



Primijeno: 29. 12. 2025				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Red. br.	Prilog	Vrijednost
01	077/25	2005/1		



PROGRAM RADA ZA 2026. 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.....	9
Arhivski odsjek Berane (Rožaje).....	11
Arhivski odsjek Bijelo Polje.....	14
Arhivski odsjek Budva.....	15
Arhivski odsjek Danilovgrad.....	17
Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac).....	18
Arhivski odsjek Kotor (Tivat).....	20
Arhivski odsjek Nikšić (Plužine, Šavnik).....	22
Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak).....	27
Arhivski odsjek Podgorica.....	29
Arhivski odsjek Ulcinj.....	31
Arhivski odsjek Herceg Novi.....	33
Arhivski odsjek Cetinje.....	36
III SEKTOR ZA NAUČNO-INFORMATIVNU DJELATNOST I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE VAN ARHIVA	37
Arhivski odsjek za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost.....	38
Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva.....	39
IV ODJELJENJE ZA TEHNIČKU ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE	40
Konzervacija-restauracija.....	40
Mikrofilmovanje arhivske građe.....	40
V SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE	40
VI SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE	41
RJEŠAVANJE PROBLEMA NEDOSTAJUĆEG KADRA	42
Obuke i usavršavanja postojećeg kadra u zemlji i inostranstvu.....	44
RAD NA STVARANJU USLOVA ZA POVEĆANJE SOPSTVENIH PRIHODA	44

RAD NA STVARANJU USLOVA ZA KONTINUIRANO ODVIJANJE PROCESA DIGITALIZACIJE ARHIVSKE GRAĐE	45
PROŠIRIVANJE KAPACITETA ZA SMJEŠTAJ, ČUVANJE I ZAŠTITU ARHIVSKE GRAĐE / IZGRADNJA NOVOG OBJEKTA DRŽAVNOG ARHIVA NA CETINJU	47
SARADNJA SA DRŽAVNIM ORGANIMA, USTANOVAMA I DRUGIM SUBJEKTIMA U CRNOJ GORI	48
MEĐUNARODNA SARADNJA	49
UNAPREĐENJE IZDAVAČKE DJELATNOSTI / PUBLIKOVANJE I PREZENTACIJA ARHIVSKE GRAĐE / ORGANIZOVANJE KONFERENCIJA, NAUČNIH SKUPOVA, SAVJETOVANJA I PANELA	52
Izložbe dokumenata.....	53
Konferencije, naučni skupovi, savjetovanja, paneli.....	53
Časopis "Arhivski zapisi".....	54
MANIFESTACIJA "NEDELJA ARHIVA"	54
ODRŽAVANJE OBJEKATA DRŽAVNOG ARHIVA I POBOLJŠANJE USLOVA I KVALITETA RADA	55

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 stvaraocima i držaocima arhivske građe; obezbjeđivanje preventivne, fizičke i tehničke zaštite i konzervacije i restauracije arhivske građe; vođenje evidencije stvaralaca i držalaca registratorske i arhivske građe; vođenje evidencije o registratorskoj i arhivskoj građi koja se nalazi kod držalaca arhivske građe; prikupljanje informacija i vođenje evidencije o arhivskoj građi u inostranstvu koja je od značaja za Crnu Goru; vođenje centralnog kataloga arhivskih fondova i zbirki; davanje mišljenja o opravdanosti osnivanja specijalnog arhiva; obezbjeđivanje informacija i izradu informacionih sredstava o arhivskoj građi koja se nalazi u fondovima ovog organa; organizovanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja u arhivu, kao i obuku zaposlenih kod držalaca arhivske građe zaduženih za arhivsko poslovanje; publikovanje arhivske građe i stvaranje uslova za 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 2026. 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 stvaralaca 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 2026. 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 dopiye 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 8
- radiće se na provjeri starih fondova sve u cilju kontrole očuvanosti kao i izdvajanje oštećenih akata za konzervaciju
- 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
- nastaviće se izradom zbornika dokumenata Zanatstvo u Crnoj Gori.

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 2026. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- Uprava dvora;
- Crveni Krst Cetinje;
- Sresko načelstvo Cetinje;
- Vršice se pregled, popis i izrada inventara za arhivsku građu fondova (Ministarstvo vojno, Narodna skupština...) crnogorske provenijencije koja je dobijena iz Austrije.
- Uradiće se sumarno-analitički inventar za Političko-pogranične komesarijate.
- Ministarstvo vojno - serija odlikovanja - vršice se izrada imenskog registra.
- Radiće se imensko-geografski registar za Oblasne uprave;
- Takođe će se nastaviti ispisivanje signature na dokumentima fonda Ministarstvo pravde;
- Planira se štampa i promocija Zbornika dokumenata „Antonio Januci, generalni konzul Crne Gore u Rio de Ženeiru“.
- Tokom 2026. godine vršice se i drugi poslovi za kojima se ukaže potreba tokom 2026. godine.

