/m, period 2015-2019. god. Donesena je odluka o uništenju bezvrijednog registratorskog materijala Fonda.
- J.U Osnovna škola „Njegoš“ cca 11,50 m/d period 1976-2016. godine
- Prijestonica Cetinje - period 1987-1988. god. i priprema za dalje preuzimanje.

## II-Poslovi u depou

### 1. Prijem i smještaj arhivske građe

- Obrada (izrada, lijepljenje spoljnih opisa – etiketa) Osnovni sud Cetinje, 115 fascikli sa raznim oznakama.
- Lijepljenje oštećenih p.f. k. Suda za prekršaje.
- Obrada, izrada, lijepljenje, kartotečkih kartica, numerisanje knjiga Osnovne škole „Njegoš“- 4 p.f.k.

## III-Sređivanje i obrada arhivske građe

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

- Narodni odbor Cetinje: 7 arhivskih jedinica iz 1959. godine (folijacija, signatura, unutrašnja lista)
- Osnovni sud Cetinje: predmeti sa oznakom "O" " 7 arhivskih jedinica obrada, izrada, lijepljenje spoljnih opisa – etiketa, provjera unutrašnje liste.
- Prijestonica Cetinje (Skupština) 1987-1988. godina, 2 arhivske jedinice kontrolisano i predloženo za izlučivanje.
- Kulturološki fakultet Cetinje, 1 arhivska jedinica i sačinjena unutrašnja lista.
- AD „Elektroindustrija Obod“ - fabrika veš-mašina -170 arhivskih jedinica prefasikilirano – bile su pogresno sklopljene fascikle u registraturi.

## IV- Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

### 1. Arhivsku građu koristilo je 2 istraživača.

- Za potrebe Osnovnog suda Cetinje sačinjeno je 3 reversa.

### 2. Korišćenje arhivske gradje u javne i privatne pravne svrhe.

- Obradeno je 49 zahtjeva fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama.
- Odgovoreno je na 40 zahtjeva
- Urađeno je 300 fotokopija dokumenata.
- Sačinjeno i izdato je 7 uvjerenja.

## V-Ostalo

- Redovna komunikacija sa službenicima odjeljenja, pomoćnicom direktora Mirjanom Kapisodom (bila u radnu posjetu i obavila kontrolu rada Odsjeka), dostavljanje mjesečnih izvještaja,

polugodišnjih izvještaja, evidencije prisutnosti na poslu, vođenje osnovne evidencije – djelovodnik, dostavljeni podaci o sprovođenju Plana integriteta za 2020. godinu, dostavljene fotokopije osnovnih arhivskih evidencija, tabelarni pregled o arhivskoj i registratorskoj građi za 2020. godinu, službena zabilježka o obilasku AD „Elektroindustrija Obod“ Cetinje, upitnik ARH-1 za 2020. godinu, razni dopisi i dr.

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

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

U skladu sa planom rada i raspoloživim kadrovskim potencijalom obavljale su se poslovne aktivnosti u okviru Odsjeka tokom 2021. godine.

U okviru saradnje sa CANU, a saglasno protokolu o saradnji između ove institucije i Državnog arhiva, pristupilo se realizaciji zajedničke publikacije "Akcije crnogorskih banaka, štedionica i privrednih društava 1863-1946".

Tekst monografije je pripremljen, preveden na engleski i monografija je pripremljena za štampu. Monografija je pozitivno ocijenjena i prošla je procedure odobravanja od strane odgovarajućih odbora Akademije tako da je i od strane CANU bio prihvaćena kao izdavački projekat za 2021. godinu.

U okviru projekta na objavljivanju zbornika građe „Izvještaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1903“. Tokom godine završen je posao na knjizi 1 „Izvještaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887“, u kojoj je zastupljeno 127 izvještaja i 131 depeša, a ukupan obim je preko 450 strana. Pored toga urađen je imenski i geografski regista, a zbornik je opremljen naučnim aparatom sa objašnjenjima pojava, pojmova, ličnosti, događaja itd. Takođe je urađen predgovor, zbornik je redigovan, urađen je prelom za štampu i knjiga je pripremljena za štampu. Navedeni poslovi završeni su do novembra mjeseca 2021. godine. Uporedo sa ovom aktivnošću odvijali su se poslovi na knjizi 2 "Izvještaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1890-1892". Obavljeno je prikupljanje i obrada izvještaja i depeša iz fondova MID i Poslanstvo Carigrad. Obradeno je preko 100 izvještaja i isto toliko depeša za period koji obuhvata knjiga 2.

Preostaju poslovi na izradi predgovora, redakture i naučnog aparata, imenskog i geografskog registra.

Dva službenika Odsjeka pristupili su sređivanju knjižnog fonda u biblioteci Državnog arhiva.

Tokom godine urađen je predlog projekta pod nazivom "Bibliografija razglednica" koje se čuvaju u NMCG, DACG i NB Đurđe Crnojević.

