



**CRNA GORA  
DRŽAVNI ARHIV**



**Crna Gora - Vlada Crne Gore  
DRŽAVNI ARHIV CETINJE**

Primljeno: 14.02.2023. god.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Red. br.	Prilog	Vrijednost
01	077/23	289/1		



**IZVJEŠTAJ O RADU ZA 2022. GODINU**

**Cetinje, februar 2023.godine**

## SADRŽAJ

<b>UVOD .....</b>	<b>3</b>
<b>REALIZACIJA REDOVNIH OBAVEZA I ZADATAKA IZ ARHIVSKE DJELATNOSTI .....4</b>	
<b>I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU .....4</b>	
Odsjek centralni depo - Cetinje .....	4
Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe - do 1945. g. - Cetinje .....	5
Odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe - od 1945. g. - Cetinje .....	6
Arhivski odsjek - Istoriski arhiv - Kotor .....	7
Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta - Podgorica .....	13
<b>II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE .....</b>	
Arhivski odsjek - Andrijevica (Plav) .....	15
Arhivski odsjek - Bar .....	17
Arhivski odsjek - Berane (Rožaje) .....	19
Arhivski odsjek - Bijelo Polje .....	22
Arhivski odsjek - Budva .....	25
Arhivski odsjek - Danilovgrad .....	28
Arhivski odsjek - Kolašin (Mojkovac) .....	31
Arhivski odsjek - Kotor (Tivat) .....	33
Arhivski odsjek - Nikšić (Plužine - Šavnik) .....	36
Arhivski odsjek - Pljevlja (Žabljak) .....	40
Arhivski odsjek - Podgorica .....	43
Arhivski odsjek - Ulcinj .....	51
Arhivski odsjek - Herceg Novi.....	53
Arhivski odsjek - Cetinje .....	58
<b>III SEKTOR ZA NAUČNO-INFORMATIVNU DJELATNOST I ZAŠТИTU ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA .....</b>	
Arhivski odsjek za naučno-informativnu, kulturno-prosvjetnu i propagandnu djelatnost .....	61
Arhivski odsjek za zaštitu registraturske i arhivske građe van arhiva.....	63
<b>IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠТИTU ARHIVSKE GRAĐE .....</b>	
Konzervacija-restauracija .....	67
Mikrofilmovanje arhivske građe .....	69
<b>V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE .....</b>	
Javne nabavke .....	69
Budžet .....	72
Izvještaj o novčanim tokovima.....	72
<b>RJEŠAVANJE PROBLEMA NEDOSTAJUĆEG KADRA .....</b>	
<b>OBUCE I USAVRŠAVANJE SLUŽBENIKA/CA U ZEMLJI I INOSTRANSTVU .....</b>	

Edukacija službenika/ca po programu Uprave za kadrove/Uprave za ljudske resurse.....	74
Konferencije, seminari, savjetovanja, informativni skupovi .....	74
<b>STVARANJE USLOVA ZA KONTINUIRANO ODVIJANJE PROCESA DIGITALIZACIJE ARHIVSKE GRAĐE .....</b>	<b>75</b>
<b>PROŠIRIVANJE KAPACITETA ZA SMJEŠTAJ, ČUVANJE I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE .....</b>	<b>76</b>
<b>SARADNJA SA DRŽAVnim ORGANIMA, USTANOVAMA I DRUGIM SUBJEKTIMA U CRNOJ GORI .....</b>	<b>78</b>
<b>MEĐUNARODNA SARADNJA .....</b>	<b>79</b>
<i>Bugarska.....</i>	<i>79</i>
<i>Turska, Vatikan, Poljska, Srbija.....</i>	<i>80</i>
<i>Izložbe dokumenata.....</i>	<i>80</i>
▪ "Crna Gora i Bugarska 1878-1918" .....	80
▪ "Konzularna predstavnštva Crne Gore 1880-1914" .....	81
▪ Izložba povodom obilježavanja 110 godina Balkanskih ratova.....	82
<i>Međunarodne konferencije, savjetovanja, seminari.....</i>	<i>82</i>
<i>Saradnja sa dijasporom - iseljenicima .....</i>	<i>83</i>
<i>Nagrade i priznanja .....</i>	<i>83</i>
„Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“ .....	84
„Crna Gora i Vatikan 1062-2023“ .....	85
„Duklja i Vatikan u XI vijeku - naučna otkrića“ .....	86
<b>PRAVNO UREĐENJE PROCEDURA I UNAPRIJEĐENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI.....</b>	<b>87</b>
<i>Izdanja Državnog arhiva.....</i>	<i>87</i>
▪ „Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887“, knjiga I.....	87
▪ „OK KPJ Kolašin u NOR-u 1941-1945“, knjiga I .....	88
▪ „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV-XIX stoljeća .....	88
▪ „Žena u crnogorskoj patrijarhalnoj kulturi“ .....	88
<i>Sajmovi i festivali.....</i>	<i>88</i>
<i>Promocije publikacija.....</i>	<i>89</i>
<i>Časopis „Arhivski zapisi“.....</i>	<i>90</i>
<b>MANIFESTACIJA „NEĐELJA ARHIVA“ .....</b>	<b>90</b>
<i>Izložbe, promocije publikacija, prezentacija arhivske grade.....</i>	<i>91</i>
• BAR - internet izložba „Manastir Donji Brčeli“ III dio .....	91
• ULCINJ - fotodokumentarna izložba „Turizam u Ulcinju kroz dokumenta i fotografije“.....	92
• PODGORICA - izložba dokumenata „Čuvar dokumenata koja pričaju o svom gradu“.....	92
• CETINJE - promocija zbornika dokumenata „Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887“, knjiga I, .....	93
• BUDVA – „Prezentacija - izlaganje matičnih knjiga“ .....	93
<b>ODRŽAVANJE OBJEKATA DRŽAVNOG ARHIVA I POBOLJŠANJE USLOVA I KVALITETA RADA .....</b>	<b>94</b>
<b>Komisija za davanje saglasnosti na Liste kategorija registraturske građe.....</b>	<b>98</b>
<b><i>Godišnji sastanak rukovodstva Državnog arhiva, načelnika i predstavnika Sindikata i dodjela zahvalnica dugogodišnjim službenicima i namještenicima .....</i></b>	<b>98</b>
<b>REZIME .....</b>	<b>99</b>

## U V O D

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

Državni arhiv, shodno Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave (“Službeni list CG” br. 118/2020, 121/2020, 1/2021 i 2/2021), vrši poslove koji se odnose na: istraživanje, prikupljanje, preuzimanje, kompletiranje, sređivanje, obradu, zaštitu i prezentovanje javne arhivske građe i privatne arhivske građe koja je od trajnog značaja za nauku, kulturu i druge svrhe utvrđene zakonom; praćenje opštег stanja registratorske i arhivske građe i predlaganje mjera za njihovu zaštitu; pružanje stručne pomoći stvaraocima i držaocima arhivske građe; obezbjeđivanje preventivne, fizičke i tehničke zaštite i konzervacije i restauracije arhivske građe; vođenje evidencije stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe; vođenje evidencije o registratorskoj i arhivskoj građi koja se nalazi kod držalaca arhivske građe; prikupljanje informacija i vođenje evidencije o arhivskoj građi u inostranstvu koja je od značaja za Crnu Goru; vođenje centralnog kataloga arhivskih fondova i zbirki; davanje mišljenja o opravdanosti osnivanja specijalnog arhiva; obezbjeđivanje informacija i izradu informacionih sredstava o arhivskoj građi koja se nalazi u fondovima ovog organa; organizovanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja u arhivu, kao i obuku zaposlenih kod držalaca arhivske građe zaduženih za arhivsko poslovanje; publikovanje arhivske građe i stvaranje uslova za njenu korišćenje; istraživanje i proučavanje pitanja iz oblasti zaštite kulturnih dobara, arhivistike, pomoćnih istorijskih nauka, prava i informatičkih nauka, savremenih tehnologija u obradi podataka, konzervaciji i restauraciji i ostalih srodnih disciplina; organizovanje naučnih i drugih skupova o pitanjima iz oblasti arhivske djelatnosti; vršenje inspekcijskog nadzora kod stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Shodno Programu rada za 2022. godinu, poslovi i aktivnosti Državnog arhiva u 2022. godini bili su usmjereni na:

- *realizaciju redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti;*
- *rješavanje problema nedostajućeg kadra;*
- *obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu;*
- *stvaranje uslova za kontinuirani proces digitalizacije arhivske građe;*
- *proširivanje kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe;*
- *saradnju sa državnim organima, ustanovama i drugim subjektima u Crnoj Gori;*
- *međunarodnu saradnju;*
- *pravno uređenje procedura i unaprjeđenje izdavačke djelatnosti;*
- *realizaciju manifestacije „Neđelja arhiva“*
- *održavanje objekata Arhiva i poboljšanje uslova i kvaliteta rada.*

## **REALIZACIJA REDOVNIH OBAVEZA I ZADATAKA 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, odvijale su se u organizacionim jedinicama Državnog arhiva, shodno Programu rada za 2022.godinu.

Detaljan izvještaj o realizaciji redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti za 2022.godinu prikazan je po organizacionim jedinicama u okviru Državnog arhiva:

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

U organizacionoj strukturi Državnog arhiva, Sektor za arhivsku građu stvaralaca od značaja za Državu čine pet arhivskih odsjeka:

Arhivski odsjek Centralni depo – Cetinje,

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

Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945.godine – Cetinje,

Arhivski odsjek Istoriski arhiv Kotor i

Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta – Podgorica.

U Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za Državu obavlaju se poslovi koji se odnose na: preuzimanje, smještaj i zaštitu arhivske građe; vođenje evidencija o cijelokupnoj arhivskoj građi; izradu informacija, analiza i elaborata; sređivanje i obradu arhivske građe preuzete u Arhiv; donošenje preporuka o prioritetu arhivskih fondova i zbirkki za sređivanje i obradu i o prioritetu stručnih operacija; izradu naučno-obavještajnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; ekspertizu arhivske građe; izradu informacija, analiza i elaborata o stanju i problemima vezanim za poslove Sektora; davanja arhivske građe na korišćenje i pripreme za publikovanje; učešće u pripremi programa razvoja arhivske djelatnosti; učestvovanje u poslovima stručnog obrazovanja i usavršavanja kadrova i drugi poslovi u skladu sa propisima.

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

U Arhivskom odsjeku Centralni depo - Cetinje vrše se stručno tehnički poslovi koji se odnose na: preuzimanje, smještaj i zaštitu arhivske građe; vođenje odgovarajućih evidencija o građi primljenoj i smještenoj u Arhiv; vođenje evidencija za arhivsku građu; izdavanje i vraćanje arhivske građe radi obrade, korišćenja i tehničke zaštite; opremanje arhivskih kutija i ispisivanje spoljnih oznaka; utvrđivanje pripadnosti arhivske građe odgovarajućim arhivskim fondovima; postupanje po zahtjevima stranaka o dokumentaciji koju sadrži arhivska građa; redovno praćenje stanja i redosleda fondovskih cjelina arhivske građe; zrada plana prioriteta nabavke arhivskih kutija prema stanju, formatu i stepenu ugroženosti arhivske građe; učešće u planiranju prioritetnih fondova za primjenu svih vrsta zaštite arhivske građe; poštovanje tektonike arhivskih fondova u odgovarajuće depoe uz izradu topografskog pokazivača; izrada opisa polica i arhivskih kutija; redovno provjetravanje; redovno praćenje uslova kondicioniranja arhivske građe u depoima i preduzimanje mjera za redovno otprašivanje arhivske građe i depoa uz preporuku Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

Tokom 2022. godine u ovom Odsjeku izvršeni su sljedeći poslovi:

- Pristiglo je 252 zahtjeva stranaka i u tu svrhu pregledano 416 fascikli arhivske građe i 150 zapisnika
- Riješeno je 10 zahtjeva za slobodan pristup informacijama.
- Na osnovu uredno vođenih reversa izdata je arhivska građa i to:  
Odsjek SIO do 1945 – 236 fascikli, 2 omota i 21 knjiga;  
Odsjek SIO od 1945 – 218 fascikli, 30 knjiga i 3 službena lista;  
Centar za tehničku zaštitu arhivske građe – 157 fascikli;  
Centar za naučno informativnu djelatnost - 38 fascikli, 4 knjige i 1 službeni list;  
Čitaonica - 1102 fascikle, 631 knjiga, 2 omota i 1 svežanj.
- Svakodnevno primali stranke i rješavali njihove zahtjeve;
- Kontaktirali sa 156 lica koja su lično posjetila Arhiv ili zatražila informacije putem telefona;
- Završili sa radom na pregledu fonda Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore, svake pojedinačne tačke sa sjednica u okviru 1258 fascikli za period 1998 – 2016;
- Za potrebe zahtjeva MANSA o slobodnom pristupu informacijama pregledali zapisnike sa sjednica u fondu Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore i to 519 zapisnika za period 1990 – 1998. godine;
- Po zahtjevima Kabineta predsjednika vlade pregledali 141 zapisnik u fondu Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore od 2012 do 2014. Godine;
- Vršili ponovnu provjeru građe Generalnog sekretarijata Vlade CG po zapisniku o primopredaji –ukupno pregledano 929 zapisnika u okviru 1258 fascikli;
- Vršeno je preslaganje pomoćnih fondovskih knjiga MV, MUD i MF

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

U arhivskom odsjeku za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine - Cetinje vrše se stručni poslovi koji se odnose na: sređivanje i obradu arhivske građe nastale u radu pravnih i fizičkih lica od značaja za Državu do 1945.g.; izrada naučno-informativnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; izrada normiranih arhivskih zapisa: o arhivskoj građi, stvaraocima i funkcijama; izrada odgovarajućih indeksa, registara- predmetno-tematskih: azbučnih, imenskih, geografskih u cilju unapređenja korisničkih funkcija arhiva; ekspertize arhivske građe; izrada i usvajanje metodskih uputstava o sređivanju i obradi arhivske građe; sređivanje i obrada arhivske građe u skladu sa važećim metodološkim uputstvima i standardima; učešće u sprovođenju mjera zaštite u saradnji sa drugim odsjecima iz Sektora i predlaganje određenih prioritetnih mjera zaštite za pojedine fondove, zbirke i serije; izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioritetnih fondova i zbirk; čuvanja podataka o arhivskoj građi u propisanoj konvencionalnoj i elektronskoj formi, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

Sprovođenjem redovnih radnih obaveza tokom 2022 godine urađeno je:

- Ministarstvo pravde (MP) - arhivistički je sređena građa i urađene unutrašnje liste za fascikle br. 193 -231 (1912- 1914). Ukupno urađeno 39 fascikli.
- Veliki sud (VS) - pregledana je građa u fasciklama i urađene unutrašnje liste za fascikle br. 92 – 106 (1888-1889). Ukupno 15 fascikli.
- Poslanstvo Carigrad (PC) – fond je sređen i obrađen - vršena je provjera i dopuna unutrašnjih listi, urađena je istorijska bilješka fonda. Fond ima 34 fascikle.

- Okružni sud Rijeka (OKR) - numerisani su predmeti i urađene unutrašnje liste za fascikle br. 9-34 (1880-1902). Ukupno 26 fascikli.
- Glavna državna kontrola (GDK) - izrada imenskog i geografskog registra za građu u fasciklama br. 25 -27 (1914 -1915). Ukupno 3 fascikle.
- Crnogorski Crveni Krst (CCK) – građa nije hronološki sređena, niti numerisana, u jednoj fascikli se nalazi više godina i serija (podfondova). Urađena je klasifikacija i sistematizacija građe u okviru 11 arhivskih kutija.
- Državna učiteljska škola (DUŠ) - arhivistički je sređena građa i urađene unutrašnje liste za 7 fascikli (1925-1928).
- Ministarstvo prosvjete i crkvenih poslova (MPCP) - Fond je numerisan i urađen sumarni inventar. Vršeno je ispisivanje signature. Urađene fascikle br. 66 -105 (1910-1915). Ukupno 40 fascikli.
- Porodični i lični fondovi – vršena je provjera, obrada i izrada unutrašnje liste za sledeće porodične i lične fondove: Lekić Luka (1915-1918); Minić Vuksan (1957); Mikić Kostadin –Velika (1898 -1915, 1891- 1928); Martinović Milo (1920-1942); Vuksanović – Crmnica; Mihailo Mišo Popović; Luketić Petar; Prepiska Vojvode Ilije Plamenca; Matanović.
- Zbirke - provjera, obrada i izrada unutrašnje liste za sledeće zbirke: Branko Babić, dr Milica Kostić i zbirka Pljevlja.

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

U arhivskom odsjeku za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine - Cetinje vrše se stručni poslovi koji se odnose na: sređivanje i obradu arhivske građe nastale u radu pravnih i fizičkih lica od značaja za Državu od 1945. godine; izrada naučno-informativnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; izrada normiranih arhivskih zapisa: o arhivskoj građi, stvaraocima i funkcijama; izrada odgovarajućih indeksa, registara- predmetno-tematskih: azbučnih, imenskih, geografskih u cilju unapređenja korisničkih funkcija arhiva; ekspertize arhivske građe; izrada i usvajanje metodskih uputstava o sređivanju i obradi arhivske građe; sređivanje i obrada arhivske građe u skladu sa važećim metodološkim uputstvima i standardima; učešće u sprovođenju mjera zaštite u saradnji sa drugim odsjecima iz Sektora i predlaganje određenih prioritetnih mjera zaštite za pojedine fondove, zbirke i serije; izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioritetnih fondova i zbirkii; čuvanja podataka o arhivskoj građi u propisanoj konvencionalnoj i elektronskoj formi, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

U skladu sa Programom rada, tokom 2022. godine, u ovom Odsjeku odrđeni su sljedeći poslovi:

- Ministarstvo narodnog zdravlja i socijalne politike (1945 – 1951) – vršena je klasifikacija arhivske građe. Ukupno je klasifikovana građa u okviru 99 fascikli za period 1948 do 1951. godine.
- Ministarstvo građevina NRCG (1945-1951)- vršena je klasifikacija arhivske građe. Klasifikovana je građa u okviru 21 fascikle za 1945 do 1947. godine.
- Ministarstvo za lokalnu privredu i komunalne poslove NRCG (1950-1951) – vršena je klasifikacija arhivske građe u okviru 6 fascikli za 1950. godinu.
- Ministarstvo prosvjete NRCG (1945 – 1951) – vršena je revizija u već sređenom i obrađenom fondu. Revidirano je 18 fascikli i urađena zabilješka o odrđenom poslu.
- Izvršno vijeće SRCG (1953 – 1989) – vršena je revizija (pregled) arhivske građe pred početak sređivanja. Revidirano je ukupno 57 fascikli za period 1962 – 1965. godine.

- Izvršno vijeće SRCG (1953 – 1990) – vršena je sistematizacija arhivske građe (sređivanje i obrada). Sređena je i obradena arhivska građa u okviru 60 fascikli za period 1960 – 1964. godina.
- Državno preduzeće za proizvodnju i opravku puteva i mostova NRCG – vršeno je izlučivanje u okviru 6 fascikli. Po završenom poslu predloženo je za izlučivanje 12. 417 dokumenata bezvrijednog registraturskog materijala smještenog u 93 arhivske kutije. Za trajno čuvanje predloženo je 6 fascikli kao i 18 pomoćnih fondovskih knjiga.

## **Istorijski arhiv Kotor**

U arhivskom odsjeku Istorijski arhiv Kotor vrše se stručno tehnički poslovi koji se odnose na zaštitu, sređivanje, korišćenje i obradu arhivske građe iz društveno-političkog, privrednog i kulturnog života iz prošlosti sa područja Boke Kotorske do 1918 godine; izrada naučno-informativnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; izrada normiranih arhivskih zapisa: o arhivskoj građi, stvaraocima i funkcijama; izrada odgovarajućih indeksa, registara-predmetno-tematskih, azbučnih, imenskih, geografskih u cilju unapređenja korismičkih funkcija arhiva; ekspertize arhivske građe i izrada i usvajanje metodskih uputstava o sređivanju i obradi arhivske građe u skladu sa važećim metodološkim uputstvima i standardima; učešće u sprovođenju mjera zaštite u saradnji sa drugim odsjecima iz Sektora i predlaganje određenih prioritetnih mjer zaštite za pojedine fondove/zbirke/serije; izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioritetnih fondova i zbirki; čuvanje podataka o arhivskoj građi u konvencionalnoj i elektronskoj formi; redovno praćenje uslova kondicioniranja arhivske građe u depoima i preuzimanje mjera uz preporuku Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, ostali poslovi depoa, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

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

### **I.1. Sređivanje arhivske građe:**

I.1.1. Sređivanje arhivske i bibliotečke građe – poklon porodice dr Miloša Miloševića Arhivu 2017. godine (prema primopredajnom zapisniku poklon obuhvata 51 kartonsku kutiju raznih dimenzija u kojima se nalazi arhivska građa dr M. Miloševića i njegova biblioteka. Nakon sređivanja obaviće se priključenje arhivske građe postojećem LAF MILOŠ i knjižne građe arhivskoj biblioteci).

- u postupku sređivanja izvršeno je odvajanje arhivske i bibliotečke građe;
- za izdvojenu arhivsku građu je ustanovljeno što sadrži i grupisana u tematskim cjelinama odlaže se u posebne košuljice sa naznakom sadržaja i smješta u arhivske kutije;
- izdvojena bibliotečka građa se sistematizuje u dvije cjeline, monografske publikacije i serijske publikacije.

Ukupno: raspakованo je i sređeno oko 3,00 dm arhivske i bibliotečke građe; arhivska građa u dužini od 0,90 m je odložena u 8 arhivskih kutija; oko 2,10 dm bibliotečke građe je razvrstano na monografske, odn. serijske publikacije.

(arhivisti - izvršioci: Tina Ugrinić, Snežana Pejović i Joško Katelan).

### **I.1.2. Sređivanje fonda Opština Kotor - OK**

#### **I.1.2.1. Početak rada na reviziji i daljem arhivističkom sređivanju fonda OK:**

- Izvršeno je prebrojavanje kutija i fascikli radi planiranja budućeg rada na daljem sređivanju i obradi dokumenata fonda (OK). Na početku izvršen je preliminarni pregled kako bi se konstatovao nivo sređenosti ovog fonda koji je među onima koji naučni istraživači najčešće koriste. U planu je hronološko sređivanje arhivske građe koja je u toku sređivanja 1986. godine

smještena unutar raznih kutija i čeka na dalje razvrstavanje i sređivanje po hronologiji i fondovskoj pripadnosti.

- Prvih 21 fascikla su u potpunosti nesređene, te se krenulo sa hronološkim sređivanjem dokumenata iz tih fascikli; dokumenta se razvrstavaju po predmetima, i hronološki po godinama, stavljuju se u košuljice, označavaju i smještaju u kutije u zavisnosti od godine pripadanja.

- Iz Fascikle I/1 evidentirano, provjereno i pohranjeno je 347 predmeta sa jednim ili višespisa; izdvojeno je 133 predmeta sa više dokumenata koji ne pripadaju fondu OK, te se priključuju drugim fondovima.

- Spisi iz kutije OK I/3 su izdvojeni jer se radi o raznim zapisnicima koji će tokom sređivanja biti smješteni u kutijama prema registraturskoj pripadnosti i hronološkom redu.

- Takođe, uz rad a usluživanju korisnika vršeno je i usputno sređivanje arhivske građe fonda OK u smislu poboljšavanja hronološkog reda dokumenata, ispravljanje dokumenata i uklanjanje starih spajalica i zamjena novim nerđajućim: ukupno 590 dokumenata.

- U postupku revizije stanja u fondu Opština Kotor, za dio dokumenata su urađena kraća i duža regesta. Ukupno je urađeno 28 regesta za dokumenta iz fascikli V – X (1830-1844. god.); radi se o manuskriptima pisanim na italijanskom jeziku - mletački dijalekat.

(arhivist-izvršioci: Snežana Pejović, Joško Katelan, Tina Ugrinić, Jelena Mršulja)

#### I.1.3. Revizija – sređivanje fonda Opština Dobrota

- Pobošanje hronološkog reda i fizičkog stanja dokumenata u fasciklama za period od 1814. do 1844. godine.

Ukupno sređeno 15 fascikli sa oko 12500 dokumenata

(arhivist-izvršilac: Snežana Pejović)

I.1.4. Skeniranje DIL XV, Knjige privilegija za Opština Dobrota (Terminazioni e decreti di Dobrota), u svrhu zaštite originala u postupku korišćenja. Nakon skeniranja, obrada svake digitalne slike i pohrana u jpg i pdf-u.

Ukupno: 80 digitalnih slika (sačuvano na Cloud-u).

(arhivist-izvršilac: Snežana Pejović)

I.1.5. Evidentiranje stanja porodičnog fonda Vuk Rašković-RAŠ, kao i upisivanje svih prispjelih poklona arhivske građe (u zadnje 3 godine) u Knjigu protokola – lični fond Dušana Davidovića, Vinka Đurovića, Miloša Miloševića, Vuka Raškovića, dopune zbirke Kotorska mornarica, zbirka Ankice Petrović.

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić)

I.1.6. Lični fond don Antona Miloševića - POMI (raspon. god. 1808 – 1960)

- Fond se sastoji od 7 kutija. Djelimično je neobrađen, hronološki i tematski je nesređen.

- Obavlja se hronološko sređivanje dokumenata unutar košuljica i fizičko poboljšanje stanja fonda (mijenjanje zarđalih spajalica plastičnim, mijenjanje koverata i naljepnica). Kada se uradi analitički inventar za cjelokupni fond, treba da se još jednom uradi konačno sređivanje (hronološko i tematsko objedinjavanje dokumenata) i da se unesu signature (rad na fondu još nije završen).

Ukupno: sređeno 169 dokumenata

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić)

I.1.7. Sređivanje fonda POF, Poreski spisi za vrijeme francuske vladavine (1808 – 1813)

– Fond je nađen u nesređenom stanju, dokumenta su izmiješana.

- Radi se na hronološkom sređivanju fascikli POF I i POF II

Ukupno: 102 dokumenta

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić sa kolegom Katelanom)

#### I.1.8. Sređivanje fonda Sud Risan (SR)

- Obavlja se hronološko sređivanje dokumenata unutar fascikli i fizičko poboljšanje stanja fonda (mijenjanje zardalih spajalica plastičnim, mijenjanje koverata i naljepnica...)

Ukupno: 31 fascikla

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić)

#### I.1.9. Sređivanje i vraćanje neodloženih dokumenata

- vraćanje u depo neodloženih Indexa i Protokola fonda OK, dokumenata i fascikli fondova i zbirk OD, OT, OK, BROD, UPM, MIL.

Ukupno: odloženo je oko 120 dokumenata

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić sa kolegom Joškom Katelanom).

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

I.2.1. Izrada analitičkog inventara za bilješku zbirke KOM; dopuna postojeće bilješke za zbirku KOM (Bokeljska mornarica) za period od 1984. do 2001. god; za ukupno 18 fascikli. Svaki pojedinačni dokument je iščitan i sačinjen je sažetak koji sadrži najvažnije informacije, datum i mjesto nastanka.

Ukupno 712 dokumenata (ukupan broj stranica dokumenata je zapravo veći jer se najčešće jedan dokumenat sastoji od više stranica).

(arhivist-izvršilac: Jelena Mršulja)

I.2.2. Obrada arhivske građe, arhivski fond MAK V, 1833-1872. (Registrar ukopa na Gradskom groblju u Škaljarima); jezik italijanski, mletački dijalekat.

Ukupno: transkribovano je 65 stranica originala.

(arhivist-izvršilac: Snežana Pejović)

I.2.3. Lični fond don Antona Miloševića - POMI (raspon. god. 1808 – 1960)

- Tokom obrade dokumenata iz fascikle POMI V za pojedina za koje je sporno da li pripadaju određenoj fascikli, naznačuje se u Istorijskoj bilješci o fondu kako bi bili pripojeni dokumentima sa kojima su tematski povezana.

Ukupno: obrađena su 169 dokumenta i urađen je analitički inventar; (dokumenta su rukopisi, na srpskohrvatskom jeziku).

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić)

I.2.4. Obrada fonda POF, Poreski spisi za vrijeme francuske vladavine (1808 – 1813)

– Fond je nađen u nesređenom stanju, dokumenta su izmiješana. Na pojedinim dokumentima, od ukupno 102, nije stavljena signatura pa se ista dodjeljuje.

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić sa kolegom Katelanom).

I.2.5. Obrada nekoliko dokumenata na staroslovenskom jeziku, pisanih ciriličkim pismom, iz fascikli fonda Upravno-politički spisi vanrednih providura u Kotoru – UPM.

Ukupno: transkripcija 10-ak dokumenata

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić)

### I.3. Revizija – poboljšanje stanja naučno-obavještajnih sredstava izrađenih u Arhivu:

I.3.1. Poboljšanje stanja naučno-obavještajnih sredstava izrađenih u Arhivu:

- skeniranje regesta fonda Lučka kapetanija Rose (LUKAR).

- skenirana su rukopisna regesta (izrađena na staroj i oštećenoj hartiji običnom olovkom); uz poboljšanje svake digitalne slike

- skenirana regesta su sačuvana u pdf-u.

Ukupno: skenirano je 1230 stranica regesta izrađenih za svaku fasciklu fonda, u periodu od 1837-1847. godine.

(arhivist-izvršilac: Snežana Pejović)

#### I.4. Rad sa privatnim imaočima arhivske građe

I.4.1. Marijana Mamula – posjeta Arhivu i poklon arhivske građe porodice Mamula iz ostavštine admirala Branka Mamule (2 posjete, pregled građe, primopredajni zapisnik). - Pravljenje primopredajnog zapisnika 13. IV 2022. godine sa gđom Mirjanom Jakelić Mamula koja je odlučila pokloniti dio arhivske građe njenog supruga, pok. admirala flote JNA Branka Mamule, kao i porodična dokumenta generala Stefana i Lazara Mamule Istorijском arhivu Kotor. Fond je sređen i dobro sačuvan. Sadrži dokumenta od prve pol. XIX v. Do XXI v.. Dužine je 9,5 m. Dokumenta čine kopije kopija iz bečkog i francuskog arhiva, 4 CD-a, knjige, novinske kopije, kucana dokumenta, pisma.

(arhivisti-izvršioci: Snežana Pejović i Tina Ugrinić).

#### I.5. Sređivanje i obrada bibliotečke građe

##### I.5.1. Glavna biblioteka Istorijskog arhiva Kotor

- Monografska izdanja

- sređivanje monografskih publikacija; poboljšanje stanja knjiga, lijepljenje otpalih naljepnica, stranica, slaganje na policama po naznakama kategorija.

Ukupno: 25 bibliotečkih jedinica - monografska izdanja.

(arhivist-izvršilac: Tina Ugrinić).

#### 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 razumijevanju rukopisa i jezika dokumenata.

Istraživači su bili iz Crne Gore, Češke Republike, Italije, SAD, Republike Hrvatske, Njemačke.

Ukupno: 60 naučnih istraživača sa oko 75 posjeta/boravka u čitaonici; izdato na korišćenje arhivskih/bibliotečkih jedinica, približno 500 arhivskih/bibliotečkih jedinica.

(arhivisti-izvršioci: Joško Katelan, Tina Ugrinić, Jelena Mršulja, Maruška Nenezić)

##### 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;

Prepiska i telefonska komunikacija se obavljala i na stranim jezicima.

Ukupno: 52 naučna istraživača; istraživanje i sumiranje podataka; oko 250 pismenih i usmenih kontakata.

(arhivisti-izvršioci: Joško Katelan, Tina Ugrinić, Jelena Mršulja, Snežana Pejović)

I.6.3. Korisnici arhivske građe u dokazne svrhe (zbog epidemioloških mjera reduciran je boravak korisnika u dokazne svrhe u čitaonici Arhiva, radi ličnog uvida u katastarsku i sudsku građu.

Podatke obezbjeđuju arhivisti njihovim pretraživanjem ove vrste građe i dostavljanjem podataka putem elektronske pošte/telefona/dopisa putem obične pošte.)

- Zahtjevi korisnika – primljeni ubacivanjem u poštansko sanduče/elektronskom poštom/običnom poštoma se štampaju ili kopiraju, pa se evidentiraju u Djelovodni protokol spisa i Tabelu u Excell-u);
- svi elektronski primljeni zahtjevi se pohranjuju u posebni folder za svakog korisnika (u folderu se unosi svaki zahtjev, odgovor Arhiva korisniku, prepiska oko razjašnjenja nejasnoća u zahtjevu, obavještenje o iznosu za uplatu i oko preuzimanja kopija, i sl.)
- arhivisti po zahtjevima obavljaju istraživanje i pronaalaženje dokumenata; dokumenta se skeniraju, štampaju, stavlja se štambilj, pečat, unosi se signatura i stavlja potpis na svaki pojedinačni dokument. Ispunjava se Specifikacija o pruženoj usluzi.
- Korisnicima arhivisti šalju obavještenja o pronađenim podacima i obavlja se dogovor što je potrebno da se umnožava, da li im je potrebna ovjera ili nije, i koliki su iznosi za uplatu Arhivu za pruženu uslugu.
- Za fizička lica šalje se obavještenje o iznosu za uplatu prema Uredbi, radi se Specifikacija troškova za pruženu uslugu u korišćenju arhivske građe, koja se sa ovjerenim kopijama uručuje korisniku uz njegov dokaz o izvršenoj uplati.
- Za pravna lica se dostavljaju podaci u Službu finansije DACG; nakon prijema obavještenja iz Službe finansija o izvršenoj uplati, ovjerene kopije pravnim licima koji su van Kotora dostavljaju se običnom poštom uz propratni akt.
- određenom broju korisnika (fizička lica) i naučnih istraživača kopije su se dostavljale i običnom poštom uz propratni akt i pojašnjenja.

Ukupno:

- 436 korisnika u dokazne svrhe;
- izrađeno oko 6.000 kopija skeniranih dokumenata (od toga manji broj kopija je bez ovjere, prema zahtjevu korisnika/istraživača, a pruženo je i veliki broj odgovora sa objašnjnjima i dopunskim podacima putem elektronske pošte i ili telefonom).
- jednom broju korisnika su kopije arhivske građe na zahtjev dostavljene putem redovne pošte.  
(arhivisti-izvršioci: Joško Katelan i Maruška Nenezić)

#### I.6.4. Korisnici u dokazne svrhe koji su ostvarili uvid u prostorijama Arhiva

- pojedini korisnici u dokazne svrhe imali su potrebu da ostvare uvid u arhivsku građu kako bi mogli podnijeti valjani zahtjev.

