



**CRNA GORA
DRŽAVNI ARHIV**



Crna Gora - Vlada Crne Gore
DRŽAVNI ARHIV CETINJE

Primijeno: 25. 12. 2024. GOD.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Red. br.	Prilog	Vrijednost
01	077/24	1874/1		



PROGRAM RADA ZA 2025. GODINU

SADRŽAJ

UVOD	3
REALIZACIJA REDOVNIH OBAVEZA I ZADATAKA IZ ARHIVSKE DJELATNOSTI	4
I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU	4
Arhivski odsjek Centralni depo - Cetinje.....	4
Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine - Cetinje.....	5
Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine - Cetinje.....	5
Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor.....	6
Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta - Podgorica.....	6
II SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE	7
Arhivski odsjek Andrijevića (Plav).....	7
Arhivski odsjek Bar.....	8
Arhivski odsjek Berane (Rožaje).....	10
Arhivski odsjek Bijelo Polje.....	13
Arhivski odsjek Budva.....	14
Arhivski odsjek Danilovgrad.....	15
Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac).....	17
Arhivski odsjek Kotor (Tivat).....	18
Arhivski odsjek Nikšić (Plužine, Šavnik).....	20
Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak).....	24
Arhivski odsjek Podgorica.....	26
Arhivski odsjek Ulcinj.....	29
Arhivski odsjek Herceg Novi.....	30
Arhivski odsjek Cetinje.....	32
III SEKTOR ZA NAUČNO-INFORMATIVNU DJELATNOST I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA	34
Arhivski odsjek za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost.....	34
Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva.....	35
IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE	36
Konzervacija-restauracija.....	36
Mikrofilmovanje arhivske građe.....	36
V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE	36
VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE	37
RJEŠAVANJE PROBLEMA NEDOSTAJUĆEG KADRA	38
Obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu.....	39
RAD NA STVARANJU USLOVA ZA POVEĆANJE SOPSTVENIH PRIHODA	40
RAD NA STVARANJU USLOVA ZA KONTINUIRANO ODVIJANJE PROCESA DIGITALIZACIJE ARHIVSKE GRAĐE	41

PROŠIRIVANJE KAPACITETA ZA SMJEŠTAJ, ČUVANJE I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE / IZGRADNJA NOVOG OBJEKTA DRŽAVNOG ARHIVA NA CETINJU	42
SARADNJA SA DRŽAVNIM ORGANIMA, USTANOVAMA I DRUGIM SUBJEKTIMA U CRNOJ GORI	44
MEĐUNARODNA SARADNJA	44
UNAPREĐENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI / PUBLIKOVANJE I PREZENTACIJA ARHIVSKE GRAĐE / ORGANIZOVANJE KONFERENCIJA, NAUČNIH SKUPOVA, SAVJETOVANJA I PANELA	47
Izložbe dokumenata.....	47
Konferencije, naučni skupovi, savjetovanja, paneli.....	48
Časopis "Arhivski zapisi".....	50
MANIFESTACIJA "NEDELJA ARHIVA"	50
ODRŽAVANJE OBJEKATA DRŽAVNOG ARHIVA I POBOLJŠANJE USLOVA I KVALITETA RADA	51

UVOD

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

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

Poslovi i aktivnosti Državnog arhiva u 2025. godini biće usmjereni na:

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

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

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

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

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

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

I SEKTOR ZA ARHIVSKU GRAĐU STVARALACA OD ZNAČAJA ZA DRŽAVU

U Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za državu, nakon dostavljenih prijedloga svih arhivskih odsjeka, utvrđen je sljedeći Program rada za 2025. godinu (plan je iskazan pojedinačno po arhivskim odsjecima u okviru sektora):

1. Arhivski odsjek Centralni depo - Cetinje

U Odsjeku Centralnog depoa planiraju se sljedeći poslovi:

- vođenje evidencija o arhivskoj građi
- u zavisnosti od smještajnih kapaciteta depoa prijem i smještaj arhivske građe koja dopijje u Državni arhiv
- na osnovu zahtjeva pravnih i fizičkih lica pronalaženje podataka iz arhivske građe i izdavanje ovjerenih fotokopija dokumenata

- redovno će se izdavati i vraćati arhivska građa na osnovu uredno vođenih reversa centrima, odsjecima i čitaonici za potrebe istraživača, odnosno korisnika
- radiće se na prefascikuliranju fondova iz depoa broj 2
- nakon prefascikuliranja kompletnog depoa 2 izradiće se novi topografski pokazivač
- radiće se na provjeri starih fondova sve u cilju kontrole očuvanosti, kao i izdvajanje oštećenih akata za konzervaciju
- vodiće se konstantna briga o načinu i korišćenju arhivske građe
- obavljace se i drugi poslovi neophodni za rad Odsjeka Centralni Depo

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

U Odsjeku za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine u toku 2025. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

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

- Uprava dvora
- Učiteljska škola Cetinje
- Crveni krst Cetinje
- nastaviće se signiranje fonda Veliki sud
- dvoje arhivista nastaviće da rade kao ispomoć na sređivanju fonda *Generalni sekretarijat Vlade Crne Gore*
- uradiće se Imenski registar dosijea fonda Kraljevska banska uprava zetske banovine
- tokom 2025. godine vršiće se obuka i rad sa pripravnikom
- Arhivski odsjek će obavljati i druge poslove koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje

3. Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe od 1945. godine - Cetinje

U Odsjeku za sređivanje i obradu arhivske od 1945. godine u toku 2025. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- nastaviće se poslovi sređivanja i obrade arhivske građe koji su stavljeni u zadatak dopisom inspekcije UP IN 0503-743/22-11201/15 od 15.12.2022. godine kojim se nalaže da se izvrši arhivističko sređivanje preuzete veoma obimne arhivske građe od Generalnog sekretarijata Vlade Crne Gore; fond broji 1264 arhivske kutije i 31 paket što čini 153 dužna metra arhivske građe
- nastaviće se poslovi klasifikacije građe fonda Ministarstvo finansija NRCG (1945-1953); 1945-1953; knj. 64, f. 342; 37,2m
- za registraturski sređen i revidiran fond Ministarstvo građevina (1945-1951) knj. 46; k. 64, biće organizovana izrada Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja i nakon toga pristipiti izlučivanju

- u Arhivskom odsjeku će se obavljati i drugi poslovi neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje, a službenici Odsjeka obavljat će i druge poslove za kojima se ukaže potreba tokom 2025. godine

4. Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor

U arhivskom odsjeku Istorijski arhiv Kotor u toku 2025. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- sređivanje i obrada arhivske građe opštine Kotor (1787-1944), revizija i sređivanje fonda; nastavak aktivnosti započelih 2024. godine
- sređivanje i obrada arhivske građe zbirke Kotorska mornarica (KOM), nastavak aktivnosti na pripajanju arhivskoj zbirci
- sređivanje manuala fonda Katastarska uprava Kotor (KUK)
- fond Opština Kotor (OK), 1787-1944, revizija fonda; nastavak započete aktivnosti
- obrada arhivskog fonda Sudsko notarski spisi (SN)
- sređivanje i obrada bibliotečke građe
- rad sa istraživačima arhivske građe i bibliotečkog materijala
- rad sa imaočima arhivske građe u ličnom vlasništvu
- izrada naučnih/stručnih radova
- revizija stalne postavke kopija arhivskih dokumenata u izložbenom prostoru IAK-a
- obavljat će se i drugi poslovi neophodni za rad Odsjeka

5. Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta - Podgorica

U Odsjeku za istoriju radničkog pokreta Podgorica tokom 2025. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

nastaviće se sređivanje i obrada sljedećih arhivskih fondova:

- CK SK Crne Gore (CKSKCG) (1944-1990)
- Republička konferencija Saveza sindikata Crne Gore, Titograd (1945-1991)
- Republička konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Crne Gore, Titograd (1945-1985)
- Opštinska konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Podgorice
- rad na sređivanju biblioteke nakon što dobijemo metalne police; sređivanje i obrada bibliotečke građe
- Izdvojena oštećena dokumenta prilikom revizije fonda „Zbirka NOB-a, 1941-1945. godina“ biće predata odsjeku za konzervaciju
- nastavak rada na izradi zbornika dokumenata „OK KPJ Cetinje u NOR-u, 1943-1945“, druga knjiga, na kojoj rade pomoćnik direktora Dragoslav Bojović i Biljana Drašković

- Odsjek će sve zahtjeve stranaka rešavati blagovremeno
- radiće se i drugi poslovi za kojima se ukaže potreba tokom 2025. godine

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

1. Arhivski odsjek Andrijevisa (Plav)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

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

- Osnovni državno tužilaštvo Plav
- JU OŠ "Hajro Šahmanović" Plav
- JU OŠ "Džafer Nikočević" Gusinje
- Pošta Crne Gore RJ Plav
- Prva banka Crne Gore, filijala Berane - Poslovnica Plav
- Prva banka Crne Gore, filijala Berane - Poslovnica Andrijevisa
- DOO Elan Plav
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore filijala Plav
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore filijala Andrijevisa
- JZU Apoteke Crne Gore "Montefarm" apoteka Plav
- JZU Dom zdravlja "Branko Zogović" Plav

3. Izrada Lista kategorija registratorske i arhivske građe sa rokovima čuvanja vršiće se kod stvaralaca:

- DOO Komunalno Gusinje

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

- JU SMSŠ "Bećo Bašić" Plav

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

- JU OŠ "Hajro Šahmanović" Plav (matične knjige učenika za period 1990-1998)
- JU OŠ "Džafer Nikočević" Gusinje (matične knjige učenika za period 1990-1998)
- Osnovni državno tužilaštvo Plav (predmeti "K", "KTR", "KTM", "KTRN")

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Fond Osnovni sud Plav - OS P (1954 -)
-sređivanje i obrada građe „P“ za 1980 i naredne godine
2. Fond Sreski narodni odbor Andrijevića - SNO A (1945-1952 g.)
-sređivanje akata u predmetu, numeracija, signiranje
-izrada unutrašnjih lista i izrada naučno obavještajnog sredstva - sumarnog inventara
-planira se sređivanje 20 arhivske kutija.