Poslovi na izradi bibliografije su završeni. Bibliografske jedinice popisane su, de visu i one sadrže kompletne bibliografske podatke karakteristične za obradu neknjižne građe. Razglednice su obrađene po međunarodnom standardu za bibliografski opis neknjižne građe –

International Standard Bibliographic Description for Non Book Materijal - ISBD(NBM) sa napomenama koji prate svaku jedinicu. Bibliografske jedinice su složene hronološki – po godinama, a u okviru iste godine poredane su abecedno. Pored toga urađen je registar izdavača, geografskih naziva, fotografa i monograma. Bibliografija obuhvata preko 2100 jedinica koje se čuvaju u NB Đurđe Crnojević i DACG.

Tokom godine otpočelo se sa poslovima na međunarodnom istraživačkom projektu "Demografija i društvo u istorijskoj Jugoistočnoj Evropi" (lider projekta mag.dr. Siegfried Gruber). Projekat je ranije planiran a odobren je od strane Austrijskog fonda za nauku. Podaci će biti kodirani u skladu sa Mosaic šemom (na osnovu standarda IPUMS - <https://international.ipums.org/international/> and NAPP - <https://www.ipums.org/IPUMSNAPP.shtml> ).

Tokom godine službenici odsjeka pratili su online "petu slovensku konferenciju projekta e-ARH.si", na kojoj su predstavljeni rezultati digitalizacije slovenačkih javnih arhivskih usluga namijenjenih stvaraocima, arhivskim ustanovama i korisnicima. Takode putem ZOOM aplikacije pratili su webinar 3rd International Conference "Openness of State Archives and Memory Studies", koja se održala u Bakuu, Azerbejdžan. Tema ove konferencije bila je o uslovima istraživanja u arhivima tokom pandemije COVID-19. Osim najavljenog predavanja Vlatke Lemić, pratili su i predavanje učesnice iz Kine Yuan Ciao, koja je izlagala svoj rad - "Ruski arhivi u Covid režimu".

U okviru odsjeka obrađeni su podaci za statistički obrazac ARH 1. Obavljana je redovna kontrola i dijagnostika kompjuterske opreme. Službenicima je pružana pomoć u otklanjanju formalnih grešaka prilikom korišćenja aplikacija. Za razne potrebe skenirana odgovarajuća dokumentacija. U saradnji sa Ministarstvom javne uprave, digitalnog društva i medija, saradivalo se na prikupljanju podataka za izradu kataloga usluga elektronske usluga.

Krajem godine pripremljen je za štampu i urađen prelom za dvobroj časopisa Arhivski zapisi (1-2/2020.g.).

U radu sa korisnicima odgovoreno je na veliki broj pitanja i pružena je stručna pomoć u smislu usmjeravanja na građu koja se tiče istraživanih tema, za korisnike u arhivu. Na isti način odgovoreno je na preko 80 zahtjeva koji su upućeni elektronskom poštom.

Tokom godine u čitaonici arhiva je usluženo 136 korisnika, koji su tokom 379 posjeta koristili 1277 fascikli građe i 606 knjiga.

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

U izvještajnom periodu bilo je 235 obilazaka u vezi praćenja opšteg stanja registratorske i arhivske gradje u 77 registrature i to:

Skupština Crne Gore  
 Služba Predsjednika Crne Gore  
 Ministarstvo prosvjete , nauke , kulture i sporta  
 Ministarstvo odbrane  
 Min odbrane-Generalštab Vojske CG  
 Ministarstvo finansija i socijalnog staranja  
 Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija

Ministarstvo kapitalnih investicija  
 Ministarstvo unutrašnjih poslova  
 MUP Područna filijala Golubovci  
 Sekretarijat za zakonodavstvo  
 Uprava carina  
 Uprava za vode  
 Uprava za kadrove  
 Uprava prihoda  
 Uprava za statistiku  
 Uprava za saobraćaj  
 Uprava za kulturna dobra  
 Uprava za inspekcijske poslove  
 Uprava za ugljovodonike  
 Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost  
 Agencija za investicije CG  
 Agencija za zaštitu životne sredine  
 Zavod za metrologiju  
 Zavod za hodrometeorologiju i seizmologiju  
 Upravni sud  
 Viši sud  
 Vrhovni sud  
 Više državno tužilaštvo  
 Vrhovni državni tužilac  
 Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore  
 Željeznička infrastruktura  
 Privredna komora  
 Mašinski fakultet  
 Ekonomski fakultet  
 Medicinski fakultet  
 Pravni fakultet  
 Državna revizorska institucija  
 Sudski savjet  
 Fond za zdravstveno osiguranje  
 Fond za zaštitu i ostvarivanje manjinskih prava  
 Fond penzijskog i invalidskog osiguranja CG  
 Centralna banka CG  
 CKB banka  
 Addico banka  
 NLB Banka  
 MFI Monte kredit  
 MFI Klikloan  
 Univerzal capital banka  
 Elektroprivreda Crne Gore  
 Pivara Trebjesa  
 Unija poslodavaca Crne Gore  
 Specijalistička veterinarska laboratorija  
 Centar za ekotoksikološka istraživanja