Ukupno: 72 korisnika sa 79 posjeta

(arhivisti-izvršioci: Joško Katelan i Maruška Nenezić)

Napomena:

Jedan broj završenih zahtjeva korisnici nisu preuzeli iz različitih razloga. Ukupno: 7 korisnika, a dug po osnovu pruženih usluga je: 244,00 €

Ostvareni prihod od korisnika/istraživača za pružene usluge u korišćenju arhivskegrađe u Arhivu za period od 1. januara do 31. decembra 2022. god.: 12.616,00 €

I.7. Stručni i naučni radovi, učešće na skupovima, rad u stručnim tijelima, arhivskeizložbe:

I.7.1. Savjet Kinoteke Crne Gore, u svojstvu člana – Snežana Pejović;

I.7.2. Zajednica Italijana CG (članovi Predsjedništva Zajednice Italijana – Snežana Pejović i Joško Katelan;

I.7.3. Rad u Međunarodnom institutu za arhivske znanosti Trst-Maribor (sastanak redovnih članova Instituta povodom odabira tema za naučne radove; Skupština članova na ZOOM

platformi). pisanje naučnog rad za sljedeću konferenciju u 2022. godini: „Archives in valorization of intangible cultural heritage. Example of a collection of documents on “Boka Navy 809-2022” and its inscription on the UNESCO List“) – Snežana Pejović;

I.7.4. Sastanci Odbora u vezi sa organizacijom naučnog skupa sa radnim naslovom „Miloš Milošević i Boka“ - Snežana Pejović i Joško Katelan, kao članovi, te Tina Ugrinić kao zapisničar;

I.7.5. Aktivnosti u svojstvu predsjednice u NVO „Međunarodni festival klapa – Perast“ – Tina Ugrinić;

I.7.6. Rad u Upravnom odboru NVO „Hrvatsko građansko društvo Crne Gore“ i član Redakcije časopisa „Hrvatski glasnik“ – Katelan Joško;

I.7.7. Učešće u radu Redakcije „Godišnjaka Pomorskog muzeja Crne Gore-Kotor“ – Joško Katelan

I.7.8. Rad „Arhivsko nasljeđe Boke Kotorske u administrativno-političkim promjenama – borba za očuvanje kulturnog i nacionalnog identita“ i „O Istorijском arhivu Kotor“ skup posvećen kulturnoj baštini u Knjižari „Karver“ Podgorica – 20. maj 2022. godine. - Snežana Pejović;

I.7.9. Rad pod nazivom „Etnomuzikološka istraživanja Ankice Petrović“ za potrebe Zbornika radova sa konferencije „Nematerijalna kulturna dobra Crne Gore“ koja je održana u decembru 2019. godine u organizaciji O.J.U. „Muzeji Kotor“, a na kojoj smo koleginica Tina Ugrinić i ja predstavili audio zapise nastale tokom etnomuzikoloških istraživanja Ankice Petrović 1980-ih godina na teritoriji Crne Gore i Albanije, a koje je A. Petrović poklonila Istorijском arhivu. – Joško Katelan i Tina Ugrinić.

I.7.10. Pisanje rada za Leksikon etnologije Crne Gore

- pisanje rada za CAN-u, Leksikon etnologije Crne Gore, biografija i bibliografija dr Slavka Mijuškovića, arhiviste i direktor IAK-a. (Tina Ugrinić)

I.7.11. Prezentacija i tekst za sajt Državnog arhiva Crne Gore

- pravljenje prezentacije i teksta za sajt Državnog arhiva Crne Gore  
(Tina Ugrinić i Jelena Mršulja)

I.7.12. Priprema za izlaganje na temu o peraškoj porodici Zmajevići (Tina Ugrinić)

I.7.13. Rad na promociji knjige „Kora&#39;ljica srebrom zakovana: Poj od Budve i Ljute prema rukopisu Mijata Sabljara iz 1854. godine“ prof. Zlate Marjanović

- kritički osvrt na knjigu i pomen arhivske građe Istorijskog arhiva Kotor u vezi sa dolaskom u Boku Mijata Sabljara, sakupljača narodnih pjesama i drugih starina. (Tina Ugrinić)

I.7.14. Rad u „Društvu prijatelja Perasta“ (pisanje članaka u cilju promovisanja peraških običaja i davanje saopštenja). (Tina Ugrinić)

I.7.15. Priprema izložbe „Arhiv i nauka“

- osmišljavanje prostora u izložbenom prostoru za buduću izložbu. Prebrojavanje dokumenata iz kataloga „Arhiv i nauka“ izrađenog 1980. godine prilikom postavljanja stalne postavke IAK-a;

- sa službenicima Odsjeka dogovoren je plan raspodjele budućih poslova oko odabira dokumenata, pisanja legendi, skeniranja kako bi nova postavka bila spremna do održavanja naučnog skupa „Miloš Milošević...“;

- Do sada su odabrane 123 skenirane datoteke. Ovaj posao je u toku.

- Uporedno sa tim poslom radi se i na izradi WORD verzije postojećeg kataloga uz potrebne korekcije i pripreme za novo izdanje.

(arhivisti izvršioci: svi zaposleni)

## **II. Ostali poslovi**

1. Sređivanje izložbenog prostora u povodu „Neđelje arhiva“ (izrada novih kopija dokumenata za izlog Arhiva, izrada legendi i sl.)
2. Za potrebe promocije reizdaja knjige Miloša Miloševića „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX stoljeća, Tina Ugrinić i Joško Katelan radili na sastavljanju konferanse koju je Tina vodila na promociji održanoj u Pomorskom muzeju Crne Gore, Kotor.
3. U izložbenom prostoru, u organizaciji Državnog arhiva, održana je naučna tribina rada Lenke Blebove Čelebić o vezama Duklje i Vatikana počevši od XI vijeka. Promociji je prisustvovao veliki broj zainteresovanih. Kolektiv IAK-a je svojim velikim angažovanjem doprinio da promocija bude uspješno realizovana.
4. Priprema gostovanja i gostovanje na Radio Kotoru povodom „Neđelje arhiva“ (31. 05. do 03. 06.) – Joško Katelan i Tina Ugrinić
5. Izrada mjesecnih izvještaja o radu i Planova rada.
6. Asistiranje članovima Komisije za popis osnovnih sredstava tokom njihovog boravka u Odsjeku.
7. Posjeta djece iz Osnovne škole „Savo Ilić“ izložbenom prostoru IAK-a, kao i posjete izložbenog prostora od strane zainteresovanih pojedinaca, kojima se ukratko ispriča o instituciji i istoriji Grada, na crnogorskom italijanskom, engleskom jeziku.
8. Razni administrativni poslovi: arhivisti obavljaju kancelarijsko poslovanje, po nalogu i po opisu svog radnog mjesta. Tokom 2022. godine u Djelovodni protokol je zavedeno ukupno 600 akata.
9. Razni pomoćni poslovi:
  - hitne intervencije u slučaju raznih kvarova u zgradi i na opremi;
  - redovno (dnevno) održavanje higijene u zgradi Arhiva (javni prostori, depoi, toaleti), i drugi sl. poslovi;
  - odlaganje potrošnog materijala, sredstava za higijenu, opreme i dr. nakon dopremanja u Arhiv;
  - prijem sredstava za dezinfekciju i zaštitu i raspoređivanje istog za primjenu;
  - kontakti sa firmama za dezinfekciju deratizaciju; za servisiranje klima; i dr.;
  - kontakti sa firmom za video-nazor;
  - poslovi na prekid odnosno puštanje u rad centralnog grijanja sa redovnom kontrolom stanja i održavanjem;
  - održavanje računara i druge kompjuterske opreme i poslovi oko funkcionisanja LAN mreže.

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

U arhivskom odsjeku za istoriju radničkog pokreta – Podgorica vrše se stručno tehnički poslovi koji se odnose na: sređivanje, obradu i korišćenje arhivske građe o radničkom pokretu, NO ratu Crne Gore kao i posleratne građe društveno-političkih organizacija, izrada naučno-informativnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; izrada normiranih arhivskih zapisa: o arhivskoj građi, stvaraocima i funkcijama; izrada odgovarajućih indeksa, registara-predmetno-tematskih, azbučnih, imenskih, geografskih u cilju unapređenja korisničkih funkcija arhiva; ekspertize arhivske građe i izrada i usvajanje metodskih uputstava o sređivanju i obradi arhivske građe u skladu sa važećim metodološkim uputstvima i standardima; učešće u sprovođenju mjera zaštite u saradnji sa drugim odsjecima iz Sektora i predlaganje određenih prioritetnih mjera zaštite za pojedine fondove/zbirke/serije; izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioritetnih fondova i zbirk; čuvanje podataka o arhivskoj građi u konvencionalnoj i elektronskoj formi; redovno praćenje uslova kondicioniranja arhivske građe u depoima i preuzimanje mjera uz preporuku Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe; ostali poslovi depoa, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

U ovom Odsjeku tokom 2022 godine urađeni su sljedeći poslovi:

1. Zbornik dokumenata OKKPJ Kolašin u NOR-u Knjiga I 1941. –1943.godina, izašla je iz štampe u izdanju Državnog arhiva 2022.godine. Druga knjiga Zbornika dokumenata OKKPJ Kolašin u NOR-u 1943. – 1945.godina spremna je za štampu, završena i biće predata Državnom arhivu. Zbornik je ušao u plan po odluci Uređivačkog odbora za Plan publikovanja arhivske građe za 2023.godinu.
2. Fond CKSK Crne Gore 1945. – 1989 godina – Izvršena je dopuna i zamjena unutrašnjih listi za 102 arhivske kutije, pisane su nove jer je došlo do objedinjavanja pojedinih arhivskih kutija. Takođe radi se i na prefascikulaciji arhivskih kutija, zbog dotrajalosti i oštećenosti. Ukupno zamijenjeno 300 arhivskih kutija, pored zamjene arhivskih kutija vršena je i zamjena 1000 košuljica u okviru kutija. Prevashodno se do sada radilo na sistematizaciji fonda.
3. Fond SSRN CG 1945. – 1958.godina – nastavljen rad na utvrđivanju i korekciji sadržaja kutija, usklađivanju hronološkog i registraturskog poredka. Do sada je rasformirano 342 arhivske kutije i građa je priključena pripadajućim godinama. Od početka rada na sređivanju fonda zavisno od zatečenog stanja paralelno su vršene zamjene dotrajalih i oštećenih arhivskih kutija. Izvršena je zamjena 500 arhivskih kutija i 3000 košuljica.
4. Fond OKSK Titograd 1945. – 1991.godina – Rađeno na prefaskilulaciji fonda, jer je veliki broj arhivskih kutija oštećen vlagom, a ujedno se vrši i revizija fonda. Hronološki sređeno 75 kutija arhivske građe. U sklopu fonda OKSK Titograd nalazi se 40356 dosjeda članova SK gdje je završeno unošenje podataka u kompjuter za sve članove. Što se tiče upitnika članova SK popisano po azbučnom redu 17 240 imena, ukupno 43 arhivske kutije. Za sve sredene arhivske kutije urađene su unutrašnje liste.
5. Fond Istoriski institut Crne Gore – Sređeno je i arhivistički obrađeno 21 arhivska kutija. Za sve arhivske kutije urađene unutrašnje liste.
6. Rad sa strankama – Tokom 2022.godine čitaonicu Odsjeka za istoriju radničkog pokreta Podgorica koristilo je 22 istraživača, 49 istraživačkih dana. Takođe je odgovoren na 12 zahtjeva koji su dospjeli putem elektronske pošte. Ujedno se vode i dopunjaju arhivske knjige obavezne arhivske evidencije o arhivskoj građi.
7. Rad završen na postavljanju metalnih polica i razvrstavanju knjiga u biblioteci. Nastavljen rad na lijepljenju i ispisivanju novih etiketa na kutijama u depou. Rad na kurirskim poslovima, donošenje, razvrstavanje i otpremanje pošte, vođenje djelovodnog protokola, interne dostavne knjige, rad u ekonomatu i kopiranju izdvojene arhivske građe.

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

U Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za jedinice lokalne samouprave vrše se stručni, tehnički i izvršni poslovi koji se odnose na: izradu evidencija, praćenje opštег stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i preuzimanje arhivske građe stvaralaca odnosno držalaca od značaja za jedinicu lokalne samouprave; sređivanje, obradu i korišćenje arhivske građe; smještaj, preventivnu i fizičku zaštitu arhivske građe u Arhivu; izradu informacija

analiza i elaborata o stanju i problemima vezanim za poslove Sektora u kojima se predlaže preduzimanje odgovarajućih mjera; izradu naučno-obavještajnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; ekspertizu arhivske građe; učešće u pripremi programa razvoja arhivske djelatnosti; učešće u organizovanju stručnog obrazovanja i usavršavanja kadrova, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

U arhivskim odsjecima organizovanim u okviru ovog Sektora vrše se izvršni i stručni poslovi koji se odnose na: evidenciju praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite, i preuzimanje arhivske građe od značaja za jedinicu lokalne samouprave za koju su osnovani; sređivanje, obradu i korišćenje arhivske građe; izrada naučno-informativnih sredstava o sređenim fondovima i zbirkama; izrada normiranih arhivskih zapisa: o arhivskoj građi, stvaraocima i funkcijama; izrada odgovarajućih indeksa, registara-predmetno-tematskih, azbučnih, imenskih, geografskih u cilju unapređenja korisničkih funkcija arhiva; ekspertize arhivske građe i izrada i usvajanje metodskih uputstava o sređivanju i obradi arhivske građe u skladu sa važećim metodološkim uputstvima i standardima; učešće u sprovođenju mjera zaštite u saradnji sa drugim odsjecima iz Sektora i predlaganje određenih prioritetnih mjera zaštite za pojedine fondove/zbirke/serije; izrada planova za sređivanje, obradu i zaštitu prioritetnih fondova i zbirki; čuvanje podataka o arhivskoj građi u konvencionalnoj i elektronskoj formi; redovno praćenje uslova kondicioniranja arhivske građe u depoima i preduzimanje mjera uz preporuku Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe; ostali poslovi depoa, kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

U organizacionoj strukturi Državnog arhiva, Sektor za arhivsku građu stvaralaca od značaja za jedinice lokalne samouprave čine 14 arhivskih odsjeka:

Arhivski odsjek - Andrijevica, za opštine Andrijevica i Plav, sa sjedištem u Andrijevici,  
 Arhivski odsjek - Bar, za opštinu Bar, sa sjedištem u Baru,  
 Arhivski odsjek - Berane, za opštine Berane i Rožaje sa sjedištem u Beranama,  
 Arhivski odsjek - Bijelo Polje, za opštinu Bijelo Polje, sa sjedištem u Bijelom Polju,  
 Arhivski odsjek - Budva, za opštinu Budva , sa sjedištem u Budvi,  
 Arhivski odsjek - Danilovgrad, za opštinu Danilovgrad, sa sjedištem u Danilovgradu,  
 Arhivski odsjek - Kolašin, za opštine Kolašin i Mojkovac, sa sjedištem u Kolasinu,  
 Arhivski odsjek - Kotor, za opštine Kotor i Tivat, sa sjedištem u Kotoru,  
 Arhivski odsjek - Nikšić, za opštine Nikšić, Plužine i Šavnik, sa sjedištem u Nikšiću,  
 Arhivski odsjek - Pljevlja, za opštine Pljevlja i Žabljak, sa sjedištem u Pljevljima,  
 Arhivski odsjek - Podgorica, za glavni grad Podgorica, sa sjedistem u Podgorici,  
 Arhivski odsjek - Ulcinj, za opštinu Ulcinj, sa sjedištem u Ulcinju,  
 Arhivski odsjek - Herceg Novi, za opštinu Herceg Novi, sa sjedištem u Herceg Novom i  
 Arhivski odsjek - Cetinje, za priestonicu Cetinje, sa sjedištem na Cetinju.

## **1. ARHIVSKI ODSJEK ANDRIJEVICA**

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

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 10 stvaralaca/držalaca i to :

- Opština Plav
- Opština Gusinje
- JU OŠ „Petar Dedović“ Murino-Plav

- JU Srednja mješovita škola „Bećo Bašić“ Plav
- JU OŠ „ Hajro Šahmanović“Plav
- JU OŠ „Džafer Nikočević“Gusinje
- JPU Dječiji Vrtić-Plav
- Opština Andrijevica
- JZU Dom zdravlja Andrijevica
- Fond za dzravstveno osiguranje CG Filijala Andrijevica

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 registraturske građe izvršeno je kod 3 stvaraoca:

- JU OŠ „Bajo Jojić“ Andrijevica, ukupno 3,18 d/m,za period 2011-2015g.(dnevnići rada)
- JU OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav, ukupno 0,50 d/m,za period 2014-2017g.(dnevnići rada)
- JU OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje, ukupno 1,45 d/m,za period 2011-2015g.(finansijska akta, dnevnići rada)

3. Preuzimanje arhivske građe izvršeno je od 2 stvaraoca i to:

- JU OŠ „Hajro Šahmanović“ Plav, ukupno 1,30 d/m,za period 1980-1990g.(matične knjige učenika, personalni dosijei )
- JU OŠ „Džafer Nikočević“ Gusinje, ukupno 1,20 d/m,za period 1980-1990g.( matične knjige učenika)

4. Evidencije o stvaraocima i držaocima arhivske i registraturske građe

-Dosjeda 10 stvaralaca dopunjena su : zapisnicima o pregledu arhivske građe, unešeni su podaci i u druge propisane evidencije.

5. Pružana je stručna savjetodavna pomoć pri izradi Liste kategorija registraturske građe kod 3 stvaraoca:

- JU OŠ „Petar Dedović“ Murino-Plav
- JU Srednja mješovita škola „Bećo Bašić“ Plav
- Opština Gusinje

## **II-Poslovi u depou**

1.Prijem arhivske građe

-Izdavanje arhivske građe na korišćenje (izdato 17 kutija)  
 -Popisivanje i razgraničavanje arhivske građe, smještaj arhivske građe u kutije, lijepljenje etiketa i upis podataka izvršeno je na 1 fondu SNO “Andrijevica“ Andrijevica - 24 kutije i 26 fondovska knjiga (prefascikulacija arhivske gradje, lijepljenje etiketa i upis podataka).

## **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 4 kutije; predmeta 163; lista 3.084; za 1978. godinu; SI, IR.

- Sreski narodni odbor Andrijevica SNOA (1945-1952). Ukupno 19 kutija; predmeta 3.983; list. 5.858; SI.

Uradjene su sve faze sredjivanja i obrade fondova ( klasifikacija, sistematizacija, numeracija, signiranje, imenski registar, sumarni inventar).

Ukupno sređeno 23 arhivske kutije.

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

- Obrađeno 14 zahtjeva pravnih i fizičkih lica po raznim osnovama. Pri tom je korišćeno 18 kutija i 15 knjiga fonda: Osnovni sud-Plav 4 kutije; JU OŠ "Hajro Šahmanović" Plav; 4 knjige; RO „Mermer“ Andrijevica 14 kutija i 11 knjiga pomoćne evidencije .
- Izdato je 4 uvjerenja
- Urađeno je 27 fotokopija dokumenata.

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

Odsjek Andrijevica organizovao je aktivnosti povodom manifestacije „Nedjelja Arhiva“ (30.05-03.06.2022g.) Tom prilikom vršena je distribucija propagandnog materijala, upriličena je posjeta učenika JU OŠ „Bajo Jojić“ Andrijevica. Održano je predavanje na temu „ Značaj arhivske gradje“. Prostorije Odsjeka posjetili su službenici i namještenici lokalne samouprave Andrijevica i izrazili su interesovanje za arhivsku gradju koju Odsjek posjeduje. Pored dana otvorenih vrata načelnik Odsjeka Zečević Zoran dao je intervju lokalnom Radio Andrijevica na temu „ Arhiv, istorijat i značaj arhivske gradje uopšte“.

### **2. ARHIVSKI ODSJEK BAR**

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

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 16 stvaralaca/držalaca i to:

- Opština Bar
- Osnovni sud Bar
- Sud za prekršaje Budva-Odjeljenje Bar
- JU OŠ „Srbija „ Bar
- JU OŠ „Kekec“ Sutomore
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje „ Petar II Petrović Njegoš“ Bar
- JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Bar
- JPU „Vukosava Ivanović-Mašanović“ Bar
- JP „Kulturni centar“ Bar
- JZU „Dom zdravlja“ Bar
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore-Poslovna jedinica Bar
- Uprava prihoda i carina –Područna jedinica Bar
- Uprava prihoda i carina –Područna jedinica Carinarnica Bar
- AD „Marina „ Bar
- DOO Vodovod i kanalizacija Bar
- DOO Komunalne djelatnosti Bar

Napomena: navedene registrature su obilažene po nekoliko puta u toku godine.

2.Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala vršeno je kod 10 stvaralaca/držalaca :

- Opština Bar - 85 d/m (ostalo 450 m)

- Osnovni sud Bar - 15,50 d/m (ostalo 900 m)
  - JZU Dom zdravlja Bar - 150 d/m (ostalo 160 m)
  - JPU Vukosava Ivanović-Mašanović“Bar - 53 d/m (ostalo 100m)
  - JU Osnovna škola „Srbija“ Bar - 40 d/m (ostalo 30 m)
  - DOO Komunalne djelatnosti Bar - 110 d/m (ostalo 150 m)
  - DOO Vodovod i kanalizacija Bar - 42 d/m (ostalo 150 m):
  - Uprava prihoda icarina-Područna jedinica Carinarnica Bar - 55 d/m (ostalo 400m)
  - Uprava prihoda i carina -Područna jedinica Bar - 165 d/m (ostalo 250 m)
  - JU „Kulturni centar“ Bar - 7,50 d/m (ostal 30 m)
- Ukupno izlučeno bezvrijednog reg.materijala 723 d/m

3. Data je saglasnost na 2 Liste kategorija dok su 2 Liste dostavljene Komisiji za davanje saglasnosti na liste to:

Izvršeno je praćenje, pružena stručna pomoć i data upustva stvaraocima oko izrade Lista kategorija, dopune i korekcije istih i dostavljanje obrazloženja Komisiji za davanje saglasnosti na liste koje su urađene i koje su u postupku usvajanja za davanje saglasnosti :

- JZU „Dom zdravlja „ Bar: (data saglasnost);
- Javna predškolska ustanova „Vukosava Ivanović Mašanović“ Bar (data saglasnost);
- JU Osnovna škola „Kekec“ Sutomore (dostavljeno Komisiji za davanje saglasnosti)
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje “Petar II Petrović Njegoš“ BAR (dostavljeno Komisiji za davanje saglasnosti)

4. Priprema i preuzimanje arhivske građe u Arhiv (1 registratura):

- Javna predškolska ustanova “Vukosava Ivanović Mašanović” Bar
- Ukupno: 3 d/m arhivske građe za period 1955 – 1992 g.

## **II-Poslovi u depou:**

- Izrada spoljnih opisa : ukupno: 80
- Izdavanje građe na sređivanje i obradu: ukupno: 80 kutija
- Izdavanje građe iz depoa istraživačima: 12 projekata i 12 kutija

## **III-Sređivanje i obrada arhivske građe** rađena je na 3 fonda:

1.Sređivanje fonda Opšta bolnica Blažo J. Orlandić (1946 – 1980)g:

Registraturski sređeno : 60 kutija

(dječije i hirurško odjeljenje) (1978 - 1980)g i (1965 – 1970)g

2. Sređivanje fonda Uprave za nekretnine (1954 -1990)

Razvrstavanje spiskova promjena iz Katastra zemljišta, po katastarskim opštinama (1975 – 1989)g

3.Fond Osnovni sud Bar (1980 – 1989)g (sumarni popis)

Predmeti “OV” I i II (1980 i 1982)g.;sređeno i obrađeno 20 kutija

Ukupno: 80 kutija

Informativna sredstva:

- Sumarni popis za 31 kutiju

- Osnovni sud Bar – predmeti vanparnica “V“ (1961 - 1980) (imenski i predmetni) Rad na unošenju (ukucavanju) podataka u Internu bazu podataka u kompjuteru, (uneseni podaci za 1979 i 1980.g)

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

- Obrađeno ukupno 314 pismenih zahtjeva fizičkih i pravnih lica:
  - Pravnih lica: 48
  - Fizičkih lica: 266
- Fotokopirano je ukupno 840 listova
- Pozitivno je riješeno ukupno 248 a negativno 66 zahtjeva
- Potraživano je ukupno 477 predmeta
- Poslato je 46 pismena obavještenja , 11 potvrda i 13 uvjerenja
- Rad sa 3 istraživača, kojima je dato na uvid 12 projekata i 12 kutija

#### **V–Kulturno prosvetna i propagandna djelatnost**

U okviru kulturno - propagandne djelatnosti obilježena je „Nedjelja arhiva“

- Najava aktivnosti u okviru manifestacije “Neđelja arhiva” na lokalnom“RadioBaru”
- Distribucija propagandnog materijala;
- Emitovanje priloga na Radio Baru u vezi Manifestacije „Neđelja arhiva“ i rada AO Bar
- Prezentacija Internet Izložbe :,,Manastir Donji Brčeli III dio (1940 – 1949)“  
[www.izlozba2022.blogspot.com](http://www.izlozba2022.blogspot.com)
- „Otvorena vrata“ za posjete djaka i ostalih zainteresovanih građana

#### **VI-Ostalo**

- Vršeni su uobičajeni administrativno-tehnički poslovi: (pisanje traženih evidencija o prisutnosti na poslu, mjesecnih izvještaja, zbirnih izvještaja, godišnjih izvještaja, godišnjeg plana rada, pisanje raznih dopisa itd.
- Dopuna evidencije o stvaraocima i držaocima registraturske i arhivske građe – (Matični listovi)
- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača za tekuću godinu.
- Kontakti i razgovori sa predstavnicima registratura radi uspostavljanja saradnje i dr.

### **3. ARHIVSKI ODSJEK BERANE**

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

- 1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 27 stvaralaca/držalaca i to:
  - Uprava prihoda i carina Područna jedinica Carinarnica Bijelo Polje Carinska ispostava Berane
  - Opština Berane
  - JU Polimski muzej Berane
  - JU Srednja stručna škola „Vukadin Vukadinović“ Berane
  - Fond PIO Područna jedinica Berane-Rožaje
  - JPU „Radmila Nedić“ Berane
  - JU OŠ „Vuk Karadžić“
  - JU OŠ „Polica“ Berane
  - Uprava prihoda i carina Područna jedinica Carinarnica Bijelo Polje Carinska ispostava Berane-Ekspozitura Rožaje

- JU Centar za socijalni rad Rožaje
- JU Srednja medicinska škola „Branko Zogović“
- JU Osnovna škola „Polica“ Berane
- JU OŠ „Radomir Mitrović“ Berane
- JU Osnovna škola „Vukašin Radunović“ Berane
- JU OŠ „Donja Rženica“-Berane
- JU OŠ“Tucanje“-Petnjica
- JU OŠ „Mahmut Adrović“,
- JU Srednja mješovita škola Petnjica
- Opština Petnjica
- Javna predškolska ustanova „Boško Buha“
- KOOP „Agrobišernica“ Rožaje
- JU Centar za socijalni rad Rožaje
- JU Gimnazija „30.septembar“ Rožaje
- JU OŠ“Balotiće“-Rožaje
- JU OŠ „Bratstvo i jedinstvo“ Skarepača-Rožaje
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove
- Opština Rožaje

Napomena: navedene registrature su obilažene po nekoliko puta u toku godine.

2. Rad na izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala čiji je rok čuvanja po listi kategorija istekao (data saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala) sproveden je kod 10 stvaraoca i to:

- Uprava prihoda i carina Područna jedinica- Carinarnica Bijelo Polje Carinska ispostava Berane. Izlučeno je 54,10 d/m bezvrijedne registraturske građe za period od 2001-2016.godine (izlučivanje je vršeno dva puta u toku ove godine).
- Uprava prihoda i carina Područna jedinica- Carinarnica Bijelo Polje Carinska ispostava Berane- Ekspozitura Rožaje. Izlučeno je 11,00 d/m za period od 2008.- 2019.godine.
- Uprava za bezbjednost hrane,veterinu i fitosanitarne poslove PJ Berane.Izlučeno je 7,5 d/m za periodod 2012.- 2016.godine.
- Uprava za bezbjednost hrane,veterinu i fitosanitarne poslove PJ Rožaje.Izlučeno je 28,00 d/m bezvrijednog registratorskog materijala za period od 2000 -2016. godine.
- JU OŠ „25 maj Rožaje Izlučena je količina od 16,64 d/m za period od 1980. - 2017. godine.
- Zdravstvena ustanova apoteke Crne Gore „Montefarm“ Podgorica, apoteka „Jastros“. Izlučena je količina od 1,5 d/m, za period 2014- 2018.godina.
- Opština Rožaje. Izlučena je količina od 47,3 d/m, za perio 1976-2015.godine. Izlučivanje u Opštini Rožaje je vršeno dva puta u toku 2022.godine.
- JU Centar za socijalni rad-Rožaje .Data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala u količini od 82,36 d/m za perid od 1984-2019.godine.
- Opština Berane.Data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala u količini od 21,50 d/m za period od 1960.-2020.godine
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore- PJ Rožaje. Data je saglasnost kojom se odobrava uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala u količini 5,10 d/m za period 2011.-2021.godine.

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

Arhivska građa je preuzeta iz registrature SO Rožaje u količini od 12 d/m za period od 1989 do 2012.godine.

4. Data je saglasnost na 20 Listi kategorija registraturske građe:

- JU Gimnazija „Panto Mališić“-Berane,
- JU OŠ „Vuk Karadžić“-Berane,
- JU OŠ „Radomir Mitrović“-Berane,
- JU OŠ „Vukašin Radunović“-Berane,
- JU SSS „Vukadin Vukadinović“-Berane,
- JU OŠ „Donja Rženica“-Berane,
- JU OŠ „Tucanje“-Petnjica,
- JU OŠ „Vladislav Rajko Korać“-Berane,
- JPU Dječji vrtić „Radmila Nedić“-Berane,
- Uprava prihoda i carina-Berane,
- JU SMŠ „Branko Zogović“-Berane,
- JU Gimnazija „30.septembar“-Rožaje,
- JU Srednja stručna škola-Rožaje,
- JU Centar za socijalni rad-Rožaje,
- JPU „Boško Buha“-Rožaje,
- JU OŠ „25.maj“-Rožaje,
- JU OŠ „Mustafa Pećanin“ Rožaje,
- JU OŠ „Bać“-Rožaje,
- JU OŠ „Balotiće“-Rožaje i
- JU OŠ „Skarepača“-Rožaje.

## **II – Poslovi depoa**

-za obradu arhivske građe korišćeno je 106 kutija arhivske građe i 41 knjiga.

-za rješavanje zahtjeva pravnih i fizičkih lica korišćeno je 91 kutije arhivske građe, 27 upisnica, 18 knjiga, kao i evidencije.

-precizno je izmjerena cijelokupna arhivska građa u depoima u cilju utvrđivanja količine sređene arhivske građe,kao i količina nesređene arhivske građe zbog realizacije projekta digitalizacija arhivske građe.

-manipulativni poslovi: utvrđen je hronološki poredak arhivske građe, skinute su spajalice i građa je stavljen u košuljice. Urađeno je 163 kutije.

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

1.Arivistički su obrađene 18 kutija Fonda SO Berane, serija urbanizam i građevinarstvo; 1955-1988 godina, koje sadrže 142 predmeta i 6095 listova.

2.Arivistički su obrađene 21 kutija Fonda SO Berane; 1963.-1990.godina, koje sadrže 790 predmeta i 8952 lista.

3.Arivistički su obrađene 34 knjige Fonda SO Berane; 1963.- 1983. godina, koje imaju 8111 listova.

4.Arivistički su obrađene 62 kutije Fonda SO Rožaje (1959-1991.godina) koje sadrže 3313 predmeta i 27197 listova.

5. Arivistički su obrađene 7 knjiga : Fond GRO „Hajla“Rožaje“ jedna knjiga; 1981 godina i šest knjiga Fond Gimnazija „30.septembar“Rožaje 1969.-1980. godina koje imaju 1104 lista.

-Prilikom obrade je izlučeno 5 kutija bezvrijednog registraturskog materijala koje sadrže 1674 lista.

## 2.Izrada međunarodne norme arhivističkog normiranog zapisa za pravna i fizička lica i porodice-ISSAR(CPF)

Urađeni su Arhivistički normirani zapisi za pravna i fizička lica i porodice prema međunarodnom standardu ISSAR(CPF) za fondove:

- Mjesni narodni odbor Azane,
- Građevinsko preduzeće „Hajla“ Rožaje,
- Socijalistički savez radnog naroda – Rožaje,
- Mjesni narodni odbor Štitari i
- Narodni odbor opštine Polica.

## **IV-Korišćenje arhivske građe**

### 1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice:

Arhivsku građu preko čitaonice koristili su tri istraživača, koristili su fondove:

- Fond SO Rožaje; serija urbanizam ,
- Fond Školsko nadzorništvo i
- Fond Zavod za stočarstvo Berane.

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

Primljeno je 195 zahtjeva pravnih i fizičkih lica, urađeno je 20 uvjerenja, 38 obavještenja, 85 specifikacije, 257 fotokopija sa pečatom ovjere i 520 fotokopija bez pečata ovjere. Stranke za koje nijesmo imali tražena dokumenta su obaviještene usmenim putem da dokumena za koja su oni zainteresovani ne posjedujemo.

Za rješavanje ovih zahtjeva korišćeni su fondovi:

- SO Berane,
- ŠC „Vukadin Vukadinović“ Berane,
- Osnovni sud Berane,
- AD „Jugoprevoz“ Berane,
- Zavod za zapošljavanje,
- AD Jasikovac-Berane,
- Zavod za stočarstvo,
- SO Rožaje,
- JU Gimnazija „30. septembar“ Rožaje,
- GRO „Hajla“ Rožaje i
- OŠ“Mustafa Pećanin“ Rožaje.

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

Uspješno realizovane sve planirane aktivnosti povodom manifestacije „Neđelja arhiva“ koja je održana u periodu 30.05.-03.06.2022.godine.