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

2. Arhivski odsjek Bar

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- AD Pošta Crne Gore - regionalni centar Bar
- AD "Luka" Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje - PJ Bar
- JZU Opšta bolnica "Blažo J. Orlandić" Bar
- JU Srednja stručna škola Bar

- Turistička organizacija Bar
- Uprava carina - Carinarnica Bar
- JU Dom učenika Bar
- Uprava za nekretnine Crne Gore - PJ Bar
- Agent Plus DOO

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

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- AD "Marina" Bar
- Uprava prihoda PJ Bar
- AD Luka Bar
- DOO Komunalne djelatnosti Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje - područna jedinica Bar
- Uprava carina - Carinarnica Bar
- AD Pošta Crne Gore - regionalni centar Bar
- DOO Jadroagent Bar
- JU Ekonomsko - ugostiteljska škola Bar

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

- TO Bar
- JU OŠ "Srbija" Stari Bar
- JU Srednja stručna škola Bar
- Uprava pomorske sigurnosti i upravljanje lukama

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Fond Osnovni sud Bar (1980-1989 g.)
 - nastavak sređivanja i obrade građe „R“ i „O“
 - evidentiranje se vrši u imenskom registru i planira se sređivanje 64 arhivskih kutija
 - izrada unutrašnjih lista (1984, 1985 i 1986. g.)
 - planira se sređivanje 48 arhivskih kutija

2. Fond JZU Opšta bolnica „Blažo J. Orlandić“ (1946-1980 g.)
- nastavak sređivanja po principu slobodne provenijencije - dječije, hirurgija i dr.
 - izrada unutrašnjih lista
 - planira se sređivanje 44 arhivske kutija

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

2. Arhivski odsjek Berane (Rožaje)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
 - Opština Berane
 - Opština Petnjica
 - Osnovni sud Berane
 - Osnovno državno tužilaštvo Berane
 - Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore - PJ Berane,
 - JU Školski centar "Vukadin Vukadinović" Berane
 - JU Srednja stručna škola Berane
 - JU Srednja mješovita škola Petnjica
 - JU Gimnazija "Panto Mališić" Berane
 - DOO Komunalno Berane
 - DOO Vodovod i kanalizacija Berane
 - JUDZ "Dr Nika Labović" Berane
 - TO Berane
 - Uprava za bezbjednost hrane, veterinu i fitosanitarne poslove Berane

- Opština Rožaje
- Osnovni sud Rožaje
- Osnovno državno tužilaštvo Rožaje
- Uprava za katastar i državnu imovinu Crne Gore - PJ Rožaje
- Uprava carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Dračenovac, Kula i Rožaje
- DOO Komunalno Rožaje
- DOO Vodovod i kanalizacija Rožaje
- Sportski centar Rožaje
- JU Zavičajni muzej „Ganića kula“ Rožaje
- JU Centar za kulturu Rožaje
- JU Narodna biblioteka Rožaje
- SKI Centar Rožaje
- TO Rožaje
- JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Rožaje
- RTV Rožaje
- JU Srednja stručna škola Rožaje
- JU OŠ "Donja Lovnica" Rožaje
- JU OŠ "Bać" Rožaje
- JU OŠ "Milun Ivanović" Biševo - Rožaje
- JU OŠ "Bukovica" Rožaje
- Fond za zdravstveno osiguranje Rožaje
- Fond PIO Rožaje
- Služba zaštite i spašavanja Rožaje

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

- Opština Berane
- Opština Petnjica
- JU Srednja stručna škola Berane
- Sportski centar Rožaje
- SKI centar "Hajla" Rožaje
- TO Rožaje
- JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Rožaje
- RTV Rožaje
- Služba zaštite i spašavanja Rožaje
- Fond PIO Rožaje

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

- Opština Berane
- Uprava carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Berane

- JU Srednja stručna škola Berane
- Opština Rožaje
- Osnovni sud Rožaje
- Uprava carina Crne Gore - Carinarnica Bijelo Polje / Carinska ispostava Dračenovac, Kula i Rožaje
- JU OŠ "Donja Lovnica" Rožaje
- JU OŠ "Bać" Rožaje
- JU OŠ "Milun Ivanović" Biševo - Rožaje
- JU Zavičajni muzej "Ganića kula" Rožaje
- JU Centar za kulturu Rožaje
- JU Narodna biblioteka Rožaje
- DOO Komunalno Rožaje
- DOO Vodovod i kanalizacija Rožaje

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

4. Preuzimanje arhivske građe obaviti će se u sljedećim registraturama:

- Osnovni sud Rožaje

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. SO Berane

-klasifikacija, folijacija, pečatiranje i signiranje dokumenata i izrada naučno informativnog sredstva (66 kutija arhivske građe i 50 knjiga)

2. SO Rožaje

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

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“ - planira se izrada izložbe dokumenata:

-Privreda u Rožajama

VI – Ostali poslovi

- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

4. Arhivski odsjek Bijelo Polje

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

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

- Opština Bijelo Polje - sa javnim ustanovama
- JU Gimnazija Bijelo Polje
- JU Osnovne škole Bijelo Polje
- JU Srednja stručna škola
- JU Elektrotehnička škola
- JPU Vrtić Bijelo Polje
- JU "Kuća Rista Ratkovića" Bijelo Polje
- JZU Opšta bolnica Bijelo Polje
- JZU Dom Zdravlja Bijelo Polje
- JU Dom starih Bijelo Polje
- JP Komunalno "Lim" Bijelo Polje
- DOO Vodovod i kanalizacija Bijelo Polje
- JU Zavičajni muzej Bijelo Polje
- Ju Centar za djelatnost kulture "Vojislav Bulatović - Strunjo" Bijelo Polje

i druge registrature po pozivu stvaralaca/držalaca

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Fond Uprava za nekretnine - serije: Nacionalizacija 1946-1972; Poljoprivredni zemljišni fond (PZF) 1946-1974; Kolonizacija
2. Fond Više javno tužilaštvo Bijelo Polje - serija: KTI (2000-2010)

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

5. Arhivski odsjek Budva

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

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

II – Poslovi u depou

- fond br. 3 Katastar Budva 1838-1994, (Kat 1838-1994)
revizija;
pakovanje dijela građe koji se nalazi u kutijama nestandardnog arhivskog formata (spiskovi promjena, posjedovni listovi) za koje se u ovoj godini planira nabavka adekvatnih kutija

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Fond broj 6. Skupština Opštine Budva (1945-1993) / SOB (1945-1993)
 - serija Skupština Opštine Budva Izvršni odbor (1945-1993) / SOB IO (1945-1993)
 - nastavak rada: građa kategorisana kao a/s (dokumentacija sa sjednica IO), tehnički poslovi na građi, sređivanje dokumenata unutar podserija i predmeta, folijacija dokumenata u predmetu, ispisivanje signature na košuljice, sređivanje predmeta po brojevima u okviru godina, izrada unutrašnje liste, stavljanje privremenih spoljnih opisa na arhivskim fasciklama - ukupno 6 arhivskih fascikli
2. Fond broj 6. Skupština Opštine Budva (1945-1993) / SOB (1945-1993)
 - serija Skupština Opštine Budva Građevinska inspekcija, SOB GI (1970-1990)
 - tehnički poslovi na građi, sređivanje dokumenata unutar serija, folijacija, signiranje dokumenata, izrada unutrašnje liste, stavljanje privremenih spoljnih opisa za arhivske fascikle, 6 arhivskih fascikli
3. Fond broj 25. "Stari grad" Budva (1979-1990)
 - pakovanje, klasiranje građe, izrada privremenih spoljnih opisa za arhivske fascikle; cca 4 dm

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

6. Arhivski odsjek Danilovgrad

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

- Policijska akademija Danilovgrad
 - Vojska Crne Gore - jedinice u Danilovgradu
 - Atako Spuž
 - Roma Spuž
 - Farmont Kosić - Danilovgrad
 - Mljekara Lazine - Danilovgrad
 - JPU "Irena Radović" Danilovgrad
 - JU Gimnazija "petar I Petrović Njegoš" Danilovgrad
 - JU OŠ "Njegoš" Spuž
 - Osnovni sud Danilovgrad
 - Sud za prekršaje Danilovgrad
 - Apoteka Danilovgrad
 - JZU Dom zdravlja Danilovgrad
 - Fond zdravstva Danilovgrad
 - Centar za sociojalni rad Danilovgrad
 - Centar za kulturu Danilovgrad
 - Opština Danilovgrad
3. Sugestivnom metodom prijedloga izlučivanja bezvrijednog, prethodno popisanog, registraturskog materijala planiramo u aktivnim registraturama uz njihovu saglasnost
4. Preuzimanje arhivske građe planira se kod sljedećih registartura.
- Opština Danilovgrad
 - Osnovni sud Danilovgrad
 - Sud za prekršaje Danilovgrad
 - Vojska Crne Gore Danilovgrad
 - Policijska akademija Danilovgrad
 - Osnovne i srednje škole

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- JU OŠ "Vuko Jovović" Danilovgrad
- Osnovni sud Danilovgrad
- Opština Danilovgrad

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

7. Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

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

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

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

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

8. Arhivski odsjek Kotor (Tivat)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija;
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
 - Opština Kotor
 - Uprava za zaštitu kulturnih dobara Cetinje - Odjeljenje Kotor
 - Fakultet za turizam i ugostiteljstvo Kotor
 - DOO Komunalno preduzeće Kotor
 - DOO Vodovod i kanalizacija Kotor
 - Kulturni centar "Nikola Đurković" Kotor
 - OJU Muzeji Kotor

- Pomorski muzej Kotor
- Crnogorska plovidba AD Kotor
- Lučka kapetanija Kotor
- Luka Kotor
- JZU Bolnica "Vaso Čuković" Risan
- JZU Kliničko-bolnički centar Kotor
- JPU "Radost" Kotor
- Služba zaštite i spašavanja Kotor
- JU Gimnazija Kotor
- JU Pomorska škola Kotor
- JU OŠ "Njegoš" Kotor
- JU OŠ "Ivo Vizin" Prčanj
- Osnovni sud Kotor
- Radio Kotor

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

- Opština Tivat
- OJU Muzej i galerija Tivat
- JU Srednja mješovita škola "Drago Milović" Tivat
- Škola za osnovno muzičko obrazovanje Tivat
- Dom zdravlja Tivat
- Komunalno preduzeće Tivat
- Vodovod i kanalizacija Tivat
- Aerodrom Tivat
- Centar za kulturu Tivat
- JZU Dom zdravlja Tivat
- Turistička organizacija Tivat

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

4. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u registraturama po pozivu registratura

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Pomorsko upravni sektor Dubrovnik (PUSED) 1949-1952 - arhivističko sređivanje: predviđen je rad na poboljšanju stepena sređenosti fonda koji sadrži 11 fascikli i 6 pomoćnih knjiga; nakon hronološkog sređivanja i izrade sumarnog inventara napraviće se dopuna naučno obavještajnih sredstava za fond

2. Gradski narodni odbor Kotor (GNOK) - predviđen je rad na arhivskoj građi primljenoj 2024. godine iz SO Kotor, količina 9,35 m, 1986-1995. g.; objediniće se dio fonda sa postojećim, izraditi sumarni inventar za svaku fasciklu, kao i dopuna naučno obavještajnih sredstava za fond

3. GNOK - gradski narodni odbor Kotor, projektna dokumentacija za period od 15. IV 1979. g. - planirano je prepakivanje u arhivističke kutije i izrada popisa za svaku kutiju za 400 projekata