Centar za alternativno rješavanje sporova  
 Centar za stručno osposobljavanje  
 Crnogorski fond za solid. stamb. izgradnju  
 RTV Crne Gore  
 RTV Atlas Doo u stečaju  
 JU Crnogorska kinoteka  
 Klinički centar Crne Gore  
 JZU za hitnu medicinsku pomoć  
 ZU Apoteke Montefarm  
 Pošta Crne Gore  
 UCG Istorijski institut  
 Institut za standardizaciju CG  
 Institut za javno zdravlje CG  
 Fudbalski savez CG  
 Demokratska Crna Gora-Demokrate  
 Ispitni centar  
 Porsche leasing Crna Gora  
 Safe life osiguranje doo  
 Generali osiguranje Montenegro  
 Sava Car osiguranje  
 Nacionalni biro osiguravača CG  
 Jugopetrol Crna Gora  
 JU Dom učenika i studenata

Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, uz saglasnost Državnog arhiva, urađeno je kod 38 registrature i to:

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| Više državno tužilaštvo                | 9 dm           |
| Ministarstvo finansija                 | 170dm          |
| Sudski savjet                          | 14 dm          |
| Vrhovno državno tužilaštvo             | 9 dm           |
| Ispitni centar                         | 7 dm           |
| Ministarstvo unutrašnjih poslova       | 9+5 dm         |
| Uprava za inspeksijske poslove         | 55+6 dm        |
| Uprava za kadrove                      | 16 dm          |
| Uprava za saobraćaj                    | 5,5 dm         |
| Centar za ekotoksikološka istraživanja | 16,5 dm        |
| NLB                                    | 360 dm         |
| CKB banka                              | 188+120+380 dm |
| Addico banka                           | 130+10 dm      |
| Institut za javno zdravlje             | 48,5 dm        |
| Spec.veterinarska laboratorija         | 9 dm           |
| Uprava za statistiku                   | 18,5+80 dm     |
| Fond za zdr. osiguranje                | 210+126 dm     |
| Pošta CG                               | 304 dm         |
| Generali osiguranje MNG                | 25 dm          |
| Safe life osiguranje                   | 1 dm           |

|                                |        |
|--------------------------------|--------|
| Nacionalni biro osiguravača CG | 16 dm  |
| MFI Montecredit                | 53 dm  |
| Pivara Trebjesa                | 100 dm |
| Privredna komora               | 10 dm  |
| MFI Klikloan                   | 22 dm  |
| Upravni sud                    | 27 dm  |
| Sava car osiguranje            | 28 dm  |
| Sava osiguranje                | 97 dm  |
| Ministarstvo odbrane           | 16 dm  |
| Min odbr-Generalštab vojske CG | 31 dm  |
| Zavod za metrologiju           | 6 dm   |
| JU Kinoteka                    | 6,5 dm |
| Porsche laesing CG             | 34 dm  |
| Mašinski fakultet              | 251 dm |
| Fond za zdravstveno osigiranje | 126 dm |
| Montefarm                      | 130 dm |
| Dom učenika i studenata        | 40 dm  |
| Željeznička infrastruktura     | 136 dm |

---

Ukupno: 3461,5 dm

Lista kategorija arhivske gradje urađena je kod 20 registratura i 2 izmjene i dopune liste:

Uprava Carina  
 Safe life osiguranje  
 Uprava za kulturna dobra  
 Sava car osiguranje  
 Dom učenika i studenata  
 Mašinski fakultet  
 Ekonoimski fakultet  
 Pravni fakultet  
 Željeznička infrastruktura  
 Addico banka  
 Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost  
 Uprava za kadrove  
 Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija  
 Institut za standardizaciju  
 Zavod za metrologiju  
 Centar za ekotoksikološka ispitivanja CG  
 Služba Predsjednika Crne Gore  
 Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore  
 Državna revizorska institucija  
 Agencija za zaštitu životne sredine  
 Ministarstvo prosvjete – izmjene i dopune Liste  
 JU Crnogorska kinoteka- izmjene i dopune Liste

Preuzimanje arhivske gradje izvršeno je za 2 registrature:

JU Dom učenika i studenata 1 dm ( 3 arhivske kutije i 22 djelovodna protokola)

Privredna komora 2 dm ( 2 arhivske kutije 48 djelovodnih protokol i 1 registar)

#### IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE

##### 1. Konzervacija - restauracija

U navedenom izvještajnom periodu rađeno je: numerisanje, odabir oštećenih dokumenata, mehaničko čišćenje, provjera otpornosti mastila na vodu, dezinfekcija, pranje, ispiranje, neutralizacija, kaširanje, dopuna djelova koji nedostaju, ispravljanje presovanjem i vraćanje konzervirano - restauriranih dokumenata u arhivske fascikle. Ove mjere primijenjene su na oštećenim dokumentima iz sledećih arhivskih jedinica:

- Ministarstvo vojno, Liste poginulih i umrlih - brigada nikšićka, bataljoni - lukovski, župski, trebješki (1912 - 1913); urađeno 291 list dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste onesposobljenih i osakaćenih lica - brigada spuško jezerska, gornjozetska (1911 - 1913 ); urađeno 194 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste poginulih i umrlih - brigada vučedolska, riječko lješanska (1912 - 1913); urađeno 226 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste poginulih i umrlih - brigada katunska, zetska, pečko đakovačka, riječko lješanka (1912 - 1913); urađeno 272 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste gubitaka - bataljon zetski, lješkopoljski, gornjokučki i bratonožički (1911 - 1913); urađeno 378 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Arhiva (1894 - 1914); urađeno 471 list dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste gubitaka - bataljoni planinsko pivski, župopivski, golijški - brigada durmitorska (1912- 1913); urađeno 193 lista dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Liste poginulih, umrlih ili nestalih u ratovima - brigada bjelopavlička ( 1912-1913); urađeno 329 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste poginulih i ranjenih - brigada katunska - bataljoni; cetinjski, njeguško čeklički, čevsko bjelički, cucko komansko zagarački ( 1913-1913 ); urađeno 244 lista dokumenata .