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

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

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 16 stvaralaca/držalaca i to:

- JU OŠ „Vladislav Sl. Ribnikar“ Rasovo

- JU OŠ „Risto Ratković“ Bijelo Polje
- JU OŠ „Braća Ribar“ Zaton
- JU OŠ „Aleksa Bećo Đilas“ Ravna Rijeka
- JU OŠ „Marko Miljanov“ Bijelo Polje
- JU OŠ „9. Maj“ Sutivan
- JU OŠ „Vuk Karadžić“ Bistrica
- JU OŠ „Mladost“ Kanje
- JU OŠ „Milovan Jelić“ Pavino Polje
- JU OŠ „Krsto Radojević“ Tomševo
- JU OŠ „Dušan Korać“ Bijelo Polje
- JU Gimnazija „Miloje Dobrašinović“ Bijelo Polje
- JU „Škola za muzičko obrazovanje“ Bijelo Polje
- JPU „Dušan Basekić-Dušo“ Bijelo Polje
- JU Centar za socijalni rad za opština Bijelo Polje
- Opština Bijelo Polje; - DOO „Komunalno Lim“ Bijelo Polje.

2. Data je saglasnost na 12 lista kategorija i iste su dostavljene sljedećim stvaraocima/držaocima:

- JU OŠ “Vladislav Sl. Ribnikar” Rasovo
- JU Gimnazija “Miloje Dobrašinović” Bijelo Polje
- Opština Bijelo Polje
- JU OŠ “Aleksa Bećo Đilas” Ravna Rijeka
- JU OŠ “Dušan Korać” BijeloPolje
- JU OŠ “Marko Miljanov” BijeloPolje
- JU OŠ „Pavle Žižić“ Njegnjevo.
- JU OŠ “9. Maj” Sutivana
- JU OŠ Vuk Karadžić” Bistrica
- JU OŠ “Mladost” Kanje.
- JU OŠ „Risto Ratković“Bijelo Polje
- JU Srednja stručna škola BijeloPolje

3. Rad na izlučivanju bezvrijednog registraturskog materijala , kome je istekao rok čuvanja po listi kategorija. sproveden ja na sljedećim u registraturama.:

- JU Gimnazija “Miloje Dobrašinović” Bijelo Polje izlučeno je bezvrijednog registraturskog materijala za period 1998-2015. godina, kojoj je po listi kategorija istekao rok čuvanja od 5 do 10 godina. Ukupno izlučeno 10 dužnih metara.
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje BijeloPolje, formirana Komisija i izvršeno izlučivanje bezvrijedenog registarturskog materijala za period 1970-2016. godinu. Ukupno izlučeno 6,20 metara dužnih.
- JU OŠ “Dušan Korać” Bijelo Polje, izvršeno je izlučivanje po listi kategorija; bezvrijedni registraturski materijal za godine: 1988-2017. Ukupno je izlučeno 14 metara dužnih.
- JU OŠ “Pavle Žižić” Njegnjevo-Bijelo Polje; formirana je Komisija koja je po listi kategorija vršila izlučivanje, za period 1980-2000. godine. Izlučeno je 4,20 dužnih metara.
- Uprava Carina Crne Gore-Područna jedinica Mojkovac, izvršeno izlučivanje i uništavanje bezvrijednog registartirskog materijala za period 1994-2021. godinu po listi kategorija ; ukupno je izlučeno 238 fascikli ili 49,85 metara dužnih.
- JU OŠ “Mladost” Kanje-Bijelo Polje; formirana je Komisija i izvršeno je izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala za period 1975-2015. godinu. Ukupno je izlučeno 1,30 metara dužnih.

Tokom 2022 godine ukupno je izlučeno 85,55 dužnih metara bezvrijednog registraturskog materijala.

4. Zapisnici o preuzimanju arhivske građe od stvaraoca/držaoca:

-JU OŠ "Dušan Korać" Bijelo Polje; Izvršeno je preuzimanje arhivske građe po zapisniku za period 1978-2000. godinu. Ukupno je preuzeto 2,50 metara dužnih.

## **II-Poslovi u depou**

- Izdavanje građe na sređivanje i obradu: 97 kutija
- Izrada i lijepljenje spoljnih etiketa na 73 kutije

- Pečatanje dokumenata fondova: 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:

### SRESKI NARODNI ODBOR BIJELO POLJE

- Redni broj fonda: II
- Naziv fonda: SNO Bijelo Polje
- Raspon građe fonda: 1945-1958 g.
- Mjesto fonda – Bijelo Polje
- Raspon godina fonda: 1945-1958 g.
- Sređenost fonda: period 1945-1957 g. arhivistički sređen
- U toku ovog izvještajnog perioda rađeno je na reviziji fonda SNO Bijelo Polje (1945-1958). Obrađeno predmeta 12.462; ukupno lista 12.452+(141); kutija 71. Fond je sređen u potpunosti. Urađena istorijska bilješka fonda.

### OKRUŽNI PRIVREDNI SUD BIJELO POLJE

- Redni broj fonda: XII

- Naziv fonda: Okružni privredni sud Bijelo Polje
- Mjesto – sjedište fonda: Bijelo Polje
- Raspon građe fonda: 1986-1992.
- Raspon godina fonda: 1986-1992.
- Sređenost fonda: Urađen uspisnik predmeta i kratak sadržaj predmeta.
- Ukupno obrađeno: kutija 19; predmeta 1.779 i lista 14.983. Rad na fondu je toku.

### DRŽAVNI TUŽILAC BIJELO POLJE – OKRUŽNO (SRESKO) JAVNO TUŽILAŠTVO

- Redni broj fonda: XVII
- Naziv fonda: Državni tužilac (Okružno, Sresko javno tužilaštvo) Bijelo Polje
- Mjesto – sjedište fonda: Bijelo Polje
- Raspon građe fonda: 1945-2012.
- Sređenost fonda za oznaka "KTI" 1992; -ukupno kutija: 20; predmeta 295; lista 15.638.

Urađeno ukupno kutija 12; slijedi dalji rada na sređivanju predmetne građe.

### UPRAVA ZA NEKRETNINE BIJELO POLJE

- Redni broj fonda: LXXII
- Naziv fonda: Uprava za nekretnine Bijelo Polje

-Raspon građe fonda: 1945-1990

-Raspon godina fonda: 1946-1974

-Serija: Poljoprivredni zemljišni fond – PZF; Eksproprijacija

-Sredenost fonda: Preuzeta građa je nesređena; rad na sređivanju građe. U toku izvještajnog perioda radilo se na gore navedenoj seriji: obrađeno 7 kutija, premeta 683 i lista 4.325.

-Eksproprijacija:

Preuzeta grada je nesređena, rad na sređivanju grade: tehnički dio posla, hronološko sređivanje u predmetu, folijacija, numerisanje, stavljanje u košuljice, ispisivanje kratkog sadržaja predmeta na košuljici. Pripremljeno za sljedeću fazu 8 arhivskih kutija. Nastava rada do konačne obrade.

#### **IV-Korišćenje arhivske građe**

U izvještajnom periodu u ovom Odjeljenju se obratilo ukupno 198 stranki, obrađeno 37 zahtjeva fizičkih lica, 25 zahtjeva pravnih lica i pružene informacije za 132 lica. Uglavnom je riječ o građi vezanoj za eksproprijaciju i nacionalizaciju zemljišta a potraživanoj po zahtjevu suda i Komisije koja radi pri Ministarstvu finansija Vlade Crne Gore – PJ Bijelo Polje. Osim stranki za eksproprijaciju i nacionalizaciju obraćale su se stranke koje su tražile evidencione kartone ili drugu dokumentaciju vezanu za dokazivanje radnog staža, radi regulisanja prava iz rada i radnog odnosa.

Sa arhivskim inspektorom dogovorena i najavljena posjeta Opštini Bijelo Polje iz razloga sporog rada na izradi liste kategorija i čuvanja arhivske građe. Posjeta direktora izvršena je u AO Bijelo Polje i dogovorena čvršća saradnja u postizanju boljih rezultata rada.

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

Realizovane aktivnosti povodom manifestacije „Neđelja arhiva“ koja je održana u periodu 30.05.-03.06.2022.godine.

### **5. ARHIVSKI ODSJEK BUDVA**

#### **I -Zaštita arhivske građe i registraturskog materijala van arhiva**

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 16 stvaralaca/držalaca i to:

1. Opština Budva Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-12 od 25.01.2022. godine;
2. DOO „Beppler&Jacobson Montenegro“ – Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-20 od 01.02. 2022 godine;
3. „WVPCG“ DOO- Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske grade  
broj 066/22-03-11-35 od 07.02. 2022. godine;
4. DOO „WVP“ Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-87 od 14.03. 2022 godine;
5. Opština Budva Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Budva

- Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-117 od 28.03.2022. godine;
6. „Hotels group Montenegro stars“-Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-127 od 04. 04. 2022 godine;
7. DOO „Mediteran reklame“- Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-217 od 16. 05. 2022 godine;
8. JP za upravljanje morski dobrom- Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-287 od 27.06. 2022. godine;
9. Fond za zdravstveno osiguranje –Filijala Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-309 od 12. 07. 2022. godine;
10. DOO „Maestral hotels and casinos“ – Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-33 od 16.08.2022.godine;
11. DOO „Komunalno“- Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-369 od 09.09. 2022. godine;
12. DOO „Parking servis“ – Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-410 od 10. 10. 2022. godine;
13. Opština Budva-Komunalna inspekcija i komunalna policija  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-424 od 19.10. 2022. godine;
14. JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje– Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-477 od 17.11.2022. goidne;
15. DOO „Akademija znanja“ –Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-489 od 28.11.2022. godine;
16. DOO „Parking servis“ – Budva  
Zapisnik o izvršenom pregledu arhivske i registraturske građe  
broj 066/22-03-11-524 od 15.1. 2022. godine;

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

1. DOO „WVPCG“- Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-47 od 10.02. 2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22-03-11-48 od 11.02. 2022. god. uništeno je 4,08 d/m bezvrijednog registraturskog materijala;
2. Opština Budva Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Budva na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-119 od 29. 03. 2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22-03-11-120 od 30. 03. 2022. god. uništeno je 13,40 dm bezvrijednog registraturskog materijala;
3. „Hotels group Montenegro stars“-Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-149 od 11. 04. 2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22-03-11-150 od 11. 04. 2022. god. uništeno je 82 dm bezvrijednog registraturskog materijala;

4. DOO „Mediteran reklame“- Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-217 od 17. 05. 2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22-03-11-218 od 18. 05. 2022. god. uništeno je 13,10 dm bezvrijednog registraturskog materijala;

5. DOO „Maestral hotels and casinos“ – Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-344 od 24.08. 2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22- . god. uništeno je 18,70 dm bezvrijednog registraturskog materijala;

6. DOO „Parking servis“ – Budva, na osnovu Zapisnika o provjeri br. 066/22-03-11-526 od 16.12.2022. god. i Saglasnosti o odobrenju br. 066/22-03-11-527 od 20.12.2022. god. uništeno je 27,33 dm bezvrijednog registraturskog materijala;

Ukupno je izlučeno 158, 51 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

## **II-Poslovi u depou**

1. Izdavanje arhivske građe na korišćenje

-pronalaženje, provjeravanje i izdavanje arhivske građe na određeno mjesto;  
-vođenje evidencije o izdatoj građi, izdavanje potvrda , izdavanje kopija arhivske građe sa ovjerom izdatih kopija, izdavanje obavještenja;

## **III-Korišćenje arhivske građe**

Tokom 2022 godine u Odsjeku Budva je bilo 354 korisnika i 6 istraživača sa 116 prijava za korišćenje građe i 238 zahtjeva za kseroksiranje, izdavanje kopija skenirane građe i kopija fotografisane građe.

Po zahtjevima je izvršeno :

- na osnovu 79 zahtjeva za kseroksiranje izdato je 517 stranica kseroks kopija ( 308 dokumenata);
- na osnovu 153 zahtjeva za izdavanje kopija digitalizovane građe izdato je 1744 listova kopija (481 dokumenat);
- na osnovu 3 zahtjeva izvršena je digitalizacija 19 dokumenata ( 21 stranica) i izdate njihove kopije;
- na osnovu 3 zahtjeva izdato je 198 digitalnih kopija dokumenata;
- izdato je 18 obavještenja po zahtjevima stranaka ( kada nisu izdate kopije dokumenata).

-u toku rada sa korisnicima je izdato i vraćeno u depoe 1350 arhivskih jedinica

-u toku rada je korišćena građa sledećih fondova:KAT,SOB UDP,SOB sjednice,SOB FONI, Biblioteka, ROSG,Zbirke matičnih knjiga,Zbirka Fotokopija, SOB IO,UOB, SOB Urbanizam-IP, SOB GI,SOB URB,KOMB,Crkva, Avala.

## **IV-Sređivanje i obrada arhivske građe**

Sređivanje i obrada arhivske građe rađena je na 5 fondova

1. Fond broj 11

Državna građanska škola DGŠ;1937-1944

Za fond je urađen Sumarni inventar, ISSAR (cpf) arhivistički normirani zapis za pravna i fizička lica i porodice i ISAD (g) normirani arhivistički zapis za arhivsku građu;

- tehnički poslovi na arhivskoj građi ( ispravljanje listova, skidanje spajalica..)
- ispisivanje signature na dokumentima
- sredjivanje dokumenata po brojevima u okviru godine
- izrada unutrašnje liste za arhivske fascikle

CG DA3 BUD DGŠB 1 1937-1944 sa 722 lista i 654 dokumenta

CG DA3 BUD DGŠB 2 1938-1941 sa 293 lista i 254 dokumenta

Ukupno obrađeno 2 arhivske fascikle sa 1015 listova i 908 dokumenata i 4 pomoćne fondovske knjige.

## 2. Fond broj 12

Osnovna škola Budva (1831-) 1879-1976

OŠB (1831-) 1879-1976

-revizija arhivske građe u fondu

-sređivanje naknadno pronađene građe

-obrada pomoćnih fondovskih knjiga

-identifikacija prema postojećem popisu knjiga

-izrada unutrašnjeg opisa knjiga

-tehnički poslovi na arhivskoj građi (ispravljanje listova, skidanje spajalica, spajanje rasutih djelova pomoćnih fondovskih knjiga )

Ovi poslovi su urađeni za 163 pomoćne fondovske knjige sa 2864 listova

Ukupno obrađeno 163 pomoćne fondovske knjige

## **IV-Kulturno –prosvjetna djelatnost**

Povodom manifestacije „Neđelja arhiva“ urađena je prezentacija matičnih knjiga iz Zbirke „Matične knjige“ 1720-1958.

## **6. ARHIVSKI ODSJEK DANILOVGRAD**

### **I-Zaštita registraturske i arhivske građe van arhiva**

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršena je kod 16 stvaraoca/držaoca (45 obilazaka) i to:

- Opština Danilovgrad
- Sud za prekršaje Danilovgrad
- Montenomaks Danilovgrad
- JU Centar za socijalni rad Danilovgrad
- JU Gimnazija „Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad
- Osnovni sud Danilovgrad
- AD Atako Danilovgrad
- JUOŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad
- Vojska Crne Gore-jedinica u Danilovgrad
- AD Roma Spuž
- JPU „Irena Radović“ Danilovgrad
- Fond zdravstva filijala Danilovgrad
- Dom zdravlja „Dimitrije Dika Marenić“ Danilovgrad

- Apoteka Montefarm Danilovgrad
- Notarska služba Danilovgrad
- Izvršitelj u Danilovgradu

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

1.U registraturi Montenamaks Danilovgrad izvršeno je izlučivanje popisanog registaturskog materijala iz perioda 2011,2012 i 2013 .g. u iznosu 66,7 d/m vrste, carinski predmeti čiji je rok za čuvanje istekao.

2.U registraturi Opština Danilovgrad izvršeno je izlučivanje 80 d/m, graničnih godina 1970-2002. Vrste dokumenata su skupštinski materijali Sekretarijata.

3.U registraturi Sud za prekršaje Danilovgrad izvršeno je izlučivanje popisanog registraturskog materijala sprovedenim upravnim postupkom za godinu 2014.g.

vrste registraturskog materijala PP predmeti, PS i IPS predmeti, ukupno 5 d/m.

4.U registraturi JU Centar za socijalni rad izvršeno popisivanje registraturskog materijala i sproveden upravni postupak, izdata odluka da može da se izluči vrste dokumenata, predmeti socijalne zaštite čiji je rok čuvanja po listi kategorija sa rokovima čuvanja istekao. Izlučeno je 65 d/m graničnih godina 1987-2021.g.

5.U registraturi Vojska Crne Gore –jedinica u Danilovgradu izvršen je popis registraturskog materijala koji je izlučen sprovedenim upravnim postupkom iz perioda 2007-2020.g.,vrsta registraturskog materijala su dopisi baze za podršku, službeni listovi u iznosu 6 d/m.

6.U registraturi AD Atako Danilovgrad izvršen je popis registraturskog materijala za godinu 2016, sproveden upravni postupak i dat nalog da može da se izluči ukupno 76 d/m, vrsta registraturskog materijala su fakture proizvođača.

7.U registraturi Fond zdravstva Danilovgrad izvršeno je izlučivanje sprovedenim upravnim postupkom 155d/m, vrsta registraturskog materijala su fakture i recepti.

Ukupno je popisano i sprovedenim upravnim postupkom izlučeno 377,7 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

## **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 novoprimaljene arhivske građe.

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

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

1.Fond Osnovni sud Danilovgrad, izvršeno razvrstavanje, sređivanje i popis preuzete arhivske građe, parnični predmeti (razvod braka, izdržavanje, utvrđivanje prava svojine i dr.) za 1992.godinu- 1 kutija.

2.Urađen popis učenika iz preuzetih matičnih knjiga fonda JUOŠ „Vuko Jovović“ Danilovgrad : -Upisnica učenika od V-VIII razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1956/57. godinu, broj upisanih učenika 427, broj listova knjige 260.

-Upisnica učenika od V-VIII razreda (po razredima i odjeljenjima) za : školsku 1957/58.godinu, broj upisanih učenika 452, broj listova knjige 283; školsku 1958/59.godinu, broj upisanih učenika

535, broj listova knjige 327; školsku 1959/60. godinu, broj upisanih učenika 519, broj listova knjige 275.

- Upisnica učenika od I-IV razreda (po razredima i odjeljenjima) za: školsku 1960/61. godinu, broj upisanih učenika 384, broj listova knjige 204; školsku 1961/62. godinu, broj upisanih učenika 379, broj listova knjige 200.

-Upisnica učenika od V-VIII razreda(po razredima i odjeljenjima) za školsku 1960/61. godinu, broj upisanih učenika 628, broj listova knjige 327.

- Upisnica učenika od V-VIII razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1961/62. godinu, broj upisanih učenika 651, broj listova knjige 358.

-Upisnica učenika od I-IV razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1962/63. godine, broj upisanih učenika 381, broj listova knjige 207.

-Upisnica učenika od V-VIII razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1962/63. godinu, broj upisanih učenika 696, broj listova knjige 368.

-Upisnica učenika isturenih odjeljenja matične škole od I-V razreda za školsku 1962/63. godinu u Kosovom Lugu, Ždrebaoniku, Donjem Selu, Slatini, Orjoj Luci i Dolu Pješivačkom, broj upisanih učenika 513, broj listova knjige 306

-Upisnica učenika od I-IV razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1963/64. godinu, broj upisanih učenika 294, broj listova knjige 157.

-Upisnica učenika isturenih odjeljenja matične škole od II-V razreda za školsku 1963/64. godinu u Kosovom Lugu, Ždrebaoniku, Donjem Selu, Slatini, Orjoj Luci i Dolu Pješivačkom i Zagredi, broj upisanih učenika 368, broj listova knjige 220.

-Upisnica učenika za V,VI razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1963/64. godinu, broj upisanih učenika 225, broj listova knjige 138.

-Upisnica učenika za VI,VII i VIII razred (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1963/64. godinu, broj upisanih učenika 507, broj listova knjige 262.

-Upisnica učenika od V-VIII razreda za školsku 1963/64. godinu ima ukupno upisanih učenika 732, ukupno 400 listova.

- Upisnica učenika I,III- V razreda matične škole(po razredima i odjeljenjima) za školsku 1964/65. godinu, broj upisanih učenika 416, broj listova knjige 222.

-Upisnica učenika VI,VII I VIII razreda(po razredima i odjeljenjima) za školsku 1964/65. godinu, broj upisanih učenika 570, broj listova knjige 300.

-Upisnica učenika od I-V razreda isturenih odjeljenja matične škole u: Kosovom Lugu, Ždrebaoniku, Donjem Selu, Zagaraču i u Do Pješivački za školsku 1964/65. godinu, broj upisanih učenika 443, broj listova knjige 306.

-Upisnica učenika od I-IV razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1965/66. godinu, broj upisanih učenika 352, broj listova knjige 210.

-Upisnica učenika za V i VI razred(po razredima i odjeljenjima) za školsku 1965/66. godinu, broj upisanih učenika 397, broj listova knjige 240.

-Upisnica učenika VII i VIII razreda (po razredima i odjeljenjima) za školsku 1965/66. godinu, broj upisanih učenika 383, broj listova knjige 228.

-Upisnica učenika od I-IV rareda isturenih odjeljenja matične škole za školsku 1965/66. godinu u Kosovom Lugu, Ždrebaonik, Donjem Selu, Orjoj Luci, Zagredi, Do Pješivački i Slatini, broj upisanih učenika 387, broj listova knjige 296.

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

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

U godišnjem proteklom periodu imali smo 6 stranaka pravnih lica i 32 stranke fizičkih lica, ukupno 38 stranaka za 2022. godinu sa podnesenim zahtjevima i 26 stranaka konsultativno pravnih.

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

U periodu od 30.maja do 03.juna 2022.godine realizovan je program obilježavanja manifestacije „Neđelja arhiva“. Organizovanjem konferencije za štampu na lokalnom nivou uz prisustvo novinara radija Danilovgrad, predočen je i prezentovali sadržaj programa manifestacije za opština Danilovgrad kao i program koji je organizovan na nivou Državnog arhiva.

Realizacijom programa 30 maja ustanovu su posjetili đeca, profesorice i direktorica vrtića „Irena Radović“ Danilovgrad. Tom prilikom im je održano predavanje prilagođeno njihovom uzrastu na temu „Šta su arhivi“.

Daljom realizacijom 31maja ustanovu su posjetili đaci JUOŠ“Vuko Jovović“ Danilovgrad sa profesorima, kojima je priređeno predavanje na temu „Značaj arhiva“.

U srijedu 01. juna Arhiv su posjetili đaci i profesori JU Gimnazija „Petar I Petrović“ Njegoš Danilovgrad i tom prilikom im je priređeno predavanje na temu „Funkcija i organizacija rada arhiva“ sa mogućnošću postavljanja pitanja i dobijanja odgovora.

Daljom realizacijom sprovođenja programa manifestacije našu ustanovu su posjetili predstavnici registratura: Opštine Danilovgrad, Centar za socijalni rad, pravosuđa, privrednih registratura i službi bezbjednosti, Vojske Crne Gore-jedinica u Danilovgradu uz pozdrav i preporuku dobre saradnje generala Vojske Crne Gore.

Svim posjetiocima je podijeljen reklamni materijal.

#### **V. Ostalo**

U proteklom periodu izvršena je nabavka inventara : dva ormara, grijalica, sto za stranke i tri stolice, trakaste zavjese za prozore u dvije kancelarije i venecijaner za ulazna vrata. Izvršeno je krećenje dvije kancelarije i prostor ispred arhiva.

### **7. ARHIVSKI ODSJEK KOLAŠIN**

#### **I - Zaštita registraturske i arhivske građe van arhiva**

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 11 registratura:

- Opština Kolašin
- JU Centar za kulturu Kolašin
- DOO „Komunalno“ Kolašin
- JO OŠ „Aleksa Bećo Đilas“ Mojkovac
- JU SMŠ „Vuksan Đukić“ Mojkovac
- JU OŠ „Milovan Rakočević“ Lepenac
- JU OŠ „Radomir Rakočević“ Prošćenje
- JPU „Jevrosima Jevra Rabrenović“ Mojkovac
- FZO Područna filijala Mojkovac
- JU Centar za kulturu „Nenad Rakočević“ Mojkovac
- DOO „ Komunalne usluge Gradac“ Mojkovac

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

- Dosije je dopunjeno podacima za 11 već postojećih stvaraoca/držaoca (zapisnici o praćenju opštег stanja registraturske i arhivske građe građe i prijedlozima za otklanjanje utvrđenih nedostaka).

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

- Opština Kolašin, 1968-1999. Izlučeno je 6 d/m bezvrijednog registraturskog materijala (76 registratora i 25 fascikli )

## 4. Primopredaja arhivske građe izvršena je kod jedne registratoru

F1 Opština Kolašin –OK 1947;1954;1957-1992; 4,količina 4,6 d/m( 48 registratora i 14 fascikli)

## **II - Poslovi u depou**

### 1.Izdavanje arhivske građe na korišćenje

Pronalaženje, provjeravanje, izdavanje dokumenata iz sređene i nesređene arhivske građe izvršeno je iz sledećih 7 fondova:

F16 AD „Impregnacijadrveta“ Kolašin u stečaju, F2 Osnovni sud Kolašin, F13 DD „Transport“ Kolašin u stečaju, F 15 AD „Eksportdrvvo“ Kolašin u stečaju, F1 Opština Kolašin, F17 DP „Veletrgovina-komerc“ Kolašin u stečaju , 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): „P“ 1996-1998 f.12

F1 Opština Kolašin-OK (1947;1954;1957-1992): f4. k. 8

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

### 1.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 prekučavanje Imenskog registra i Unutrašnje liste, popisivanje kutija sređene arhivske građe.)

F2 Osnovni sud Kolašin – OSK (1945-1998): „P“ „R“ „O“ „Ov“ 1971,1972; predmeta 638; ukupno listova 5663 (punih 5650, praznih 13):

### 3. Sistemizacija arhivske građe u fondu

(Shodno Pravilniku o sređivanju i obradi arhivske građe vršeno je sređivanje dokumenata u predmetu (čl.50) tehnički poslovi na sredjivanju arhivske građe (čl.51), izdavanje i popis građe koja se predlaže za izlučivanje (čl.47))

F2 Osnovni sud Kolašin- OSK (1945 -1998): „P“ 1996-1998; predmeta 205, ukupno listova 13880, k. 11

F1 Opština Kolašin-OK (1947,1954,1957-1992) p509; listova 5425; k.9.

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

1.Korišćenje arhivske građe u javne i privatno - pravne svrhe ( prijem 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 91 zahtjev fizičkih i pravnih lica za korišćenje arhivske grade po raznim osnovama

-korisnika 54

-negativno je odgovoreno na 37 zahtjeva

-date su 32 informacije

-urađena je 161 fotokopija i ovjерено 57 dokumenata

-izdato je 6 potvrda

-izda jedan predmet „P“ br.54/95 (129 spisa) na revers Osnovnom sudu Kolašin

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

Uspješno realizovane aktivnosti povodom manifestacije „Neđelja arhiva“ koja je održana u periodu 30.05.-03.06.2022.godine.

### **8. ARHIVSKI ODSJEK KOTOR**

#### **I- Zaštita registraturske i arhivske građe van arhiva**

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama obavljen je pri 28 obilazaka kod 22 stvaraloca/držaoca sa područja opština Kotor i Tivat.

- Opština Kotor – Sekretarijat za opštu upravu-Arhivski depo - 2 obilaska
- NIKOLIĆ 4S DOO Kotor - 2 obilaska
- JPU „Radost“ Kotor - 2 obilaska
- Uprava prihoda i carina PJ Kotor
- Lučka kapetanija Kotor- 2 obilaska
- DOO Vodovod i kanalizacija Kotor
- DOO Komunalano Kotor Kotor
- JU Osnovna škola „Njegoš“; Kotor
- Pomorski muzej Crne Gore - Kotor
- Fakultet za pomorstvo -Kotor
- Osnovni sud Kotor
- Crnogorska plovidba ad Kotor
- Direkcija za uređenje i izgradnju Kotora
- JU Osnovna škola „Savo Ilić“ Kotor

- JU Centar za kulturu Tivat
- Opština Tivat- Sekretarijat za lokalnu upravu - 2 obilaska
- JU Centar za socijalnui rad - PJ Tivat
- Lokalni radio emiter Radio Tivat
- Fond za zdravstveno osiguranje -Filijala Tivat -2 obilaska
- JPU“ Bambi“ Tivat
- Uprava za bezbjednost hrane , veterinu i fitosanitarne uslove Pj Tivat
- Uprava za bezbjednost hrane , veterinu i fitosanitarne poslove Pj Kotor

2. Ažurirane evidencije promjena koje su se desile u 2022 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 .

4. Liste kategorija registraturske građe

Dato je upustvo za izradu 4 Liste kategorija registraturske građe sa rokovima čuvanja koje su u izradi.U ovom periodu 4 liste kategorija registraturske građe su do bile saglasnost Komisije Državnog arhiva i to :

- Opština Kotor
- Opština Tivat
- Nikolić 4S DOO -Kotor
- Lučka kapetanija Kotor

5. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 8 stvaralaca registraturske i arhivske građe . Napravljeni su zapisnici o radu predstavnika Državnog arhiva i data je saglasnost za uništenje bezvrijednog registraturskog materijala.

1. Opština Kotor – Sekretarijat za opštu upravu – Arhivski depo – 23,10 d/m
2. Opština Kotor - Sekretarijat za budžet i finansije- 37,60 d/m
3. Uprava prihoda i carina Pj Kotor i Ekspozitura Tivat 58,75 d/m
4. Crnogorska plovidba ad Kotor 0,85m
5. Opština Tivat - Sekretarijat za lokalnu upravu - 8,91 d/m
6. Uprava za bezbjednoist hrane Pj Tivat i Kotor -8,00 d/m
7. Fond za zdravstveno osiguranje - Filijala Tivat 120,00 d/ m
8. Arhivski odsjek Kotor - 19,80 d/m.

-Prilikom prepakivanja oštećenih i zaprljanih kutija , objedinjavanja dokumentacije fonda GNOT kao i drugih fondova u III depou tokom 2021.g. izdvojeno je 15,80 m1 bezvrijednog registraturskog materijala i dokumentacije kojoj je istekao rok čuvanja , kao i multiplikati projektne dokumentacije . U ovoj godini izdvojeno je još 4 d/m i zatim je kompletna količina uništena na zakonom propisan način.

UKUPNO - 287,01 m

## **II – Poslovi u depou arhiva**

1. Prijem,smještaj i održavanje arhivske građe

- Redovna kontrola urednosti depoa

- Nastavljen rad na prepakivanju oštećenih i zaprljanih kutija i stavljanju novih etiketa (216 kutija). Ovaj posao je započet u 2021.g. nakon postavljanja novih polica u III depou .

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

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

- Uradena revizija za 56 fascikli (1967 ,1972, 1973,1979.g.) – napravljeni sumarni inventari za 56 fascikli arhivske građe koja je preostala nakon izlučivanja.

- Izvršeno je objedinjavanje arhivske građe za 1961.g. za 5 fascikli i napravljeni su novi sumarni inventari .

2.Urađeni su normirani arhivistički zapisi ISAAR I ISAD za fondove MNOMO, MNOL i MNOKT .

- Transkripcija i prevodenje kopija odabralih dokumenata zbirke CAZ, kao i dokumenata Opštine Kotor iz 19.v.

## **IV - Korišćenje arhivske grade i bibliotečkog materijala**

- Evidencija bibliotečkog fonda - knjiga inventara -digitalna obrada

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Obradeno je 408 zahtjeva korisnika arhivske građe (fizičkih lica) , za čije potrebe je pronađeno 1813 dokumanata i kopirano je i ovjereno 4105 kopije dokumenata. Naplaćena je taksa za arhivske troškove na osnovu Uredbe Vlade Crne Gore ( Sl.l. Crne Gore br. 6/14) o naplati troškova arhiva u iznosu od iznosu od 4731,20 eura. Na zahtjev korisnika arhivske građe napravljena je 61 potvrda ( uglavnom slučajevi gdje tražena dokumentacija nije pronađena)

- Vodena evidencija korisnika arhivske građe sa bitnim podacima u elektronskoj formi za period 01.01.-31.12.2022.g.

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

U 2022.g. bilo je 28 zahtjeva i to:

- Opštine Kotor

- Opštine Tivat

- Opštine Budva

- Komisije za povraćaj oduzete imovine i obeštećenje Bar

- Osnovnog suda u Kotoru

- Osnovnog suda u Podgorici

- Osnovnog suda u Cetinju

-Specijalnog državnog tužilaštva Podgorica

-Odjeljenja bezbjednosti Kotor -Jedinice za suzbijanje privrednog kriminaliteta, kao i

-Neksan doo Nikšić

Na sve zahtjeve je pismeno odgovoreno , a gdje je bilo potrebno kopirana je dokumentacija i ovjerene kopije predmeta . Traženo je 102 predmeta , kopirano je i ovjereno 206 kopija

dokumenata i na osnovu Uredbe Vlade CG ( Sl.l. Crne Gore br. 6/14) o naplati troškova arhiva obračunata taksa u iznosu 215,80 eura.

Napravljen je popis svih predmeta koji su se na dan 31.08.2022.g. nalazili u Osnovnom sudu u Kotoru , a koji su na revrs predati Sudu ,kako je to bila uobičajena praksa od 1998.g. i pokrenuta je inicijativa za njihovo vraćanje .Vraćeno je 38 predmeta u Arhiv..

## V Ostalo

Redovna komunikacija sa službenicima odjeljenja, Direktorom Državnog arhiva i pomoćnikom direktora, dostavljanje izvještaja o radu i evidencija o prisutnosti na poslu.

- Poslovi arhivskog i kancelarijskog poslovanja -vedeno 312 brojeva u protokol zaključno sa 31.12. 2022. god. i sva dokumentacija uredno arhivirana
  - Prigodno obilježena Neđelja arhiva
  - Vršena redovna kontrola i tekuće održavanje upravne zgrade i zgrade arhivskog depoa.
- Zaposleni u ovom Odsjeku su bez obzira na sistematizaciju i predviđene opise poslova i planove solidarno izvršavali sve dobijene zadatke.