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

9. Arhivski odsjek Nikšić (Šavnik, Plužine)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

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

- Opština Nikšić
- Osnovni sud Nikšić
- Osnovno državno tužilaštvo Nikšić
- Sud za prekršaje u Podgorici - Odjeljenje Nikšić
- Fond za zdravstvo Podgorica - Područno odjeljenje Nikšić
- DOO Komunalno Nikšić
- DOO Vodovod i kanalizacija Nikšić
- JU Centar za socijalni rad za opštine Nikšić, Plužine, Šavnik
- JU „Zahumlje“ Nikšić
- Centar za obrazovanje odraslih

- Mljekara Nika DOO Nikšić
- NVO Fors Montenegro
- NVO Udruženje za pomoć licima ometenim u psihofizičkom razvoju
- NVO Alfa centar
- Sava osiguranje
- Tehnopolis
- Uprava za šume - PJ Nikšić
- Osnovna organizacija saveza slijepih Nikšić
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore - PJ Biro rada Nikšić
- JZU Opšta bolnica Nikšić
- JZU Dom zdravlja Nikšić
- JZU Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“ Nikšić
- JU Gimnazija „Stojan Cerović“ Nikšić
- JPU „Dragan Kovačević“ Nikšić
- JU Srednja stručna škola, elektro škola Nikšić
- JU Prva srednja stručna škola Nikšić
- JU Srednja ekonomsko - ugostiteljska škola, Nikšić
- JU OŠ „Pavle Kovačević“ Grahovo - Nikšić
- JU Dom učenika i studenata „Braća Vučinić“ Nikšić
- Udruženje boraca NOR-a i antifašista Nikšić
- JU OŠ „Jagoš Gnjatović“ Vračenovici - Nikšić
- JU OŠ „Mileva Lajović Lalatović“ Nikšić
- JU OŠ „Luka Simonović“ Nikšić
- JU OŠ „Braća Labudović“ Nikšić
- JU OŠ „Ratko Žarić“ Nikšić
- JU OŠ „Milija Nikčević“ Kličevo - Nikšić
- JU OŠ „Braća Ribar“ Nikšić
- JU OŠ „Dušan Bojović“ Mjolje Polje - Nikšić
- JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan - Nikšić
- JU OŠ „Branko Višnjic“ Krstac - Nikšić
- UCG Fakultet za sport i fizičko vaspitanje Nikšić
- JP RTV Nikšić
- CEDIS Nikšić
- Fudbalski klub Sutjeska Nikšić
- Škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“ Nikšić
- JU OŠ „Braća Bulajić“ Vilusi - Nikšić
- Opštinska organizacija crvenog krsta Nikšić
- DPS - OO Nikšić

- URA - OO Nikšić
- Demokrate - OO Nikšić
- DF - OO Nikšić
- SNP - OO Nikšić
- Mjesne kancelarije - zajednice
- JU Biblioteka „Njegoš“ Nikšić
- JU „Muzeji i galerije“ Nikšić
- Veterinarska ambulanta Nikšić
- Lovačka organizacija za uzgoj i lov divljači „dr Zoran Kesler“ Nikšić
- Mjesna kancelarija Straševina
- Mjesna kancelarija Ozrinići
- Mjesna kancelarija Kličevo
- Mjesna kancelarija Miolje Polje
- JZU Dom zdravlja - ambulanta Straševina
- JZU Dom zdravlja - ambulanta Kličevo
- UCG Filozofski fakultet
- UCG Filološki fakultet
- Mi-Rai Group DOO Nikšić
- Notarska kancelarija Kostić Lela
- Notarska kancelarija Perović Marinko
- Sudski izvršitelj Nikčević Biljana
- Sportsko - ribolovno društvo Nikšić
- Autobuska stanica Nikšić
- Parking servis Nikšić
- Uprava za inspekcijski nadzor - PJ Nikšić
- Dnevni centar za djecu ometenu u psihofizičkom razvoju Opština Nikšić
- Uprava Carina - carinska ispostava Podgorica područno odjeljenje Nikšić;
- „Vector system security“ d.o.o.
- JP Sportski centar Nikšić

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

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

1. Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993; sredjivanje i obrada po principu slobodne provenijencije i prvobitnog reda stvaraoca; klasifikacija gradje na organizacione jedinice, folijacija predmeta, izrada unutrašnje liste i spoljne etikete, smještaj arhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija; izrada sumarnog inventara; zbog obimnosti samog fonda (144 kutije), teško je predvidjeti dinamiku i broj arhivskih jedinica (u 2025. godini planirano je sredjivanje i obrada oko 25 kutija)

2. Sreski Narodni Odbor (1944-1957); klasifikacija gradje na organizacione jedinice, folijacija predmeta, izrada unutrašnje liste i spoljne etikete, smještaj arhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija; izrada sumarnog inventara; planirano oko 12 kutija za 2025. godinu

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

4. Lični fond Jefto Miletin Nikolić (1860-1899); sređivanje i obrada ličnog fonda vršiće se u skladu sa osnovnim grupama koje se koriste za sredjivanje i obradu ličnih i porodičnih fondova: 1. lična dokumenta, 2. imovinsko-pravni spisi, spisi o javnoj, društvenoj, kulturnoj i dr. djelatnosti stvaraoca fonda, 3. korespondencija, 4. štampa, fotografije, karte, i dr. mateijali, 5. arhivska gradja srodnika stvaraoca fonda; prije sredjivanja pristupit će se upoznavanju sa istim, izčitavanje literature, upoznavanje sa životom i radom stvaraoca fonda; planirano oko 20 kutija za 2024. g.

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

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

7. JU OŠ „ Jagoš Kontić“ Straševina; izlučivanje po Listi kategorija sa rokovima čuvanja

-izlučivaće se bezvrijedni registraturski materijal na osnovu Liste kategorija registraturske građe, po postupku koji predviđa Pravilnik o načinu odabiranja arhivske građe
8. Planira se izrada arhivističkih normiranih zapisa za pravna i fizička lica i porodice prema međunarodnom standardu ISAAR (cpf) kao i upoznavanje sa drugim usvojenim međunarodnim arhivističkim standardima ISAD (g) i dr.

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- predstavljanje Odsjeka putem sredstava javnog informisanja u cilju promocije i afirmacije arhivske djelatnosti
- saradnja sa prosvjetnim ustanovama u Nikšiću u cilju prosvjetno vaspitne djelatnosti
- u okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“
- učešće u okviru Nikšićke kulturne scene 2025. g., u cilju predstavljanja Arhiva i arhivske djelatnosti
- organizacija seminara, posjeta učenika i studenata i sl.
- priprema stručnih radova za Arhivske zapise i druge publikacije i sl.

VI – Ostali poslovi

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

10. Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak)

I – Zaštita arhivske i registraturske građe van arhiva

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

- Opština Pljevlja
- Opština Žabljak
- Osnovni sud Pljevlja
- Osnovni sud Žabljak
- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak

- JU Gimnazija „Tanasije Pejatović“ Pljevlja
- JU Srednja stručna škola Pljevlja
- Rudnik uglja AD Pljevlja
- Termoelektrana AD Pljevlja
- DOO Čistoća Pljevlja
- DOO Grijanja Pljevlja
- DOO Vodovod Pljevlja
- JU OŠ „Boško Buha“ Pljevlja
- JU OŠ „Mihailo Žugić“ Odžak
- JU OŠ „Dušan Ivović“ Kosanica
- JU OŠ „Radoje Kontić“ Gradac
- JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula
- JU OŠ Mataruge
- JU OŠ „Mile Peruničić“ Maoče
- JU OŠ „Radoje Tošić“ Srdanov Grob
- JU OŠ „Jakub Kubur“ Boljanići
- JU OŠ Kruševo
- JU OŠ „Vuk Knežević“ Njegovuđa
- JU Srednja mješovita škola „17. septembar“ Žabljak
- JU Zavičajni muzej Pljevlja

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

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

- 1.Srez Pljevlja (1950-1958) obrada i sređivanje
- 2.Opština Pljevlja (1959-1970), 6 kutija; klasifikacija, identifikacija i razvrstavanje prema vrsti dokumenta i sadržini dokumenta - 8 kutija; privremeni sumarni inventar SI - privremeni popis kutija i stavljanje privremene etikete na kutije
- 3.OK SK Pljevlja, obrada i sređivanje
- 4.SSRN Pljevlja obrada i sređivanje
- 5.SUBNOR Pljevlja obrada i sređivanje
- 6.Sindikato obrada i sređivanje

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

11. Arhivski odsjek Podgorica

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
 - Glavni grad Podgorica - Služba za zajedničke poslove
 - Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za preduzetništvo i investicije
 - Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za komunalne poslove
 - Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za saobraćaj
 - Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za socijalno staranje
 - Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za kulturu i sport
 - Glavni grad Podgorica - Služba za podršku poljoprivredi i ruralnom razvoju
 - Glavni grad Podgorica - Služba za javne nabavke i komunalne poslove
 - Glavni grad Podgorica - Uprava lokalnih javnih prihoda
 - Glavni grad Podgorica - Uprava za inspeksijske poslove
 - Glavni grad Podgorica - Direkcija za imovinu
 - DOO komunalne usluge Podgorica
 - DOO Čistoća Podgorica
 - DOO Deponija Podgorica
 - DOO Zelenilo Podgorica
 - DOO Agencija za stanovanje Podgorica
 - DOO Agencija za upravljanje zaštićenim područjima Glavnog grada
 - DOO Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice
 - Uprava carina PJ Podgorica
 - Uprava Prihoda PJ Podgorica
 - Opština Zeta - Sekretarijat za lokalnu samoupravu i društvene djelatnosti
 - Sud za prekršaje Podgorica
 - Osnovni sud Podgorica

- Osnovno državno tužilaštvo Podgorica
- JU Centar za socijalni rad Podgorica
- JU Centar za socijalni rad za opštine u okviru Glavnog grada Golubovci
- JU Centar za socijalni rad za opštine u okviru Glavnog grada Tuzi
- JU Resurni centar za djecu i mlade Podgorica
- JU Muzeji i galerije Podgorice
- JU KIC "Budo Tomović" Podgorica
- JZU Dom zdravlja Podgorica
- JU Centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. jun" Podgorica
- JU KIC "Zeta" Golubovci
- JPU "Ljubica Popović" Podgorica
- JPU "Đina Vrbica" Podgorica
- JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
- JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" Podgorica
- JU Elektro škola "Vaso Aligrudić" Podgorica
- JU OŠ "Vladika Danilo" Zeta
- JU OŠ "Mahmut Lekić" Tuzi
- DOO "Lutrex" Podgorica
- DOO "Novi Volvox" Podgorica
- DOO "BDO" Podgorica
- DOO "Jasmil Mng" Podgorica
- DOO "G3 Spirits" Podgorica
- DOO "MPM" Podgorica
- DOO "MTS" Podgorica
- DOO "Mil Pop" Podgorica
- DOO "Bar kod" Podgorica
- DOO "EntExt" Podgorica
- DOO "Volvoks" Podgorica
- DOO "Nregelija" Podgorica
- DOO "Tea medica" Podgorica
- DOO "Medica" Podgorica
- DOO "Veletex" Podgorica

Prioritet će biti obilazak registratura čiji je osnivač Opština i institucije sudske vlasti, kao i registrature kod kojih je započet postupak izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala i predaje arhivske građe, a takodje će se izvršiti obilazak i registratura koje upute poziv za pružanje stručne pomoći. Vršice se ažuriranje vođenja popisanih evidencija.