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 2026. godine planiraju se sljedeći stručni i arhivistički poslovi:

- nastaviće se poslovi sređivanja i obrade arhivske građe koji su nam stavljeni u zadatak dopisom inspekcije UP IN 0503-743/22-11201/15 od 15.12.2022.g. kojim se nalaže da se izvrši arhivističko sređivanje preuzete obimne arhivske građe od Generalnog sekretarijata Vlade Crne

Gore, nastavice i ove godine. Naime, arhivski fond Vlada Crne Gore – Generalni sekretarijat, primljen je u Državni arhiv po zapisniku o primopredaji arhivske građe DA br. 041/20-01-842/14 od 13.10.2020.g. i broji 1264 arhivskih kutija 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; 37,2.
- za registraturski sređen i revidiran fond Ministarstvo gardevina NRCG (1945-1951) knj.46, f. 64, biće organizovana izrada Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja i nakon toga pristupićemo izlučivanju.
- u Arhivskom odsjeku će se obavljati i drugi poslovi koji su neophodni za njegovo nesmetano funkcionisanje a službenici Odsjeka obavljace i druge poslove kojima će biti uključeni u planirane projekte Državnog arhiva u narednoj godini.

4. Arhivski odsjek - Istorijski arhiv Kotor

I Sređivanje i obrada arhivske građe

- Opština Kotor, 1787-1944, revizija i sređivanje fonda;
- Nastavak sređivanja manuala fonda Katastarska uprava Kotor (KUK);
- Sređivanje arhivske građe arhivske zbirke Kotorska mornarica (KOM);
- Sređivanje arhivske građe porodičnog arh. fonda Verona;
- Obrada arhivskog fonda Sudsko notarski spisi (SN);
- Sređivanje i obrada bibliotečke građe. Biblioteka periodičnih i serijskih izdanja Odsjeku broji oko 6.000 bibliotečkih jedinica;
- Rad sa imaocima arhivske građe u ličnom vlasništvu;
- Izrada naučnih i stručnih radova
- Stručno usavršavanje.

II Rad sa strankama

- Rad sa strankama i istraživačima će biti dominantan tokom 2026. godine

5. Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta - Podgorica

I Sređivanje i obrada arhivske građe

U 2026. godini nastavljamo intenzivan rad na sređivanju i stručnoj obradi najvažnijih fondova i zbirki:

- Fond CK SK Crne Gore (1944–1990) - Nastavak sređivanja jednog od najobimnijih fondova (cca 1.900 arhivskih kutija). U 2026. prioritet je prefascikulacija, prebacivanje i dopuna Unutrašnjih listi te konačno zaokruživanje stručne obrade, Sumarni inventar.

- Fond Republička konferencija Saveza sindikata Crne Gore, Titograd (1945–1991) - Nastavak sređivanja i spoljnog obilježavanja kutija. Poseban zadatak je prebacivanje građe iz velikog broja registratora u standardne arhivske kutije radi trajne zaštite i lakšeg korišćenja.

- Fond Republička konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Crne Gore, Titograd (1945–1985) - Završna faza sređivanja, izrada Unutrašnjih listi.

- Fond Opštinska konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Podgorice Fond evidentiran tokom obrade republičkog fonda SSRN CG. Iako nije konačno sređen fond u 2026. godini izradićemo Unutrašnje liste, čime će građa postati dostupna i pregledna korisnicima.

- Bibliotečki fond Odsjeka - Smještaj knjiga i periodike u novopristigle metalne police radi bolje zaštite i dostupnosti.

- Fond Savez udruženja boraca NOR-a i antifašista Crne Gore - Početak registratorskog i arhivskog sređivanja novo-preuzete građe koja trenutno nije sređena.

II Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- Tokom 2026. godine službenici Odsjeka nastaviće rad na pripremi izložbe pod radnim naslovom „*Podgorici na dar*“. Izložba će biti završena i svečano otvorena u okviru tradicionalne manifestacije „*Neđelja arhiva 2026*“.

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

1. Arhivski odsjek Andrijevića (Plav)

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaralacima i držalacima 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 Andrijevića
- DOO Elan Plav
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore filijala Plav
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore filijala Andrijevića
- 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 SMŠ "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 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 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.