## 9. ARHIVSKI ODSJEK NIKŠIĆ

### I.Zaštita arhivske i registraturske građe van arhiva

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite kod stvaralaca/držalaca i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 47 stvaraoca:

- Opština Nikšić;
- Opština Šavnik;
- Opština Plužine;
- Osnovni sud Nikšić;
- Uprava prihoda i carina –Područna jedinica Nikšić;
- Sud za prekršaje u Podgorici-odjeljenje u Nikšiću;
- Osnovno državno tužilaštvo Nikšić;
- JU OŠ „ Pavle Kovačević“
- JU OŠ“ Dobrislav Đedo Perunović“-Bogetići;
- JU OŠ“ Branko Višnjić“ Krstac;
- JU OŠ „ Janko Bjelica „ –Donje Crkvice;
- JU OŠ „ Rade Perović „ Velimlje;
- Mesna industrija Goranović Nikšić;
- JU Dom starih Nikšić;
- Crnogorski elektroistributivni sistem DOO Podgorica ( CEDIS)-Regionalni centar 1 Nikšić i Plužine;
- Institut za crnu metalurgiju AD Nikšić;
- Inovaciono preduzetnički centar (PC) Tehopolis-Nikšić;
- Uprava prihoda i carina-Područna jedinica Nikšić;
- JU „Zahumlje“ Nikšić;
- Javna predškolska ustanova „ Dragan Kovačević“Nikšić;
- JU OŠ „ Ivan Vušović“ Vidrovan;
- JU Centar za socijalni rad za Opštine Nikšić, Šavnik i Plužine;
- JU „ Zahumlje“ Nikšić;
- UCG Filozofski fakultet Nikšić ;

- JU OŠ „ Dušan Bojović“ Miolje Polje;
- Mjesna zajednica Kličevo;
- Mjesna zajednica Straševina;
- JU OŠ“ Janko Mićunović“ Moštanica;
- Opštinski odbor Demokratske Crne Gore Nikšić;
- Opštinski odbor gradjanskog pokreta URA;
- Dom učenika i studenata „ Braća Vučinić“ Nikšić;
- Mjesna zajednica Crkvice;
- SNP –Opštinski odbor Nikšić;
- Mjesna zajednica Centar;
- 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;
- DOO Komunalno Nikšić;
- JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama u razvoju osobe sa invaliditetom Nikšić;
- JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić;
- JU OŠ“ Braća Bulajić“ Vilusi;
- JP Sortsko rekreativni centar Nikšić;

Ukupno izvršenih obilazaka 89 , uradjeni su Zapisnici ( stvaraoci kod kojih je vršeno izlučivanje obilaženi više puta: pregled izlučene građe, izrada Zapisnika o pregledu, izrada Odluke o uništenju, primopredaja dokumentacije).

2.Data je saglasnost na 4 (četiri) Liste kategorija registraturske gradje:

- Opština Šavnik;
- JU OŠ« Ivan Vušović»-Vidrovan;
- JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić;
- JPU«Dragan Kovačević» Nikšić.

3.Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 7 (sedam) stvaraoca/držalaca:

- JU Centar za socijalni rad Opština Nikšić, Plužine i Šavnik, 4,15 d/m, za period 2014,2017, 2021.godina;
- Uprava prihoda i carina Crne Gore područna jedinica Nikšić 44, 13d/m za period od 2006/2020 godine;
- Sud za prekršaje u Podgorici –Odjeljenje u Nikšiću 13,20 d/m za 2015. Godinu;
- JPU » Dragan Kovačević«-Nikšić, 24,20d/m za period 1959-2017 godine;
- JPU » Dragan Kovačević« -Nikšić , 7,20 d/m za period 2003-2015 godine;
- Lovćen osiguranje AD Podgorica- Filijala Nikšić, 43, 44 d/m za period 2006-2012.godine;
- JU »Zahumlje«-Nikšić, 10,30 d/m za period 2000-2020. Godine.

Ukupno izlučeno: cca 156, 91 d/m

4.Evidentirano 5 (pet ) novih stvaraoca /držaoca registraturske gradje :

- Mesna industrija » Goranović« Nikšić;
- JU Dom starih Nikšić;
- Crnogorski elektroistributivni sistem (CEDIS) –Regionalni centar 1, Nikšić i Plužine;
- Institut za crnu metalurgiju Nikšić;
- Inovaciono preduzetnički centar ( pc) Tehnopolis Nikšić.

## **II. Poslovi u depou**

Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe u depou

- U okviru administrativnih poslova fokus je bio na povraćaju rasute dokumentacije.Nakon identifikacije odredjenog 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 odredjenom 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. Sredivanje i obrada arhivske građe**

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na sljedećim fondovima:

- Skupština Opština Nikšić 1961-1990 ( pregled fonda radi pripreme za sredjivanje).Ukupno pregledane 223 kutije .Tokom pregleda gradja se razvrstava po fondovima i godinama, u okviru fonda po organizacionim jedinicama.Pregledano 55 arhivskih knjiga fonda SONK , koje su razvrstane po godinama, obilježene, zavedene i smještene na posebno mjesto u depou. Tokom rada na pregledu gradje Skupština Opština Nikšić 1961-1990 god., izdvojen je veći broj dokumenata koji pripadaju fondovima Sreski narodni odbor i Narodni odbor opštine Nikšić. Dokumenta su razvrstana po godinama, spakovana u kutije na kojima je uradjena privremena soljna etiketa. Kutije su smještene u depo i pridodate fondovima kojima pripadaju. Ukupno je formirana 31 nova kutija. Za izradu preliminarne istorijske bilješke za fond SO Nikšić korišćena je istorijska bilješka koju je koristio službenik iz SO Nikšić, po uzoru na istorijsku bilješku GNO. Sredjeno: ukupno 11 kutija( 1 kutija iz 1961 i 1962 godine i 10 kutija iz 1963 godine;za trajno čuvanje izdvojeno je 1 predmet iz 1961.godine, 63 predmeta iz 1962.god. , 713 oredmeta iz 1963 godine i 2 predmeta iz 1964. godine . Za škartiranje predloženo je 4 predmeta iz 1962.god. o 2190 predmeta iz 1963 godine. Ukupno pregledano i sredjenpo 2973 predmeta .
- Sreski narodni odbor Nikšić (1944-1957), k. 10; SI UL
- Lični fond Jefto Miletin Nikolić (1860-1899) 13 kutija; SI UL
- Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993; k. 12; predmeta 127 , listova 3248 ,klasifikacija gradje na organizacione jedinice; SI UL.
- JU OŠ „ Jagoš Kontić“ Straševina ( 1945-1951) uvid i revizija arhivskog fonda,
- 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 19 istraživača, sadržanu u 20 fondova. Istraživanje vršeno iz arhivskih fondova:

- Uprava za uredjenje poslova i komunalne poslove ( 1951-1993) god.;
- LI » Jefto Miletin Nikolić« ( 1881-1898) god.;
- NOO Nikšić;
- Opštinski sud Nikšić;
- Osnovni sud Nikšić;
- Okružni sud i državno tužilaštvo ( 1919-1941) god.;
- MNO Velimljje;
- Sreski sud Nikšić;
- Narodno pozorište Nikšić( 1949-1965) god;
- Crnogorski oblasni sud( 1875-1941) god.;
- GNO Nikšić;
- Metalac Nikšić;
- JU OŠ« Mileva Lajović Lalatović»
- LI Ilija Šobajić (1876-1953) god. ;
- NIKPEK –Pekara Nikšić;
- SO Nikšić;
- Poimenični protokol izdatih pasoša u knjaževini Crnoj Gori (1904-1905) god.;
- Popis stanovništva Crne Gore 1879. god.;
- SNO Nikšić;
- LI »Radovan Pulević«.

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

Ukupno je obrađeno 139 zahtjeva od čega je 123 zahtjeva fizičkih lica i 16 zahtjeva pravnih lica  
Reversi Osnovnom суду: 7

Broj fotokopija: 273

Usluženo: 19 istraživača

Broj ovjera: 14

Prijem zahtjeva fizičkih i pravnih lica, fotokopiranje i ovjera spisa, izrada specifikacija za izvršene usluge, naplata i izdavanje dokumentacije, Konsultacije sa strankma, pružanje savjeta i sugestija putem telefona. Na pismene zahtjeve blagovremeno odgovoreno: Osnovnom суду u Nikšiću 15 pismena odgovora; Ministarstvo finansija Crne Gore ( komisiji za povraćaj i obeštećenje) 1 odgovora. U okviru preseljenja preostalog dijela dokumentacije iz prostorija starog arhiva,sastanci sa odgovornim licima Bolnice Nikšić. Razgovori, obavještenja i dogовори oko dijela gradje koja je ostala u prostorijama starog Arhiva kako bi se izmjestila.

## **V. Kulturno prosjetna i propagandna djelatnost**

Nastavak rada na promovisanju Arhiva i arhivske djelatnosti kroz sljedeće aktivnosti: Neđelja Arhiva obilježena je medijskim predstavljanjem Arhiva preko lokalnih TV i Radio Nikšić i posjetom učenika osnovnih i srednjih škola iz Nikšića kao i posjetom ovlašćenih predstavnika stvaralaca. Održana su predavanja učenicima IV,V,VI, VII i VIII razreda osnovne škole o ulozi, značaju i radu arhivske službe. Sredinom februara i maja održano je predavanje studentima Filozofskog fakulteta, odsjeka istorija, o radu Državnog arhiva.

## **10. ARHIVSKI ODSJEK PLJEVLJA**

### **I-Zaštita registraturske i arhivske građe van arhiva**

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 26 stvaralaca/držalaca:

- Opština Pljevlja;
- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak
- JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja
- JU Srednja stručna škola Pljevlja
- JU OŠ „Ristan Pavlović“ Pljevlja
- JU OŠ „Salko Aljković“ Pljevlja
- JU OŠ „Boško Buha“ Pljevlja
- JU OŠ „Mataruge“ Mataruge – Pljevlja
- JU OŠ „Mile Peruničić“ Maoče – Pljevlja
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje Pljevlja
- JU OŠ „Radije Kontić“ Gradac – Pljevlja
- JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula - Pljevlja
- Lovćen osiguranje AD Podgorica – Filijala Pljevlja
- Vojska Crne Gore- Pješadijski bataljon 2. Pješadijska četa
- JU Dom starih Pljevlja
- JPU „Eko bajka“ Pljevlja
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore – Područna jedinica Pljevlja
- Opština Žabljak
- Agencija za stambeno-poslovni fond DOO Pljevlja u stečaju
- Uprava prihoda i carina
- Carinska ispostava Pljevlja
- Carinska ispostava Ranče
- Filijala Metaljka
- Rudnik uglja Pljevlja
- JU Zavičajni muzej Pljevlja
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove2. Evidencije o stvaraocima i držaocima registraturske i arhivske građe:

### **2.Vođenje evidencije**

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

-Vodimo dosjeda stvaralaca i držalaca arhivske građe i registraturskog materijala;

-Vodimo registar stvaralaca i držalaca arhivske i registraturske 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.

-Evidencije o arhivskoj i registraturskoj građi koja se nalazi kod držalaca:

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

### **3. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala izvršeno je kod 9 stvaraoca/držaoca:**

- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak,  
1979-2018.g; 77.20d/m
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore – Područna jedinica Pljevlja  
2014-2020.g; 34d/m;
- Lovćen osiguranje AD Podgorica – Filijala Pljevlja;  
2001-2016, 29.6d/m;
- JU OŠ „Salko Aljković“ Pljevlja;  
1971-2016.g; 10d/m;
- Opština Pljevlja;  
1984-1990.g; 4d/m;
- Uprava prihoda i carina – Carinska ispostava Pljevlja;  
2016;2019.g; 13d/m;
- Carinska filijala Metaljka;  
2012-2016;2018-2019; 1,2d/m;
- Uprava prihoda i carina – Carinska ispostava Ranče;  
2008-2016; 6.2d/m;
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove Podgorica – Pljevlja;  
2000-2016; 11.3d/m;.

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

- Opština Pljevlja, 9.10d/m za period 1953-1990.god.;
- Agencija za stambeno-poslovni fon DOO Pljevlja u stečaju, 3.10d/m za 1976-2019.god.

5. Data je saglasnost na Liste kategorija registraturske građe sa rokovima čuvanja za 12 stvaralaca/držalaca i to:

- Opština Žabljak
- JU OŠ „Salko Aljković“ Pljevlja
- JU Srednja stručna škola Pljevlja
- JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja
- Javna predškolska ustanova „Eko bajka“ Pljevlja
- JU OŠ „Mataruge“ Mataruge - Pljevlja
- JU OŠ „Mile Peruničić“ Maoče – Pljevlja
- JU OŠ „Boško Buha“ Pljevlja
- JU OŠ „Radoje Kontić“ Gradac – Pljevlja
- JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula – Pljevlja
- JU OŠ „Ristan Pavlović“ Pljevlja
- JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje“ Pljevlja

## **II-Poslovi u depou:**

- Izdavanje arhivske građe na korišćenje;
- Vođenje evidencije o izdатој arhivskoh 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**

- FOND: Osnovni sud Pljevlja (1960-1990);  
a) predmeti „O“ za 1986-1990;imenični popis 767 predmeta,7 K;

folijacija, signiranje i unutrašnja lista; SI;

b) predmeti „Ov“ 1; 1979-1981; imenični popis 701 predmeta, 4K;  
folijacija, signiranje, unutrašnja lista; SI;

- FOND: Društveni pravobranilac samoupravljanja Pljevlja (1976-1991); 1990-1991; 7knj; 2K; SI;
- FOND: Opština Pljevlja, Serija: Komisija za razgraničenje šuma (1960-1971); 2K; SI;
- FOND:OK SK PLJEVLJA (1945-1990); imenični popis dosijea članova SK, 4K;

Izlučivanje registraturskog materijala u Arhivu:

- FOND: Društveni pravobranilac samoupravljanja za Pljevlja i Žabljak(1976-1991); 1990-1991  
0,26 d/m;
- FOND: Osnovni sud Pljevlja (1960-1990);  
predmeti „Ov“ 1; 1979-1981;  
0.18d/m;

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

Korišćenje arhivske građe u javne i privatnopravne svrhe

- Arhivsku građu koristilo 529 korisnika u AO Pljevlja, i to:

1.) Fizičkih lica 479:

- a. 349 zahtjeva za izdavanje ovjerene kopije dokumenta (kopirana 463 dokumenta sa 610 stranica, za izvršene usluge naplaćen iznos od 981,70 €);
- b. 18 zahtjeva za izdavanje uvjerenja (uvjerenje izdato i naplaćen iznos od 90,00€);
- c. 101 prijava za korišćenje arhivske građe u arhivu od čega jedan istraživač i za fotografisanje naplaćen iznos 5,00€;
- d. 5 obavještenja;
- e. 8 reversa;
- f. 2 zahtjeva za fotografisanje 10 dokumenata i za usluge naplaćen iznos od 5,00 eura;

2.) Pravnih lica 50:

- a. 42 zahtjeva Komisije za povraćaj i obeštećenje Bijelo Polje i za ista poslata 42 obavještenja Komisiji;
- b. 6 zahtjeva Fonda PIO - Područna jedinica Pljevlja (poslato 6 obavještenja);
- c. 1 zahtjev Višeg suda Bijelo Polje za dostavljanje K.br.262/82;
- d. 1 Revers Opštini Pljevlja;

Ukupno za usluge naplaćeno 1081,70 €;

#### **ŽABLJAK:**

- Arhivsku građu koristila 9 korisnika u AO Pljevlja-Žabljaku, i to:

1.) Fizičkih lica 8:

- a. 4 zahtjeva za izdavanje ovjerene kopije dokumenta (kopirano 14 dokumenata, 19 stranica; za izvršene usluge naplaćen iznos od 28,00 €);
- b. 2 prijave za korišćenje arhivske građe;
- c. 1 obavještenje;

d. 1 zahtjev za fotografisanje-fotografisana 2 dokumenta i za usluge naplaćen iznos od 1,00 Euro;

2.) Pravnih lica 1:

a. 1 zahtjev Komisije za povraćaj i obeštećenje Bijelo Polje i za isti poslato 1 obavještenje; Ukupno za usluge naplaćen iznos od 29.00 €.

Ukupno u Arhivskom odsjeku Pljevlja sa Kancelrijom Žabljak u Žabljaku je bilo 538 korisnika fizičkih i pravnih lica. Za izvršene usluge ukupno naplaćen iznos od 1110,70 €. (hiljadustodeseteura i 70centi)

Uredno i blagovremeno odgovoreno na sve zahtjeve kako fizičkih tako i pravnih lica upućenih prema ovom odsjeku.

## **VI. Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost**

Uspješno realizovane sve planirane aktivnosti povodom Manifestacije „Nedjelja arhiva“.

## **VII. Ostalo**

U potpunosti izvršena adaptacija i opremanje prostorija ovog Odsjeka , kako u Pljevljima tako i na Žabljaku a što podrazumjeva i nabavku kancelarijskog namještaja.

Uredno odgovoreno na sve dopise upućene ovom odsjeku.

## **11. ARHIVSKI ODSJEK PODGORICA**

### **I Zaštita registraturske i arhivske građe van arhiva**

Teritoriju nadležnosti Arhivskog odsjeka Podgorica čine opštine Podgorica, Tuzi i Golubovci. Stručna pomoći se pruža svim stvaraocima registraturske građe i registraturskog materijala koji se obrate Arhivskom odsjeku Podgorica. Vršenjem nadzora kod registratura službenici Arhivskog odsjeka Podgorica rade na stalnoj zaštiti arhivske građe kroz provjeru primjene opštih akata, kontrolu izlučivanja registraturskog materijala, pružanje stručne pomoći prilikom izrade Liste kategorija sa rokovima čuvanja registraturskog materijala. To je proces jer se ne završava jednim odlaskom u registraturu. O svim stručnim nadzorima se sastavljaju zapisnici i donose mjere zaštite u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

U Arhivskom odsjeku Podgorica od početka septembra samo jedna službenica radi na poslovima praćenja opštег stanja arhivske i registraturske građe van Arhiva, u tzv. „spoljnoj službi“, jer je koleginica Slavica Karadžić pošla u penziju. Obije su u izvještajnom periodu pratile način čuvanja i odlaganja dokumentacije koja se u registraturi stvara, da li su stvaraoci arhivske građe obezbijedili adekvatan prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivske građe i registraturskog materijala; kako se vrši odabiranje registraturskog materijala iz arhivske građe, da li registrature redovno predaju arhivsku građu našem Arhivskom odsjeku pod uslovima i rokovima koje propisuje Zakon o arhivskoj djelatnosti.

1. Praćenje opštег stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite kod stvaralaca/držalaca i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 51 stvaraoca i to :

1. Glavni grad Podgorica, Služba za zajedničke poslove
2. Sud za prekršaje Podgorica

3. Uprava prihoda i carina - Poslovna jedinica Carinarnica Podgorica
4. Osnovno državno tužilaštvo Podgorica
5. Osnovni sud Podgorica
6. Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore, PJ Podgorica
7. Uprava prihoda i carina - Poslovna jedinica Carinarnica Podgorica
8. Opština Podgorica
9. Opština Tuzi
10. Opština Golubovci
11. Sekretarijat za planiranje prostora i održivi razvoj
12. AD „13. jul Plantaže“ Podgorica
13. DOO „Komunalne usluge“ Podgorica
14. DOO „Vodovod i kanalizacija“ Podgorica
15. DOO „Parking servis“ Podgorica
16. Muzeji i galerije Podgorica
17. JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica
18. JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“
19. JPU „Đina Vrbica“
20. DOO „Dajković CO Namos“ Podgorica
21. DOO „G3 SPIRITS“ Podgorica
22. DOO „Glosarij“ Podgorica
23. DOO „Glosarij CD“ Podgorica
24. DOO „Tea medica“ Podgorica
25. DOO „MPM“ - Cosmetics, Podgorica
26. DOO „Kavarić group“ Podgorica
27. DOO „Acorn distribution“ Podgorica
28. DOO „PET-PROM“ Podgorica
29. DOO „LUTREX“ Podgorica
30. Turistička organizacija Podgorica
31. Centar za socijalni rad Tuzi
32. JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica
33. JU Dom za stare „Podgorica“ Podgorica
34. JU za brigu o djeci „Dječiji savez“
35. JU Resursni centar za djecu i mlade Podgorica
36. JU „Sportski objekti“
37. JU Srednja ekonomski škola „Ivan Uskoković“
38. JU Osnovna škola „Mirko Vešović“
39. JU Osnovna škola „Božidar Vuković Podgoričanin“
40. JU Osnovna škola „Milan Vukotić“
41. JU Osnovna škola „Marko Miljanov“
42. JU Osnovna škola „Štampar Makarije“
43. JU Osnovna škola „Vuk Karadžić“
44. JU Osnovna škola „Oktoih“
45. JU SMŠ „25. maj“ Tuzi
46. DOO „Mil-pop“ Podgorica

47. DOO „Bar kod“ Podgorica
48. DOO „Rokšped“ Podgorica
49. DOO „MPM“ - Cosmetics, Podgorica
50. DOO „PTT inženjering“
51. DOO „Merkator“ Podgorica

2. Vođenje evidencije o novim registraturama i registraturskoj građi kod stvaralaca/držalaca arhivske građe:

Evidencija je dopunjena sledećim registraturama:

- DOO „G3 SPIRITS“ Podgorica
- DOO „Glosarij“ Podgorica
- DOO „Glosarij CD“ Podgorica
- DOO „Tea medica“ Podgorica
- DOO „Atlas life“ Podgorica (u likvidaciji)
- DOO „Diners club Montenegro“ u stečaju
- „Krisma motors“ DOO u stečaju
- DOO „PTT inženjering“
- Galerija podova „Bačka Palanka“ - Prodajni centar, Poslovna jedinica Podgorica
- DOO „Acorn distribution“ Podgorica
- DOO „PET-PROM“ Podgorica
- DOO „Bemax“ Podgorica
- „Dec Corporation d.o.o pepsi“ - u postupku likvidacije
- „GlaxoSmithKline - export limited“, Velika Britanija, dio stranog društva

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

U periodu od januara do kraja kalendarske godine u Arhivski odsjek Podgorica preuzeta je arhivska građa sledećih registratura:

#### 1. Osnovno državno tužilaštvo Podgorica

Godina: 1988. Predmeti „KT“, 1,6 md.  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-45; Odluka: 03-01-066/22-47;  
 Godina 1989. predmeti „Kt“, 2,2m/d.  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-100; Odluka: 03-01-066/22-102;  
 Godina br: 1990, 1,9 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-641; Odluka br: 03-01-066/22-643.

#### 2. JU OŠ „Božidar Vuković Podgoričanin“

Godine: 1979-1999; 1978-1995; matična knjiga (2), 0,15m/d.  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-59; Odluka: 03-01-066/22-61;

*Ukupno preuzeto: 5,85 m/d arhivske građe*

#### 4. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala

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

**1.Osnovni sud Podgorica**

Godine: 1994, 1995. 5,9 m/d.  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-38; Odluka br: 03-01-066/22-40;  
 Godina: 1998. 11,4 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-561; Odluka br: 03-01-066/22-563;  
 Godina: 1999. 9,4 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-660, Odluka br: 03-01-066/22-662.

**2.JU Centar za socijalni rad - Područna jedinica Tuzi**

Godina: 2016/2019. 1 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-280; Odluka br: 03-01-066/22-282.  
 Godina: 2015-2019. 2 m/d.  
 Zapisnik: 03-01-066/22-121; Odluka br: 03-01-066/22-165.

**3.JU Centar za socijalni rad - Glavni grad Podgorica**

Godine: 2013, 2014, 6,21 m/d.  
 Zapisnik br: 03-01-066/22- 114; Odluka br: 03-01-066/22- 116.

**4.Turistička organizacija Podgorica**

Godine: 1997-2001; 0,45m/d  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-163; Odluka br: 03-01-066/22-165.

**5.DOO „Lutrex“ Podgorica**

Godina: 2016, 10 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-292, Odluka br: 03-01-066/22-294.

**6.JU OŠ „Marko Miljanov“**

Godine: 2001, 2002, 2003, 2005, 2006. 0,7 m/d.  
 Zapisnik br: 03-01-066/022 -373; Odluka: 03-01-066/22-375;

**7.JU OŠ „Mahmut Lekić“**

Godina: 1997-2002. 0,6 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-355; Odluka br: 03-01-066/22-357;

**8.JU OŠ „Ivan Uskoković“**

Godina: 2005/2010. 1,6 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-419; Odluka br: 03-01-066/22-421;

**9.,,Vodovod i kanalizacija“ DOO Podgorica**

Godina: 2003, 2004. 18m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-408; Odluka br: 03-01-066/22-410;  
 Godina: 2005. 10 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-503; Odluka br: 03-01-066/22-505;

**10.,,Galerija podova Bačka Palanka“, PJ Podgorica**

Godine: 2008, 2009, 2010. 10,7 m/d

Zapisnik br: 03-01-066/22- 487; Odluka br: 03-01-066/22-489;  
 Godine: 2011, 2012, 2013, 2014, 2015. i 2016. 23,4 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-690; Odluka br: 03-01-066/22-692.

**11.,„BAR KOD“ Podgorica**

Godine: 2004. i 2005. 94 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-648; Odluka br: 03-01-066/22-650.

**12.DOO „Glosarij“ Podgorica**

Godine: 2015, 2016. 206 m/d  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-390; Odluka br: 03-01-066/22-392.

**13.DOO „Tea medica“ Podgorica**

Godine: 2008/2016. godina; 172 m/d  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-400; Odluka br: 03-01-066/22-402.

**14.DOO „Glosarij CD“ Podgorica**

Godine: 2012/2016. godina; 4 m/d;  
 Zapisnik br: 03-01-066/22-427; Odluka br: 03-01-066/22-429.

*Ukupno izlučeno: 588,36 m/d*

**5. Saglasnost na Liste kategorija registraturskog materijala**

U periodu januar-decembar 2022. godine data je saglasnost na 9 Listi kategorija registratura koje su u našoj nadležnosti:

- 1.DOO „Krisma motors“ Podgorica u stečaju
- 2.DOO „Komunalno“ Podgorica
- 3.DOO „Vodovod i kanalizacija“ DOO Podgorica Dopune i izmjene Liste kategorija
- 4.JU KIC „Budo Tomović“
- 5.JU za brigu o starim licima, Dom za stare „Podgorica“
- 6.DOO „Glosarij“ Podgorica
- 7.DOO „G3SPIRITS“ Podgorica
- 8.DOO „Tea medica“ Podgorica
- 9.Uprava prihoda i carina

**II Poslovi u depou:**

1. Prijem, smještaj i održavanje arhivske građe;
2. Izdavanje arhivske građe na sređivanje i obradu službenicima Odsjeka (SO Titograd SNOT, GNOT, NOOT, NOT, Osnovni sud Podgorica, Osnovni državni tužilac Podgorica, AD „Gradski saobraćaj“ Podgorica, Društveni pravobranilac samoupravljanja, JU Gimnazija „Slobodan Škerović“, JU Ekomska škola „Mirko Vešović“, Centar za socijalni rad Podgorica);
3. Izdavanje arhivske građe istraživačima, pravnim subjektima i fizičkim licima.

### **III Sređivanje i obrada arhivskih fondova**

U izvještajnom periodu službenici našeg Odsjeka su radili na sređivanju sledećih fondova:

1. Osnovno državno tužilaštvo Podgorica - predmeti „Kt“ (1972, 1975-1984); (1977/1988. godina). Arhivistički je sređeno 109 kutija arhivske građe.  
Urađen imenski registar i popis broja predmeta, folijacija, signatura, unutrašnja lista, veza unutar predmeta. Na fondu radi službenici/e Vesna Božović, Biljana Vulanović i Božidar Jovićević.
2. Osnovni sud Podgorica - predmeti „K“ (1963-19879), (1967/1973. godina)  
Arhivistički sređeno 63 kutije arhivske građe. Urađena Unutrašnja lista, Imenski registar, signatura, folijacija. Na ovom fondu radi službenica Irena Raičević, koja je, osim sređivanja arhivske građe do oktobra 2022.godine odlagala arhivu Odsjeka u registrator.
3. Opština Podgorica/Glavni grad  
SOT - opšta uprava, (1964/1977)  
Sjednice, zapisnici sa sastanaka zborova birača, statistika, rođeni, vjenčani, rad i radni odnosi, sjednice, birački spiskovi - 41 kutija arhivske građe;  
SNOT - opšta uprava, (1945-1957) (1956- )  
Vjenčani i umrli, statistički ued, narodna odbrana, radni odnosi, birački spiskovi - 6 kutija arhivske građe.  
SNOT - odjeljenje unutrašnjih poslova, 1945, 1947, 1948, 1950/1955. godina - 4 kutije.  
SNOT - odjeljenje narodne odbrane, 1953. i 1957. godina,  
Sjednice, birački spiskovi - 14 kutija arhivske građe;  
GNOT - (1946-1963)  
Matična služba, 1955, 1956 i 1957. godina, rođeni - 4 kutije.  
NOOT - opšta uprava, (1956-1963); 1961. godina,  
Sjednice, rad i radni odnosi, narodna odbrana, statistika - 12 kutija arhivske građe.  
NOOT - opšta uprava,  
sjednice, rad i radni odnosi, statistika - 7 kutija arhivske građe.  
Ukupno SOT, SNOT i GNOT - 88 kutija arhivske građe.  
Rađena je provjera dokumenata, Unutrašnjih listi, ispravke, dopuna, prekučavanje unutrašnjih listi i imenskog registra.  
Na fondu rade kolege: Sonja Tatar i Vujadin Stanković.
4. AD „Gradski saobraćaj“ Podgorica, (1966-2003)  
Rađena je revizija fonda. U ovom periodu je sređeno 16 kutija arhivske građe - personalnih dosijea.  
Na fondu radi kolega Vujadin Stanković.

### **IV Korišćenje arhivske građe od strane pravnih i fizičkih lica:**

Kako je misija Državnog arhiva dugoročno očuvanje arhivske građe od javnog značaja i omogućavanje korišćenja u naučne ili dokazne svrhe, to je Arhivski odsjek Podgorica nastojao

da arhivsku građu koju čuva u svojim fondovima učini dostupnom za korišćenje na lak i jednostavan način.

- 1.Podnijet je 191 zahtjev (41 pravnih i 150 fizičkih lica),
- 2.Urađena 81 fotokopija izdatih dokumenata,
- 3.Izdato 27 potvrda,
- 4.Istraživači: Arhivski odsjek je posjetilo 7 istraživača kojima je data na uvid sledeća arhivska građa:

- JU EŠ „Mirko Vešović“ - knjige protokola završnih ispita, Školskih savjeta, Saopštenja nastavnika, Izvještaji škole , sjednice Savjeta, zapisnici.....97 knjiga;
- Sreski narodni odbor Titograd - opšta uprava, privreda, trgovina - 1945-1957. godina - 56 kutija arhivske građe;
- SOT Titograd, Projekti, stambene zgrade, privreda, komunalni poslovi, obrazovanje, 1948-1970. godina, 35 kutija arhivske građe;
- Javno stambeno preduzeće- projekti - 1963 - 1982. godina, 34 kutije arhivske građe;
- Mitropolija crnogorsko primorska i Imamat džemata Tuškog - 1907 - 1941. godina, 4 knjige;
- Zbirka „Testamenti“ i Zbirka „Varia“- 1903 - 1939. godina, 2 knjige.
- „Veletrgovina“ Kolašin DOO Podgorica - 1990 - 2004, akta, 1 arhivska kutija.
- Fotografije NJU „Tribina“

5.Za 33 stranke nijesu pronađena tražena dokumenta. Radi se o strankama za koje Arhivski odsjek nije imao podatke jer nije preuzeo traženu arhivsku građu (najčešće se radilo o podacima Uprave za katastar i državnu imovinu).

Poslove vezane za smještaj arhivske građe u depo Odsjeka (po osnovu preuzimanja), prijem zahtjeva pravnih i fizičkih lica, izdavanje fotokopija traženih dokumenata, izdavanje potvrda strankama, rad sa istraživačima obavlja kolega Saša Popović.

Osim ovih poslova Saša Popović je radio:

1.Na obradi Upisnika - ovjera Osnovnog suda Podgorica:

„OV“ I 1956-1958; 1968-1978 (26 knjiga)

„Ov“ II 1970-1980 (1 knjiga)

„Ov“ inostr. 1960-1978 (4 knjige)

Ukupno: 31 knjiga - 7050 listova.

2. Na izradi topografskog pokazivača sa načelnicom Odsjeka, Biljanom Drašković.

3. Vođenje knjige stranaka koje su se obratile Arhivskom odsjeku Podgorica.

## V Ostale aktivnosti:

1. Službenici Odsjeka Sonja Tatar i Saša Popović rade popis radi izlučivanja registraturske građe fonda *Društveni pravobranilac samoupravljanja* (DPS). Naš Odsjek posjeduje arhivsku građu fonda za period 1976-1990. godina. Ova institucija je imala uglavnom savjetodavnu ulogu te nije donosila odluke ili rešenja, već je sve predmete prosleđivala Sudu udruženog rada. Ranije je odvojena arhivska građa za trajno čuvanje, te smo ovom poslu prišli kako bi odabrali dokumenta koja nijesu značajna za čuvanje i time dobili neophodan prostor u depou.

U kontaktu sa predstavnicima ostalih Arhivskih odsjeka, kako na opštinskom tako i na republičkom nivou u Državnom arhivu, niko ne posjeduje Listu kategorija ovog fonda, tako da se prilikom odabira dokumenata za izlučivanje služimo Listom kategorija Suda udruženog rada kako bi započeti popis realizovali.

2. Službenici Arhivskog odsjeka Podgorica (Biljana Vulanović, Vesna Božović i Božidar Jovičević) su krajem februara angažovani u Osnovnom sudu Podgorica za pružanje usluga popisa arhivske građe i registratorskog materijala primjenom Uredbe o posebnim troškovima pružanja usluga Državnog arhiva. Pregledali su parnične predmete „P“ iz 1994. i 1995. godine, izdvojili i popisali arhivsku građu koja se trajno čuva, popisali registratorski materijal kojem je rok čuvanja istekao i onaj registratorski materijal kojem rok dospijeća ističe u narednom periodu. Sandra Marković i Biljana Drašković sa koleginicama Vesnom Božović i Biljanom Vulanović su obavile kontrolu urađenog popisa. Ipak, predstavnici Osnovnog suda se nijesu saglasili da se ta dokumentacija uništi iako joj je istekao rok čuvanja, smatrajući da će im u toku rada ta dokumentacija trebati. Do konačne realizacije ovog posla nije došlo.

3. U periodu 18. do 22.10.2022. godine održan je u „Bemax areni“ Osmi Internacionalni *Sajam knjiga* na kojem je Državni arhiv prikazao svoja štampana izdanja. Ove godine su na štandu Arhiva radili samo službenici Arhivskog odsjeka Podgorica: Sonja Tatar, Saša Popović, Irena Raičević i Biljana Vulanović.

4. Arhivski odsjek Podgorica je podržao tradicionalnu manifestaciju „Neđelja arhiva“ koja je realizovana u periodu od 30.05. do 03.06. 2022. godine. Priredili smo programe kojima smo animirali registrature sa teritorije nadležnosti našeg Odsjeka i predstavili im djelatnost koju obavljamo. Sa nastavnicima i đacima „18. oktobar“ Bioče, i „Milan Vukotić“ iz Golubovaca, predstvincima Glavnog grada Podgorica i Osnovnog suda Podgorica razgovarali smo o značaju djelatnosti koju obavljamo, približili im jedan radni dan na poslu, pokazali depo i smještaj građe u njemu, odnosno približili im djelatnost arhiva na njima prihvatljiv način. Kako smo u to vrijeme otvorili izložbu dokumenata „Arhivski odsjek Podgorica čuvar dokumenata koja pričaju o svom gradu“ to su je predstavnici ovih registratura posjetili.