II – Poslovi u depou

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

- prefascikulacija

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Radiće se na sređivanju i obradi sljedećih fondova:

1. Osnovni sud Podgorica

65 kutija -predmeti "O" ostavine (prefascikuliranje, izrada unutrašnjih lista i imenskog registra)

60 kutija -predmeti "K" krivice (prefascikuliranje, izrada unutrašnjih lista i imenskog registra)

2. JU SŠ "Ivan Uskoković" Podgorica

JU SŠ "Vaso Aligrudić" Podgorica

JU Stručna medicinska škola Podgorica

JU OŠ "Milan Vukotić" Podgorica

JU OŠ "Vladimir Nazor" Podgorica

JU OŠ "Božidar Vuković Podgoričanin" Podgorica

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

3. JU Gimnazija "Slobodan Škerović" Podgorica

JU Srednja građevinska-geodetska škola "Marko Radović" Podgorica

30 knjiga - izrada imenskih registara

4. AD "Elastik plastik" Podgorica

5. Preduzeće za izgradnju Podgorice

6. AD "Kontext" Podgorica

7. AD "Mašiniopromet" Podgorica

personalni dosijei cca 5 metara dužnih (prefascikulacija i izrada imenskih registara)

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- izložba dokumenata fonda SNOT (1945-1957)
- obavljanje praktičnog obrazovanja dva odjeljenja učenika trećih i četvrtih razreda JU Srednja ekonomska škola "Mirko Vešović" Podgorica, shodno Ugovoru zaključenom između škole i Državnog arhiva
- aktivnosti na obilježavanju manifestacije "Neđelja arhiva" u okviru koje se planira: posjeta učenika osnovnih i srednjih škola Arhivskom odsjeku Podgorica, posjete predstavnika registratura, obavještanje medija o održavanju manifestacije
- angažovanje službenika Odsjeka na sajmovima knjiga

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

12. Arhivski odsjek Ulcinj

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe
2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija
Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:
 - Osnovni sud Ulcinj
 - Opština Ulcinj
 - JU OŠ "Bedri Elezaga" Vladimir - Ulcinj
 - JU OŠ "Boško Strugar" Ulcinj
 - DOO Komunalno Ulcinj
 - DOO Vodovod i kanalizacija Ulcinj
 - Uprava za imovinu Cg - PJ Ulcinj
 - TO Ulcinj
 - JZU Dom zdravlja "Bogdan Vujošević" Ulcinj
 - Centar za kulturu Ulcinj
 - JPU "Soludarnost" Ulcinj
 - Pošta CG RC Bar - pošta Ulcinj
 - SO Ulcinj - Sekretarijati
 - Osnovno državno tužilaštvo Ulcinj
 - JU srednja škola "Bratsvo i jedinstvo" Ulcinj

3. Prijem i preuzimanje arhivske građe:

- Osnovni sud Ulcinj - predmeti OV, P i R 1990-2003

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1.F1 Osnovni sud Ulcinj / AOU OSU

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

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

-obrada i izrada imenskih registara za novoprispjelu građu "K" Osnovnog suda Ulcinj u hronološkim granicama 1996-2003

-planira se obrada i izrada imenskih registara i unutrašnjih lista za predmete "O" koji su u fazi preuzimanja od Osnovnog suda Ulcinj

2.F2 Skupština opštine Ulcinj / AOU

-nastavak revizije fonda u hronološkim granicama od 1965-1980, klasifikacija građe, odabir i izdvajanje dokumenata kojima su istekli rokovi čuvanja za izlučivanje i odabir i popis dokumenata za trajno čuvanje

-izmjena i izrada novih unutrašnjih lista i unošenje podataka u računar

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1.Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- u okviru obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“ planira se izrada fotodokumentarne izložbe kao najuspješnijeg vida promovisanja arhivske djelatnosti

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

13. Arhivski odsjek Herceg Novi

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

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

- Osnovni sud Herceg Novi
- Opština Herceg Novi
- JZU Dom Zdravlja Herceg Novi
- Fond za Zdravstveno osiguranje - PJ Herceg Novi
- Uprava za nekretnine Crne Gore, PJ Herceg Novi
- Uprava carina PJ Carinarnica Kotor - CI Debeli brijeg
- JU Veterinarska ambulanta Meljine

II – Poslovi u depou

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

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- 1.Osnovni sud Herceg Novi (OSHN); grupa vanparnični predmeti Re (1933-1995) izrada sumarnog inventara za period od 1981 do 1984. godine
- 2.Opština Herceg Novi (1815-2001) grupa Odsjek za zdravstvo poslije 1945; sređivanje i obrada rasute arhivske građe
- 3.Zbirka fotografija, izrada analitičkog tematskog opisa za 6 kutija

3.Poslovi arhivske biblioteke

Godišnjim planom za 2025. godinu predviđeno je da se u bibliotečkom odjeljenju AO HN sprovede aktivnosti, ispunjavaju zadaci i obaveze koje su predviđene Zakonom o arhivskoj djelatnosti (dio koji se odnosi na rad arhivskih biblioteka), kao i da se vrši usklađivanje svih predviđenih poslova sa podzakonskim aktima, koji se odnose na rad arhivskih biblioteka.

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

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

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

Za 2025.godinu planirano je da se radi na sledećim poslovima:

1.Izrade lista deziderata radi nabavke novih publikacija

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

2.Obrada publikacija

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

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

-nastavak rada na poklon biblioteci Bosiljke Pušić

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

3. Poslovi zaštite bibliotečkog fonda

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

-radiće se i na organizovanju depoa u dijelu fonda MC i Đ

4. Rad sa korisnicima bibliotečkog odjeljenja

5. Informativna djelatnost

-svakodnevni poslovi oko izrade kataloga i njihove dopune i ispravke

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

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

14. Arhivski odsjek Cetinje

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

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

2. Pregled stanja arhivske i registratorske građe i ažuriranje evidencija

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

- Osnovni sud Cetinje
- Prijestonica Cetinje (Skupština)
- Osnovno državno tužilaštvo Cetinje
- JU Gimnazija Cetinje
- JU OŠ „Njegoš” Cetinje
- JU OŠ „Lovćenski partizanski odred” Cetinje

- JU OŠ „Boro Vukmirović” Rijeka Crnojevića
- Škola za muzičko obrazovanje „Savo Popović” Cetinje
- JPU „Zagorka Ivanović” Cetinje
- JU Centar za socijalni rad za Prijestonicu Cetinje
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore - PJ Cetinje
- JZU Dom zdravlja Cetinje
- JZU Bolnica Danilo I Cetinje
- JU Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica sa invaliditetom Cetinje
- TO Cetinje

3. Prijem i preuzimanje arhivske građe:

- Prijestonica Cetinje (Skupština) 1991-1993
- Osnovni sud Cetinje 1991-1993
- JU Gimnazija Cetinje 1990-1993

II – Poslovi u depou

- premještanje fonda NO Cetinje 1955-1963
- preuzimanje građe JU Gimnazija Cetinje 1890-1979
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

III – Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

1. Narodni odbor Opštine Cetinje (1962-1963)
2. FLU Kulturološki fakultet Cetinje
-nastaviće se arhivističko sređivanje i obrada

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

V – Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

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

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

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

Plan rada Sektora za 2025. godinu utvrđen je prema realnim procjenama i u skladu sa postojećom kadrovskom strukturom, kao i postojećim uslovima. Poslovi će biti usmjereni ka aktivnostima na objavljivanju arhivske građe, kao i poslovima na zaštiti arhivske i registratorske građe van Arhiva, tj. kod stvaraoaca iste.

1. Arhivski odsjek za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost

Za prvi kvartal 2025.g. predviđena je priprema Zbornika dokumenata „Podgorička banka 1906-1946“. Nakon istraživačkog rada na samom fondu „Podgorička banka“, nastupiće transliteracija najznačajnijih dokumenata, koji će biti prethodno pažljivo analizirani i hronološki sređeni. U drugom kvartalu očekuju se radovi na lekturi i korekturi, da bi se potom pristupilo dizajniranju korica i prelomu Zbornika za štampu. Sama štampa trebalo bi da bude odrađena u trećem kvartalu. Ovim će se nastaviti rad na sistematskom publikovanju građe, koja do sada nije prošla kroz ovaj proces.

Izložba „Osnivanje institucija visokog obrazovanja i nauke i formiranje Univerziteta Crne Gore 1947-1974, kroz arhivsku građu Državnog arhiva“, autora Željka Miranovića, Danila Mrvaljevića i Predraga Adžića, u saradnji Državnog arhiva Crne Gore i Univerziteta Crne Gore premijerno je predstavljena u holu Tehničkih fakulteta u novembru ove godine. Autori izložbe Željko Miranović i Predrag Adžić predložili su da se od iste građe sačini „Spomenica o osnivanju Univerziteta Crne Gore, -dokumenata Državnog arhiva-“, koja će obuhvatiti i građu koja nije ušla u sastav pomenute izložbe, a koja se tiče ove teme, u koautorstvu sa stručnim saradnikom dr Ivanom Tepavčevićem. Za prvi kvartal 2025. godine predviđeni su radovi na prikupljanju preostalih dokumenata, njihovom prekucavanju ili skeniranju, nakon čega bi se pristupilo lekturi u drugom kvartalu. Radovi na prelomu za štampu i dizajniranju korica trebalo bi da budu odrađeni u istom kvartalu, nakon čega bi se stekli uslovi za štampanje.

Za prvi kvartal 2025.g. planiran je početak rada na knjizi broj 5 Zbornika građe „Izveštaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1899-1903“. Poslovi obuhvataju pregled, obradu i redakturu preko 130 izvještaja i 70 depeša iz ovog perioda. U drugom kvartalu treba da bude završena transliteracija izvještaja. U trećem kvartalu na istoj knjizi kreću poslovi na izradi naučnog aparata i redakture. Tokom četvrtog kvartala odradiće se prelom za štampu publikacije i korektura. Krajem godine Zbornik bi trebao da bude spreman za štampu.

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

Planirano je izdavanje dvobroja časopisa za arhivsku teoriju i praksu „Arhivski zapisi“.