Za AO Nikšić konzerviran i restauriran je plan grada Nikšića iz 1955 godine po projektu Josipa Sladea.

Nastavljen je rad na realizaciji projekta Konzervacija i restauracija oštećenih dokumenata „Vojnička škola“ (1893 - 1912). U navedenom izvještajnom periodu je urađeno:

- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1908. godina, fascikla br. 18; urađeno 1179 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1908. godina, fascikla br. 18a; urađeno 1030 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1908. godina, fascikla br. 19; urađeno 810 listova dokumenata.

- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1909. godina, fascikla br. 20; urađeno 272 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1909. godina, fascikla br. 21; urađeno 906 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1908. godina, fascikla br. 22; urađeno 949 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1908. godina, fascikla br. 22a; urađeno 849 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1910. godina, fascikla br. 23; urađeno 577 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1910. godina, fascikla br. 24; urađeno 430 listova dokumenata.

Urađene su neke od radnji koje prethode konzervaciji i restauraciji (numerisanje, skidanje spajalica, stavljanje najoštećenijih dokumenata u košuljice) za fascikle:

- Ministarstvo vojno, Liste poginulih, umrlih ili nestalih u ratovima - brigada bjelopavlička (1912 - 1913).
- Ministarstvo vojno, Liste poginulih, umrlih, nestalih u ratovima - brigada zetska (1912-1913)
- Ministarstvo vojno, Liste gubitaka - kolašinska brigada (1912 - 1913).
- Ministarstvo vojno, Ratni spiskovi 1915.
- Ministarstvo vojno, Liste poginulih i umrlih - brigada nikšićka (1912 - 1913).
- Ministarstvo vojno, Liste onesposobljenih ili osakaćenih - brigade donjvasojevička (1912 - 1913).

Vršena je evidencija o konzervirano–restauriranoj arhivskoj građi. Tokom navedenog izvještajnog perioda konzervirano i restaurirano je 9.600 listova dokumenata.

## 2. Mikrofilmovanje arhivske građe

Obavljena je kontrola mikrofilmovane arhivske građe koja pripada sledećim fondovima i zbirkama :

- Ministarstvo inostranih djela - Odlikovanja (1901 - 1913); pregledano 3741 m.f. snimka.
- Zbirke: porodice Divanović 1955 god, porodice Đurišić iz Zabesa 1957 god, Nikodima Đurovića iz Dupila i Đura Savova Mijovića.
- Brijeske isprave (1768 - 1873). ukupno 872 m.f. snimaka.

Konzulati :

- Generalni konzulat Rim (1911 - 1915).
- Konzulat u Parizu 1903, 1911, 1912, 1913 god.
- Konzulat u Đenovi 1903 god.
- Konzulat u Nici 1910 god.
- Konzulat u Skadru 1894, 1904, 1905, 1908, 1915 god.
- Konzulat u Ženevi (1916 - 1929), ukupno 2992 m.f. snimka.
- Političko pogranični komesariati; Andrijevića, Bobotovo groblje, Njeguši, Ulcinj.
- Pogranični komesariati Nikšić 1901, 1902, 1903 god.

- Pogranični komesarijat; Žabljak 1889, 1896, 1906, 1907, 1908, 1909, 1910 god.ukupno 5808 m.f. snimaka.
- Pogranični komesarijat Grahovo (1895-1901), 5797 m.f. snimaka .
- Austrougarsko poslanstvo (1876 - 1918), 57754 m.f. snimka.

Naučno obavještajno sredstvo ( imenski registar) za fond Molbenice (1912 - 1915) prekucano je za 13 fascikli.

Za potrebe istraživača urađeno je 5056 kopija dokumenata, a za potrebe odjeljenja DACG 5311 kopije (ukupno 10367).

## **V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE**

U izvještajnom periodu, u Službi za opšte poslove obavljani su sljedeći poslovi na:

- rukovođenju i organizovanju rada Službe;
- izradi Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- izradi nacrtu Kadrovskog plana za 2021. godinu i izradi Kadrovskog Plana za 2021.godinu;
- Izvještaja o realizaciji Plana integriteta za 2020. godinu;
- izradi rješenja o rasporedu (ukupno 143), rješenja o fiksnom dijelu zarde (ukupno 143), rješenja o dodatku na osnovnu zaradu (ukupno 127), rješenja o godišnjem odmoru (ukupno 136), rješenja o prestanku radnog odnosa (ukupno 4), rješenja o jubilarim nagradama (ukupno 8), rješenja o novčanoj pomoći (ukupno 17);
- izradi zahtjeva upućenih Ministarstvu finansija za dobijanje saglasnosti o obezbijeđenim finasijskim sredstvima radi isplata (ukupno 26);
- izradi potvrda po zahtjevima zaposlenih ( ukupno 39) ;
- obrađivani su zahtjevi stranaka koji se odnose na Slobodan pristup informacijama kao i evidentiranje i dostavljanje istih kroz bazu podataka AZLP (ukupno 47), praćenje naplate troškova postupka po istima i objavljivanje na web site Državnog arhiva;
- prijave i odjave zaposlenih kod Poreske uprave;
- ažurirane su promjene kroz bazu podataka Centralne kadrovske evidencije (CKE) koje se odnose na zaposlene;
- sarađivalo se sa Upravom za Kadrove i Ministarstvom finansija vezano za dostavljanje informacija koje se odnose na zaposlene;
- pripremanju Ugovora o pružanju usluga, Ugovora o djelu, Ugovora o privremenim i povremenim poslovima, Ugovora o izvođenju radova, Ugovora o autorskom honoraru i dr. (ukupno 30);
- izradi podensaka vezano sa sudske sporove zaposlenih;
- otpremanju pošiljki (ukupno je otpremljen 1494 pošiljki);
- vođena je arhivska knjiga;
- obavljanje kuriskih poslova, izdavan je kancelarijski i higijenski material organizacionim jedinicama Državnog arhiva;
- rađeni su poslovi koji se odnose na evidentiranju stranaka prilikom ulaska u zgradu Državnog arhiva, evidentiranju dolazaka i odlazaka zaposlenih na posao i evidentiranju izlazaka u toku radnog vremena, fizičko obezbjeđivanje zgrade, održavanje higijene i sitnih opravki .

## VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE

Period od 01.I.2021 - 31.12.2021.godine.

U navedenom izvještajnom periodu u Službi za finansijske poslove obavljani su poslovi koji se odnose na:

- 1.Plaćanje dospjelih obaveza po raznim osnovama - dobavljači, ugovori, naknade,zarade i ostalo u SAP programu
- 2.Dostava naloga za plaćanje Ministarstvu finansija
- 3.Usklađivanje IOS obrazaca sa dobavljačima
- 4.Knjiženje naloga za plaćanje u Programu Glavna knjiga
- 5.Komuniciranje sa dobavljačima i ustanovama, dopisi, obavještenja, zahtjevi i ostalo
- 6.Evidencija i praćenje računa sopstvenih prihoda
- 7.Kontrola dostavljene dokumentacije od strane arhivskih odsjeka, a u vezi primjene Uredbe o posebnim troškovima i uslugama Državnog arhiva po preporukama Državne revizije.
- 8.Obavješćavanje arhivskih odsjeka o uplatama u vezi troškova po njihovim zahtjevima, a u vezi izdavanja arhivske građe i ostalih usluga u skladu sa Uredbom o posebnim troškovima i uslugama Državnog arhiva.
- 9.Izrada faktura prema pravnim licima za usluge Državnog arhiva za sve odsjeke, na osnovu zahtjeva od strane podnosioca
- 10.Obračun i eksportovanje poreskih obaveza po osnovu zarada i ostalim osnovima nadležnom organu
- 11.Prikupljanje, kontrola, korekcije i dostava podataka za zarade Min.finansija
- 12.Uplata zarada na osnovu obračuna od strane Ministarstva finansija
- 13.Dostava naloga za plaćanje i ostale službene dokumentacije Ministarstvu finansija
- 14.Priprema i upućivanje obračunski lista iz zarada zaposlenima
- 15.Ovjera i realizacija administrativnih zabrana
- 16.Poslovi iz oblasti javni nabavki – objavljivanje Plana javnih nabavki, sprovođenje postupaka u skladu sa važećim propisima, vođenje evidencije i izvještaja u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.
- 17.Priprema specifikacija i praćenje realizacije aktivnosti javnih nabavki od strane Uprave za imovinu u skladu sa Uredbom o objedinjenim javnim nabavkama.
- 18.Komunikacija sa Upravom za imovinu u skladu sa Odlukom o razvrstavanju troškova i dostava specifikacije računa koje po tom osnovu plaća Uprava
- 19.Sačinjavanje izvještaja o realizaciji akcionog plana Vlade Crne Gore
- 20.Realizacija akcionog plana po preporukama Državne revizije i Interne revizije Ministarstva kulture u skladu sa potpisanim sporazumom.
- 21.Obračun I dostava OPD2 obrazaca lokalnim samoupravama;
- 22.Vođenje dnevnika blagajne, naloga o uplati i isplati gotovine, obračun rashoda za službena putovanja;
- 23.Izrada M-4 obrazaca;
- 24.Izrada mjesečnih statističkih izvještaja RAD-1 i Izvještaj o troškovima ITR obrazac;
- 25.Vođene su evidencije o državnoj imovini, dostava izvještaja o evidenciji državne imovine koju koristi Državni arhiv, Upravi za imovinu;
- 26.Izvoz osnovnih sredstava po vrstama osnovnih sredstava i po lokacija nadležnom organu Upravi za imovinu, a iz razloga vođenja evidencije u ARS aplikaciji