5. U prvoj polovini 2022. godine načelnica Odsjeka Biljana Drašković radila je na realizaciji izložbe dokumenata „*Arhivski odsjek Podgorica čuvar dokumenata koja pričaju o svom gradu*“. Svi službenici su učestvovali na pripremi izložbe. Autor projekta radio je sa dizajnerom pripremu panoa, kataloga i plakata koji prate izložbu, kao cjelokupnu realizaciju projekta od predaje za štampu do samog otvaranja u holu JU KIC „Budo Tomović“ Podgorica 30.05.2022. godine.

6. U 2022. godini načelnica Odsjeka Biljana Drašković radila je 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, OK KPJ Kolašin, 1941-1945. godina, iščitavanju odabranih dokumenata, izradi ratnih biografija za lica koja se pominju u dokumentima iz perioda 1943-1945. godina, pisanju naslova za 118 dokumenata koja se objavljuju u drugoj knjizi Zbornika, sačinjavanju skraćenice, sadržaj, te ostali poslovi koji zaokružuju kompletan rad na knjizi. Knjigu je radila sa Jadrankom Selhanović i Dragoslavom Bojovićem. Svi su dali svoj puni doprinos u svakom dijelu procesa koji prati izrada ovakve vrste knjiga.

7. Načelnica Odsjeka Biljana Drašković uradila je *Opšti inventar arhivske građe Arhivskog odsjeka Podgorica*, (obavještajno sredstvo). Istovremeno je ažurirala podatke u kartonima i dosijeima dopunjajući ih nedostajućim Zapisnicima o preuzimanju i istorijatom fondova.

## **12. ARHIVSKI ODSJEK ULCINJ**

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

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 6 stvaraoca/držaoca i to:

- JU OŠ „Maršal Tito“ u Ulcinju

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br.066/22-03-09-21 od 28.02.2022.g.

- JU OŠ „Marko Nuculović“ Štoj

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br.066/22-03-09-29 od 09.03.2022.god.

- Uprava prihoda i carina-Područna jedinica Bar-ekspozitura Ulcinj

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br.066/22-03-09-101 od 22.07.2022.g.

- JU Dom zdravlja „Bogdan Vujošević“ Ulcinj

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br. 066/22-03-09-35 od 24.03.2022.g.

-Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br. 066/22-03-09-136 Od 24.10.2022.g.

- JU „Škola za osnovno muzičko i baletsko obrazovanje“ Ulcinj

- Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br. 066/22-03-09-118 od 19.09.2022.g.

- DOO”Callaba company“ Ulcinj

Zapisnik o praćenju stanja arhivske i registraturske građe br. 066/22-03-09-148 od 24.11.2022.g.

### **2. Evidentiranje registratura (1 registratura)**

#### **1. DOO”Callaba company“ Ulcinj**

Zapisnik o praćenju stanja arhivske građe i reg. građe br. 066/22-03-09-148 od 24.11.2022.g.

#### **3. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala obuhvata poslove:**

- razmatranje zahtjeva registrature sa popisom registraturskog materijala predviđenog za izlučenje

- neposredan uvid u registraturski materijal predviđen za izlučenje

-izrada prijedloga o odobravanju ili neodobravanju izlučenja

Ova vrsta poslova urađena je kod 5 sledećih registratura:

#### **1. Pošta Crne Gore, Regionalni centar Bar, Pošta Ulcinj**

- Odluka o odobrenju uništenja bezvrijednog registraturskog materijala br. 066/22-03-09-6/1 od 25.01.2022.g. kojom je odobreno uništenje 10 d/m bezvrijednog registraturskog materijala u hronološkim granicama 2016-219.g.

#### **2. JU OŠ „Maršal Tito“ u Ulcinju**

- Odluka o odobrenju izlučenja bezv. registraturskog materijala br. 066/22-03-09-21/3 od 30.03.2022.g. , ukupno 35 d/m bezv. registraturskog materijala u hron.granicama (1974-2012.g.)

#### **3. Uprava prihoda i carina-Područna jedinica Bar-ekspozitura Ulcinj**

- Odluka o odobrenju izlučenja bezv. registraturskog materijala br. 066/22-03-09-101/3 od 29.07.2022.g., ukupno 56 d/m u hron.granicama (1990-2020.g.)

4. JU Dom zdravlja „Bogdan Vujošević“ Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja bezvr. registraturskog materijala br. 066/22-03-09-122 od 19.09.2022.g. Ukupno 92 d/m u hron. granicama (1982-2002.g.)

5. JU „Škola za osnovno muzičko i baletsko obrazovanje“ Ulcinj

- Odluka o odobrenju izlučenja bezvr. registraturskog materijala br. 066/22-03-09-118/3 od 20.09.2022.g. (dnevnični rada i dnevnični individualne nastave za školske 2017/18 zaključno sa 2020/21.g.- ukupno 2,5 d/m)

- Ukupno odobreno izlučenje 195,5 d/m bezvrijednog registraturskog materijala.

4. Preuzimanje arhivke građe iz registratura:

1. Osnovno državno tužilaštvo u Ulcinju

- Zapisnik o primopredaji AG između Osnovnog državnog tužilaštva u Ulcinju i AOUCINJ br. 066/22-03-09-157 od 15.12.2022.g. (preuzeto 14 d/m arhivske građe u hron.granicama 1980 zaključno sa 1999.g.)

Ukupno preuzeto 14 d/m arhivske građe.

## **II-Poslovi u depou**

- Izdvajanje arhivske građe za korišćenje

- pronalaženje, provjeravanje i izdavanje arhivske građe na odredišno mjesto;  
- vođenje evidencija o izdatoj građi, izdavanje potvrda, izdavanje kopija arhivske građe sa ovjerom izdatih kopija, izdavanje obavještenja;

- ostali poslovi sa korisnicima

Ukupno obrađeno 35 zahtjeva fizičkih i 18 zahtjeva pravnih lica.

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

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na sledećim fondovima:

1. F2 AOU SO ULCINJ

Skupština opštine Ulcinj

- Revizija fonda

(1945-1980)

(1945-1958)

- NOOU- Narodni odbori:

-Gradski narodni odbor

- Mjesni narodni odbor

- Sreski narodni odbor

- Izvršni odbor

- Klasifikacija i sistematizacija, hronološko sređivanje građe, elektronski unos podataka i izrada unutrašnjih lista.

-Ukupno 46 arhivskih kutija.

## 2. Skupština opštine Ulcinj

- Projekti fizičkih i pravnih lica
- (1956-1992)
- Klasifikacija i sistematizacija novoprispjele građe
- dopuna fonda naknadno pronađenim projektima
- ukupno 74 arhivskih kutija, 596 projekata.

## 3. F17 Turistički savez opštine Ulcinj

- (1965-2000)
- Nastavak rada na klasifikaciji, sistematizaciji i hronološkom sređivanju građe
- Ukupno 50 arhivskih kutija

## 4. Osnovno državno tužilaštvo u Ulcinju

- osamdesetih i devedesetih god. prošlog vijeka
- Razvrstavanje i klasifikacija novoprispjele građe po god. i vrsti:
- (predmeti T-trajno), KT, KTR, KTN, KTN, UT, R, A i sl)
- obrađeni KT predmeti-(unutrašnje liste, spoljne etikete)
- (1980-1999)
- Ukupno 74 arhiv. kutija (9,5 d/m), a 3,5 d/m su ostali nekompletni predmeti odloženi za čuvanje bez popisa

## **IV – Kulturno prosjetna i propagandna djelatnost**

### Manifestacija „Neđelja arhiva 2022.g.“

AO Ulcinj je u okviru ove tradicionalne manifestacije 02. juna 2022.g. u Galeriji Centra za kulturu u Ulcinju organizovao fotodokumentarnu izložbu „Turizam u Ulcinju kroz dokumenta i fotografije“. Tokom mjeseca maja autorka izložbe (načelnica) sa saradnicima (svi ostali službenici) radili su konstantno na sledećim poslovima: odabir materijala, kao i priprema istog iz naše građe za panoe i kataloge izložbe; zatim komunikacija i prikupljanje materijala od građana, fototeke Like i drugih struktura. Angažovanje oko ostalih aktivnosti (obezbjedivanje galerijskog prostora za izložbu, keteringa, dizajnerke, fotografa, medijatorke, prevodioca na albanski jezik, elektronskih i običnih pozivnica). Komunikacija i dogovor sa lokalnom upravom, Turističkom organizacijom Ulcinj, školama, medijima (RTCG, Radio Ulcinj, štampani medij Vijesti (dvije reportaže o izložbama (poslednjoj i ranijim) Arhivskog odsjeka Ulcinj i dr.

## **13. ARHIVSKI ODSJEK HERCEG NOVI**

### **I - Zaštita arhivske i registraturske građe van arhiva**

1.Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama, izvršeno je kod 4 stvaraoca:

- Mjesna zajednica Kumbor
- JU Osnovna škola „Ilija Kišić“ Zelenika
- JU Dječiji dom „Mladost“ Bijela
- JU Gradska biblioteka i čitaonica Herceg Novi

Ostvaren je neposredan kontakt sa odgovornim stvaraocima /držaocima(4); upoznavanje sa zakonskim obavezama prema Arhivu; praćenje opšteg stanja arhivske i registraturske građe

(smještaj, zaštita, obezbjeđenost, način arhiviranja i vođenja evidencije o registraturskom materijalu i arhivskoj građi-arhivska knjiga; sačinjanje zapisnika o obilasku i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka).

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

- U Registar aktivnih stvaralaca i držalaca registraturske i arhivske građe evidentirani su podaci za 4 stvaraoca i to: Mjesna zajednica Kumbor, JU Osnovna škola „Ilija Kišić“ Zelenika, JU Dječiji dom „Mladost“ Bijela i JU Gradska biblioteka i čitaonica Herceg Novi;
- Dosijea 4 stvaraoca i držaoca su dopunjena zapisnicima o izvršenom obilasku; 15 zapisnika o izlučivanju (razmatranje zahtjeva registrature sa spiskom registraturskog materijala predloženog za izlučivanje, neposredan uvid u registraturski materijal predložen za izlučivanje i izrada predloga o odobravanju ili neodobravanju izlučivanja), zapisnicima o preuzimanju arhivske građe(1),
- 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 registraturskoj i arhivskoj građi:

-Evidentiran je poklon od poklonodavca Jasne Bjeladinović, koja je poklonila dva Ukaza: Ukaz Aleksandra I-Kralja Srba, Hrvata i Slovenaca, No 2543 i Ukaz Petra II, kralja Jugoslavije, No 3636. Sačinjen zapisnik o poklonu

3.Data je saglasnost na jednu Listu kategorija registraturske građe

- DOO „Pomorski saobraćaj“ Herceg Novi;

4.Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala vršeno je kod 9 registratura i to:

- Sud za prekršaje u Budvi-odjeljenje Herceg Novi-27,20 d/m;
- Fond za zdravstveno osiguranje –PJ Herceg Novi-34,20 d/m;
- Uprava Carina, PJ Carinarnica Kotor- CI Zelenika 17 d/m; CF Bijela 1 d/m, CI Debeli Brijeg 43 d/m;
- Opština Herceg Novi; Služba za javne nabavke opštine Herceg Novi 5,20 d/m,Sekretarijat za prostorno planiranje i izgradnju opštine Herceg Novi 11 d/m, Sekretarijat za komunalne djelatnosti opštine Herceg Novi 2,30 d/m,Uprava lokalnih javnih prihoda opštine Herceg Novi, 12,80 d/m.
- DOO „Vodovod i kanalizacija“Herceg Novi-89 d/m;
- DOO „Pomorski saobraćaj“Herceg Novi-60 d/m;
- JU Centar za socijalni rad za opštini Herceg Novi-12 d/m;
- Jadransko Brodogradilište a.d. Bijela u stečaju-377 d/m
- Uprava za bezbjednost hrane,veterinu i fitosanitarne poslove(veterinarska inspekcija za Opština Herceg Novi)-1,5 d/m

Ukupno je, na osnovu Zapisnika o provjeri i Odluke o odobrenju uništeno 693,20 d/m bezvrijednog registraturskog materijala

## **II - Poslovi u depou**

1. Prijem i smještaj arhivske grade

- Smještaj obrađene arhivske građe u police. Smješteno je 23 kutija obrađene arhivske građe, fond Osnovni sud Herceg Novi-parница iz 1992. godine;
- Izrada i lijepljenje spoljnih opisa – etiketa za fond Osnovni sud Herceg Novi (grupa parnice) za 23 kutije;

- Smješteno je 17 kutija obrađene arhivske građe fonda Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore
- Izrada i lijepljenje spoljnih opisa – etiketa za fond Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore za 17 kutija;
- Izvršen je povraćaj predmeta koji su izdati na korišćenje Osnovnom суду u ranijem periodu. Vraćeno je na mjesto lokacije ukupno osamdeset predmeta.
- 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:

PUMA (Političko Upravni Mletački Arhiv) - 8 dokumenata, zemljišni spisi-1 dokument, amanet-1 dokument, Siz kulture i nauke-8 dokumenata. Ukupno 18 dokumenata.

OH-1848-1 kutija, OH-1872-1 kutija, OH-1877-1 kutija, OH-1880-1 kutija, OH-1881-1 kutija, OH-1855-1 kutija, Klimaelektr 3 kutije, PMRO „Orjen“-1 kutija, SIZ FTK-1 kutija, SIZ KN-2 kutije, OH-Zapisnici 1996-1997-1 kutija, Zbirka fotografija- 1 kutija, Memoarska građa-4 fascikle, OH-Izvršni odbor-8 kutija, Dječiji dom Bijela 16 kutija, AFŽ-4 kutije, OO CK HN-2 kutije, OO SSO-3 kutije, OH-spomenici prirode 1 kutija. Ukupno 49 kutija i 4 fascikle.

Projektna dokumentacija (privatni i društveni objekti)-230 , upotrebne dozvole-16, potvrde van urbane zone-5, građevinske dozvole-5,, knjige spiskovi površina-8, Ugovori(kupoprodajni, sudske ovjere i ugovori o otkupu stanova)- 20, Upisnice učenika Srednjih i Osnovnih škola-23, KUH-posjedovni listovi za razne katastarske opštine-54, ostavinski predmeti-51, parnični predmeti-13, vanparnični predmeti-16, krivični predmeti-1, agrar-13, dodjele-23, nacionalizacije-4, eksproprijacije-8, OH-rješenja-2, Javni bilježnici Juras- Drobnjaković-1, spiskovi promjena-4, prijavni listovi-2, sanacija objekata-9, KUH-katastarske mape 37, situacioni planovi-22, Opštinsko javno pravobranilaštvo-8, Lični fond SŽ-2.

Dječiji domovi (Bijela, Kotor, Dobrota, Budva, Lastva, Pljevlja, Prčanj)-58 knjiga. Ukupno predmeta: 635.

Ukupna količina izdate arhivske građe je 706 (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 1992. godinu; predmeta 316 ; k. 23 SI;
- Plivačko vaterpolo Savez Crne Gore; Izrada analitičkog inventara i regesta za određene djelove fonda;  
Grupa IV-Zapisnici sa takmičenja: Kut. XXIII, 1996-1998, fasc. 37-39, predmeta 271;
- Grupa V-Plivanje: Kut. XXIV, 1945-1989, fasc. 1-2, predmeta 34; Kut. XXV, 1950-1990, fasc. 3-5, predmeta 114;
- Grupa VI-Disciplinski postupci: Kut. XXVI, 1955-1985, fasc. 1, predmeta 94;
- Grupa VII-Finansije: Kut. XXVII, 1950-1984, fasc. 1-3, predmeta 27;

Grupa VIII Registracije:Kut.XXVIII, 1949-1998, fasc. 1-28; Kut. XXIX, 1949-1959, fasc. 29-32; Kut.XXX, 1976-1979, fasc. 33-36; Kut.XXXI, 1980-1981, fasc. 37-38; Kut.XXXII, 1982-1986, fasc. 39- 43; Kut.XXXIII, 1987-1989, fasc. 44-46; Kut.XXXIV, 1990-1991, fasc. 47-48; Kut. XXXV,1992-1993, fasc. 49-50; Kut.XXXVI, 1994-1995 fasc. 51-52; Kut. XXXVII,n1996-1997, fasc. 53-54; Kut XXXVIII,1998, fasc. 55; Kut. XXXIX, 1980-1995, fasc. 56-71.

Ukupno fascikli 83, kutija 17. AI

Revizija - Kartografska zbirka(KAZ) i izrada analitičkog inventara; Priprema za provođenje revizije: Izučavanje literature,priprema arhivske građe za reviziju(pregled stvarnog stanja građe zbirke:ulaznog inventara,smještaja,dosijea i sumarnog inventara,pregleđ dokumentacije u svojstvu građe zbirke),izrada dokumenata-obrazaca za sve faze postupka revizije (6 obrazaca). Analitički inventar sadrži sledeće podatke:naslov,razmjeru,mjesto izdanja,naslov izdavača, godinu izdanja,tehničke podatke(dimenzije,način izrade,stepen očuvanosti,opis sadržaja karte). Obradeno 219 karata(naslov,razmjera,mjesto,izdavač,godina,tehnički podaci,opis).

- Skeniranje građevinskih dozvola-privatni objekti KO Topla (period 1964-1980);Skenirano po godinama:

1964-skenirano 1 Rješenje o građevinskoj dozvoli,1965-skenirano 5 Rješenja o građevinskoj dozvoli, 1966-skenirano 44 Rješenja o građevinskoj dozvoli.Ukupno je skenirano 50 Rješenja o građevinskoj dozvoli.Za skenirana rješenja , sačinjen je imenski registar.

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

- Izrada ISAD(G) Opšte međunarodne norme za opis arhivske građe za stvaraoca:

- DOO“Komunalno Stambeno“ Herceg Novi
- Osnovno javno tužilaštvo Herceg Novi
- Djeciji dom „Ivan Milutinović“ Prčanj
- Djeciji dom Budva
- Djeciji dom Dobrota

Norma sadrži sledeće elemente opisa:identifikaciona oznaka-signatura,naziv,vrijeme nastanka građe, nivo opisa, obim i nosač zapisa jedinice opisa (količina, obim ili veličina), naziv tvaraoca, istorijat stvaraoca, istorijat arhivskog fonda/zbirke, preuzimanje građe, okvir i sadržaj, vrednovanje, izlučivanje i rokovi čuvanja, dopune, sistem sređivanja, uslovi dostupnosti, uslovi objavljivanja ili umnožavanja, jezik i pismo arhivske građe, fizičke osobine i tehnički zahtjevi, informativna sredstva, postojanje i mjesto čuvanja kopije, napomena, propisi ili pravila i datum vezan za opis.

## IV - Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

### 1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

- Arhivsku građu, sadržanu u 39 fondova, koristilo je 23 istraživača

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

- Obrađeno je 536 zahtjeva fizičkih i pravnih lica;
- Ovjerenu fotokopiju traženog dokumenta dobilo je 475 korisnika;
- Uvid u arhivsku gradu izvršilo je 49 korisnika;
- Za 12 korisnika,izdato je 15 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 zemljишno knjižna uloška za razne katastarske opštine i 287 DN rješenja;

- Pismeno je odgovoreno na 58 zahtjeva pravnih i fizičkih lica,dopisa i obavještenja po raznim osnovama 77. Ukupno 135 dopisa;
- Broj urađenih fotokopija dokumenata: za format A 4 fotokopija 4,176 ; format A 3 fotokopija 3,542. Ukupan broj urađenih fotokopija je 7,718;
- Digitalno je fotografisano 8 dokumenata;
- Vođenje propisanih evidencija za korisnike i istraživače po Pravilniku o evidencijama („Sl. List CG“, br 41/11). Ažurirani podaci za 2022. godinu. Sačinjene tabele u elektronskoj formi i uneseni podaci za 23 istraživača;
- Na osnovu pregledanih uplatnica,uplaćeno je na žiro račun Državnog arhiva 3,755,80 eura.

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

- Povodom obilježavanja“Nedelje arhiva“,Arhivski odsjek su posjetili predstavnici Direkcije za imovinu i zastupanje Opštine Herceg Novi,predstavnici JU Gradska biblioteka i čitaonica Herceg Novi i Učenici V-4 razreda JU OŠ „Dašo Pavičić“. Sačinjen je izvještaj o posjetama i dostavljen je pomoćnici direktora, kao i cd sa fotografijama.

## **VI– Poslovi arhivske biblioteke**

U toku 2022. godine,ispunjavani su zadaci i obaveze predviđene godišnjim planom rada za bibliotečko odjeljenje,a koji su usklađeni sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti (u dijelu koji se odnosi na rad arhivskih biblioteka). Fondovi biblioteke su bili dostupni korisnicima kako neposredno,tako i dijelom korišćenja on-line komunikacije.

Po pitanju projekta „Crna Gora i Vatikan“, na telefonski zahtjev Tanje Kalezić, proslijeđeno je četrdeset i osam (48) priloga putem elektronske komunikacije. Prilozi su uglavnom iz publikacija koje su unesene u register kulturnog pokretnog spomeničkog blaga Crne Gore.

### **1.Rad sa korisnicima bibliotečke građe**

- U toku 2022. godine,usluge bibliotečkog odjeljenja je koristilo 76 korisnika, koji su za svoje potrebe koristili 175 publikacija.U poslovima ostručavanja publikacija,rađeno je na dva nivoa. Novoooruženih publikacija iz poklon biblioteke Pušić je bilo pedeset osam (58).

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

- Broj ostručenih publikacija u Data Access bazi (publikacije koje se već nalaze u fondovima biblioteke ) iznosi 1662 publikacije.

Na obadva nivoa rađena je kompletna obrada,što podrazumijeva UDK klasifikaciju (unošenje klasifikacionog broja) i kompletnu katalogizaciju po standardima ISBD (M) i ISBD (S).

Pored signiranja i numerus currens koji predstavlja dio signature,jer signatura sadrži i slovnu oznaku,koja određuje bibliotečki fond,unošeni su podaci o autoru,naslovu,podaci o izdanju, podaci o štampanju,paginaciji,ilustraciji i format.Takođe je posebno rađeno objedinjavanje svih ovih podataka u integralnu cjelinu,kako bi se podaci kao cjelina unijeli na kataloški listić, tako da je ujedno napravljena i priprema za štampu kataloškog listića. Odštampano je stotinu trideset i pet (135) kataloških listića.

Prilikom unošenja podataka u Data Access bazu paralelno je kontrolisan katalog (kataloški listić) publikacije i tom prilikom je rađeno na ispravljanju grešaka uočenih na listićima.

Greške su ispravljane ručno mikro olovkom crne boje (UDK odrednice i druge odrednice na kojima su uočene greške).Ručno je korigovano tri stotine sedamdeset i pet (375) kataloških listića.

### 3. Zaštita publikacija

U poslovima zaštite starih publikacija,rađeno je na zaštiti starih oštećenih publikacija, njihovom čišćenju i stavljanju istih u papirne košuljice,kako bi se prilikom korišćenja sačuvale od dalnjih oštećenja.

Zaštićeno je tri stotine trideset i šest (336) publikacija.

Biblioteka ŠP (196 publikacija)

Biblioteka DJ (15 publikacija)

Biblioteka PZŠ (75 publikacija)

Biblioteka TP (30 publikacija)

Biblioteka MK (20 publikacija)

### 4. Rad na izradi radova

Nastavljen je rad na izradi rada pod nazivom "Ljudi koji daruju",a koji se odnosi na djelove poklon biblioteke porodice Pušić iz Herceg Novog.

Rađeno je na izradi planova rada,vođenju statistika i izvještaja o radu, kako mjesecnih, tako i godišnjih.

## VII Ostalo

- Na zahtjev JU Gradska biblioteka i čitaonica,a na osnovu Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Sl. list Crne Gore“,br. 49/10,40/11), dostavljen je popunjene elektronski statistički obrazac sa podacima o biblioteci Arhivskog odsjeka Herceg Novi;

- Predlog ocjena državnih službenika i namještenika za 2021. godinu.Dostavljeni su obrasci sa predlogom ocjena za službenike i namještenike ovog odsjeka;

- U cilju izrade Izvještaja o sprovоđenju Plana Integriteta za 2022. godinu,a u skladu sa Zakonom o sprječavanju korupcije („Sl. list Crne Gore“, br.53/14,42/17 ),dostavljen je izvještaj o radu Arhivskog odsjeka Herceg Novi, sa popunjениm anketnim formularima koji se odnose na korupciju;

- Vezano za projekat „Crna Gora i Vatikan“, čija realizacija je planirana 2023. godine, izvršen je uvid u fond PUMA (Političko Upravni Mletački Arhiv-fascikla 1-100) i dostavljen je popis dokumenata pomoćnici direktora Tanji Kalezić. Nastavak istraživanja planiran je za narednu godinu.

- U aprilu mjesecu, u radnoj posjeti odsjeku bio je v. d. direktora Danilo Mrvaljević,dok je u decembru 2022. godine,načelnica odsjeka prisustvovala radnom sastanku koji je održan na Cetinju.

-Redovna komunikacija sa službenicima odsjeka, pomoćnicom direktora,direktorom, dostavljanje mjesecnih ,polugodišnjih i godišnjih izvještaja o radu, plan rada, evidencija o prisutnosti na poslu. Poslovi kancelarijskog poslovanja; djelovodni protokol zaključen sa brojem 745 i sva dokumentacija uredno arhivirana.

Za potrebe Arhivskog odsjeka Herceg Novi, obavljena je kupovina tepisona u firmi "Radpromet" Doo Herceg Novi-Salon Igalo.

## 14. ARHIVSKI ODSJEK CETINJE

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

1. Praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama izvršeno je kod 8 stvaralaca/držalaca i to:

- Prijestonica Cetinje (Skupština)

- Osnovni sud Cetinje
- Fond za zdravstveno osiguranje – Područna jedinica Cetinje
- JU. »Gimnazija« Cetinje
- JU » Osnovna škola » Njegoš » Cetinje
- JU „ Dom učenika i studenata „Cetinje
- DOO »Agencija za razvoj i podršku« Cetinje
- Uprava prihoda i carina – Podr.jedinica Carinarnica PG–Ci Cetinje

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

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

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

-Osnovni sud Cetinje -Fond za zdravstveno osuguranje Područna jedinica Cetinje - pružana stručna pomoć na primjeni postupka i sistema izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala.

-JU Dom učenika i studenata Cetinje-pruzena stručna pomoć po pitanju primjene Liste kategorija.i postupka i sistema izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala.

-JU Gimnazija Cetinje - pružana stručna pomoć pri izradi Liste kategorija i data je saglasnost.

-JU Osnovna škola “Njegoš” predlaganje mjera zaštite arhivske i registraturske građe ( fizička i tehnička zaštita ).

-DOO Agencija za razvoj i podršku poslovanja Cetinje pružana stručna pomoć pri izradi Liste kategorija i data saglasnost.

## 4. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala vršeno je kod stvaraoca/držaoca:

-Fond za zdravstveno osiguranje Područna jedinica Cetinje cca 18,6 m/d, period 2016, 2018-2020. god;.

-JU Gimnazija Cetinje cca 4,3d/m period 1989/90; 1992/93; 1997/98 ;2016/17.godina. Donesene su 4 odluke o uništenju bezvrijednog registraturskog materijala: Prijestonica, Fond za zdravstveno osiguranje-Područna jedinica Cetinje, JU Gimnazija.

## **II-Poslovi u depou**

1.Prijem i smještaj arhivske građe

-Izdavanje arhivske građe na korišćenje

-Redovna kontrola urednosti depoa

-Dislokacija arhivske građe fonda GNO , izmještanje građe iz polica radi adaptacije ostale arhivske građe službenih listova , arhivskih zapisa i prefascikulacija.

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

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe rađena je na sledećim fondovima:

Revizija fondova:

-Narodni odbor Opštine Cetinje 14 arhivske jedinice 1960. godina (folijacija, signatura,unutrašnja lista)

-Fond Kulturološkog fakuteta 2 arhivske jedinice unutrašnja lista.

-Osnovni Sud Cetinje razne. oznake 97 arhivskih jedinica obrada, izrada, lijepljenje spoljnih opisa tj. etiketa, provjera unutrašnje liste.

-Prefascikulirano 5 svežnjeva Osnovnog suda 1983-1985 god. pos.oznake „O“, „Ov“ popisano i unešeno u kompjuter 368 predmeta.

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

- Korišćenje arhivske gradje u javne i privatne pravne svrhe.

- Obrađeno je 51 zahtjev fizičkih i pravnih lica po raznim osnovama.

- Odgovoreno je na 45 zahtjeva

- Urađeno je 200 fotokopija dokumenata.

#### **V Kulturno prosjetna i propagandna djelatnost**

Pripremljen i realizovan program manifestacije „Neđelja arhiva“. Predstavljanje u štampanim medijima RTV Cetinje , kao i organizovana posjeta učenika sa nastavnicima Osnovnih škola „Njegoš“ i „Lovćenski partizanski odred“ .Bilo je planirano još posjeta , ali je odloženo zbog neodgovarajućeg termina jer je kraj školske godine.

#### **V-Ostalo**

Redovna komunikacija sa službenicima odjeljenja, pomoćnicom direktora Državnog arhiva, dostavljanje mjesečnih izvještaja, polugodišnjih izvještaja, evidencije prisutnosti na poslu, vođenje osnovne evidencije – djelovodnik, za 2022. godinu, popunjavanje specifikacija u vezi zahtjeva pravnih subjekata i dostavljanje računovodstvu, vođenje evidencija u vezi stranaka, kopiranje zahtjeva, uplatnica i dostavljane za fizička lica u Državni arhiv, plan dinamike sređivanja arhivske građe, razni dopisi , krećenje svih prostorija Odsjeka, rađeno na izmještanju namještaja iz kancelarija i postavljanju podova kao i smještaju novog kancelarijskog namještaja i dr.

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

U Sektoru za naučno-informativnu djelatnost i zaštitu arhivske građe van arhiva obavljaju se poslovi koji se odnose na: standardizaciju i prikupljanje evidencija koje se vode u arhivskim odsjecima Državnog arhiva, unapređenje načina vođenja ukupnog evidencijskog i naučno-informativnog aparata u konvencionalnoj i ili elektronskoj formi; praćenje i učestvovanje u izradi planova i programa rada, propisa i normi vezanih za arhivsku djelatnost i predlaganje odgovarajućih aktivnosti za njihovo usklađivanje; publikovanje arhivske građe; vođenje centralnog kataloga arhivskih fondova i zbirki Državnog arhiva; pripremanje izložbi, predavanja i drugih oblika kulturno-prosvjetne djelatnosti; praćenje i primjenjivanje standarda MAS-a; proučavanje teorije i prakse i predlaganje mjera za unapređenje arhivske djelatnosti; obezbjeđivanje informacija i izradu informacionih sredstava o arhivskoj građi koja se nalazi u fondovima ovog organa; organizovanje stručnog ospozobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja u arhivu, kao i obuku zaposlenih kod držalaca arhivske građe zaduženih za arhivsko

poslovanje; praćenje stanja registraturske i arhivske građe kod stvaralaca/držalaca i predlaganje mjera zaštite stvaralaca državnih organa i organizacija u pogledu evidentiranja, arhiviranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registraturskog materijala; provjeru izlučenog bezvrijednog registraturskog materijala i odobravanje njegovog uništavanja; izdavanje stručnih uputstava za popisivanje i opisivanje pohranjene arhivske i registraturske građe tokom njenog arhiviranja do predaje arhivu; prikupljanje informacija o stanju registraturske i arhivske građe kod stvaralaca/držalaca radi vođenja propisanih evidencija, organizovanje rada na pripremi arhivske građe za preuzimanje, kao i druge poslove u skladu sa propisima.

U organizacionoj strukturi Državnog arhiva Sektor za naučno-informativnu djelatnost i zaštitu arhivske građe van Arhiva čine Arhivski odsjek za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost i Arhivski odsjek za zaštitu registraturske i arhivske građe van Arhiva.

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

U Arhivskom odsjeku za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost vrše se stručni i naučni poslovi koji se odnose na: prikupljanje evidencija koje se vode u arhivskim odsjecima državnog arhiva, staranje o njihovom uskladištanju, unapređenju načina vođenja i ukupnog evidencijskog i naučno-informativnog sistema u konvencionalnoj i/ili elektronskoj formi; praćenje i učestvovanje u izradi, planova i programa rada, propisa i normi vezanih za arhivsku djelatnost i predlaganje odgovarajućih aktivnosti za uskladištanje istih; evidentiranje opšteobavještajnih sredstava o građi Arhiva i građi strane provenijencije; pripremanje i publikovanje naučno - informativnih sredstava; istraživanje arhivske građe u arhivima u zemlji i inostranstvu radi dopune fondova; publikovanje arhivske građe; vođenje centralnog kataloga arhivskih fondova i zbirki Državnog arhiva; pripremanje izložbi i drugih oblika kulturno - prosvjetne djelatnosti; izdavanje na korišćenje i vođenje evidencije i dokumentacije o korišćenju arhivske građe i bibliotečkog materijala; prikupljanje informativnih sredstava o građi iz arhiva u zemlji i inostranstvu; praćenje i primjenjivanje međunarodnih dostignuća iz oblasti informatike; praćenje i primjenjivanje standarda MAS-a i preporuka Evropske komisije za zaštitu i čuvanje podataka; održavanje i ažuriranje Internet prezentacije Arhiva; proučavanje teorije i prakse i predlaganje mjera za unapređivanje arhivske djelatnosti; učešće u pripremi programa razvoja arhivske djelatnosti; obezbjeđivanje informacija i izradu informacionih sredstava o arhivskoj građi koja se nalazi u fondovima ovog organa; organizovanje stručnog ospozobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja u arhivu, kao i obuku zaposlenih kod držalaca arhivske građe zaduženih za arhivsko poslovanje; i druge poslove u skladu sa propisima.

U skladu sa Programom rada i raspoloživim kadrovskim potencijalom, u okviru Odsjeka tokom 2022. godine obavljale su se sljedeće poslovne aktivnosti :

U okviru saradnje sa CANU, shodno Sporazumu o saradnji između ove institucije i Državnog arhiva, krajem 2021. godine zaključen je Ugovor o suzdvavaštvu publikacije "Akcije crnogorskih banaka, štedionica i privrednih društava 1863-1946". Monografija je pozitivno ocijenjena i prošla je procedure odobravanja od strane odgovarajućih odbora Akademije tako da je i od strane CANU prihvaćena kao izdavački projekat i u potpunosti je pripremljena za štampu.