Evidencije o stvaraocima i držaocima registratorske i arhivske građe:

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- AD Pošta Crne Gore – regionalni centar Bar
- Osnovno javno Tužilaštvo Bar
- Fond za Zdravstveno osiguranje – Područno odjeljenje 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 – PJ Bar
- Agent Plus DOO

- Kulturni centar Bar
- JU OŠ “Srbija” Stari Bar
- Uprava pomorske sigurnosti i upravljanje lukama

2. Izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala planirano je kod sledećih stvaralaca/držalaca

- Osnovni sud Bar
- Opština Bar
- Turistička organizacija Bar
- Jadroagent Bar
- AD Pošta Crne Gore – regionalni centar Bar
- DOO Komunalne djelatnosti Bar
- Fond za zdravstveno osiguranje – područna jedinica Bar
- JU OŠ “Blažo J. Orlandić”

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

- Turistička organizacija Bar
- JU Srednja stručna škola Bar
- Uprava pomorske sigurnosti i upravljanje lukama
- JU OŠ “Srbija” Stari Bar
- JZU Opšta bolnica “Blažo J. Orlandić” Bar
- Osnovni sud Bar

II Poslovi u depou arhiva

- Prijem i smeštaj arhivske građe u depou
- Rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- Ispisivanje i lepljenje spoljnog opisa za sređene i obrađene fondove
- Izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima

III Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sljedećim fondovima:

- 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 44 arhivskih kutija. Izrada unutrašnjih lista (1986.g, 1987.g i 1988.g.)

- Fond JZU Opšta bolnica „Blažo J. Orlandić“ (1946 – 1980)-(nastavak sređivanja po principu provenijencije- infektivno, hirurg.i dr.). Planira se sređivanje 44 arhivskih kutija.Izrada unutrašnjih lista.

IV Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala:

1. Korišćenje arhivske građe preko čitaonice;
2. Korišćenje arhivske građe u javno i privatno pravne svrhe;

V Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- Planira se i dalje predstavljanje AO Bar preko sredstava javnog informisanja i gostovanja u Radio Baru u cilju javne promocije i afirmacije arhivske delatnosti;
- Takođe će se nastaviti saradnja sa prosvetnim ustanovama u Baru

VI Ostali poslovi u AO Bar:

- Vođenje knjige evidencije o broju zahtjeva korisnika i istraživača

3. 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 i praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe planira se kod sljedećih stvaralaca:

- Opština Berane,
- Opština Petnjica,
- Osnovni sud u Beranama,
- Osnovno državno tužilaštvo u Beranama,
- Uprava za katastar i državnu imovinu PJ Berane,
- Uprava carina,Carinarnica Bijelo Polje,Carinska ispostava Berane,
- JU Srednja stručna škola- Berane,

- JU Gimnazija „Panto Mališić“- Berane,
- DOO Vodovod i kanalizacija Berane
- DOO Komunalno - Berane,
- JU Dom zdravlja „ Dr Nika Labović“ Berane,
- Turistička organizacija Berane,
- Uprava za bezbjednost hrane,veterinu i fitosanitarne poslove Berane,
- DOO Lokalni javni emiter Radio Berane,
- Sportski centar Berane,
- Opština Rožaje,
- Osnovni sud u Rožajama,
- Osnovno državno tužilaštvo u Rožajama,
- Poreska uprava PJ Bijelo Polje Eksopzitura Rožaje
- Uprava za katastar i državnu imovinu PJ Rožaje,
- Uprava carina,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,
- Turistička organizacija Rožaje,
- JU Dnevni centar za djecu i omladinu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Rožaje,
- DOO Lokalni javni emiter RTV Rožaje,
- JU Srednja stručna škola Rožaje,
- JU OŠ „Donja Lovnica“ Rožaje,
- JU OŠ „Bać“ Rožaje,
- JU OŠ „Milun Ivanović“ Biševo-Rožaje i
- JU OŠ „Bukovica“ Rožaje,
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore PJ Rožaje,
- JU Centar za socijalni rad opština Rožaje.
- DOO Ski centar „Hajla“ Rožaje,
- JZU Dom zdravlja Rožaje,
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore PJ Berane -Biro rada Rožaje.