- 27. Koordinacija aktivnosti a u vezi poslova prilikom popisa imovine
- 28. Aktivnosti u vezi primjene zakona o unutrašnjim finansijskim kontrolama u javnom sektoru
- 29. Dostavljanje obrazaca o realizaciji unutrašnjih finansijskih kontrola polugodišnjih i godišnjih
- 30. Aktivnosti na organizaciji prilikom izrade nacrtu budžeta za narednu godinu, objavljivanje istog po izvorima finansiranja, po potrošačkim jedinicama I razvrstavanje prihoda na korisnike odnosno na Državni arhiv i Upravu za katastar I državnu imovinu koja raspolaže sa dijelom budžeta na osnovu Urebe o objedinjenim javnim nabavkama
- 31. Obavljani poslovi iz domena sindikalnih aktivnosti s obzirom da je predsjednica Sindikata načelnica Službe za finansijske poslove.
- 32. Obuka službenika a u vezi implementacije novog programa tj. centralizovanog obračuna zarada u javnom sektoru, što podrazumijeva da će se predmetni posao ubuduće obavljati u Državnom arhivu a ne u Miistarstvu finansija i socijalnog staranja.

**Budžet:** Zakonom o budžetu za 2021. godinu Državnom arhivu su opredijeljena sredstva u iznosu od 1.801.840,40eur; U toku 2021. godine utrošeno je 1.743.001,25eur; Sopstveni prihodi na kraju 2021. godine su iznosili 31.529,68eur; Nije bilo opredijeljenih sredstava u okviru Programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Shodno Uredbi o objedinjenim javnim nabavkama u toku 2021. godine od strane Uprave za imovinu a za potrebe Državnog arhiva su izvršene isporuke kancelarijskog materijala, usluge fiksne telefonije, usluge osiguranja zaposlenih i imovine i isporuke goriva. Djelimično je završena nabavka kompjuterske opreme, a nije završena javna nabavka za usluge mobilne telefonije.

### **Poboljšanje uslova i kvaliteta rada**

Nakon sprovedenog tendera, u novembru 2021. godine realizovana je sanacija eksterijera objekta u kojem je smješten depo Arhivskog odsjeka Kotor u Škaljarima. Sanacija je u potpunosti realizovana iz budžetskih sredstava DACG opredijeljenih za održavanje građevinskih objekata. Kompletan krovna površina je detaljno očišćena od lišća i otpada, atika od lima je kompletirana i trajno zaštićena. Izvršena je montaža nove stolarije, urađena je fasada i postavljeni novi oluci.

Iz sredstava za održavanje građevinskih objekata, u okviru sanacije krova zgrade Državnog arhiva na Cetinju, sanirana su manja oštećenja, sve kritične tačke na ravnom krovu su obrađene hidroizolacionim materijalom, a nastavak nanošenja hidroizolacije biće realizovan na proljeće 2022, čim se steknu povoljni vremenski uslovi za ovu vrstu radova.

Izvršene su intervencije u arhivskim odsjecima u Podgorici u vezi grijanja i izolacije, u Ulcinju u vezi izolacije i zamjene dotrajalih vrata aluminijumskim. U arhivskom odsjeku u Ulcinju je izvršeno i krečenje. U Beranama je izvršena nabavka venecijanera u depoima u cilju zaštite arhivske građe od sunčeve svjetlosti.

Prioriteti za 2022. godinu biće sanacije na objektima Državnog arhiva u Herceg Novom i Beranama, adaptacija i opremanje prostora za proširivanje depoa u Pljevljima sa opremanjem prostora za čitaonicu, kao i hitne popravke u još nekoliko arhivskih odsjeka širom Crne Gore, a sve u cilju stvaranja uslova za nesmetan proces rada i unaprjeđenja uslova za čuvanje i zaštitu arhivske građe.

Izvršeno je opremanje depoa u Podgorici i na Cetinju arhivskim policama u cilju efikasnijeg i sigurnijeg smještaja arhivske građe, kao i poslovi na održavanju računarske opreme na novou DACG i poslovi održavanja klima uređaja.

Shodno zakonskim obavezama po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zapošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, urađena je dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija depoa i službenih prostorija. Nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima.

Zaštita arhivske građe i oprema: Nedostatak odgovarajućih tehničkih sredstava za zaštitu arhivske građe je problem koji je neophodno kontinuirano rješavati, te su u tom pravcu preduzete aktivnosti u okviru raspoloživih mogućnosti. U cilju cjelovite i preventivne zaštite arhivske građe izvršene su nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za konzervaciju i restauraciju arhivske građe. Tim povodom izvršena je nabavka japanskog papira i hemijskih sredstava, kao i redovna nabavka arhivskih kutija za smještaj arhivske građe.

### **Izdavačka djelatnost**

Jedna od osnovnih djelatnosti Državnog arhiva jeste prezentacija i publikacija arhivske građe.

U okviru izdavačke djelatnosti, u posljednjem kvartalu 2021.godine, štampana su sljedeća izdanja:

1. „Pomoćne istorijske nauke” autora prof. dr Božidara Šekularca,
2. „Istorija crnogorske filozofije” autora dr Gorana Sekulovića i
3. „Pisma Lazara Tomanovića”, autorke prof. dr Andrijane Nikolić.

Urađena je priprema i lektura za knjigu 1 „Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887” i za časopis Arhivski zapisi broj 1-2 za 2020.godinu.