U okviru projekta na objavljuvanju zbornika dokumenata "Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1903", tokom godine završen je posao na knjizi 1 "Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887", u kojoj je zastupljeno 127 izvještaja i 131 depeša. Knjiga 1 je izšla iz štampe početkom 2022. godine i predstavljena je javnosti tokom

manifestacije "Neđelja arhiva". Navedena publikacija predstavljena je i u Sofiji, 21. 12 2022. godine u prostorijama Agencije "Arhivi" Republike Bugarske.

Poslovi na knjizi 2 "Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1890- 1892" u cijelosti su završeni. Navedena knjiga obuhvata 188 izvještaja i 174 depeše. Urađen je imenski i geografski registar, a zbornik je opremljen naučnim aparatom sa objašnjnjima pojavi, pojnova, ličnosti, događaja itd. Takođe, urađen je predgovor, zbornik je redigovan, urađen je prelom za štampu i knjiga je pripremljena za štampu. Ovi poslovi su završeni zaključno sa novembrom 2022. godine.

Uporedo sa ovom aktivnošću odvijali su se poslovi na knjizi 3 navedene edicije (1893- 1895). Obavljen je prikupljanje i obrada izvještaja i depeša iz arhivskih fondova MID i Poslanstvo Carigrad. Obrađeno je preko 110 izvještaja i jednako toliko depeša za period koji obuhvata knjiga 3. Preostaju poslovi na izradi predgovora, redakture i naučnog aparata, imenskog i geografskog registra.

Projekat pod nazivom "Bibliografija razglednica" koje se pohranjuju u fondovima / zbirkama DACG i NBCG "Đurđe Crnojević", načelno je dogovoren kao zajednički projekat ove dvije institucije.

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 Material - ISBD(NBM) sa napomenama koje prate svaku jedinicu. Bibliografske jedinice su složene hronološki - po godinama, a u okviru iste godine poređane su abecedno. Pored toga urađen je registar izdavača, geografskih naziva, fotografa i monograma.

Bibliografija obuhvata 2045 jedinica koje se čuvaju u NBCG "Đurđe Crnojević" i DACG. Preostalo je da se usaglasi način predstavljanja i publikovanja ove publikacije među dvjema institucijama.

Izložba "Crna Gora i Bugarska 1878-1918" predstavljena je jula mjeseca u Skupštini Crne Gore povodom posjete Predsjednika Republike Bugarske gospodina Rumena Radova.

Tokom godine obavljana je redovna kontrola i dijagnostika stanja komjuterske opreme, uklanjane su formalne greške nastale prilikom pogrešnog korišćenja aplikacija, radilo se na pripremanju i skeniranju dokumenata radi postavljanja na sajt DACG (izvještaj o radu za 2021, plan rada za 2022, saopštenja i novosti, zahtjevi za slobodan pristup informacijama itd.), pružana je tehnička pomoć svim službenicima i odsjecima u zavisnosti od potreba; instalirani su potrebni office paketi, štampači.

Službenica Odsjeka prisustvovala je seminaru (preko zoom online aplikacije) na temu: "Analiza standarda MEST EN ISO/IEC 27001:2019". Riječ je o standardu koji propisuje zahtjeve za organizacije koje žele da uspostave, primijene, održe i stalno poboljšavaju sistem menadžmenta bezbjednošću informacija.

Po zahtjevu Ministarstva za javnu upravu CG (u cilju donošenja godišnjeg plana revizije informacionih sistema za 2023. g.) popunjavani su upitnici o opštem okviru upravljanja IT i o

pojedinačnim informacionim sistemima (IS) i IT rizicima u organu državne uprave, i isti dostavljeni Ministarstvu za javnu upravu CG.

Po zahtjevima službenika, zbog sajber napada i tehničkih problema sa mrežom, Odsjek je učestvovao u komunikaciji putem elektronske pošte, u štampanju zahtjeva, kopiranju određene dokumentacije.

U svrhu vraćanja računara na mrežu državnih organa, popisani su računari koji odgovaraju preporukama Ministarstva za javnu upravu CG, radi pripreme za reinstalaciju sistema i ponovno učlanjene u domen, a napravljen je i backup podataka sa istih računara.

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

Tokom godine u čitaonici arhiva uslužen je 131 korisnik, koji su tokom 412 posjeta koristili 1102 fascikle arhivske građe i 631 knjigu.

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

U arhivskom odsjeku za zaštitu registraturske i arhivske građe van arhiva vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje opšteg stanja registraturske i arhivske građe i predlaganje mjera zaštite kod stvaralača/držalača državnih organa i organizacija kao i ostali poslovi u pogledu evidentiranja, arhiviranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registraturskog materijala i izvršavanja njihovih obaveza po osnovu Uredbe o kancelarijskom poslovanju u dijelu koji je od interesa za zaštitu arhivske građe; provjeru postupka izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala i odobravanje njegovog uništavanja; pružanje stručne pomoći u skladu sa važećim propisima; praćenje postupka odabiranja i pripreme arhivske građe za predaju Arhivu; vođenje propisanih evidencija o stvaraocima/držaćocima arhivske građe i registraturskoj i arhivskoj građi koja je pohranjena kod njih kao i drugi poslovi u skladu sa propisima.

I- U izvještajnom periodu bilo je 355 obilazaka, u vezi praćenja opšteg stanja registraturske i arhivske gradje i predlaganje mjera zaštite i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama, kod 84 registrature i to:

- Skupština Crne Gore
- Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore
- Ministarstvo prosvjete
- Ministarstvo odbrane
- Ministarstvo finansija i socijalnog staranja
- Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija
- Ministarstvo rada i socijalnog staranja
- Ministarstvo ekonomskog razvoja
- Ministarstvo unutrašnjih poslova
- MUP Područna filijala Golubovci
- Ministarstvo ekologije prostornog planiranja i urbanizma
- Ministarstvo vanjskih poslova
- Ministarstvo kapitalnih investicija
- Ministarstvo pravde, ljudskih i manjinskih prava

- Ministarstvo pravde
- Ministarstvo za ljudska i manjinska prava
- Sudski savjet
- Sekretarijat za zakonodavstvo
- Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore
- Uprava za kadrove
- Uprava javnih radova
- Uprava za katastar i državnu imovinu
- Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove
- Uprava za inspekcijske poslove
- Uprava za ugljovodonike
- Uprava za vode
- Uprava prihoda i carina
- Uprava za statistiku
- Agencija za civilno vazduhoplovstvo
- Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost
- Agencija za elektronske medije
- Agencija za investicije CG
- Agencija za zaštitu životne sredine
- Agencija za mirno rješavanje radnih sporova
- Regulatorna agencija za energetiku i regulisane kom. djelatnosti
- Zavod za metrologiju
- Zavod za hodrometeorologiju i sismologiju
- Viši sud
- Vrhovni sud
- Univerzitet Crne Gore-Rektorat
- Mašinski fakultet
- Prirodno matematički fakultet
- Medicinski fakultet
- Pravni fakultet
- Fakultet političkih nauka
- Crnogorsko narodno pozorište
- Državna revizorska institucija
- Fond za zdravstveno osiguranje
- Fond za zaštitu depozita
- Fond penzijskog i invalidskog osiguranja CG
- Službeni list Crne Gore
- Pošta Crne Gore
- Aerodromi Crne Gore
- Centralna banka CG
- CKB banka
- Addico banka
- NLB Banka
- MFI Monte kredit
- MFI Alter modus
- ERSTE banka
- Elektroprenosni sistem Crne Gore

- Unija poslodavaca Crne Gore
- Centar za alternativno rješavanje sporova
- JU Centar savremene umjetnosti
- JU Centar za konzervaciju i arheologiju Crne Gore
- Specijalistička veterinarska laboratorija
- Institut za ljekove i medicinska sredstva Crne Gore
- Institut za javno zdravlje
- Inženjerska komora Crne Gore
- JU Centar za stručno osposobljavanje
- RTV Crne Gore
- Montenegrobonus Doo
- Željeznička infrastruktura
- Kombinat aluminijuma
- CETI Centar za ekotoksikološka istraživanja
- Fudbalski savez CG
- DPS
- Porsche leasing Crna Gora
- Petrol Crna Gora MNE Doo Podgorica
- Generali osiguranje Montenegro
- AD za osiguranje Wiener Stadtische
- Glaxosmithkline export limited, dio stranog društva
- Normal company Podgorica
- Sava osiguranje AD

II- Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala, uz saglasnost Državnog arhiva, urađeno je kod 45 registrature u ukupnoj količini od cca 3069,1 dužni metar i to:

• Skupština Crne Gore	8 dm
• Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore	17,5 dm
• Ministarstvo finansija	45,5dm
• Regulatorna agencija za energetiku i kom. djelatnosti	1,5 dm
• Agencija za elektronske kom. i pošt. Djelatnost	25 dm
• Sudski savjet	12 dm
• Sekretarijat za zakonodavstvo	10 dm
• Viši sud PG	65 dm
• CETI	24 dm
• Ministarstvo unutrašnjih poslova	10+20 dm
• MUP Filijala Golubovci	25 dm
• Ministarstvo javne uprave	16 dm
• Ministarstvo odbrane	9 dm
• Ministarstvo prosvjete	33 dm
• Uprava za inspekcijske poslove	31+3,8+26 dm
• Uprava javnih radova	3 dm
• Uprava za vode	5+3,3 dm
• Uprava za ljudske resurse	10 dm
• Zavod za hidrometeorologiju i sismologiju	6,5 dm
• Državna revizorska institucija	55 dm

• Agencija za mirno rješavanje radnih sporova	10 dm
• Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore	13 dm
• Centar za alternativno rješavanje radnih sporova	2 dm
• NLB banka	350 dm
• CKB banka	380 dm
• Erste banka	390 dm
• MFI Alter modus	172 dm
• Unija poslodavaca Crne Gore	1 dm
• Pravni fakultet	8 dm
• PMF	4 dm
• Agencija za zaštitu životne sredine CG	2 dm
• Agencija za elektronske medije	11,2 dm
• Fond za zdravstveno osiguranje	100 dm
• Fond za zaštitu depozita	11 dm
• Pošta CG	300 dm
• Fudbalski savez CG	20 dm
• Generali osiguranje MNG	28 dm
• Željeznička infr.strukt. CG	25 dm
• Kombinat aluminijuma	580 dm
• Uprava za bezbjednost hrane veterinu i fitosanitarne poslove	112 dm
• Specijalist. veterinarska laboratorija	9 dm
• Sava osiguranje AD	53,5 dm
• AD za životno osiguranje Wiener Stadtische	7,3 dm
• Zavod za metrologiju	4,5 dm
• Porsche laesing CG	10,5 dm

III- Pružena je stručna pomoć i data saglasnost na 24 Liste kategorija i to:

- Ministarstvo kapitalnih investicija
- Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja i urbanizma
- Addico banka AD
- Montenegrobonus Doo
- Regulatorna agencija za energetiku i komunalne djelatnosti
- Uprava za bezbjednost hrane veterinu i fitosanitarne poslove
- Institut za ljekove i medicinska sredstva Crne Gore
- Agencija za mirni rješavanje radnih sporova
- JU Centar za stručno obrazovanje
- Inženjerska komora Crne Gore
- JU Centar savremene umjetnosti
- JU Centar za konzervaciju i arheologiju Crne Gore
- Fond PIO
- Vrhovni sud Crne Gore
- Uprava za ugljovodonika
- Agencija za investicije Crne Gore
- JP Službeni list Crne Gore
- AD za životno osiguranje Wiener Stadtische
- Aerodromi Crne Gore
- Uprava prihoda i carina

- Medicinski fakultet
- MFI Monte credit
- Uprava za vode
- CEPS Crnogorski elektroprenosni sistem

IV- Kod dvije registrature završen je popis arhivske gradje i to :

- Mašinski fakultet (1970-2021),
- Uprava za statistiku 1948-1991 i predate su popisne liste Državnom arhivu.

Predaja arhivske gradje Državnom arhivu će se izvršiti kad se obezbijedi smještajni prostor.

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

### **1. Konzervacija – restauracija**

U Odjeljenju za tehničku zaštitu arhivske građe vrše se stručno tehnički poslovi koji se odnose na : konzervaciju i restauraciju oštećenih dokumenata; kontrolisanje, čuvanje i održavanje arhivske građe i davanje stručnih uputstava za sprovođenje preventivnih mjera zaštite arhivske građe od oboljenja i oštećenja; predlaganje i realizacija prioritetne liste fondova za konzervaciju; snimanje i mikrofilmovanje arhivske građe radi sigurnosti i zaštite ugrožene građe, te radi korišćenja i dopune arhivskih fondova i zbirk; obradu mikrofilma nakon snimanja; izradu mikroteke, izradu godišnjih i periodičnih planova za tehničku kontrolu i dubliranje mikrofilmova u mikroteci; predlaganje i izradu prioritetne liste fondova i zbirk za zaštitno mikrofilmovanje; praćenje tehnoloških dostignuća mikrofilm-tehnologije; umnožavanje arhivske građe i operativnog materijala; vođenje evidencije o reprografisanom materijalu; planiranje i pripremanje poslova za rad laboratorije; knjigovezačku obradu fondovskih i bibliotečkih knjiga; izradu fascikli, kutija i omota; učešće u pripremi programa razvoja arhivske djelatnosti; redovno prikupljanje podataka o uslovima kondicioniranja, smještaja i stanja arhivske građe u arhivskim odsjecima Državnog arhiva; izrađuje interna uputstva za sprovođenje mjera cijelovite zaštite arhivske građe; učestvuje u organizovanju stručnog usavršavanja kadrova, kao i druge poslove u skladu sa propisima.

U toku 2022 godine rađeno u Odjeljenju za tehničku zaštitu arhivske građe rađeni su sledeći poslovi: 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, Ratni spiskovi 1915; urađeno 512 list dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste peginulih i umrlih, zetska brigada (1912 - 1913) fascikla br. 10; urađeno 682 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste gubitaka, kolašinska brigada (1912 - 1913) fascikla br. 21; urađeno 336 listova dokumenata.
- Kapetanija velička (1888 - 1915) fascikla br. 5; urađeno 13 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Liste onesposobljenih i osakaćenih; donjo-vasojevićka i vasojevićka (1912 - 1913) fascikla br. 18; urađeno 907 listova dokumenata.

- Ministarstvo vojno, Konduit liste oficira (službenički listovi) 1900 - 1912; MV II 9; urađeno 51 list.
- Ministarstvo vojno, Konduit liste oficira (službenički listovi) 1900 - 1912; MV II 7; urađeno 71 list.
- Ministarstvo vojno, Konduit liste oficira (službenički listovi) 1900 - 1912; MV II 8; urađeno 44 list.
- Ministarstvo vojno, Konduit liste oficira (službenički listovi) 1900 - 1912; MV II 11; urađeno 23 list.
- Ministarstvo vojno, Liste peginulih, umrlih ili nestalih u ratovima i brigada durmitorsko, katunska (1912- 1913) fascikla br. 24; urađeno 470 lista dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Liste peginulih, umrlih ili nestalih u ratovima - brigada bjelopavlička ( 1912-1913); urađeno 641 list dokumenata.
- Ministarstvo inostranih djela 1894 fascikla br. 50; urađeno 1 list dokumenta.
- Ministarstvo vojno, Ratni spiskovi 1914; urađeno 497 listova dokumenata.
- Ministarstvo inostranih djela 1894 fascikla br. 49; urađeno 200 lista dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Liste gubitaka; bataljoni spuški, piperski, lješanski (1912-1913) fascikli br. 5; urađeno 105 listova dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Spisak peginulih, ranjenih i nestalih - spisak vojnika katunsko riječke oblasti u balkanskim ratovima (1876-1913); urađeno 98 listova dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Liste gubitaka - bataljoni: spuški piperski, lješanski (1912-1913) fascikla br. 5; urađeno 200 listova dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Spisak ranjenih Ulcinja (1912-1918); urađeno 130 listova dokumenata.
- Ministarsvo vojno, Liste gubitaka, vasojevićka brigada (1912-1913); urađeno 171 list dokumenata.

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

- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1910. godina, fascikla br. 24; urađeno 1039 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1910. godina, fascikla br. 25; urađeno 1242 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1910. godina, fascikla br. 26; urađeno 721 listova dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1911. godina, fascikla br. 27; urađeno 391 lista dokumenata.
- Ministarstvo vojno, Vojnička škola; 1911. godina, fascikla br. 27a; urađeno 756 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 pогinulih i ranjenih (1912 - 1913).
- Ministarstvo vojno, Liste pогinulih i umrlih u ratovima - brigade durmitorska i katunska (1912- 1913).
- Ministarstvo vojno, Liste pогinulih, umrlih i ranjenih - brigade sruška i nikшићka (1912- 1913).
- Ministarstvo vojno, Platni spiskovi oficira i podoficira (1899 - 1911).
- Ministarstvo vojno, Platni spiskovi oficira i podoficira 1914.
- Ministarstvo vojno, Platni spiskovi oficira i podoficira (1885 - 1903).
- Ministarstvo vojno, Komanda stoeće artiljerije 1903. fascikla br.2.
- Ministarstvo vojno, Stoeća artiljerija 1904. fascikla br. 4.
- Ministarstvo vojno, Stoeća artiljerija 1904. fascikla br. 5.

Vršena je evidencija o konzervirano–restauriranoj arhivskoj građi. Tokom navedenog izvještajnog perioda konzervirano i restaurirano je 9.301 lista dokumenata.

## **2.Mikrofilmovanje arhivske građe**

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

- Austrougarsko poslanstvo (1876 - 1918), 71998 m.f. snimka.
- Naučno obavještajno sredstvo (imenski registar) za fond Molbenice (1912 - 1915) prekucano je za 14 fascikli.

Za potrebe istraživača urađeno je 3947 kopija dokumenata, a za potrebe odjeljenja DACG 4901 kopije (ukupno 8848).

## **V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE**

U Službi za opšte poslove vrše se poslovi koji se odnose na: administrativne i tehničke poslove; praćenje i primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa i razvoj ljudskih resursa; priprema opštih i pojedinačnih pravnih akata za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika/ca i namještenika/ca, izradu i kontrolu primjene rasporednih rješenja službenika/ca i namještenika/ca; planiranje stalnog stručnog usavršavanja službenika/ca i namještenika/ca Arhiva; pripremu akta o organizaciji i sistematizaciji Arhiva; vođenje i ažuriranje kadrovskog informacionog sistema (KIS); prijem evidentiranje i čuvanje arhiviranih predmeta, vođenje osnovnih i pomoćnih evidencija; štampanje i umnožavanje materijala za potrebe službe; poslove vozača/ice i kurira/ke.

U periodu 01.01.2022.- 31.12.2022.godine, u Službi za opšte poslove obavljeni su sljedeći poslovi na:

- rukovođenju i organizovanju rada Službe;
- izradi nacrta Kadrovskog plana za 2022. godinu i izradi Kadrovskog Plana za 2022.godinu;
- Izvještaja o realizaciji Plana integriteta za 2022. godinu;
- izradi Plana integriteta za 2022-2024.godinu;
- izradi rješenja o zasnivanju radnog odnosa ( ukupno 5), rješenja o rasporedu (ukupno 25), rješenja o zaradi (ukupno 27), rješenja o dodatku na osnovnu zaradu (ukupno 11), rješenja o

godišnjem odmoru (ukupno 140), rješenja o prestanku radnog odnosa (ukupno 9), rješenja o jubilarnim nagradama (ukupno 14), rješenja o novčanoj pomoći (ukupno 17);

- izradi zahtjeva upućenih Ministarstvu finasija za dobijanje saglasnosti o obezbijeđenim finansijskim sredstvima radi isplate (ukupno 26);
- izradi potvrda po zahtjevima zaposlenih ( ukupno 48) ;
- obrađivani su zahtjevi stranaka koji se odnose na Slobodan pristup informacijama kao i evidentiranje i dostavljanje istih kroz bazu podataka AZLP (ukupno 22), praćenje naplate troškova postupka po istima i objavljanje 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 ljudske resurse 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 75);
- izradi podensaka vezano sa sudske sporove zaposlenih;
- otpremanju pošiljki (ukupno je otpremljeno 1520 pošiljki);
- vođena je arhivska knjiga;
- obavljanje kurirskih 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**

U Službi za finansijske poslove vrše se poslovi koji se odnose na: obradu zahtjeva za budžetsku potrošnju i isplatu; ovjeravanje zahtjeva za plaćanje, praćenje mjesecnih varanta i njihov utrošak, vođenje knjiga ulaznih faktura; evidencija osnovnih sredstava; priprema i obrada knjigovodstvene dokumentacije; vođenje poslovnih knjiga (dnevne i glavne knjige); usaglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem; obrada i dostava statističkih podataka; podizanje avansa i vođenje blagajne; trebovanje kancelarijskog i potrošnog materijala; priprema izvještaja za obračun zarada, naknada i drugih primanja zaposlenih; izrada periodičnih obračuna i završnog računa; izrada drugih finansijskih izvještaja i njihovo dostavljanje trezoru i poreskoj upravi; planiranje i priprema budžeta; organizovanje popisa; planiranje i praćenje investicionih poslova; praćenje i kontrola finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom; učestvovanje u izradi izvještaja o troškovima projekata kao i uspostavljanje i održavanje analitičkog sistema evidencija u skladu sa računovodstvenim standardima; pripremu plana javnih nabavki i njegovo dostavljanje nadležnim organima; pripremu izvještaja o javnim nabavkama, sprovođenje postupka javnih nabavki i vođenje evidencija o javnim nabavkama, kao i drugi odgovarajući poslovi iz djelokruga Službe.

U izvještajnom periodu (01.01.2022 - 31.12.2022. godine) u Službi za finansijske poslove obavljeni 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.Obavještavanje 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.Saradnja sa bankama po pitanju dostavljanja mjesecnih spiskova sa obustavama, ovjeravanje administrativnih zabrana i sl
- 12.Dostava službene dokumentacije Ministarstvu finansija
- 13.Priprema i upućivanje obračunski lista iz zarada zaposlenima
- 14.Poslovi iz oblasti javni nabavki – objavljivanje Plana javnih nabavki, sprovođenje postupaka u skladu sa važećim propisima, vođenje evidencije i izveštaja u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.
- 15.Priprema plana potreba za centralizovanim javnim nabavkama, upućivanje specifikacija i praćenje realizacije aktivnosti javnih nabavki od strane Uprave za imovinu u skladu sa Uredbom o objedinjenim javnim nabavkama.
- 16.Komunikacija sa Upravom za imovinu u skladu sa Odlukom o razvrstavanju troškova i dostava specifikacije računa koje po tom osnovu plaća Uprava
- 17.Saćinjavanje izveštaja o realizaciji akcionih planova Vlade Crne Gore
- 18.Realizacija akcionog plana po preporukama Državne revizije i Interne revizije Ministarstva kulture u skladu sa potpisanim sporazumom.
- 19.Obračun I dostava OPD2 obrazaca lokalnim samoupravama;
- 20.Vođenje dnevnika blagajne, naloga o uplati i isplati gotovine, obračun rashoda za službena putovanja;
- 21.Izrada M-4 obrazaca;
- 22.Izrada mjesecnih statističkih izveštaja RAD-1 i Izveštaj o troškovima ITR obrazac;
- 23.Vođene su evidencije o državnoj imovini, dostava izveštaja o evidenciji državne imovine koju koristi Državni arhiv, Upravi za imovinu;
- 24.Izvoz osnovnih sredstava po vrstama osnovnih sredstava i po lokacija nadležnom organu Upravi za imovinu, a iz razloga vođenja evidencije u ARS aplikaciji
- 25.Koordinacija aktivnosti a u vezi poslova prilikom popisa imovine
- 26.Aktivnosti u vezi primjene zakona o unutrašnjim finansijskim kontrolama u javnom sektoru
- 27.Dostavljanje obrazaca o realizaciji unutrašnjih finansijskih kontrola polugodišnjih i godišnjih
- 28.Aktivnosti na organizaciji prilikom izrade nacrta 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
- 29.Obavljeni poslovi iz domena sindikalnih aktivnosti s obzirom da je predsjednica Sindikata načelnica Službe za finansijske poslove.

**Javne nabavke:** U 2022. g. realizovana su četiri postupka javnih nabavki. Tri su realizovana kao jednostavne nabavke i jedna kao otvoreni postupak. Nije bilo žalbi. Ostale javne nabavke do iznosa od 5.000 eura su izvršene direktnom nabavkom na osnovu ugovora ili fakture, shodno Zakonu o javnim nabavkama.

**Budžet:** Zakonom o budžetu za 2022. godinu Državnom arhivu su opredijeljena sredstva u iznosu od 1.920.528,44 eura, dok je potrošnja za 2022. godinu iznosila 1.742.821,11 eura. Sopstveni prihodi na kraju 2022. godine iznosili su 27.548,76.

(Organizacioni kod:40711)

**(Obrazac 3)**

**IZVJEŠTAJ O NOVČANIM TOKOVIMA III**

Godina **2022**  
Period **01.01-31.12.2022**  
(u €)

redni broj	NOVČANI TOK-EKONOMSKA KLASIFIKACIJA	Plan	I z v r š e n j e	
			Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
1	<b>PRIMICI</b>			
1.1	Opšti prihodi	1892878,44	1731104,13	1715272,35
1.2	Namjenski prihodi			
1.3	Sopstveni prihodi	27650,00	11897,12	27548,76
1.4	Donacije			
1.5	Pozajmice i krediti			
<b>I</b>	<b>Ukupno primici (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)</b>	<b>1920528,44</b>	<b>1743001,25</b>	<b>1742821,11</b>
2	<b>IZDACI</b>			
2.1	Tekući izdaci			
2.1.1	Bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca	1607870,80	1570945,31	1502808,76
2.1.2	Ostala lična primanja	33399,25	20705,54	26258,70
2.1.3	Rashodi za materijal	17470,00	20355,19	26400,67
2.1.4	Rashodi za usluge	91674,41	56763,78	85011,30
2.1.5	Tekuće održavanje	108438,00	53524,47	46616,02
2.1.6	Kamate			
2.1.7	Renta			
2.1.8	Subvencije			
2.1.9	Ostali izdaci	34024,98	7115,76	28176,90
2.2.	Transferi za socijalnu zaštitu			
2.2.1	Prava iz oblasti socijalne zaštite			
2.2.2	Sredstva za tehnološke viškove			
2.2.3	Prava iz oblasti penzijskog i invalidskog osiguranja			
2.2.4	Ostala prava iz oblasti zdravstvene zaštite			
2.2.5	Ostala prava iz oblasti zdravstvenog osiguranja			

2.3.	Transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru			
2.4.	Kapitalni izdaci	27650,00	13245,69	27548,76
2.5.	Pozajmice i krediti			
2.6.	Otplata dugova	1,00	345,51	
2.7.	Rezerve			
<b>II</b>	<b>Ukupno izdaci (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 +2.6 +2.7)</b>	<b>1920528,44</b>	<b>1743001,25</b>	<b>1742821,11</b>

Cetinju, 31.01.2023. godine

Lice odgovorno za  
sastavljanje izvještaja  
Nataša Pejović

STARJEŠINA  
ORGANA  
Danilo Mrvaljević

## RJEŠAVANJE PROBLEMA NEDOSTAJUĆEG KADRA

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 nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u ranijem periodu i neaktivnosti u dužem vremenskom intervalu, pa tako odlaskom u penziju i prestankom radnog odnosa uslijed smrti većeg broja službenika posljednjih godina, čak ni ta mjesta nijesu blagovremeno popunjavana novim službenicima i namještenicima, dok je zbog mjera optimizacije, već značajno smanjen ukupan broj sistematizovanih radnih mjesta sa 181 na 160. Od postojećih 160 sistematizovanih radnih mjesta gotovo 20 mjesta u kontinuitetu ostajala su upražnjena.

Jedna od posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u ranijem periodu je i činjenica da je danas Državni arhiv subjekt sa kadrovskom strukturu prosječne starosne dobi od čak gotovo 55 godina, što dodatno ukazuje na hitnost potrebe stvaranja novog kadra.

Kako je sa postojećim brojem službenika i namještenika(na teritoriji cijele države, u svim odsjecima, uključujući i administraciju posljednjih godina ukupan broj službenika i namještenika kretao se između 135 i 145) djelatnost Državnog arhiva ozbiljno dovedena u pitanje, rješavanju problema nedostajućeg kadra pristupili smo bez odlaganja, od samog početka 2022. godine.

Budžetom za 2022.godinu opredijeljena su sredstva i dobijena je saglasnost za raspisivanje javnih oglasa i zapošljavanje ukupno 5 novih službenika i namještenika u kategorijama ekspertsko rukovodni kadar, ekspertska kadar, izvršni kadar i namještenici, koja su realizovana 100% u toku 2022.godine, ali ovime je riješen problem nedostajućeg kadra samo u dvije organizacione jedinice od ukupno 21 arhivskog odsjeka, jednog odjeljenja i dvije službe u sistemu Državnog arhiva. Dalja dinamika rješavanja ovog problema zavisiće, u prvom redu, od finansijskih mogućnosti, odnosno sredstava opredijeljenih u budžetu za ovu namjenu.

Takođe, kako je to bilo istaknuto u Programu rada za 2022.godinu, izraženo je i dugogodšnje neadekvatno vrjednovanje rada službenika - postoji veći broj službenika koji nikada nijesu napredovali u viša zvanja odlukom starještine organa, pa su u početnim zvanjima po deset, dvadeset, čak i više godina, uprkos izuzetnim ocjenama, urednim izvještajima i predanom radu. Ova nepravda se ne može ispraviti u kratkom vremenskom periodu, zbog višegodišnjeg

nepostupanja u ovom pravcu, nepostojanja jasne kadrovske politike i dugoročnog plana razvoja, već postepeno – dijelom raspoređivanjem na upražnjena radna mjesta, u sladu sa Zakonom i vodeći računa o organizacionoj strukturi i programu rada, a dijelom kako se bude otvarao prostor nakon odlaska u penziju službenika u višim zvanjima. Raspoređivanjem najkvalitetnijeg kadra, najvrjednijih, najbolje ocijenjenih, službenika sa najurednjim izvještajima o radu u viša zvanja, otvaraće se prostor za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, koja će se popunjavati, u prvom redu, kroz zakonsku mogućnost zapošljavanja pripravnika, shodno finansijskim mogućnostima. Na ovaj način stvaraće se, na zdravim osnovama, kvalitetan novi kadar na kojem će počivati poslovanje Državnog arhiva u budućnosti.

U cilju realizacije ovog plana, vodeći računa o organizacionoj strukturi i programu rada, od početka 2022.godine u viša zvanja, shodno Zakonu i prema rezultatima rada, unaprijeđeno je ukupno 7 službenika i tako je otpočeo proces otvaranja prostora za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, kao prvi preduslov za stvaranje novog kadra na zdravim osnovama.

Nakon detaljne analize stanja, sagledavanja stvarnih, realnih potreba Državnog arhiva na svim nivoima tokom 2022.godine, za 2023. godinu u planu je izrada Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, odnosno izrada novog Pravilnika, uz obavezno uključivanje svih organizacionih jedinica i Sindikata u ovaj proces, čime će se stvoriti uslovi za značajno unaprjeđenje organizacije rada u cjelini.

## **OBUKE I USAVRŠAVANJA SLUŽBENIKA/CA U ZEMLJI I INOSTARNSTVU**

**Edukacija službenika i namještenika koja se vršila po programu obuka koje je sprovodila Uprava za kadrove/Uprava za ljudske resurse:**

- “Implementacija eliktronskog odobravanja zahtjeva za placanje u SAP sistemu”, u organizaciji Ministarstva finansija, Podgorica, 15.03.2022., učesnik/ca: Nataša Pejović, načelnica Službe za finansijske poslove
- “Slobodan pristup informacijama”, Podgorica, 24.03.2022., učesnik/ca: Sandra Marković, samostalna savjetnica III u arhivskom odsjeku Podgorica;
- “Analiza potreba za obukama državnih službenika i namještenika”, Podgorica, 12.04.2022., učesnik/ca: Nataša Pejović, načelnica Službe za finansijske poslove
- “E-uprava”, Podgorica, 04.05.2022., učesnik/ca: Sandra Marković, samostalna savjetnica III u arhivskom odsjeku Podgorica.
- “ESIN”- elektronski sistem Javnih Nabavki, Podgorica, 28.11.2022., učesnik/ca: Nataša Pejović, načelnica Službe za finansijske poslove;

**Konferencije, seminari, savjetovanja, informativni skupovi:**

- Regionalana konferencija “Javne nabavke – primjena u praksi – iskustva iz regionala”, u organizaciji Instituta za ekonomiju i pravo, u saradnji sa Kancelarijom za javne nabavke Srbije i Ministarstvom finansija Crne Gore, Bečići 25-27.09.2022., učesnik/ca: Nataša Pejović, načelnica Službe za finansijske poslove;

- Seminar na temu "Analiza standarda MEST EN ISO/IEC 2700:2019 - informaciona tehnologija - bezbjednosne tehnike - sistemi za upravljanje bezbjednošću informacija – zahtjevi", Institut za standardizaciju Crne Gore (ISME), 25.11.2022., učesnik/ca: Milena Vujović, savjetnica I u arhivskom odsjeku za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost;
- Međunarodno arhivističko savetovanje "Mokra Gora 2022", u organizaciji Arhivističkog društva Srbije, 05-07. oktobra 2022., učesnik/ca: Sandra Marković sa radom "Zakon o arhivskoj djelatnosti - Crna Gora";
- Vd direktora, Danilo Mrvaljević i načelnica Službe za opšte poslove i menadžerka integriteta, Ljiljana Ševaljević, prisustvovali su Prezentaciji rezultata procjene primjene antikorupcijskih mjera, koja je održana u organizaciji Agencije za sprječavanje korupcije(ASK) u partnerstvu sa Kancelarijom za evropske integracije i Programom Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP), a uz podršku Ambasade Norveške, u Podgorici, 06.04.2022. godine.
- Vd pomoćnica direktora Tanja Kalezić prisustvovala je Prezentaciji otvorenih poziva u okviru programa Kreativna Evropa: evropski projekti saradnje i Culture Moves Europe – „Info dan“, koji je održan u organizaciji Ministarstva kulture i medija, 25.11.2022.godine, u Evropskoj kući u Pogdorici;

U narednom periodu, u planu je nastavak edukacija službenika i namještenika po programu obuka koje predviđa Uprava za ljudske resurse, kao i obuke i usavršavanja arhivskog kadra u zemlji i inostranstvu, shodno finansijskim mogućnostima.