Tokom drugog kvartala predviđeno je da se u okviru manifestacije "Nedjelja arhiva" ponovo oživi program "Arhivi u školama - škole u arhivima" te da se odgovarajućim izložbama u saradnji sa obrazovnim ustanovama nastavi sa konkretnom realizacijom ove aktivnosti. Kontinuirano će se nastaviti sa evaulacijom poslova na izradi normiranih arhivističkih opisa i ostalih konvencionalnih obavještajnih sredstava o građi sa ciljem da se ocijeni postoji li i u kojoj mjeri poželjna količina standarnih klasa podataka o arhivskoj građi po arhivskim odsjecima.

Državni arhiv će saradivati sa medijima i preko njih informisati javnost o svojim aktivnostima, čime se doprinosi afirmaciji i popularizaciji arhivske djelatnosti. Pratiće se arhivska teorija i praksa i u tom smislu predlagati odgovarajuće mjere za unapređenje arhivske djelatnosti.

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

2. Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva

Tokom 2025. godine Arhivski odsjek za zaštitu registratorske i arhivske građe van Arhiva vršiće poslove koji se odnose na praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe kod registratura i predlagati mjere zaštite kod stvaralaca/držalaca sa prioritetom kod registratura iz sistema državne uprave, pravosuđa, javnih ustanova, obrazovnih ustanova, privrednih društava, parlamentarnih političkih stranaka i nevladinih organizacija. Imajuću u vidu trenutno raspoloživu kadrovsku strukturu u Arhivskom odsjeku za zaštitu registratorske i arhivske građe van Arhiva, u kontinuitetu će se obavljati poslovi „ spoljnje službe“. Naglasak će kao i do sada biti stavljen na praćenje rada registratura sistema administracije - Skupštine, Vlade, Ministarstava, i po dubini ostalih organa državne uprave (uprava, agencija, direkcija, sekretarijata, zavoda, fondova). Takođe, obavljati će se i ostali poslovi u pogledu praćenja, evidentiranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registratorskog materijala i pratiti izvršavanje obaveza registratura po osnovu Uredbe o kancelarijskom poslovanju u dijelu koji je od interesa za zaštitu arhivske građe. Vršiće se i provjera postupka izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala i odobravanje njegovog uništavanja za registrature koje dostave popis predloženog bezvrijednog registratorskog materijala i zahtjev za odobravanje njegovog uništavanja. Pružaće se stručna pomoć u skladu sa važećim propisima koji regulišu arhivsku djelatnost, pratit će se postupak odabiranja i pripreme arhivske građe za predaju Arhivu, a sve u skladu sa ograničenim smještajnim kapacitetima za prijem arhivske građe u Državni arhiv. S obzirom na broj izvršilaca koji će raditi u Arhivskom odsjeku za zaštitu registratorske građe van arhiva, planira se obilazak 80 registratura po raznim osnovama (pružanje stručne pomoći po pitanjima: sređivanje arhivske građe i registratorske građe, evidentiranje u arhivsku knjigu, izrada Liste kategorija registratorske građe, pripreme za izlučivanje i postupak izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala, pripreme za odabiranje i postupak odabiranja arhivske građe, pripreme za preuzimanje arhivske građe, sređivanje i izrada popisa popisnih lista bezvrijednog registratorskog materijala).

U narednoj godini posebna pažnja će se posvetiti razgraničenju registratorske i arhivske građe između organa državne uprave kod kojih je došlo do spajanja, podjele i drugih statusnih promjena kao i otvaranje dosijea novih ministarstava i organa uprave, a shodno Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list Crne Gore“, br. 98 od 31. 10. 2023, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24).

IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE

1. Konzervacija - restauracija

Nastaviće se konzervacija i resturacija oštećenih dokumenata iz sledećih arhivskih jedinica:

- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1913. fascikla br .4;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1913. fascikla br. 5;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1913. fascikla br. 6;
- Upravno politički spisi vanrednog providura Mletačke republike - AO Istorijski arhiv Kotor;
- Ministarstvo vojno - Konduit liste, službenički listovi oficira MV - II - 10 (1900 - 1912);
- Zbirka Marka Gregovića; fascikla br. 2;
- Radiće se evidencija konzervirane i restaurirane arhivske građe;
- Uradiće se neke od radnji koje prethode konzervaciji i restauraciji (numerisanje, stavljanje najoštećenijih dokumenata u košuljice);
- mjere preventivne zaštite koje treba sprovesti na arhivskoj građi;
- davanje uputstava u cilju stvaranja što boljih uslova smještaja, čuvanja i korišćenja arhivske građe;

2. Mikrofilmovanje arhivske građe

- Priprema za mikrofilmovanje fonda Ratna šteta (1919 - 1922), sređivanje i obrada; izrada imenskog registra - nastavak;
- Za potrebe arhiva, istraživača i druge korisnike arhivske građe vršiće se fotokopiranje dokumenata.

V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE

Služba za opšte poslove prioritetno će se baviti :

- Praćenjem i primjenom propisa iz oblasti radnih odnosa;
- Pripremom opštih i pojedinačnih pravnih akata za ostvarivanje prava iz radnih odnosa službenika/ca i namještenika/ca;
- Izradom Kadrovskog plana za 2025. godinu;
- Izradom izvještaja o realizaciji Plana integriteta za 2024. godinu;
- Pravnim pitanjima po osnovu radnih odnosa;
- Praćenjem evidencija bolovanja, godišnjih odmora i redovnosti izvršavanja obaveza službenika po osnovu radnih obaveza;
- Praćenjem svih izmjena rješenja službenika po osnovu radnog i penzijskog staža;
- Saradnjom sa resornim Ministarstvima i drugim organima Vlade CG;
- saradnjom sa Upravom za ljudske resurse;
- Izradom svih izvještaja i informacija iz oblasti radnih odnosa;
- Postupanjem po zahtjevima za slobodan pristup informacijama;

- Vođenjem i ažuriranjem Kadrovskog informacionog sistema;
- Izradom vodiča za slobodan pristup informacijama;
- Izradom internih procedura koje regulišu oblast rada Službe za opšte poslove;
- Prijemom evidentiranjem i čuvanjem arhiviranih predmeta;
- Vođenjem osnovnih i pomoćnih evidencija;
- Štampanjem i umnožavanjem materijala za potrebe Službe;
- Praćenjem ispravnosti uređaja i ostalih tehničkih sistema i prostorija u zgradi;
- Evidentiranjem ulazaka i izlazaka iz zgrade zaposlenih i stranaka u radno vrijeme i van radnog vremena i dr.

VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE

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

Služba za finansijske poslove planira da će u toku 2025. godine sprovoditi sljedeće aktivnosti:

- praćenje i primjena propisa iz oblasti finansija
- rad u BMIS aplikaciji
- poslovi u vezi planiranja Budžeta i praćenje izvršenja Budžeta, odnosno realizacije Budžeta za 2025.godinu
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg Programskog budžeta na osnovu informacija od sektora Državnog arhiva
- saradnja sa Ministarstvom finansija po pitanju izvršenja i planiranja Budžeta, otpuštanja sredstava, preusmjeravanja sredstava, plaćanja naloga i obračuna i isplate zarada službenicima
- praćenje i primjena propisa iz oblasti Finansijskog upravljanja i kontrole i rizika i dostavljanje izvještaja u skladu sa istim
- rad u CEJN aplikaciji u vezi javnih nabavki
- praćenje i primjena propisa iz oblasti javnih nabavki
- donošenje Plana javnih nabavki za 2025. godinu
- realizacija postupaka javnih nabavki u skladu sa donesenim Planom i propisima, vođenje evidencije i sastavljanje izvještaja
- saradnja sa Upravom za katastar i državnu imovinu u skladu sa Uredbom o objedinjenim javnim nabavkama
- praćenje i promjena propisa iz oblasti računovodstvenog i poreskog sistema i knjiženje u progarmu Glavne knjige
- realizacija akcionog plana po predlogu Vlade Crne Gore
- realizacija akcionog plana po predlozima Državne revizije i jedinice za reviziju Ministarstva kulture u skladu sa potpisanim Sporazumom.
- primjena Uredbe o posebnim troškovima i uslugama Državnog arhiva u pogledu izrade faktura po zahtjevima pravnih lica; naplata istih i obavještanje odsjeka
- komunikacija sa načelnicima svih odsjeka Državnog arhiva po raznim osnovama (nabavke roba, radova i usluga, obračun i isplata zarada, dostavljanje izvještaja u skladu sa Uredbom o posebnim troškovima Državnog arhiva, dostavljanje evidencije prisutnosti,

ovjere i sprovođenje administrativnih zabrana, izdavanje potvrda iz domena finansijske službe i sl.)

- dostavljanje izvještaja, mjesečnih, kvartalnih i ostalih Ministarstvu finansija
- obavljanje poslova u vezi popisa imovine
- eksportovanje poreskih prijava i prijava o lokalnim prirezima nadležnim organima
- praćenje i kontrola računa Državnog arhiva kod Državnog trezora
- priprema i obračun zarada za zaposlene u Državnom arhivu
- ovjera, unos i praćenje administrativnih zabrana i drugih obustava na zarade zaposlenih
- kontrola i evidencija mjesečnih izvještaja od strane Arhivskih odsjeka koji se odnose na zahtjeve korisnika usluga Državnog arhiva u cilju transparentnog praćenja sopstvenih prihoda
- obrada i dostavljanje statističkih izvještaja nadležnom organu

Rješavanje problema nedostajućeg kadra

Kako je sa postojećim brojem službenika i namještenika (na teritoriji cijele države, u svim odsjecima, uključujući i administraciju, posljednjih godina ukupan broj službenika i namještenika kretao se između 130 i 140) djelatnost Državnog arhiva ozbiljno dovedena u pitanje, problem nedostajućeg kadra se mora hitno rješavati. Ova situacija je nastala kao posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u dužem vremenskom periodu. Od postojećih 160 sistematizovanih radnih mjesta gotovo 20 do 30 mjesta u kontinuitetu su ostajala upražnjena.

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

Reforme, kroz potpuno novi pristup u dijelu kadrovske politike, su započete 2022. godine i neophodno ih je nastaviti. Budžetom za 2023 i 2024. godinu opredijeljena su sredstva i dobijena je saglasnost za raspisivanje javnih oglasa, odnosno konkursa i zapošljavanje određenog broja službenika i namještenika u kategorijama visoki rukovodni kadar, ekspertske rukovodni kadar, ekspertske rukovodni kadar, izvršni kadar i namještenici, koja su realizovana preko 95%, ali ovime je riješen problem nedostajućeg kadra u svega nekoliko organizacione jedinice od ukupno 21 arhivskog odsjeka, jednog odjeljenja i dvije službe u sistemu Državnog arhiva.