Prezentacija arhivske građe: S obzirom na to da su tokom godine bile na snazi mjere i preporuke u vezi virusa COVID-19 nije bilo izložbi i promocija, kao ni tradicionalnih manifestacija pod nazivom „Nedelja arhiva” i „Međunarodni dan arhiva”.

Tokom godine u čitaonici arhiva je uslužno 136 korisnika, koji su tokom 379 posjeta koristili 1277 fascikli građe i 606 knjiga.

Državni arhiv je učestvovao na 15. po redu Međunarodnom podgoričkom sajmu knjiga i obrazovanja i VII Internacionalnom sajmu knjiga u Podgorici.

Krajem godine relizovana je uzajamna donacija knjiga sa Skupštinom Crne Gore, pa će ubuduće izdanja Državnog arhiva Crne Gore, kao što je: Statut grada Kotora, Crnogorsko glumiste, Poimenični protokoli izdatih pasoša u Knjaževini Crnoj Gori (1903-1905) – pet knjiga, Popis stanovništva Crne Gore – 1879 – knjiga I-II, Novac u Crnoj Gori i druga oplemenjivati bijeli salon našeg najvišeg zakonodavnog doma, mjesto najznačajnijih parlamentarnih razgovora i razmjene mišljenja najviših zvaničnika na nacionalnom i međunarodnom planu.

## **Saradnja sa državnim organima i drugim subjektima**

Tokom izvještajnog perioda nastavljena je saradnja sa Ministarstvom prosvjete, nauke, kulture i sporta, Upravom za zaštitu kulturnih dobara, Centrom za konzervaciju i arheologiju, Crnogorskom akademijom nauka i umjetnosti, Nacionalnom bibliotekom Crne Gore „Đurđe Crnojević“, Narodnim muzejom Crne Gore, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i drugim subjektima.

## **Saradnja sa međunarodnim arhivskim savjetom i pojedinim državnim arhivima i druge aktivnosti**

Na polju međunarodne saradnje, nastavljena je saradnja sa Arhivom Turske i razgovori u cilju obnove Protokola o saradnji između turskog i crnogorskog arhiva. S tim u vezi, Državni arhiv su u izvještajnom periodu posjetili ambasadorica Turske u Crnoj, Nj.E. Songul Ozan, direktor Državnog arhiva Turske, prof. dr Ugur Unal, kao i koordinator za Crnu Goru turske Agencije za međunarodnu saradnju i koordinaciju (TIKA), g-din Abdurrahman Toprak.

Državni arhiv Crne Gore nastavio je saradnju i sa turskim naučnim radnicima i istraživačima, pa je 30.07.2021. godine DACG posjetio prof. dr Abidin Temizer sa Mehmet Akif Ersoy Univerziteta – Turska.

Sporazum o saradnji sa Državnim arhivom Sjeverne Makedonije: 30. avgusta 2021. godine, na Cetinju, direktori Državnog arhiva Republike Sjeverne Makedonije i Crne Gore dr Emil Krsteski i Saša Tomanović potpisali su Sporazum o saradnji dva arhiva, u prisustvu ambasadora Republike Sjeverne Makedonije u Crnoj Gori, Nj.E. Mihajla Trpovskog. Ovaj Sporazum ima za cilj unaprjeđenje arhivske djelatnosti u Crnoj Gori kroz jačanje međuinstitucionalne saradnje radi stvaranja uslova za efikasniju i kvalitetniju obradu arhivske građe.

Službenici Arhiva prisustvovali su online konferencijama, skupovima i virtuelnim radionicama: “RoothTech” - konferencija „Arhivski portal“, „6. Dani ICARUS Hrvatska“, projektu ICARUS konzorcijuma „European Digital Treasures“ - „Kurs arhivske pismenosti“ i 26. po redu ICARUS konvenciji.

## **REZIME:**

Aktivnosti Državnog arhiva (u daljem tekstu: Arhiv), koji je samostalni organ državne uprave osnovan za vršenje arhivske djelatnosti na području Crne Gore, u 2021. godini, bile su usmjerene u nekoliko osnovnih pravaca djelovanja, i to na: realizaciju redovnih zadataka i obaveza iz arhivske djelatnosti, poboljšanje uslova i kvaliteta rada, izdavačku djelatnost, saradnju sa državnim organima i drugim subjektima, saradnju s međunarodnim arhivskim savjetom, pojedinim državnim arhivima i druge aktivnosti.

**Poboljšanje uslova i kvaliteta rada:** Realizovana je sanacija eksterijera objekta u kojem je smješten depo Arhivskog odsjeka Kotor u Škaljarima. Sanacija je u potpunosti realizovana iz budžetskih sredstava DACG opredijeljenih za održavanje građevinskih objekata. Kompletan krovna površina je detaljno očišćena od lišća i otpada, atika od lima je kompletirana i trajno zaštićena. Izvršena je montaža nove stolarije, urađena je fasada i postavljeni novi oluci. Iz

sredstava za održavanje građevinskih objekata, u okviru sanacije krova zgrade Državnog arhiva na Cetinju, sanirana su manja oštećenja, a sve kritične tačke na ravnom krovu su obrađene hidroizolacionim materijalom.