## **STVARANJE USLOVA ZA KONTINUIRANO ODVIJANJE PROCESA DIGITALIZACIJE ARHIVSKE GRAĐE**

U 2022. godini ozbiljno i sistematski se pristupilo pitanju digitalizacije arhivske građe. Nakon detaljne analize i sagledavanja realnih mogućnosti za odvijanje ovog procesa u okviru redovnih poslova Arhiva zaključeno je da su za takav poduhvat neophodne određene organizacione promjene i prilagođavanja, što ne predstavlja problem i ostvarivo je u kraćem roku, ali obezbjeđivanje finansijskih sredstava za angažovanje velikog broja službenika na period od najmanje 10-15 godina koji bi radili isključivo na poslovima digitalizacije, sredstava za nabavku kompletne opreme, softvera, hardvera, sredstva za konsultantske usluge, obuke službenika, angažovanje stručnih saradnika i na kraju sredstva za održavanje opreme, jeste dio koji ne zavisi od Državnog arhiva. Ukoliko bi se u okviru Arhiva formiralo odjeljenje sa nekoliko službenika zapošljenih na neodređeno vrijeme(koji su svakako potrebni u toku i nakon procesa digitalizacije i u dijelu IT sektora), shodno trenutnim mogućnostima i uz nabavku neophodne opreme, ovaj proces bi potrajan nekoliko decenija.

Kada je u pitanju digitalizacija, u toku 2022.godine razgovarali smo sa predstavnicima švajcarske firme „RF PROMOTION 3AG“ i dobili njihovo pismo namjere, ponudu o donaciji i ponudu o saradnji. Ova ponuda obuhvata kompletну digitalizaciju, kroz donaciju opreme, softvera, hardvera, skenera velikih formata, skenera manjih formata i nove računarske opreme za cijeli sistem DACG i angažovanje 40 zaposlenih na cijelokupnom proketu, te javno-privatno partnerstvo koje se ogleda u održavanju donirane opreme u vrijednosti 9% od ukupne vrijednosti

donacije na godišnjem nivou, kao i rok isporuke hardvera i softvera od 90 dana. Vrijednost donacije, instalacije, implementacije i migracije podataka baze DACG bi se sprovodila u periodu od najmanje 15 godina do okončanja zadatog posla. Donacija kroz ovaj projekat digitalizacije arhiva iznosi 17 miliona eura.

Ovo rješenje je ponuđeno kao mogući model za realizaciju digitalizacije i smatramo da ga treba ozbiljno razmotriti, sagledati sve aspekte, u prvom redu da li postoje zakonske mogućnosti za ovakav model partnerstva i realizaciju, shodno pozitivnim propisima, pa onda i da li je najisplativiji model.

Smatramo da je u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, Ministarstvom finansija i drugim resorima od važnosti za ovaj proces potrebno sagledati i detaljno analizirati ponuđeni, kao i druge moguće modele za digitalizaciju i odabratи najbolji, najefikasniji i najekonomičniji model, te odmah krenuti u realizaciju, shodno mogućnostima, jer ovaj proces nas neminovno čeka, a kako vrijeme odmiče gotovo svakodnevnim napretkom i dolaskom novih tehnologija Državni arhiv sve više zaostaje, a građa propada.

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

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

## **PROŠIRIVANJE KAPACITETA ZA SMJEŠTAJ, ČUVANJE I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE**

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

Prostorni kapaciteti Arhiva obuhvataju i organizacione jedinice u gotovo svim opština, 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 stvaralača 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.

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

Tokom 2022. godine ponovo je aktualizovana ova tema i otpočeo je proces stvaranja svih neophodnih administrativnih i drugih preduslova za realizaciju. Nakon zaokruživanja ovog procesa u 2023. radiće se, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, na obezbjeđivanju finansijskih sredstava, kako bi 2024. godine otpočeli radovi i projekt izgradnje novog objekta uz objekat DACG na Cetinju u potpunosti bio realizovan.

Kako je u gotovo svim organizacionim jedinicama izražen problem nedostajućih kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe i/ili neodgovarajućeg kvaliteta prostora za rad, tokom 2022. godine radilo se na rješavanju ovog problema u svim odsjecima, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima.

Problem nedostajućih kapacijeta je u 2022. godini u potpunosti riješen u Pljevljima, adaptacijom i opremanjem novih prostorija od preko 200 m<sup>2</sup>, za proširivaje deopoa i za novu čitaonicu, te renoviranjem i opremanjem postojećih prostorija. Renovirane su i opremljene radne prostorije arhivskih odsjeka na Cetinju i u Danilovgradu, a vođeni su razgovori sa Upravom za imovinu, pa se u toku 2023. godine očekuje obezbjeđivanje novih, adekvatnih prostorija za rad Odsjeka za zaštitu registraturske i arhivske građe van Arhiva, u Podgorici.

#### **Novi depo i čitaonica, AO Pljevlja:**





Započete su aktivnosti na obezbjeđivanju dodatnog prostora za AO Podgorica i još nekoliko arhivskih odsjeka, po prioritetima, u prvom redu AO Budva, AO Herceg Novi i AO Danilovgrad. Pokrenute su i aktivnosti u vezi izmještanju iz podrumskih prostorija i obezbjeđivanju adekvatnih prostora za Odsjek za istoriju radničkog pokreta i to će biti jedan od prioriteta za 2023.godinu.

---

#### **SARADNJA SA DRŽAVnim ORGANIMA, USTANOVAMA I DRUGIM SUBJEKTIMA U CRNOJ GORI**

---

Tokom 2022. godine ostvarena je saradnja sa Narodnim muzejom, Nacionalnom bibliotekom "Đurđe Crnojević" i Hrvatskim nacionalnim vijećem Crne Gore, u okviru pripreme projekta "Crna Gora i Vatikan 1062-2023", izložba i film, koji Državni arhiv, kao nosilac projekta, planira za 2023. godinu, a povodom obilježavanja 960 godina odnosa Crne Gore i Vatikana.

Zaključen je Sporazum o realizaciji projekta "Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke" sa Opštinom Kotor i Društvom za izdavačku djelatnost "CID", Podgorica. Projekat obuhvata međunarodni naučno-stručni skup posvećen pok. dr Milošu Miloševiću i reizdanje njegove knjige „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX.

Sa Upravom za zaštitu kulturnih dobara ostvarena je saradnja na polju revalorizacije kulturne vrijednosti pokretnih kulturnih dobara. U tu svrhu urađen je 21 elaborat za arhivske fondove koji predstavljaju pokretno kulturno dobro. Takođe, ostvarena je saradnja u dijelu redovnih poslova i aktivnosti ova dva organa, procedure u vezi sa izdavanjem konzervatorskih uslova za izradu projektne dokumentacije, davanja saglasnosti na projekte i dr.

Tokom izvještajnog perioda nastavljena je saradnja sa Ministarstvom kulture i medija, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i drugim subjektima.

## **MEĐUNARODNA SARADNJA**

Državni arhiv je u 2022. godini posebnu pažnju posvetio međunarodnoj saradnji - intenziviranju aktivnosti na ovom polju kroz obnavljanje kontakata i stvaranje novih partnerstava sa Arhivima i drugim srodnim institucijama i asocijacijama u inostranstvu.

### **Bugarska**

Nakon razmijenjenih posjeta predstavnika dva Arhiva tokom 2022.godine i dogovora o obnavljanju i produbljivanju saradnje, te usaglašavanja teksta Sporazuma o saradnji sa Arhivskom agencijom „Arhivi“ Republike Bugarske, potpisivanje se очekuje u prvom, najdalje drugom kvartalu 2023.godine.



Prilikom posjete Arhivu Republike Bugarske u maju 2022. godine, v. d. direktora Državnog arhiva, Danilo Mrvaljević, predložio je predsjedniku Državne agencije „Arhivi“ Republike Bugarske, g. Mihailu Gruevu, da se izložba, "Crna Gora i Bugarska na karti Evrope", koja je rezultat zajedničkog projekta dva Arhiva, predstavi u Briselu povodom obilježavanja Dana nezavisnosti Crne Gore 21. maja ili Dana državnosti Crne Gore 13. jula 2023. godine. Predlog je sa zadovljstvom prihvaćen i u načelu je postignuta obostrana saglasnost da se preduzmu potrebne aktivnosti za njegovu realizaciju, koja bi uslijedila na bazi prethodno potpisanih Sporazuma o saranji.

## **Turska**

Aktuelizovana je tema obnavljanja saradnje i u toku je komunikacija sa Arhivom Turske preko Generalnog direktorata za bilateralne poslove i ekonomsku i kulturnu diplomaciju MVP, a u vezi potpisivanja Protokola o saradnji, odnosno Sporazuma o saradnji, imajući u vidu ranije kontakte, kao i promjenu statusa Arhiva Turske.

## **Vatikan**

U okviru pripremnih aktivnosti na projektu "Crna Gora i Vatikan 1062-2023", koji Državni arhiv, u partnerstvu sa Narodnim muzejom Crne Gore, Nacionalnom bibliotekom „Đurđe Crnojević“ i Hrvatskim nacionalnim vijećem Crne Gore, planira povodom obilježavanja 960 godina diplomatskih, državnih i kulturnih odnosa Crne Gore i Vatikana, posredstvom Ambasade Crne Gore pri Svetoj Stolici i S.V.M.R. dogovorena saradnja sa Papskom akademijom za život u Vatikanu(str. 85 ovog Izvještaja);

## **Poljska**

Obnovljeni su kontakti sa Arhivom Poljske, vezano za potpisivanje novog Sporazuma o saradnji i građu koja je pronađena u Varšavskom arhivu, a tiče se Crne Gore – arhive Ministarstva vojnog Kraljevine Crne Gore i drugo i postignut je dogovor o njenom prenošenju u Državni arhiv Crne Gore, pa sami čin primopredaje, preuzimanje predmetne građe očekujemo već u prvom kvartalu 2023.godine u Varšavi, što će biti od izuzetnog značaja za Državni arhiv i državu Crnu Goru.

## **Srbija**

U cilju prikupljanja informacija o građi koja se nalazi u drugim arhivima, a tiče se Crne Gore i pribavljanja kopija te arhivske građe u narednom periodu uspostavljena je komunikacija sa Arhivom Jugoslavije, posebno vezano za građu iz vremena Zetske banovine, a razgovarano je i o mogućnosti realizacije zajedničkih projekata i ostvarivanja drugih oblika saradnje dva Arhiva u narednom periodu.

Na Međunarodnoj Konferenciji „European Qolloquia on Archives“, u Poljskoj, ostvareni su kontakti sa predstavnicima Arhiva Slovenije, Rumunije, Federalnog arhiva Njemačke, Ukrajine i drugih.

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

## **Izložbe dokumenata**

### *„Crna Gora i Bugarska 1878-1918“*

Izložba Državnog arhiva „Crna Gora i Bugarska 1878-1918“, priređena je u okviru zajedničkog projekta Državnih arhiva Crne Gore i Republike Bugarske i otvorena je 11.07.2022. godine, uoči Dana državnosti – 13. jula, u centralnom holu Skupštine Crne Gore.



Izložba predstavlja istorijske dokumente, vezane za bilateralne odnose dvije zemlje u navedenom periodu. Događaj je, u okviru zvanične posjete predsjednika Republike Bugarske, Rumena Radeva, organizovala Ambasada Republike Bugarske u Crnoj Gori i Skupština Crne Gore.

#### *„Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914“*

Ranije planirana izložba „Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914“, koja je dijelom prikazana 2020. godine, u potpunosti je pripremljena - štampano je svih 39 panoa, urađen je prevod kataloga na engleski jezik i kao dvojezičan štampan je u tiražu od 200 primjeraka, obezbijeden je prostor za postavku kompletne izložbe, pa će 2023. godine biti predstavljena u punom obimu kako je i predviđeno.



Tema ove izložbe su diplomatska predstavništva Knjaževine/Kraljevine Crne Gore i uspostavljanje odnosa sa pojedinim državama tog doba. Na izložbi je predstavljena arhivska građa iz fonda Ministarstva inostranih djela koja se po prvi put publikuje u našoj stručnoj i laičkoj javnosti. Na panoima su prikazani dokumenti o radu konzulata u više od 20 zemalja širom svijeta.

Prikazana građa na jedan eksplicitan način pokazuje tadašnji položaj Crne Gore i njen međunarodni ugled, koji je daleko premašivao regionalne okvire. Kroz instituciju počasnog konzula, Crna Gora je u to doba, razvila žive veze sa brojnim zemljama, ali i značajnim pojedincima, koji su u tim zemljama zastupali njene ekonomske i druge interese.

### *Izložba povodom obilježavanja 110 godina od Balkanskih ratova*

Na polju međunarodne saradnje, započete su aktivnosti povodom učešća u međunarodnom projektu velike izložbe povodom obilježavanja 110 godina od Balkanskih ratova, u organizaciji Arhivske agencije „Arhivi“ Republike Bugarske, u kojem će još učestovati Arhivi Srbije, Turske, Grčke, Rumunije i Sjeverne Makedonije.

### *Međunarodne konferencije, savjetovanja, seminari:*

Vd direktora Danilo Mrvaljević prisustvovao je **Prvoj Međunarodnoj Konferenciji „European Qolloquia on Archives“**, u organizaciji Arhiva Poljske, koja se održala 22-23. juna u Krakovu, pod sloganom „Raštrkano nasljeđe. Selidbe i restitucija arhiva u Evropi poslije Prvog svjetskog rata”.



Vd pomoćnika direktora Željko Miranović učestvovao je na **Trećoj Međunarodnoj konferenciji bibliotekara, arhivista i muzeologa "Libraries, Archives and Museums Conference (LAM), Montenegro, 2020"**, u organizaciji Nacionalne biblioteke „Đurđe Crnojević“, sa radom "Slučaj grahovskog serijskog ubice 1887. godine". Konferencija je održana na Cetinju, od 17-18. maja 2022. godine;

Službenica Sandra Marković učestvovala je na **Međunarodnom arhivističkom savetovanju "Mokra Gora 2022"**, u organizaciji Arhivističkog društva Srbije, sa radom "Zakon o arhivskoj djelatnosti - Crna Gora". Međunarodno arhivističko savetovanje je održano od 05-07. oktobra 2022. godine na Mokroj Gori.

### *Saradnja sa dijasporom - iseljenicima*

U programu rada Državnog arhiva za 2022. godinu bilo je i obnavljanje kontakata, uspostavljanje novih kontakata i saradnje sa dijasporom - iseljenicima u regionu i širom Evrope.

- Delegacija Državnog arhiva boravila je u martu 2022. godine u posjeti Udruženju Crnogoraca „Crvenka”, povodom uručenja donacije knjiga u izdanju Državnog arhiva za novoformiranu biblioteku Udruženja.
- Vd direktor, Danilo Mrvaljević, na poziv organizatora, prisustvovao je IX CRNOGORSKOM SABORU, koji je održan 22.07.2022.godine, u Hotelu „Biser“, Panonija, Bačka Topola;
- Vd direktor, Danilo Mrvaljević, na poziv organizatora, Uprave za saradnju sa dijasporom - iseljenicima, prisustvovao je manifestaciji Dani diaspore-iseljenika, Rožaje, 29. jul 2022. godine.

### *Nagrade i priznanja*

Službenik Državnog arhiva, istoričar, mr Vukota Vukotić dobitnik je Godišnje nagrade za Vojnoistorijske komisije, bugarske organizacije koja se bavi proučavanjem i popularizacijom vojne istorije. Nagrada je mr Vukotiću dodijeljena za doprinos istraživanju istorije Balkana i zbližavanju država i naroda regiona.



Za ovu nagradu Vukotić je nominovan kao jedan od priredivača Zbornika dokumenata „Izveštaji Mitra Bakića, crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887”, knjiga I, u izdanju Državnog arhiva, a priznanje mu je uručeno na svečanosti koja je upriličena 19. decembra u Oficirskom klubu u Sofiji. Komisija je, pored mr Vukote Vukotića ove godine za nagrade nominovala brigadnog generala Stanimira Hristova, dr Snežanu Radoevu i Milenu Milotinovu.

Dva dana kasnije, 21. decembra, u izložbenoj sali Državne Agencije “Arhivi” Republike Bugarske, održana je promocija zbornika dokumenata „Izveštaji Mitra Bakića, crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887”, knjiga I, prvog izdanja Državnog arhiva Crne Gore za 2022. godinu.

### **„Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“**

U toku 2022. godine radilo se na projektu „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“ koji obuhvata međunarodni naučno-stručni skup posvećen pok. dr Milošu Miloševiću i reizdanje njegove knjige „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX.

Ličnost dr Miloša Miloševića (1920-2012) i njegov rad široko je poznat naučnoj i stručnoj javnosti, kako kod nas, tako i na međunarodnom planu. Bio je entuzijasta i veliki poznavalac kulture i kulturnih prilika i jedan od najvećih intelektualaca svog vremena na prostorima Crne Gore i Jugoslavije. Svoj radni vijek primarno je posvetio arhivistici, dajući veliki doprinos teoriji i praksi. Arhivista je postao zaposlenjem u Državnom arhivu u Kotoru 1953. godine, a u penziju je otišao sa mesta direktora Istoriskog arhiva Kotor 1985. godine. Naučno zvanje doktora istorijskih nauka upravo je stekao izučavajući arhivske izvore u Kotorskem arhivu (period Mletačke uprave u Boki). Kao arhivista iz Crne Gore sa najvišim zvanjem u ovoj struci dr Milošević je dao veliki doprinos afirmaciji arhivske struke i na međunarodnom planu i pozicionirao je u važnim stručnim tijelima. Bogati opus dr Miloša Miloševića, koji je dao trajni pečat kako nauci i generaciji kojoj je pripadao, tako i sredini u kojoj je živio i radio, po svemu zaslužuje da se organizuje jedan ovakav međunarodni naučno-stručni skup o njegovom životu i djelu.

Ciljevi ovog projekta: sjećanje na ličnost i djelo dr Miloša Miloševića – omaž povodom 100 godina od rođenja; istraživanje, proučavanje, prezentacija kulture i kulturnih tokova u Boki Kotorskoj i šire; uvođenje mladih generacija u tokove proučavanja istorije Boke prenošenjem entuzijazma i znanja; okupljanje kulturnih poslenika i razmjena iskustava; kontinuirano trajanje: ideja je da ovaj načno-stručni skup preraste u „Dane Miloša Miloševića“, koji bi se održavali svake druge godine u Kotoru.

Održavanje međunarodnog naučno-stručnog skupa planirano je u okviru „Neđelje arhiva 2023“, a dio projekta koji se odnosi na reizdanje navedene knjige realizovan je u suizdavaštvu Državnog arhiva i izdavača prvog izdanja - CID, Podgorica, uz podršku Opštine Kotor i promocija je održana 11.11.2022. godine u Palati Grgurina, u Kotoru.



Na promociji su učestvovali Vladimir Jokić, predsjednik Opštine Kotor, Danilo Mrvaljević, vd direktora Državnog arhiva i prof. dr Vlastimir Đokić, pripeđivač, koji se pismom obratio prisutnima. O liku i djelu Miloša Miloševića govorila je i ahivistkinja Državnog arhiva Crne Gore – Istorijskog arhiva Kotor, Tina Ugrinić, koja je bila i moderatorka programa. U muzičkom dijelu programa učestvovale se profesorice flaute Angela Mijušković i Tamara Knežević.

Projekat se realizuje u saradnji sa Opštinom Kotor, koja je pomogla objavlјivanje ove knjige.

### **„Crna Gora i Vatikan 1062-2023“, izložba i film**

Državni arhiv, u partnerstvu sa Narodnim muzejom(NM CG), Nacionalnom bibliotekom “Durđe Crnojević”(NB CG) i Hrvatskim nacionalnim vijećem Crne Gore(HNV CG), a povodom obilježavanja izuzetnog jubileja - 960 godina diplomatskih, državnih i kulturnih odnosa Crne Gore i Vatikana, radio je na projektu “Crna Gora i Vatikan 1078-2023”, za koji je procijenjeno da je od izuzetnog značaja za Crnu Goru.



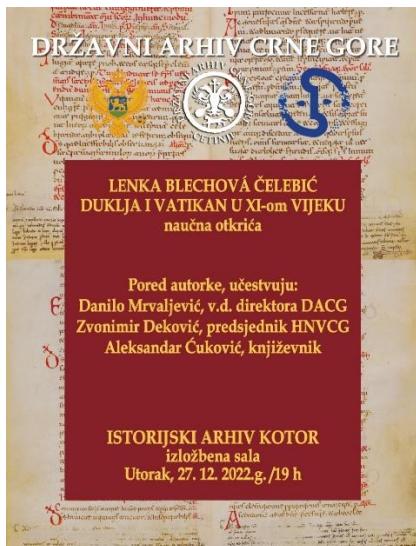
Tokom gotovo cijele 2022.godine radilo se na ovom projektu i zaokružene su sve pripremne aktivnosti: Tijelo za organizaciju i realizaciju ovog projekta radnog naziva Koordinaciono tijelo nacionalnih institucija kulture(KT) koje čine Državni arhiv, kao nosilac projekta i partneri na projektu (NM CG, NB CG i HNV CG) održalo je više sastanaka i realizovane su brojne aktivnosti unutar ovih subjekata na pretraživanju fondova, pronalaženju građe, komunikaciji sa subjektima koji mogu dati svoj doprinos u realizaciji, organizacije i druge aktivnosti; KT i Ambasada Crne Gore pri Svetoj Stolici i S.V.M.R. obezbijedili su pokroviteljstvo sa vatikanske strane: Papska akademija za život, čiji predsjednik je nadbiskup Vićenzo Palja i Manastir Montekasino - teritorijalna opatija Rimokatoličke crkve, stara oko 1500 godina, gdje je Sv. Benedikt osnovao benediktinski red (529.g.) i u kojem su, polovinom 12.vijeka, izrađene dvije najstarije knjige na tlu Crne Gore, Kotorski misal (dan danas u Berlinu, inače evakuisan iz Kotora 1876.g.) i Pontifikal Kotorske biskupije, promovisan u Kotoru 1166.g.,(takođe evakuisan iz Kotora za vrijeme turskih ratova, danas u St. Peterburgu); Ambasada je dostavila spisak glavnih naslova i tematskih cjelina, koji će biti dopunjeni i drugim naslovima iz vatikanskih arhiva; Na temu organizacije održan je i sastanak u Ministarstvu vanjskih poslova(Generalni direktorat za bilateralne poslove i ekonomsku i kulturnu diplomaciju), kojem su prisustvovali

predstavnici ovog Direktorata, nosioca projekta i partnera na projektu, kao i Ministarstva kulture i medija, 12.07.2022.godine; Ambasada je obezbijedila i pokroviteljstvo Diskaterija Svetе Stolice za komunikacije (ministarstvo informacija), čiji je rukovodilac (ministar) dr Paolo Ruffini. Takođe, vatikanska resorna institucija za film *Filmoteca Vaticana* će besplatno ustupiti odgovarajuće stare filmske kadrove – filmske sekvene nad kojima oni pritežavaju autorska prava za potrebe filmovanja naše izložbe, dok će nas za moguće druge filmske izvore uputiti na vlasnike prava i pružiti asistenciju; Utvrđena je struktura izložbe(filma), kao i forma i sadržaj monografije, koja bi služila i kao katalog, budući da je katalog za jedan milenijum tako dinamičnih odnosa nemoguće izraditi u manjem obliku.

Projekat ima za cilj da sačini arhivski i filmski pregled državnih veza i diplomatskih dodira naših dviju država u poslednjih gotovo hiljadu godina, od Duklje do savremene Crne Gore. To je gotovo milenijumsko trajanje međusobnog diplomatskog poslovanja (današnja Crna Gora preko više državnih formata u prošlosti) sa najstarijom diplomatijom na svijetu, sa kojom se po dugotrajnosti diplomatskih odnosa može pohvaliti malo država, ni desetak njih od ukupnog broja članica UN. Ovaj jubilej treba da bude adekvatno predstavljen u zemlji i inostranstvu i da prezentuje Crnu Goru kao staru državu i kulturu sa neprolaznim kulturnim nasljedom i humanističkom orijentacijom danas.

Realizacija ovog velikog i izuzetno značajnog projekta za Crnu Goru zavisiće od opredijeljenih sredstava za ovu namjenu, koje je potrebno obezbijediti uz podršku Ministarstva kulture i medija i Vlade Crne Gore.

### **„Duklja i Vatikan u XI vijeku – naučna otkrića”**



Na kraju godine, 27. decembra 2022., u Istorijском arhivu Kotor, Državni arhiv je organizovao naučnu tribinu „Duklja i Vatikan u XI vijeku – naučna otkrića”, na kojoj su, pred brojnom publikom, predstavljeni rezultati decenijskih naučnih istraživanja klasične filološkinje, istoričarke i paleografske, dr Lenke Blechove Čelebić u Arhivima Vatikana.

Arhivska dokumenta koja je otkrila Lenka Blechova Čelebić osvjetjavaju ovu, dosad nepoznatu, ili malo poznatu epohu, i naučno utemeljuju tradiciju državne i diplomatske prepiske sa rimskim papama dugu punih 960 godina. Lenka Blechova Čelebić je došla do dokumenata za

koja se dosad, i to samo posredno, po čuvenju, preko njemačkih izvora, znalo da postoje, ali ih niko nije vidio ni raščitao, niti objavio pravi i puni sadržaj:

„To su dvije bule pape Aleksandra II upućene crkvenim vlastima Duklje 1062. godine, i bula pape Grgura VII upućena kralju Mihailu Vojislavljeviću 1078. godine. Radeći tokom 2022. godine komparativno u Vatikanu, ali i u Kotoru, Pragu, Jerusalimu i Regensburgu, spremila sam dokazni i kritički aparat koji će biti objavljan naredne godine. Ova otkrića bacaju novo svjetlo ne samo na XI, već i na XII vijek. Na prvi se odnose papske bule Aleksandra II i Grgura VII, dok političke i crkvene prilike u XII stoljeću osvjetjava prepiska pape Inoćentija III sa našim krajevima. Prije svega, studija „Kotor i evropski Zapad u 12. vijeku“, fundirana je na otkriću da su u Kotoru, iako zabačenoj latinskoj provinciji, bili čitani i tumačeni najviši autoriteti toga doba. Među njima su: Beda Prečasni (672-735), otac engleske istorije, Anselmo iz Kanterberije (1033-1109), Pjer Abelar (1079-1142) i drugi, čija djela je Kotor znao i citirao – dvojice poslednjih još za njihova života“ – navela je, između ostalog, Blechova Čelebić na ovom skupu.

Pored dr Blechove Čelebić, na tribini su govorili Danilo Mrvaljević, v.d. direktora Državnog arhiva Crne Gore, Zvonimir Deković, predsjednik Hrvatskog nacionalnog vijeća Crne Gore i književnik Aleksandar Ćuković, koji je bio i moderator programa.

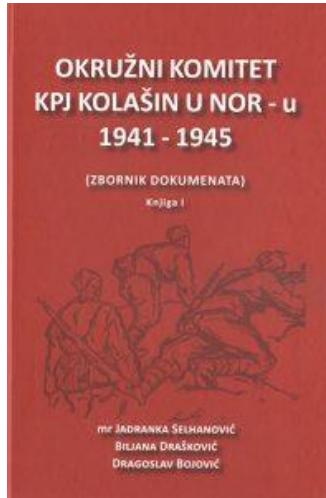
#### **PRAVNO UREĐENJE PROCEDURA I UNAPRJEĐENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI**

U 2022.godini izdavačka djelatnost značajno je unaprijedena, pravno uredena i podignuta na viši nivo. Po prvi put doneseno je Interno pravilo o publikovanju arhivske građe Državnog arhiva i formiran je Uređivački odbor koji će se, kao stručno tijelo, baviti pitanjima izdavačke djelatnosti, sprovoditi procedure, cijeniti dostavljene predloge i predlagati direktoru godišnji plan publikovanja arhivske građe, vršiti sve neophodne pripreme oko publikovanja, uređivati časopis „Arhivski zapisi“ i obavljati i druge poslove iz djelokruga publikovanja arhivske građe.

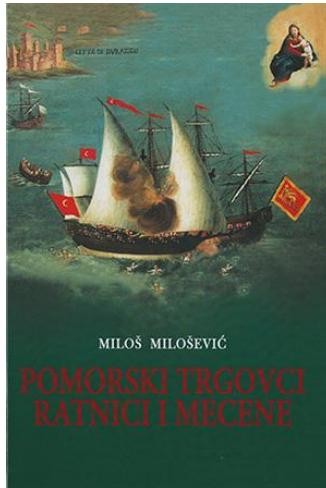
U toku 2022.godine štampana su sljedeća izdanja:



- Zbornik dokumenata „**Izvještaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887**“, knjiga 1 – pok. Predrag Vukić, Srđan Pejović i Vukota Vukotić;



- Zbornik dokumenata „OK KPJ Kolašin u NOR-u 1941 – 1945“, knjiga I  
– mr Jadranka Selhanović, Biljana Drašković i Dragoslav Bojović;



- „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX,  
reizdanje knjige pok. dr Miloša Miloševića, u okviru projekta  
„Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“;

„Žena u crnogorskoj patrijarhalnoj kulturi“ (studija i izabrana arhivska građa 1879-1918), autorke Slavke Jovićević, koju je podržao i za koju je sredstva obezbijedio Ženski klub Skupštine Crne Gore – 22.12.2022.godine predato u štampu.

#### *Sajmovi i festivali:*

- Državni arhiv učestvovao je na 16. Međunarodnom podgoričkom sajmu knjiga i obrazovanja, od 08-14. maja. Na sajmu koji je održan pod sloganom ”Sa knjigom bez distance”, Državni arhiv se predstavio sa 47 izdanja iz domena arhivistike, istoriografije i kulturne istorije Crne Gore, kao i periodičnom publikacijom ”Arhivski zapisi”.



- Državni arhiv učestvovao je na Drugom festivalu knjige FesKK u Kotoru od 6-8. septembra. Na FesKK-u koji je održan pod sloganom ''Pazi što čitaš!'' Državni arhiv se predstavio sa 47 izdanja iz domena arhivistike, istoriografije i kulturne istorije Crne Gore. Prvog dana FesKK-a promovisana je najnovija publikacija Državnog arhiva zbornik dokumenata ''Izveštaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887'', knjiga I, koju su priredili pok. Predrag Vukić, mr Vukota Vukotić i Srđan Pejović.



- Državni arhiv učestvovao je i na VIII Internacionalnom sajmu knjiga Podgorica 2022, od 18-22. oktobra. Na sajmu se Državni arhiv predstavio sa 48 izdanja iz domena arhivistike, istoriografije i kulturne istorije Crne Gore.



#### *Promocije publikacija Državnog arhiva*

U sjedištu Državnog arhiva organizovana je, u okviru manifestacije „Nedelja arhiva“, promocija izdanja „Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887“, knjiga I. Ova publikacija promovisana je i na Drugom festivalu knjige “FesKK” u Kotoru, a predstavljena je i u Sofiji, 21. 12. 2022. Godine, u prostorijama Agencije “Arhivi” Republike Bugarske.

Promocija reizdanja knjige Miloša Miloševića „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX, u suzdravlju Državnog arhiva i izdavača prvog izdanja - CID, Podgorica, održana je 11.11.2022. godine u Palati Grgurina, u Kotoru.

Nakon završetka knjige II Zbornika dokumenata „OK KPJ Kolašin u NOR-u, 1941 – 1943. godina“, u planu je promocija ovog izdanja u Kolašinu.

### **Časopis „Arhivski zapisi“**

S obzirom na to da je na kraju 2021. godine zatečeno stanje od dvije godine zaostatka, odnosno kašnjenja u redovnom objavljuvanju, pristupilo se završetku i objavljuvanju dvobroja časopisa „Arhivski zapisi“(1-2/2020) koji je štampan 2022.godine.

Kako je fomiran Uređivački odbor Državnog arhiva koji će se, kao stručno tijelo, pored publikovanja arhivske građe i generalno pitanja izdavačke djelatnosti, baviti i Časopisom, u planu je „oživljavanje“ časopisa, kao jedan od prioriteta u radu DACG za 2023.godinu.

Ostvareni kvalitet u pogledu sadržaja i forme časopisa biće zadržan, radiće se na podizanju kvaliteta na viši nivo, a nastojaćemo i da sastav redakcije časopisa dobije međunarodni karakter, pa će se nastaviti aktivnosti u ovom pravcu započete u toku 2022.godine.

### **MANIFESTACIJA „NEDELJA ARHIVA“**

Nakon dvogodišnje pauze, u periodu od 30. maja do 3. juna 2022. godine, Državni arhiv je organizovao tradicionalnu manifestaciju “Neđelja arhiva” sa brojnim aktivnostima na teritoriji cijele države, pod poznatim sloganom “Čuvajmo arhive”. Ova manifestacija održava se u cilju promocije arhivskog nasljeđa i podizanja svijesti o značaju Arhiva, arhivske djelatnosti i arhivske građe, neprocjenjivog blaga koje se čuva u Državnom arhivu.



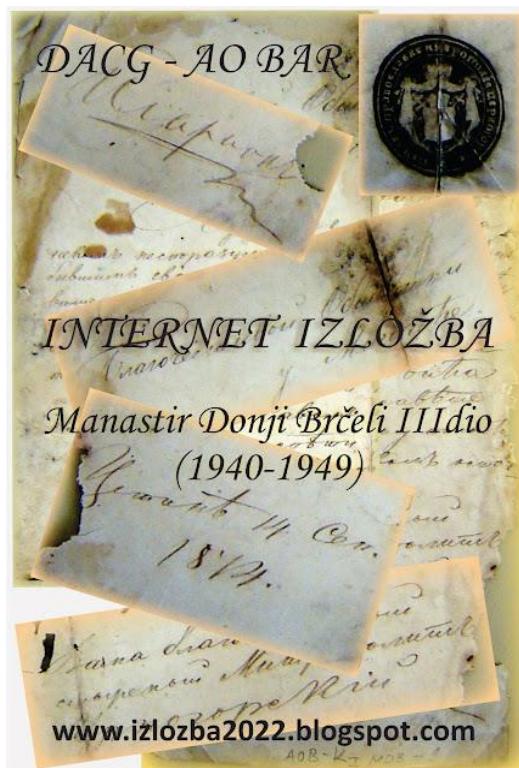
U okviru programa “Neđelje arhiva” realizovan je rekordan broj aktivnosti, više od 80, u svim arhivskim odsjecima, širom Crne Gore: izložbe i prezentacije dokumenata; promocije publikacija Državnog arhiva; posjete Arhivu i arhivskim odsjecima od strane učenika osnovnih i srednjih škola; održavanje časova istorije; predavanja o važnosti pisane kulturne baštine, značaju, funkciji i ulozi Arhiva u državi i društvu; posjeta ministarke kulture; posjete predstavnika lokalnih samouprava i registratura; predstavljanje plakata, distribuiranje propagandnih materijala; gostovanja na radiju i televiziji i druge aktivnosti.