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

U prethodnom periodu, takođe kao posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike, izraženo je bilo u kontinuitetu neadekvatno vrijednovanje rada službenika – postojao je veći broj službenika koji nikada nijesu napredovali u viša zvanja odlukom starješine organa, pa su bili u početnim zvanjima po deset, dvadeset, čak i više godina, uprkos izuzetnim ocjenama, urednim izvještajima i predanom radu. Ova nepravda se ne može ispraviti u kratkom vremenskom periodu, zbog višegodišnjeg nepostupanja u ovom pravcu, nepostojanja jasne kadrovske politike

i dugoročnog plana razvoja, već postepeno - dijelom raspoređivanjem na upražnjena radna mjesta, u skladu sa Zakonom i vodeći računa o organizacionoj strukturi i programu rada, a dijelom kako se bude otvarao prostor nakon odlaska u penziju, odnosno prestanka radnog odnosa službenika u višim zvanjima. Raspoređivanjem najkvalitetnijeg kadra, najvrjednijih, najbolje ocijenjenih, službenika sa najurednijim izvještajima o radu u viša zvanja, otvaraće se prostor za nove službenike na radnim mjestima u početnim zvanjima, koja će se popunjavati u zakonom propisanoj proceduri putem raspisivanja javnih oglasa, shodno finansijskim mogućnostima. Istovremeno, koristiće se i zakonska mogućnost angažovanja pripravnika, koji će u praksi sticati neophodna stručna znanja. Na ovaj način stvaraće se, na zdravim osnovama, kvalitetan novi kadar na kojemu će počivati poslovanje Državnog arhiva u budućnosti.

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

Tokom prethodnih više od godinu dana izvršena je detaljna analiza stanja, sagledavanje stvarnih, realnih potreba Državnog arhiva na svim nivoima u cilju izrade novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, čijom izradom i stupanjem na snagu će se stvoriti uslovi za značajno unaprjeđenje organizacije rada u cjelini. U ovaj proces po prvi put su bile uključene sve organizacione jedinice, na svim nivoima, svi službenici i namještenici. Potom se pristupilo sumiranju svih predloga i sugestija, a ostavljeno je i dodatno vrijeme za još jedno sagledavanje sveukupnog stanja i sada slijedi izrada predloga novog Pravilnika, uz obavezno uključivanje Sindikata u ovaj proces i u prvom kvartalu 2025. godine dostavljanje Pravilnika na saglasnost, shodno Zakonu.

Obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu

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

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

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

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

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

Rad na stvaranju uslova za povećanje sopstvenih prihoda

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

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

S tim u vezi, tokom 2024. godine obnovili smo razgovore na ovu temu i analizirali moguće prepreke administrativne prirode za realizaciju ove ideje. U prvom kvartalu 2025 u planu je i formalno podnošenje nove inicijative prema Ministarstvu kulture i medija i Ministarstvu finansija, u cilju sagledavanja zakonskih mogućnosti za realizaciju ove ideje i zajedničkog nalaženja rješenja u okvirima Zakona koje bi omogućilo ostvarivanje prihoda po ovom osnovu - prihoda koji bi mogao značajno premašiti dosadašnje ukupne sopstvene prihode Državnog arhiva na godišnjem nivou.

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

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

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

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

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

U tom pravcu u toku 2023. godine pokrenuta je inicijativa prema Ministarstvu kulture i medija, Ministarstvu finansija i Ministarstvu javne uprave, smatrajući da je potrebno sagledati i detaljno analizirati ponuđeni, kao i druge moguće modele za digitalizaciju i odabrati najbolji, najefikasniji i najekonomičniji model, te nakon toga odmah krenuti u realizaciju, shodno mogućnostima, jer ovaj proces nas neminovno čeka, a kako vrijeme odmiče gotovo

svakodnevnim napretkom i dolaskom novih tehnologija Državni arhiv sve više zaostaje, a građa propada.

U toku 2024. godine sagledano je više modela digitalizacije, te organizacije tog procesa u drugim Arhivima, u okruženju i šire, kako bi pokušali naći najbolji model koji bi bio primjenjiv u DACG, imajući u vidu naše organizacione i kadrovske potencijale, finansijske mogućnosti, ali i ogroman problem nedostajućih prostornih kapaciteta, ne samo za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe, već i za redovan rad službenika. U 2025. godini u planu je obnavljanje Inicijative prema nadležnim ministarstvima u cilju zajedničkog utvrđivanja polaznih osnova, zatim konačnog odabira najboljeg modela za digitalizaciju, pripreme i obezbjeđivanja sredstava za realizaciju.

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

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

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

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

Prostorni kapaciteti Arhiva obuhvataju i organizacione jedinice u gotovo svim opštinama, sa površinom poslovnog prostora cca 6.052m². Od toga je 3.698m² prostor za smještaj arhivske građe, 1.415m² kancelarijski prostor, a preostalih 939m² se odnosi na konzervatorsku radionicu, čitaonice, izložbeni prostor i dr. U državnom vlasništvu je 4.140m² ili 68%. Veličina i kvalitet prostora koji se koristi ne zadovoljava potrebe, posebno imajući u vidu stalno preuzimanje arhivske građe od niza stvaralaca koja je već prispjela i pripremljena. Problem je iz godine u godinu sve izraženiji, pa je u nekim slučajevima već dovedeno u pitanje vršenje poslova osnovne djelatnosti Državnog arhiva. Problem nedostatka prostora najizraženiji je na Cetinju, gdje se čuva najznačajnija arhivska građa. Aktivnosti na rješavanju ovog problema započete su prije gotovo deceniju, ali se nijesu odvijale planiranom dinamikom, pa je ovo pitanje ostalo neriješeno i biće prioritarno u narednom periodu.

Postojeći objekat Državnog arhiva na Cetinju površine je 1569m² od čega 750m² čine depoi za smještaj arhivske građe, čime nijesu zadovoljene ni trenutne potrebe, osim toga arhivska građa spremna za preuzimanje kontinuirano se uvećava. Shodno tome evidentna je potreba proširenja odnosno dogradnje postojećeg objekta Državnog arhiva na Cetinju. Aktivnosti na tom planu su započete prije gotovo deceniju, ali se nijesu odvijale planiranom dinamikom. Urađena je projektna dokumentacija i planirano je da radovi počnu još 2014. godine, ali to nije bilo moguće zbog neslaganja izvođačkog projekta sa DUP i UP istorijsko jezgro, te nijesu dobijene potrebne saglasnosti, tako da ovaj problem još uvijek nije riješen.

U prethodne dvije godine ponovo je aktuelizovana ova tema i otpočeo je proces stvaranja svih neophodnih administrativnih i drugih preduslova za realizaciju. Tokom 2024 godine radilo se na uređenju listova nepokretnosti, u saradnji sa Upravom za državnu imovinu na elaboratu za rušenje starog ruiniranog objekta koji se nalazi na parceli na kojoj će se graditi novi objekat DACG i uskoro se očekuje realizacija. U 2025. godini planirana je izrada Idejnog rješenja novog objekta, kao i izrada Glavnog projekta, zaokruživanje cijelog administrativnog procesa, te u trećem, odnosno četvrtom kvartalu, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija i Ministarstvom finansija, odnosno Vladom Crne Gore, obezbjeđivanje finansijskih sredstava za realizaciju, kako bi nakon tenderske procedure, u skladu sa Zakonom, izgradnja novog objekta uz postojeći objekat Državnog arhiva na Cetinju bila započeta najdalje 2026. godine.

U gotovo svim organizacionim jedinicama izražen je problem nedostajućih kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe i/ili neodgovarajućeg kvaliteta prostora za rad. Tokom 2022 i 2023. godine radilo se na rješavanju ovog problema u svim odsjecima, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima. Problem je riješen u Pljevljima adaptacijom i opremanjem novih prostorija od preko 200 m², za proširivaje deopoa i novu čitaonicu, te renoviranjem i opremanjem postojećih prostorija. Uređene su radne prostorije na Žabljaku i u Šavniku, koje su bile u katastrofalnom stanju, renovirane i uređene prostorije AO Cetinje i AO Danilovgrad, saniran je krov na objektu u Beranama, koji je bio u jako lošem stanju, a u toku su radovi na sanaciji i uređenju unutrašnjosti i čim to dozvole vremenske prilike slijede radovi na fasadi ovog objekta. Izvršene su manje popravke i hitne intervencije na objektima u Herceg Novom i u još nekoliko gradova, a tokom 2024. godine postavljeni su novi podovi u AO Podgorica i vršeni radovi na održavanju u još nekoliko arhivskih odsjeka. Nastavljeni su razgovori sa Upravom za državnu imovinu, vezano za pronalaženje novoh prostora, pa se u 2025 godini očekuje obezbjeđivanje novih, adekvatnih prostorija za rad Odsjeka za zaštitu registraturske i arhivske građe van Arhiva, u Podgorici, kao i za proširenje AO Bijelo Polje.

U 2025. godini nastaviće se aktivnosti u ovom pravcu, po prioritetima i shodno finansijskim mogućnostima - u prvom redu rad na obezbjeđivanju dodatnog prostora za AO Podgorica i još nekoliko arhivskih odsjeka, te obezbjeđivanju adekvatnih prostorija za Odsjek za istoriju radničkog pokreta, koji pripada Sektoru za arhivsku građu stvaralaca od značaja za državu.

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

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

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

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

Međunarodna saradnja

Državni arhiv će u 2025. godini, kao i u prethodne dvije godine, posebnu pažnju posvetiti međunarodnoj saradnji - intenziviranjem aktivnosti na ovom polju kroz obnavljanje kontakata i sporazuma o sradanji koji su prestali da važe u ranijem periodu, unaprjeđenje postojeće saradnje, kao i stvaranje novih partnerstava sa Arhivima i drugim srodnim institucijama i asocijacijama u cilju realizacije konkretnih zajedničkih projekata, razmjene iskustava i informacija o arhivskoj građi, razmjene arhivista i drugih oblika saradnje.

Italija: Tokom 2024. godine započeta je procedura za zaključivanje Sporazuma o saradnji sa Generalnm direkcijom arhiva Republike Italije. Slijedi procedura pribavljanja mišljenja MVP i saglasnosti Vlade, te neophodnih procedura kod italijanske strane - postpisivanje se očekuje 2025. godine.

Na poziv Zajednice Italijana Crne Gore, Državni arhiv je prihvatio učešće u projektu međunarodne izložbe "L'Italia e il Montenegro, due Paesi e l'Adriatico in comune", koji je odobren za finansiranje od strane Ministarstva Inostranih poslova Republike Italije, u skladu sa Zakonima 72 i 73 Vlade Republike Italije i Zakona Regije Frijuli Venecija Đulija 16/2014. Ovaj projekat Zajednica Italijana Crne Gore planira da realizuje u saradnji sa Unijom Istrijana iz Trsta. Izložba bi bila još jedna potvrda saradnje na polju kulturnih inicijativa između Vlade Italije, Regije Frijuli Venecija Đulija, Narodnog Univerziteta iz Trsta, Unije Istrijana i Zajednica Italijana Crne Gore. Cilj izložbe je prikazati, kroz detaljan istraživački rad, istorijske i kulturne odnose Crne Gore i Italije. Planirano je da rad na izložbi traje do 2026. godine kada bi izložba bila predstavljena u Italiji i Crnoj Gori. Shodno smjernicama i program rada organizatora i

nosilaca ovog projekta, DACG će, u okviru svojih mogućnosti, dati puni doprinos uspješnoj realizaciji izložbe.