Izvršene su intervencije u arhivskim odsjecima u Podgorici u vezi grijanja i izolacije, u Ulcinju u vezi izolacije i promjene dotrajalih vrata zamjenom ovim aluminijumskih. U arhivskom odsjeku u Ulcinju je izvršeno i krečenje. U Beranama je izvršena nabavka venecijanera u depoima u cilju zaštite arhivske građe od sunčeve svjetlosti.

Shodno zakonskim obavezama po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zapošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, urađena je dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija depoa i službenih prostorija.

Nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima.

Izvršeno je opremanje depoa u Podgorici i na Cetinju arhivskim policama u cilju efikasnijeg i sigurnijeg smještaja arhivske građe.

Izvršeni su poslovi na održavanju računarske opreme na novou DACG, održavanju klima uređaja.

Zaštita arhivske građe i oprema: U cilju cjelovite i preventivne zaštite arhivske građe izvršene su nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za konzervaciju i restauraciju arhivske građe. Tim povodom nabavljen je japanski papira i hemijska sredstva. Izvršavana je redovna nabavka arhivskih kutija za smještaj arhivske građe.

**Izdavačka djelatnost:** U toku 2021.godine u režiji Državnog arhiva kao izdavača štampana su sljedeća izdanja: "Pomoćne istorijske nauke" autora prof. dr Božidara Šekularca, "Istorija crnogorske filozofije" autora dr. Gorana Sekulovića i "Pisma Lazara Tomanovića", autorke prof. dr Andrijane Nikolić. Urađena je priprema i lektura za knjigu 1 „Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887“ i za časopis Arhivski zapisi broj 1-2 za 2020.godinu.

Prezentacija arhivske građe: S obzirom na mjere i preporuke u vezi Corona virusa nije bilo izložbi i promocija, kao ni tradicionalnih manifestacija pod nazivom „Nedelja arhiva“ i „Međunarodni dani arhiva“.

Državni arhiv je učestvovao na 15. po redu Međunarodnom podgoričkom sajmu knjiga i obrazovanja i VII Internacionalnom sajmu knjiga u Podgorici.

**Saradnja sa državnim organima i drugim subjektima:** Tokom izvještajnog perioda nastavljena je saradnja sa Ministarstvom prosvjete, nauke, kulture i sporta, Upravom za zaštitu kulturnih dobara, Centrom za konzervaciju i arheologiju, Crnogorskom akademijom nauka i umjetnosti(CANU), Nacionalnom bibliotekom Crne Gore „Đurđe Crnojević“, Narodnim muzejom Crne Gore, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i drugim subjektima.

**Saradnja s međunarodnim arhivskim savjetom, pojedinim državnim arhivima i druge aktivnosti:** Na polju međunarodne saradnje, nastavljena je i produbljena saradnja sa Arhivom Turske i potpisan Sporazum o saradnji sa Državnim arhivom Sjeverne Makedonije.

Službenici Arhiva prisustvovali su onlajn konferencijama, skupovima i virtuelnim radionicama: "RoothTech" - konferencija „Arhivski portal“, „6. Dani ICARUS Hrvatska“ projektu ICARUS konzorcijuma „European Digital Treasures“ - „Kurs arhivske pismenosti“ i 26. po redu ICARUS konvenciji.

Obnovljena su članstva u organizacijama ICA (Međunarodni arhivski savjet) i ICARUS (Međunarodni centar za arhivska istraživanja).

Kroz saradnju sa drugim subjektima, prije svega arhivima, rađeno je na pribavljanju informacije o arhivskoj građi ili same građe koja je od značaja za Crnu Goru.

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

**Kadrovski kapaciteti:** Državni Arhiv je na početku 2021. imao ukupno 145 državnih službenika i namještenika, a na kraju godine 140, dok su realne potrebe najmanje 155-160 službenika i namještenika. Ova situacija je nastala kao posljedica odlaska u penziju 10 i prestanka radnog odnosa usljed smrti 4 službenika u posljednje četiri godine, a ta mjesta nijesu blagovremeno popunjavana novim službenicima i namještenicima, dok je zbog mjera optimizacije već značajno smanjen ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta, odnosno izvršilaca sa 181 na 160.

**Budžet:** Zakonom o budžetu za 2021.godinu Državnom arhivu su opredijeljena sredstva u iznosu od 1.801.840,40eur; U toku 2021.godine utrošeno je 1.743.001,25eur; Sopstveni prihodi na kraju 2021.godine su iznosili 31.529,68eur; Nije bilo opredijeljenih sredstava u okviru Programa zaštite i očuvanja kulturnih dobara.

Shodno Uredbi o objedinjenim javnim nabavkama u toku 2021.godine od strane Uprave za imovinu a za potrebe Državnog arhiva su izvršene isporuke kancelarijskog materijala, usluge fiksne telefonije, usluge osiguranja zaposlenih i imovine i isporuke goriva. Djelimično je završena nabavka kompjuterske opreme, a nije završena javna nabavka za usluge mobilne telefonije.

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 su se u organizacionim jedinicama Državnog arhiva.

**\*Napomena:** U izvještajnom periodu, dužnost direktora Državnog arhiva do razrješenja 07.10.2021.godine obavljao je Saša Tomanović, dipl. pravnik sa Cetinja.



**VD DIREKTORA,**

*Danilo Mrvaljević, dipl.pravnik*