Petak, 3. jun 2022.godine, posljednji dan manifestacije “Neđelja arhiva”, bio je predviđen je kao *Dan otvorenih vrata* koji je namijenjen svima koji žele da se bliže upoznaju sa poslovima Državnog arhiva i dobiju sve informacije u vezi sa arhivskom djelatnošću, arhivskom građom, organizacijom i procesom rada, kadrovskom strukturu, publikacijama, aktivnostima Arhiva na polju međunarodne saradnje, zakonskom regulativom...

***Izložbe, promocije publikacija, prezentacije arhivske građe realizovane u okviru “Neđelje arhiva 2022”:***

BAR

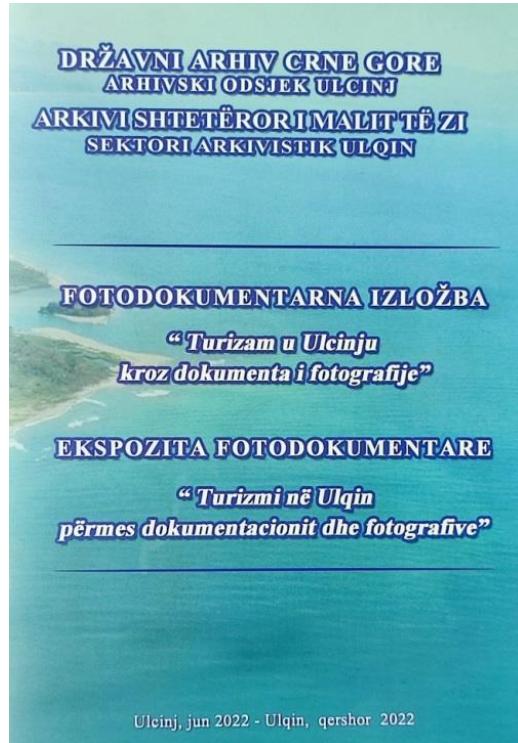
Internet izložba „Manastir Donji Brčeli” III dio



Internet izložba (<https://izlozba2022.blogspot.com/p/izlozba-2022.html>) je savremeni način približavanja dokumenata posjetiocima interneta. Ovom, sedmom po redu internet izložbom obilježava se 35 godina rada Arhivskog odsjeka Bar. Izložbom je obuhvaćen period od 1940 do 1949. godine manastira Donji Brčeli u blizini Virpazara u crnogorskome regionu. Autorka izložbe je Jasmina Rastoder, načelnica arhivskog odsjeka Bar.

## ULCINJ

Fotodokumentarna izložba "Turizam u Ulcinju kroz dokumenta i fotografije", galerija Centra za kulturu Ulcinj.



Fotodokumentarna izložba, kroz kolaž starih fotografija i dokumenta, predstavlja osvrt na razvoj turizma, najznačajnije privredne grane Ulcinja. Autorka izložbe je Ljiljana Bulatović, načelnica AO Ulcinj sa saradnicima iz ovog odsjeka.

## PODGORICA

Izložba dokumenata "Čuvar dokumenata koja pričaju o svom gradu", KIC „Budo Tomović“, Podgorica.

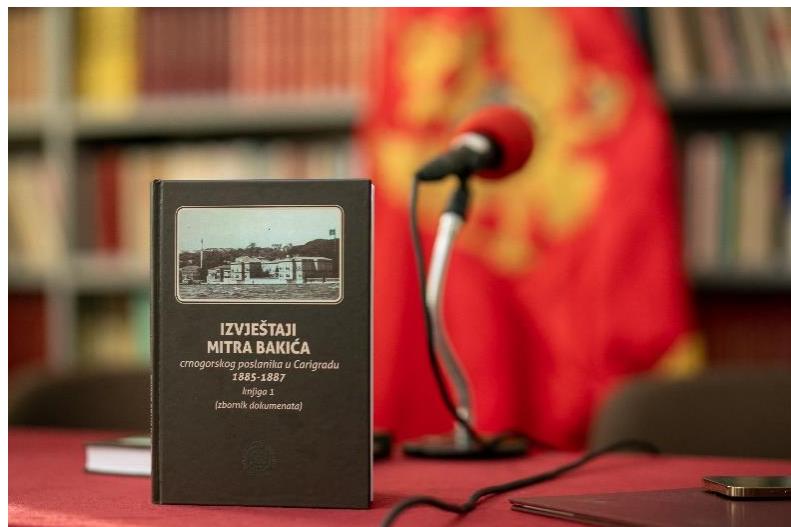


Ova izložba je priča o Arhivskom odsjeku Podgorica i Glavnom gradu i prva je izložba ovog arhivskog odjeka. Predstavljena su dokumenta koja svjedoče o istorijatu Arhivskog odsjeka

Podgorica i njegovoj djelatnosti kao i dokumenta koja govore o Podgorici, o njenom trajanju kroz arhivalije koje posjeduje ovaj arhivski odsjek. Autori: Biljana Drašković, načelnica arhivskog odsjeka Podgorica i službenici Sandra Marković i Saša Popović.

#### CETINJE

Promocija Zbornika dokumenata „**Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887**“ knjiga I (zbornik dokumenata), čitaonica Državnog arhiva, Cetinje.



Crnogorska diplomatska prošlost oduvijek je bila u fokusu istorijske nauke, kao jedan od temelja u izgradnji i očuvanju državnosti. Stoga svako djelo, koje ima za predmet proučavanje ove teme, izaziva veliku pažnju domaće naučne i laičke javnosti. Iz tih razloga, Državni arhiv Crne Gore, sljedstveno svojoj programskoj orientaciji, otpočeo je projekat na izdavanju zbornika dokumenata „Izvještaji Mitra Bakića, crnogorskog poslanika u Carigradu“. Pripeđivači: pok. Predrag Vukić, Vukota Vukotić i Srđan Pejović.

#### BUDVA

„**Prezentacija – izlaganje matičnih knjiga**”, arhivski odsjek Budva.



Zbirka Matičnih knjiga u Arhivskom odsjeku Budva je formirana poslije katastrofalnog zemljotresa 1979. godine. Njom su obuhvaćene Matične knjige iz Župe Sv. Ivan, Crkvene opštine Sv. Torojica i dr. Zbirka je sačinjena od osamdeset i jedne Matične knjige i predstavlja jednu od najvrijednijih arhivskih cjelina koje se čuvaju u Arhivskom odsjeku Budva. Autorka: Julija Bajković, načelnica arhivskog odsjeka Budva.

## **ODRŽAVANJE OBJEKATA DRŽAVNOG ARHIVA I POBOLJŠANJE USLOVA I KVALITETA RADA**

Nakon sanacije eksterijera objekta depoa arhivskog odsjeka Kotor na samom kraju 2021. godine, koja je u potpunosti realizovana iz budžetskih sredstava Državnog arhiva opredijeljenih za održavanje građevinskih objekata(kompletna 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), u toku 2022 izvođeni su radovi na hidroizolaciji ravnog krova depoa, a slijedi rad na elektro instalacijama i elektro opremi, kao i unutrašnji radovi na saniranju podova, plafona i zidova u istom objektu, shodno finansijskim mogućnostima.

Iz sredstava za održavanje građevinskih objekata, takođe krajem 2021.godine, u okviru hitnih intervencija na krovu zgrade Državnog arhiva na Cetinju, koji godinama prokišnjava, sanirana su manja oštećenja, sve kritične tačke na ravnom krovu su obrađene hidroizolacionim materijalom, a nastavak nanošenja hidroizolacije realizovan je 2022, kada su se stekli povoljni vremenski uslovi za ovu vrstu radova.

**U okviru redovnog održavanja objekata i poboljšanja uslova rada u toku 2022. godine realizovano je i sljedeće:**

- uređene su prostorije koje Državni arhiv koristi na Žabljaku(AO Pljevlja) i u Šavniku(AO Nikšić), a koje su bile u katastrofalnom stanju;

**Zatečeno stanje, Žabljak:**



**Stanje nakon uređenja, Žabljak:****Zatečeno stanje, Šavnik:****Stanje nakon uređenja, Šavnik:**

- izvođeni su radovi, zanatske popravke i/ili uređenje prostorija i rješavani hitni problem u AO za istoriju radničkog pokreta i AO za zaštitu građevina Arhiva u Podgorici, AO Ulcinju, AO Rožaje, AO Bijelo Polje i AO Kotor;
- završena je adaptacija i opremanje novih prostorija površine od preko 200 m<sup>2</sup> za proširenje depoa i novu čitaonicu u Pljevljima i prostorije će biti otvorene početkom 2023. godine (str. 77 ovog Izvještaja).
- završeno je renoviranje, uređenje i opremanje prostorija koje koristi arhivski odsjek Cetinje;

**Zatečeno stanje, AO Cetinje:**



**Stanje nakon uređenja, AO Cetinje:**



- renovirane su i opremljene prostorije za rad arhivskih odsjeka Danilovgrad i Pljevlja;

**AO Danilovgrad:**



**AO Pljevlja:**



- krajem 2022. godine sprovedene su sve neophodne procedure u skladu sa Zakonom, pa će u prvoj polovi 2023. godine biti završeni radovi na sanaciji krova na objektu Državnog arhiva u Beranama, kao i intervencije na krovu objekta u Herceg Novom;
- tokom 2022. godine pripremljena je sva neophodna dokumentacija, administrativni i drugi preduslovi i obezbijedena finansijska sredstva u Budžetu Crne Gore za 2023. godinu za radove na krovu objekta Državnog arhiva na Cetinju koji godinama prokišnjava i za uvođenje centralne klimatizacije za poslednji sprat, pa se realizacija očekuje u toku 2023.

U toku je dogovor oko postavljanja natpisa na Brajevom pismu za slike i slabovide osobe, nakon čega će se sagledati mogućnost za postavljanje taktilnih staza, počevši od prizemlja, kako bi obezbijedili adekvatan pristup čitaonici slijepim i slabovidim korisnicima, a u planu je i obezbjeđivanje adekvatnog pristupa čitaonici Državnog arhiva za lica sa invaliditetom i sve posjetioce koji se otežano kreću.

Pokrenute su aktivnosti i vođeni su razgovori o uređenju prilaza zgradi sjedišta Državnog arhiva na Cetinju, pa u saradnji sa Prijestonicom konačno rješavanje ovog, dugogodišnjeg problema očekujemo u 2023. godini.

U cilju cjelovite i preventivne zaštite i adekvatnog čuvanja arhivske građe vršene su nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, nabavka arhivskih kutija, arhivskih polica i drugih sredstava i opreme. Shodno zakonskim obavezama, po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zapošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, dva puta u toku godine vršeni su uobičajeni tretmani u cilju dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacije.

Vršena je nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima. Izvršena je kontrola i servis protivpožarnih aparata i javljača požara u svim arhivskim odsjecima.

### **Komisija za davanje saglasnosti na Liste kategorija registraturske građe**

Komisija za davanje saglasnosti na Liste kategorija registraturske građe, u izveštajnom periodu, održala je 48 sjednica i data je saglasnost na ukupno 101 Listu, shodno Zakonu.

### ***Godišnji sastanak rukovodstva Državnog arhiva, načelnika i predstavnika Sindicata i dodjela zahvalnica dugogodišnjim službenicima i namještenicima***

Na kraju 2022. godine, u sjedištu Državnog arhiva na Cetinju, shodno odluci vd direktora Danila Mrvaljevića, 28. decembra, po prvi put je upriličena dodjela Zahvalnica službenicima koji su više decenija proveli u Državnom arhivu, a kojima je prestao radni odnos po sili zakona u godini za nama.

Cijeneći višedecenijski rad službenika i namještenika koji su cijeli ili gotovo cijeli radni vijek proveli u Državnom arhivu i njihov doprinos poslovanju, arhivskoj struci, ugledu i razvoju Državnog arhiva, smatrali smo da najmanje što možemo da učinimo jeste to da se na zvaničan, pristojan i uljudan način zahvalimo ljudima za sve te godine i decenije njihovog rada u Državnom arhivu. Dodjela Zahvalnica predstavlja čin pažnje i zahvalnosti i ustanovljava se sa željom da u narednom periodu postane tradicija na kraju svake kalendarske godine.

Na osnovu odluke vd direktora Zahvalnice za višedecenijski rad i aktivan doprinos arhivskoj struci, ugledu i razvoju Državnog arhiva dodjeljuju se arhivskoj savjetnici Mirjani Kapisodi, arhivskoj savjetnici Slavki Jovićević, arhivistkinji Snežani Pejović, arhivistkinji Jasmini Rastoder, arhivistkinji Milici Strugar, arhivistkinji Slavici Karadžić, arhivskoj tehničarki

Dragici Delibašić i posthumno arivistkinji Nevenki Kršikapi. Povodom odlaska u penziju, zahvalnica za višedecenijski rad i aktivni doprinos poslovanju, ugledu i razvoju Državnog arhiva dodijeljena je Milenku Radunoviću.

Godišnji sastanak rukovodstva Državnog arhiva, načelnika i predstavnika Sindikata koji je prethodio dodjeli priznanja, ustanovljen je godinu ranije, na kraju 2021.godine, kao godišnji skup na kojem se sumiraju rezultati rada u prethodnoj godini i dogovaraju ključne smjernice i prioriteti daljeg poslovanja, aktivnosti, obaveze i zadaci za narednu godinu.

## R E Z I M E

Aktivnosti Državnog arhiva (u daljem tekstu: Arhiv), koji je samostalni organ državne uprave osnovan za vršenje arhivske djelatnosti na području Crne Gore, u 2022. godini, bile su usmjerenе na: realizaciju redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti; rješavanje problema nedostajućeg kadra; obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu; stvaranje uslova za kontinuirani proces digitalizacije arhivske građe; proširivanje kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe; saradnju sa državnim organima, ustanovama i drugim subjektima u Crnoj Gori; međunarodnu saradnju; pravno uređenje procedura i unaprjeđenje izdavačke djelatnosti; realizaciju manifestacije „Nedelja arhiva“; održavanje objekata Arhiva i poboljšanje uslova i kvaliteta rada i druge aktivnosti.

**Kadrovska 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 nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u ranijem periodu i neaktivnosti u dužem vremenskom intervalu, pa tako odlaskom u penziju i prestankom radnog odnosa uslijed smrti većeg broja službenika posljednjih godina, ta mjesta nijesu blagovremeno popunjavana novim službenicima i namještenicima, dok je zbog mjera optimizacije, već značajno smanjen ukupan broj sistematizovanih radnih mjeseta sa 181 na 160. Od postojećih 160 sistematizovanih radnih mjeseta gotovo 20 mjeseta u kontinuitetu ostajala su upražnjena.

Budžetom za 2022.godinu opredijeljena su sredstva i dobijena je saglasnost za raspisivanje javnih oglasa i zapošljavanje ukupno 5 novih službenika i namještenika u kategorijama ekspertske rukovodni kadar, ekspertske kader, izvršni kader i namještenici, koja su realizovana 100% u toku 2022.godine, ali ovime je riješen problem nedostajućeg kadra samo u dvije organizacione jedinice od ukupno 21 arhivskog odsjeka, jednog odjeljenja i dvije službe u sistemu DACG. Dalja dinamika rješavanja ovog problema zavisiće, u prvom redu, od finansijskih mogućnosti, odnosno sredstava opredijeljenih u budžetu za ovu namjenu.

U 2022. godini, u viša zvanja, shodno Zakonu i prema rezultatima rada, unaprijeđeno je ukupno sedam službenika i tako je otpočeo proces otvaranja prostora za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, kao prvi preduslov za stvaranje novog kadra na zdravim osnovama.

**Obuke i usavršavanja postojećeg kadra:** Službenici Državnog arhiva pohadali su obuke, kroz edukacije službenika i namještenika koje se vrše po programu obuka koje je sprovodila Uprava za kadrove/Uprava za ljudske resurse: “Analiza potreba za obukama državnih službenika i namještenika”, “Slobodan pristup informacijama”, “E-uprava”, “ESIN”, “Implementacija elektronskog odobravanja zahtjeva za placanje u SAP sistemu”.

Konferencije, seminari, savjetovanja, informativni skupovi na kojima su ičestvovali službenici DACG tokom 2022.godine: Regionalna konferencija "Javne nabavke – primjena u praksi – iskustva iz regionala", u organizaciji Instituta za ekonomiju i pravo, u saradnji sa Kancelarijom za javne nabavke Srbije i Ministarstvom finansija Crne Gore; Seminar na temu "Analiza standarda MEST EN ISO/IEC 2700:2019 - informaciona tehnologija - bezbjednosne tehnike - sistemi za upravljanje bezbjednošću informacija – zahtjevi", Institut za standardizaciju Crne Gore (ISME); Međunarodno arhivističko savetovanje "Mokra Gora 2022", u organizaciji Arhivističkog društva Srbije; Prezentacija rezultata procjene primjene antikorupcijskih mjera, koja je održana u organizaciji Agencije za sprječavanje korupcije(ASK) u partnerstvu sa Kancelarijom za evropske integracije i Programom Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP), a uz podršku Ambasade Norveške. Prezentacija otvorenih poziva u okviru programa Kreativna Evropa: evropski projekti saradnje i Culture Moves Europe – „Info dan“, koji je održan u organizaciji Ministarstva kulture i medija.

**Digitalizacija:** U 2022. godini ozbiljno i sistematski se pristupilo pitanju digitalizacije arhivske građe i nakon detaljne analize i sagledavanja realnih mogućnosti za kontinuirano odvijanje ovog procesa u okviru redovnih poslova Arhiva, opcija angažovanja specijalizovanih firmi koje se bave digitalizacijom, nabavke opreme i drugih segmenata, predložen je jedan od mogućih modela realizacije ovog veoma zahtjevnog posla, koji je potrebno u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, Ministarstvom finansija i drugim resorima od važnosti za ovaj proces razmotriti sa svih aspekata, te zajednički sagledati i druge opcije, kako bi u krajnjem bio odabran najbolji, najefikasniji i najekonomičniji model.

**Prostorni kapaciteti:** Problem prostornih kapaciteta 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. Urađena je projektna dokumentacija i planirano je da radovi počnu još 2014. godine, ali to nije bilo moguće zbog neslaganja izvođačkog projekta sa DUP i UP istorijsko jezgro, te nijesu dobijene potrebne saglasnosti, tako da ovaj problem još uvijek nije riješen.

Tokom 2022. godine ponovo je aktualizovana ova tema i otpočeo je proces stvaranja svih neophodnih administrativnih i drugih preduslova za realizaciju. Nakon zaokruživanja ovog procesa u 2023. radiće se, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, na obezbjeđivanju finansijskih sredstava, kako bi 2024. godine otpočeli radovi i projekat izgradnje novog objekta uz objekat DACG na Cetinju u potpunosti bio realizovan.

Kako je u gotovo svim organizacionim jedinicama izražen problem nedostajućih kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe i/ili neodgovarajućeg kvaliteta prostora za rad, tokom 2022.godine radilo se na rješavanju ovog problema u svim odsjecima, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima.

Problem nedostajućih kapacijeta je u 2022.godini u potpunosti riješen u Pljevljima, adaptacijom i opremanjem novih prostorija od preko 200 m<sup>2</sup>, za proširivaje deopoa i za novu čitaonicu, te renoviranjem i opremanjem postojećih prostorija. Renovirane su i opremljene radne prostorije arhivskih odsjeka na Cetinju i u Danilovgradu, a vođeni su razgovori sa Upravom za imovinu, pa se u toku 2023.godine očekuje obezbjeđivanje novih, adekvatnih prostorija za rad Odsjeka za zaštitu registraturske i arhivske građe van Arhiva, u Podgorici.

**Saradnja sa državnim organima i drugim subjektima:** Tokom 2022. godine ostvarena je saradnja sa Narodnim muzejom, Nacionalnom bibliotekom "Đurđe Crnojević" i Hrvatskim nacionalnim vijećem Crne Gore, u okviru pripreme projekta "Crna Gora i Vatikan 1062-2023", izložba i film, koji Državni arhiv, kao nosilac projekta, planira za 2023. godinu, a povodom obilježavanja 960 godina odnosa Crne Gore i Vatikana.

Zaključen je Sporazum o realizaciji projekta "Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke" sa Opštinom Kotor. Projekat obuhvata međunarodni naučno-stručni skup posvećen pok. dr Milošu Miloševiću i reizdanje njegove knjige „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX.

Sa Upravom za zaštitu kulturnih dobara ostvarena je saradnja na polju revalorizacije kulturne vrijednosti pokretnih kulturnih dobara. U tu svrhu urađen je 21 elaborat za arhivske fondove koji predstavljaju pokretno kulturno dobro.

Tokom izvještajnog perioda nastavljena je saradnja sa Ministarstvom kulture i medija, centrima za kulturu, lokalnim muzejima i bibliotekama, opštinama i drugim subjektima.

**Međunarodna saradnja:** Državni arhiv je u 2022. godini posebnu pažnju posvetio međunarodnoj saradnji - intenziviranju aktivnosti na obnavljanju kontakata i stvaranju novih partnerstava sa Arhivima i drugim srodnim institucijama i asocijacijama. Na polju međunarodne saradnje, obnovljena je i produbljena saradnja sa Arhivom Republike Bugarske i uskoro se očekuje potpisivanje novog Sporazuma o saradnji; Aktuelizovana je tema obnavljanja saradnje i u toku je komunikacija sa Arhivom Turske preko Generalnog direktorata za bilateralne poslove i ekonomsku i kulturnu diplomaciju MVP, a u vezi potpisivanja Protokola o saradnji, odnosno Sporazuma o saradnji, imajući u vidu ranije kontakte, kao i promjenu statusa Arhiva Turske; U okviru pripremnih aktivnosti na projektu "Crna Gora i Vatikan 1062-2023", posredstvom Ambasade Crne Gore pri Svetoj Stolici i S.V.M.R. dogovorena je saradnja sa Papskom akademijom za život u Vatikanu; Obnovljeni su kontakti sa Arhivom Poljske, vezano za potpisivanje novog Sporazuma o saradnji i građu koja je pronađena u Varšavskom arhivu, a tiče se Crne Gore – arhive Ministarstva vojnog Kraljevine Crne Gore i drugo i postignut je dogovor o njenom prenošenju u DACG, pa preuzimanje predmetne građe i sami čin primopredaje očekujemo već u prvom kvartalu 2023. godine u Varšavi, što će biti od izuzetnog značaja za Državni arhiv i državu Crnu Goru; U cilju prikupljanja informacija o građi koja se nalazi u drugim arhivima, a tiče se Crne Gore i pribavljanja kopija te arhivske građe u narednom periodu uspostavljena je komunikacija sa Arhivom Jugoslavije, posebno vezano za građu iz vremena Zetske banovine; Na Međunarodnoj Konferenciji „European Qolloquia on Archives“, u Poljskoj, ostvareni su kontakti sa predstavnicima Arhiva Slovenije, Rumunije, Federalnog arhiva Njemačke, Ukrajine i drugih.

Izložba Državnog arhiva „Crna Gora i Bugarska 1878-1918“ predstavljena je jula mjeseca 2022. godine u Skupštini Crne Gore, povodom posjete Predsjednika Republike Bugarske gospodina Rumena Radova.

U izložbenoj sali Državne Agencije "Arhivi" Republike Bugarske, u Sofiji, 21. decembra 2022. godine održana je promocija zbornika dokumenata "Izvještaji Mitra Bakića, crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887", knjiga I, prvog izdanja Državnog arhiva Crne Gore za 2022. g.

Ranije planirana izložba „Konzularna predstavnštva Crne Gore 1880-1914“, koja je dijelom prikazana 2020. godine, u potpunosti je pripremljena - štampano je svih 39 panoa, urađen je prevod kataloga na engleski jezik i kao dvojezičan štampan je u tiražu od 200 primjeraka, obezbijeden je prostor za postavku kompletne izložbe, pa će 2023. godine biti predstavljena u punom obimu kako je i predviđeno.

Međunarodne konferencije, savjetovanja, seminari na kojima su učestvovali službenici Državnog arhiva tokom 2022. godine: Prva Međunarodna Konferencija „European Qolloquia on Archives“, u organizaciji Arhiva Poljske; Treća Međunarodna konferencija bibliotekara, arhivista

i muzeologa "Libraries, Archives and Museums Conference (LAM), Montenegro, 2020, u organizaciji Nacionalne biblioteke „Đurđe Crnojević“; Međunarodno arhivističko savetovanje "Mokra Gora 2022", u organizaciji Arhivističkog društva Srbije.

Na polju međunarodne saradnje, započete su aktivnosti povodom učešća u *međunarodnom projektu velike izložbe povodom obilježavanja 110 godina od Balkanskih ratova*, u organizaciji Arhivske agencije „Arhivi“ Republike Bugarske, u kojem će još učestvovati Arhivi Bugarske, Srbije, Turske, Grčke, Rumunije i Sjeverne Makedonije.

*„Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“:* U toku 2022.godine radilo se na projektu „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“ koji obuhvata međunarodni naučno-stručni skup posvećen pok. dr Milošu Miloševiću i reizdanje njegove knjige „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX. Održavanje skupa planirano je u okviru „Neđelje arhiva 2023“, a dio projekta koji se odnosi na reizdanje navedene knjige realizovan je uz podršku Opštine Kotor i promocija je održana 11.11.2022. godine u Palati Grgurina, u Kotoru.

#### *“Crna Gora i Vatikan 1062-2023”*

Državni arhiv, u partnerstvu sa Narodnim muzejom(NM CG), Nacionalnom bibliotekom „Đurđe Crnojević“(NB CG) i Hrvatskim nacionalnim vijećem Crne Gore(HNV CG), a povodom obilježavanja izuzetnog jubileja - 960 godina diplomatskih, državnih i kulturnih odnosa Crne Gore i Vatikana, radio je na projektu “Crna Gora i Vatikan 1078-2023”, za koji je procijenjeno da je od izuzetnog značaja za Crnu Goru. Tokom gotovo cijele 2022.godine radilo se na ovom projektu i zaokružene su sve pripremne aktivnosti.

*„Duklja i Vatikan u XI vijeku – naučna otkrića“:* Državni arhiv organizovao je, u Istorijском arhivu Kotor, naučnu tribinu „Duklja i Vatikan u XI vijeku – naučna otkrića“, na kojoj su predstavljeni rezultati decenijskih naučnih istraživanja klasične filološkinje, istoričarke i paleografkinje, dr Lenke Blehove Čelebić u Arhivima Vatikana.

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

**Izdavačka djelatnost:** U 2022.godini izdavačka djelatnost značajno je unaprijedena, pravno uređena i podignuta na viši nivo. Po prvi put doneseno je Interno pravilo o publikovanju arhivske građe Državnog arhiva i formiran je Uređivački odbor koji će se, kao stručno tijelo, baviti pitanjima izdavačke djelatnosti, sprovoditi procedure, cijeniti dostavljene predloge i predlagati direktoru godišnji plan publikovanja arhivske građe, vršiti sve neophodne pripreme oko publikovanja, uređivati časopis „Arhivski zapisi“ i obavljati i druge poslove iz djelokruga publikovanja arhivske građe.

U toku 2022.godine štampana su sljedeća izdanja: „Izvještaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1885-1887“, knjiga 1 – pok. Predrag Vukić, Srdan Pejović i Vukota Vukotić; Zbornik dokumenata OK KPJ Kolašin u NOR-u, Knjiga I, 1941. – 1943.godina – mr Selhanović, Biljana Drašković i Dragoslav Bojović; „Pomorski trgovci, ratnici i mecene“: Studije o Boki Kotorskoj XV – XIX, reizdanje knjige pok. dr Miloša Miloševića, u okviru projekta „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“; U toku je realizacija studije „Žena u crnogorskoj patrijarhalnoj kulturi“, autorke Slavke Jovićević, koju je podržao i za koju je sredstva obezbijedio Ženski klub Skupštine Crne Gore.

**Sajmovi i festivali:** Državni arhiv učestvovao je na 16. Međunarodnom podgoričkom sajmu knjiga i obrazovanja, na Drugom festivalu knjige “FesKK” u Kotoru i na VIII Internacionalnom sajmu knjiga Podgorica 2022.

**„Neđelja arhiva 2022“:** Nakon dvogodišnje pauze, u periodu od 30.maja do 3.juna 2022. godine, Državni arhiv je organizovao tradicionalnu manifestaciju “Neđelja arhiva” sa brojnim aktivnostima na teritoriji cijele države, pod poznatim sloganom “Čuvajmo arhive”.

U okviru programa “Neđelje arhiva” 2022.godine realizovan je rekordan broj aktivnosti, više od 80, u svim arhivskim odsjecima, širom Crne Gore: izložbe i prezentacije dokumenata; promocije publikacija Državnog arhiva; posjete Arhivu i arhivskim odsjecima od strane učenika osnovnih i srednjih škola; održavanje časova istorije; predavanja o važnosti pisane kulturne baštine, značaju, funkciji i ulozi Arhiva u državi i društvu; posjeta ministarke kulture; posjete predstavnika lokalnih samouprava i registratura; predstavljanje plakata, distribuiranje propagandnih materijala; gostovanja na radiju i televiziji i druge aktivnosti.

*Izložbe, promocije publikacija, prezentacije arhivske građe realizovane u okviru “Neđelje arhiva 2022”:* Internet izložba „Manastir Donji Brčeli” III dio, autorka Jasmina Rastoder, načelnica arhivskog odsjeka Bar; „Turizam u Ulcinju kroz dokumenta i fotografije”, autorka Ljiljana Bulatović, načelnica AO Ulcinj, sa saradnicima iz ovog odsjeka; „Čuvar dokumenata koja pričaju o svom gradu”, autori Biljana Drašković, načelnica arhivskog odsjeka Podgorica i službenici AO Podgorica Sandra Marković i Saša Popović; Promocija Zbornika diokumenata „Izveštaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu 1885-1887” knjiga I, priređivači pok. Predrag Vukić, Vukota Vukotić i Srđan Pejović; „Prezentacija – izlaganje matičnih knjiga”, autorka Julija Bajković, načelnica arhivskog odsjeka Budva;

**Poboljšanje uslova i kvaliteta rada i održavanje objekata:** U okviru održavanja objekata i poboljšanja uslova rada uređene su prostorije koje koristi DACG na Žabljaku i u Šavniku, a koje su bile u katastrofalnom stanju; završeno je renoviranje, uređenje i opremanje prostorija koje koriste arhivski odsjeci Cetinje, Danilovgrad i Pljevlja; izvođeni su radovi, zanatske popravke i/ili uređenje prostorija i rješavani hitni problemi u AO za istoriju radničkog pokreta i AO za zaštitu građe van Arhiva u Podgorici, AO Ulcinju, AO Rožaje, AO Bijelo Polje i AO Kotor; završena je adaptacija i opremanje novih prostorija površine od preko 200m<sup>2</sup> za proširenje depoa i novu čitaonicu u Pljevljima; krajem 2022. godine sprovedene su sve neophodne procedure u skladu sa Zakonom, pa će u prvoj polovi 2023. biti završeni radovi na sanaciji krova na objektu Državnog arhiva u Beranama, kao i intervencije na krovu objekta u Herceg Novom;

Tokom 2022.godine pripremljena je sva neophodna dokumentacija, administrativni i drugi preduslovi i obezbijedena finansijska sredstva u Budžetu za 2023.godinu za radove na krovu objekta Državnog arhiva na Cetinju koji godinama prokišnjava i za uvođenje centralne klimatizacije za poslednji sprat, pa se realizacija očekuje do kraja 2023.

U toku je dogovor oko postavljanja natpisa na Brajevom pismu za slike i slabovide osobe, nakon čega će se sagledati mogućnost za postavljanje taktilnih staza, počevši od prizemlja, kako bi obezbijedili adekvatan pristup čitaonici slijepim i slabovidim korisnicima, a u planu je i obezbjeđivanje adekvatnog pristupa čitaonici Državnog arhiva za lica sa invaliditetom i sve posjetioce koji se otežano kreću.

Pokrenute su aktivnosti i vođeni su razgovori o uređenju prilaza zgradi sjedišta Državnog arhiva na Cetinju, pa u saradnji sa Prijestonicom konačno rješavanje ovog, dugogodišnjeg problema očekujemo u 2023. godini.

U cilju cijelovite i preventivne zaštite i adekvatnog čuvanja arhiske građe vršene su nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, nabavka arhivskih kutija, arhivskih polica i drugih sredstava i opreme; Shodno zakonskim obavezama po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zapošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, dva puta u toku godine vršeni su uobičajeni tretmani u cilju dezinfekcija, dezinsekcije i deratizacije;

Vršena je nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima; Izvršena je kontrola i servis protivpožarnih aparata i javljača požara u svim arhivskim odsjecima.

**Budžet:** Zakonom o budžetu za 2022.godinu Državnom arhivu su opredijeljena sredstva u iznosu od 1.920.528,44 eura, dok je potrošnja za 2022.godinu iznosila 1.742.821,10 eura. Sopstveni prihodi na kraju 2022.godine iznosili su 27.548,76.

Aktivnosti na realizaciji redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti koje se odnose na kontrolu, zaštitu, preuzimanje, smještaj, sredivanje, obradu i korišćenje arhivske građe od značaja za državu i jedinice lokalne samouprave, odvijale su se u organizacionim jedinicama Državnog arhiva, shodno Programu rada za 2022.godinu.

---

Na osnovu svega navedenog, možemo zaključiti da je iza Državnog arhiva uspješna godina, da je u potpunosti ostvaren, a u više segmenata i značajno premašen Program rada za 2022. godinu, da su riješeni brojni problemi, započeti brojni postupci u normativnom dijelu, u cilju konačnog rješavanja otvorenih pitanja i usklađivanja sa Zakonom, aktuelizovane teme od najvećeg značaja za Arhiv i unaprijeđeni organizacija i poslovanje Državnog arhiva u cjelini.

U 2023. godini i godinama koje slijede pred Državnim arhivom je, u prvom planu, nastavak rada na daljem unaprjeđenju organizacije i sveukupnog poslovanja, proširivanju kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe, digitalizaciji, usavršavanju postojećeg i stvaranju novog kadra za budućnost.

**VD DIREKTORA,**

*Danilo Mrvaljević, dipl.pravnik*