Sjeverna Makedonija: 27. novembra 2024. godine, direktor Državnog arhiva, Danilo Mrvaljević posjetio je Državni arhiv Sjeverne Makedonije i održao radni sastanak sa direktoricom, dr Natašom Kotlar-Trajkovom. Tokom sastanka razgovaralo se o potrebi produženja Memoranduma o saradnji koji prestaje da važi 2025 godine, o izazovima arhivskog posla, kao i iskustvima u pripremi i stvaranju novih arhivskih kadrova za budućnost. Načelno je dogovorena zajednička organizacija događaja u Skoplju i na Cetinju povodom Dana nezavisnosti Crne Gore i Dana nezavisnosti Republike Sjeverne Makedonije u 2025. godini, kao i produženje Memoranduma o sradnji.

Albanija: 5. decembra 2024. godine, na Cetinju, potpisan je Sporazum o saradnji između Državnog arhiva Crne Gore i Državnog arhiva Albanije. Sporazum obuhvata razmjenu stručnog znanja, realizaciju zajedničkih projekata, istraživačkih programa i promociju arhivske građe od značaja za obje zemlje. Na bazi potpisanog Sporazuma, u saradnji sa Arhivom Albanije, u planu za 2025. godinu je predstavljeno izložbe DACG „Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914“ u Skadru, predstavljane izložbe „Albanija u dokumentima Državnog arhiva Crne Gore“-*dopunjeno izdanje*, autora Miodraga Kirsanova u Tirani, izožbe o Crnoj Gori u dokumentim Državnog arhiva Albanije na Cetinju/ u Podgorici, kao i učešće u zajedničkim projektima tokom godine.

Turska: Kako je u fokusu rada DACG na polju međunarodne saradnje u prethodne dvije godine bilo i aktuelizovanje teme obnavljanja i daljeg unaprjeđenja saradnje sa Arhivom Turske, u 2025. godini u planu je intenziviranje ovih aktivnosti i konkretni koraci u tom pravcu, kao i početka rada na izdanju zajedničkih, dvojezičnih istorijskih knjiga, kojima bi se na najbolji način definisali zajednički istorijski periodi, odnosno činjenice koje se odnose na dvije zemlje, u povodu jubileja 150 godina uspostavljanja diplomatskih odnosa Crne Gore i Turske, koji se obilježava 2029. godine.

Bugarska: Nakon razmijenjenih posjeta predstavnika dva Arhiva i dogovora o obnavljanju i produblivanju saradnje, više realizovanih konkretnih projekata i aktivnosti u prethodne tri godine, te usaglašavanja teksta Sporazuma o saradnji sa Državnom agencijom „Arhivi“ Republike Bugarske (DAA), kako još traju procedure kod bugarske strane, potpisivanje se očekuje u 2025. godini. Nastaviće se i razgovori sa DAA Bugarske u vezi realizacije ideje o zajedničkom predavljanju izložbe "Crna Gora i Bugarska na karti Evrope" u Briselu u narednom periodu.

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

Tokom 2024. vođeni su razgovori o mogućim oblicima saradnje sa Državnim arhivom Srbije, Arhivom Republike Slovenije i Hrvatskim državnim arhivom, a dogovoreni su konkretni zajednički projekti u 2025 sa Arhivom Bosne i Hercegovine, na temelju Protokola o sradnji potpisanog 2023. godine na Cetinju – zajednička organizacija izložbi dokumenata u Sarajevu i na Cetinju/u Podgorici, razmjena kopija dokumenata/skeniranih dokumenata od značaja za Crnu Goru, odnosno Bosnu i Hercegovinu. Takođe, razgovarano je o produženju, odnosno obnavljanju Sporazuma o saradnji sa Arhivom Kosova i taj proces će započeti u prvom kvartalu 2025. godine.

FamilySearch: Nakon sastanka direktora Državnog arhiva sa vice predsjednikom FamilySearch International i direktorom ove organizacije za Evropu, održanog u septembru 2024 na Cetinju, Državni arhiv je dobio poziv za učešće na globalnom simpozijumu u organizaciji FamilySearch International - Archives and Records Custodians Symposium at RootsTech, koji će se održati 4-8. marta 2025 u Solt Lejk Sitiju, SAD, kao i za potpisivanje Sporazuma o saradnji sa ovom Organizacijom koji bi omogućio konkretnu podršku koju FamilySearch može da pruži našem Arhivu u digitalizaciji i zaštiti arhivskih dokumenata, u prvom redu vezanih za porodičnu istoriju, kao i uključivanje DACG u projekte ove genealoške organizacije. U planu je prisustvo ovom događaju i učešće DACG, kao i zaključivanje Sporazuma o sradnji, ukoliko se blagovremeno sprovedu sve neophodne procedure i shodno programskim obavezama i finansijskim mogućnostima.

FamilySearch International je neprofitna organizacija, sa sjedištem u Solt Lejk Sitiju, Juta – SAD, koja je posvecena prikupljanju, čuvanju i razmjeni dokumenata porodične istorije iz cijelog svijeta. Ova organizacija je osnovana 1894. godine i do danas ima preko 5.000 centara za porodičnu istoriju, saradivala je i saraduje sa više od 10.000 organizacija u preko 100 zemalja.

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

U programu rada Državnog arhiva za 2025. godinu je nastavak obnavljanja i uspostavljanja novih kontakata i saradnje sa udruženjima naše dijaspore-iseljenika. U skladu sa mogućnostima, u sradnji sa Ministarstvom kulture i medija, Ministarstvom vanjskih poslova, Ministarstvom dijaspore, kao i našim udruženjima dijaspore-iseljenika radiće se na realizaciji predstavljanja značajnih projekata Državnog arhiva u inostranstvu.

U cilju prikupljanja informacija o građi značajnoj za Crnu Goru i obezbjeđivanja kopija takve građe, eventualno i originalnih dokumenata, a koja se nalazi u drugim arhivima,

organizovaće se posjete arhivima u regionu i šire i nastaviće se aktivnosti u tom pravcu, shodno prioritetima i finansijskim mogućnostima.

Program rada na polju multilateralne saradnje predviđa nastavak člansntva u međunarodnim organizacijama ICA (Međunarodni arhivski savjet) i ICARUS (Međunarodni centar za arhivska istraživanja), ali i aktivnije uključivanje Državnog arhiva u programe i projekte ovih, veoma značajnih arhivskih organizacija u narednom periodu.

Ciljevi: unaprjeđenje međunarodne saradnje; umrežavanje sa arhivima i drugim srodnim institucijama; stvaranje novih partnerstava; realizacija zajedničkih projekata; promocija i afirmacija crnogorske pisane kulturne baštine; promocija i afirmacija Državnog arhiva;

Unaprjeđenje izdavačke djelatnosti/publikovanje i prezentacija arhivske građe/organizovanje konferencija, naučnih skupova, savjetovanja i panela

U dijelu publikovanja arhivske građe u planu je dalja afirmacija i nastavak rada na projektima od izuzetnog značaja za Državni arhiv, za nauku i kulturu i šireg društvenog značaja. Projekti su prvenstveno usmjereni na objavljivanje arhivske građe iz fondova/zbirki DACG, kako bi se obezbijedili pouzdani izvori za nauku i svakovrsna istraživanja, a u cilju olakšanja pristupa i korištenja. Samim tim se unapređuje korisnička usmjerenost Arhiva i obezbjeđuje se i povoljnija zaštita arhivske građe.

U 2025.g predviđena je realizacija više značajnih izdavačkih projekata: 1. Zbornik dokumenata „Izvjestaji crnogorskog poslanika u Carigradu Mitra Bakića 1899-1903“, knjiga V, autora Vukote Vukotića i Srđana Pejovića; 2. Zbornik dokumenata „OK KPJ Cetinje u NOR-u, 1943-1945“, knjiga 2, autora Dragoslava Bojovića i Biljane Drašković 3. Zbornik radova sa međunarodnog naučno-stručnog skupa „Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke“, održanog u Kotoru 2023. godine, koji je u završnoj fazi pripreme; 4. Dvobroj časopisa za arhivsku teoriju i praksu „Arhivski zapisi“, kao i realizacija drugih projekata koji su u toku i na kojima rade službenici Arhiva, u skladu sa finansijskim mogućnostima. Takođe, za 2025. godinu u planu je i realizacija studije „Žena u crnogorskoj patrijarhalnoj kulturi“, autorke Slavke Jovićević, koju je ranije podržao Ženski klub Skupštine Crne Gore, ukoliko se riješi spor sa autorkom koja je blokirala cijeli proces. Sredstva za realizaciju štampe su bila obezbijedena i 2024. godine.

Izložbe dokumenata

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

Tokom 2025. godine radiće se na pripremi izložbe dokumenata „*Albanija u dokumentima Državnog arhiva Crne Gore*“- *dopunjeno izdanje*, autora Miodraga Kirsanova, čije predstavljanje je planirano u saradnji sa Državnim arhivom Albanije, u Tirani.

U toku 2025. godine u planu su i sljedeće izložbe:

- Arhivski odsjek za sređivanje i obradu arhivske građe do 1945. godine: *Izložba dokumenata "Učiteljska škola Cetinje 1922-1924"*
- Arhivski odsjek Bar: Internet izložba *"Učiteljsko društvo Bar 1919-1935"*
- Arhivski odsjek Berane / Rožaje: Izložba dokumenata *"Privreda u Rožajama"*
- Arhivski odsjek Podgorica: Izložba dokumenata fonda *"SNOT 1945-1957"*

Navedene izložbe biće predstavljene u okviru programa tradicionalne manifestacije DACG „*Neđelja arhiva*“.

Takođe, u planu za 2025. godinu je početak rada na pripremi izložbe dokumenata „*Osnivanje državne arhive Knjaževine Crne Gore 1895*“, autora Srđana Pejovića, koja će biti predstavljena kroz dvije godine, povodom obilježavanja jubileja 75 godina od osnivanja Državnog arhiva.

U izložbenim prostoru Ministarstva kulture i medija na Cetinju, 18.04.2023. godine, predstavili smo izložbu „*Konzularna predstavništva Crne Gore 1880-1914*“, autora Vukote Vukotića i Jelene Nikolić, uz dvojezični katalog (crnogorski i engleski jezik). Izložba je potom predstavljena i u Bugarskoj, Srbiji i Sloveniji, a u planu za 2025. godinu je predstavljanje ove izložbe u Sjevernoj Makedoniji i Bosni i Hercegovini, kao i u drugim zemljama regiona i šire, shodno interesovanjima i finansijskoim mogućnostima.

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

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

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

Konferencije, naučni skupovi, savjetovanja, paneli

Nakon uspješne organizacije Prvog međunarodnog naučno stručnog skupa u organizaciji Državnog arhiva, „*Miloš Milošević i kulturna tradicija Boke*“, koji je održan 1-2. juna 2023. u Kotoru i koji je okupio 30 autora iz 5 zemalja i organizacije drugih značajnih događaja na temu istraživanja, proučavanja, razmjene iskustava, prezentacije i promocije crnogorske pisane

kulturne baštine tokom prethodne dvije godine, u planu je nastavak aktivnosti na organizovanju naučnih skupova, konferencija, savjetovanja i panela u narednom periodu.

„*Dani Miloša Miloševića*“: Slijedeći inicijalnu ideju da načno-stručni skup posvećen dr Milošu Miloševiću, koji smo organizovali 2023 preraste u redovnu manifestaciju „Dani Miloša Miloševića“, koja bi se održavala svake druge godine u Kotoru, u planu je organizacija ove manifestacije u saradnji sa Opštinom Kotor, u oktobru 2025. Ovaj projekat treba da predstavlja istraživanje, proučavanje i valorizaciju kulturne baštine i kulture uopšte, kao i istraživanje istorijskih procesa na području Boke Kotorske i njenog šireg zaleđa, kroz okupljanje uglenih naučnika i stručnjaka iz Crne Gore i inostranstva koji bi razmjenjivali svoja znanja i iskustava, kao i kroz druge prateće programe. Uz to, planira se da se kroz projekat aktivno uključuju mlađi naraštaji radi objektivnog i naučno utemeljenog sticanja znanja kako o kulturnom nasljeđu, tako i o istorijskim procesima.

Ličnost dr Miloša Miloševića (1920-2012) i njegov rad široko je poznat naučnoj i stručnoj javnosti, kako kod nas, tako i na međunarodnom planu. Dr Milošević bio je svestrana naučna i umjetnička ličnost - istoričar, arhivista i romanista, pjesnik i muzičar. 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 mjesta direktora Istorijskog arhiva Kotor 1985. godine. Naučno zvanje doktora istorijskih nauka upravo je stekao izučavajući arhivske izvore u Kotorskom 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. Bio je predsjednik Društva arhivskih radnika Crne Gore, predsjednik Saveza društava arhivskih radnika Jugoslavije, član Arhivskog saveta Jugoslavije, predstavnik Jugoslavije na međunarodnim kongresima arhivista u Briselu, Madridu, Moskvi, Vašingtonu, a 1980. godine u Londonu je izabran za predsjednika Sekcije profesionalnih arhivskih društava MAS pri UNESCO-u. Kao istoričar, bio je učesnik je u radu Naučnog vijeća Istorijskog instituta u Podgorici, član kotorske sekcije Društva istoričara Crne Gore, Saveza organizacija za proučavanje i unapređenje pomorstva u Zadru, Naučnog društva za proučavanje medicine, veterine i farmacije. Miloš Milošević je kao muzičar bio član Predsjedništva Saveza organizacija kompozitora i muzičkih pisaca Jugoslavije. Godine 1991. izabran je za doživotnog admirala Bokeljske mornarice, organizacije koja baštini tradicije najstarije pomorske bratovštine na ovim područjima stare više od 12 vjekova.

Autor je 14 knjiga i preko 240 pojedinačnih naučnih radova. Među njegovim najznačajnijim djelima su zbirke poezije “Za ruke se držimo” i “Sam na palubi”, obimna istorijska studija “Pomorski trgovci, ratnici i meceni” i zbirka istorijskih zapisa “Iz prošlosti Boke Kotorske”, kao i “Pomorska privreda Boke Kotorske u XVIII vijeku”, a sa Jelenom Antović priredio je fototipsko izdanja, Statuta Bratovštine Svetog Nikole mornara u Kotoru iz 1463. godine, saalegata iz 1807”, izdato 2009. povodom 1.200 godina prenosa mošti Sv. Tripuna iz Carigrada u Kotor i postojanja Bokeljske mornarice.

Za svoj naučni rad dr Miloš Milošević dobio je više nagrada, priznanja i ordena među kojima su: Orden rada sa zlatnim vijencem, Trinaestojulska nagrada Crne Gore, Orden Republike Hrvatske, Red Danice Hrvatske s likom Katarine Zrinske, povelje Bokeljske mornarice, Saveza društava konzervatora Jugoslavije, Sveučilišta u Zadru i Društva za proučavanje i unapređenje pomorstva Jugoslavije, kao i nagrada “Merito navali” Pomorskog muzeja Crne Gore Kotor, te nagrada 21. novembar grada Kotora.

„*Libraries, Archives and Museums Conference*” (LAM): Za 2025. godinu, u saradnji sa Nacionalnom bibliotekom „Đurđe Crnojević“, kao pokretačem veoma značajne Međunarodne konferencije bibliotekara, arhivista i muzeologa „Libraries, Archives and Museums Conference” (LAM), koja se održavala na Cetinju već tri godine, planirano je aktivno učešće i podrška Državnog arhiva u organizaciji ove Konferencije, kao i samostalna organizacija različitih naučno-informativnih skupova, tribina i panela na određene teme iz oblasti kulture, shodno procjeni značaja svakog događaja i finansijskim mogućnostima.

Časopis „Arhivski zapisi“

Posebna pažnje biće posvećena časopisu, s obzirom na to da je na kraju 2021. godine zatečeno stanje od dvije godine zaostatka, odnosno kašnjenja u redovnom objavljivanju, pa je posljednji dvobroj časopisa „Arhivski zapisi” štampan 2022. godine. Kako shodno Programu rada za 2024. nije realizovano planirano „oživljavanje“ časopisa, ovo će biti jedan od prioriteta u radu DACG u 2025. godini.

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

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

Manifestacija „Nedelja arhiva“

Državni arhiv će realizovati tradicionalnu manifestaciju „Nedelja arhiva“, koja je u 2024. godini održana sa više od 100 projekata, programa i aktivnosti na teritoriji cijele države. Projekat uključuje kompletnu arhivsku mrežu u Crnoj Gori, a usmjerena je na popularisanje arhivske struke i službe kao i na podizanje svijesti o potrebi cjelovite zaštite arhivalija kao opšteg dobra od istorijskog, kulturnog, dokumentarnog, a nerijetko i spomeničkog značaja. U okviru ove manifestacije realizovaće se veliki broj programa koji se uglavnom sprovode različitim naučno-

popularnim metodama: izložbe i prezentacije arhivske građe, javne tribine, predavanja, posjete učenika i studenata arhivskim odsjecima, distribuiranje propagandnog materijala i drugo.

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

Održavanje objekata Državnog arhiva i poboljšanje uslova i kvaliteta rada

Kao prioritet, kada je u pitanju održavanje objekata i poboljšanje uslova i kvaliteta rada 2025. godine biće realizovana sanacija krova i uvođenje centralne klimatizacije za posljednji sprat na objektu sjedišta Državnog arhiva na Cetinju, koji godinama prokišnjava.

Shodno Programu rada za 2023. godinu, završene su sve administrativne procedure i obezbijedena su sredstva, raspisana je javna nabavka, ali nažalost tender nije uspio, jer nije bilo prijavljenih ponuđača. U ponovljenom postupku 2024. godine odabran je ponuđač i potpisan je Ugovor sa izvođačem, pa se realizacija koju će voditi Uprava za državnu imovinu očekuje u 2025. godini.

Nakon prethodno završene sanacije krova na objektu Državnog arhiva u Beranama, u toku su radovi na sanaciji i uređenju unutrašnosti objekta i slijede radovi na fasadi kada to dozvole vremenske prilike, najvjerovatnije u drugom kvartalu 2025. godine.

U toku prethodne dvije godine, u zgradi sjedišta Državnog arhiva na Cetinju postavljeni su natpisi na Brajevom pismu za slijepe i slabovide osobe. Izrađen je Glavni projekat adaptacije kompletnog objekta u cilju prilagođavanja za pristup i kretanja lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom i Projekat je završen. Takođe, vodeći računa i o široj okolini zgrade DACG, u saradnji sa Prijestonicom, poslije više decenija asfaltiran je prilaz i uređen parking prostor ispred zgrade sjedišta Državnog arhiva. Uređenjem ovog prostora definisana je i označena staza od ulice do ulaza u zgradu DACG, kao slobodan prostor gdje je zabranjeno parkiranje, a shodno pozitivnim propisima obezbijedeno je i parking mjesto za vozila lica sa invaliditetom.

U 2025. godini u planu je nastavak prilagođavanja objekta za pristup lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom, po Glavnom projektu adaptacije, u cilju obezbjeđivanja adekvatnog pristupa čitaonici Državnog arhiva.

Kada je u pitanju redovno održavanje objekata i poboljšanje uslova i kvaliteta rada u prvom redu, sanacija krova zgrade sjedišta Državnog arhiva na Cetinju i radovi na održavanju objekta Istorijskog arhiva Kotor, nastavak neophodnih radova u Herceg Novom, Kotoru i Beranama, radovi na održavanju objekta AO Budva, prostoru koji koristi AO Kolašin i još nekoliko odsjeka, te konačno rješavanje pitanja adekvatnog radnog prostora za AO za zaštitu registraturske i arhivske građe van arhiva, kao i nastavak aktivnosti na pronalaženju adekvatnog

prostora za izmještanje AO za istoriju radničkog pokreta u Podgorici, u saradnji sa Upravom za državnu imovinu, a sve u cilju stvaranja uslova za nesmetan proces rada i unaprjeđenja uslova za čuvanje i zaštitu arhivske građe.

Shodno zakonskim obavezama po pitanju preventivne zaštite arhivske građe, kao i zapošljenih i korisnika koji dolaze u kontakt sa njom, dva puta u toku godine izvršiće se uobičajeni tretmani u cilju dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacije; nabavka i isporuka sredstava za higijenu u svim odsjecima, kao i održavanje higijene u svim arhivskim odsjecima i depoima.

U cilju cjelovite i preventivne zaštite i adekvatnog čuvanja arhivske građe vršiće se nabavke potrebnih materijala i sredstava za potrebe Odjeljenja za tehničku zaštitu arhivske građe, nabavka arhivskih kutija, arhivskih polica i drugih sredstava i opreme. U 2025. godini planirana je i nabavka mobilnog ekstraktora i druge opreme potrebne za rad Odjeljenja tehničku zaštitu arhivske građe.

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

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

DIREKTOR
Danilo Mrvaljević

A circular blue ink stamp is located to the left of the signature. The stamp contains text in a circular arrangement, which is partially obscured by the signature. The signature is written in a cursive style in blue ink.