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

- Opština Berane,
- JZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović“ Berane,

- JU Srednja stručna škola Berane,
- DOO Komunalno Petnjica,
- DOO Vodovod i kanalizacija Berane,
- DOO „Parking servis“ Berane,
- Sportski centar Berane,
- Sportski centar Rožaje,
- SKI centar „Hajla“ Rožaje,
- Turistička organizacija Rožaje,
- DOO Lokalni javni emiter „Radio – televizija Rožaje“
- DOO Komunalno Rožaje,
- DOO Vodovod i kanalizacija Rožaje,
- JZU Dom zdravlja Rožaje,
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore PJ Berane- Biro rada Rožaje,
- JUOŠ „Bukovica“ Rožaje
- Uprava za katastar i državnu imovinu PJ Rožaje

4. Pružanje stručne pomoći pri izlučivanju bezvrijednog registraturskog materijala obaviti će se u sljedećim registraturama:

- Opština Berane,
- Uprava carina, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Berane,
- Srednja stručna škola Berane,
- Turistička organizacija Berane, • DOO „Parking servis“ Berane,
- Opština Rožaje,
- Osnovni sud u Rožajama,
- Uprava carina, Carinarnica Bijelo Polje, Carinska ispostava Dračenovac, Kula i Rožaje,
- JU OŠ „Bukovica“ Rožaje,
- JU OŠ „Milun Ivanović“ Biševo,
- JU OŠ „Bać“ Rožaje,
- DOO „Komunalno“ Rožaje i
- DOO „Vodovod i kanalizacija“ Rožaje,
- JZU Dom zdravlja Rožaje,
- Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore PJ Rožaje,
- JU Centar za socijalni rad opština Rožaje.
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore PJ Berane- Biro rada Rožaje.

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

5. Preuzimanje arhivske građe obaviti će se i u registraturama koje budu imale potrebe za tim na njihov zahtjev.

II-Poslovi depoa

- Izdavanje arhivske građe za sređivanje i obradu,
- Izdavanje arhivske građe na korišćenje istraživačima,
- Usluge pri korišćenju građe za javne i privatno pravne potrebe i
- Nastavak detaljnog sređivanja depoa I.

III-Sređivanje i obrada arhivske građe

U 2026.godini u Arhivskom odsjeku Berane radiće se na sređivanju i obradi sljedećih fondova:

- SO Berane,do kraja 2026.godine se planira sređivanje 38(trideset osam) kutija arhivske građe i 55 (pedeset pet) knjiga.Faze sređivanja fonda:klasifikacija,folijacija,pečatanje i signiranje dokumenata,kao i izrada naučoinformativnih sredstava.
- SO Rožaje,do kraja 2026. godine se planira sređivanje 15 (petnaest) kutija arhivske građe i AD Gornji Ibar Rožaje se planira 50 (pedeset) kutija. Faza sređivanja fonda:klasifikacija, folijacija i signiranje dokumenata ,kao i izrada naučoinformativnih sredstava.

IV-Korišćenje arhivske građe

- Arhivska građa će se davati na korišćenje za službene, naučno-istraživačke, stručne, publicističke, obrazovne i kulturne potrebe i ciljeve, prezentovanje i objavljivanje, ostvarivanje ličnih i drugih prava i potreba fizičkih i pravnih lica i za potrebe ostvarivanja funkcija države i opština.

V- Naučno-informativana, kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

- U okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiramo razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“.

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:
 - JPU Dječiji vrtić "Dušo Basekić" Bijelo Polje

- JU "Ratkovićeve večeri poezije" Bijelo Polje
- Osnovni sud Bijelo Polje
- JU Centar za podršku djeci i porodici Bijelo Polje
- JZU Dom zdravlja Bijelo Polje
- Opština Bijelo Polje
- JU Komunalno "Lim" Bijelo Polje
- JU Vodovod "Bistrica" Bijelo Polje
- Viši sud Bijelo Polje
- Osnovni Državni tužilac Bijelo Polje
- Viši Državni tužilac Bijelo Polje
- JU OŠ "21 Maj Bijelo Polje
- JU OŠ "Milomir Đalović" Sušica
- JU Centar za kulturu "Vojislav Bulatović Strunjo" Bijelo Polje
- JU "Zavičajni muzej" Bijelo Polje
- JU Lokalni javni emiter "Radio Bijelo Polje"
- Turistička organizacija Bijelo Polje
- Javna ustanova za sport i rekreaciju Bijelo Polje.

II Sređivanje i obrada arhivske građe

1. Fond Uprava za nekretnine, serija (PZF) poljoprivredno zemljišni fond za godine 1946 - 1975.
2. Fond Uprava za nekretnine serija "UZURPACIJE" za godine 1946 - 1998.
3. Fond "Viši sud", serija "P" Parnice za godine 1970 - 1975.

III Kulturno-prosvjetna i propagandna djelatnost

• U okviru kulturno-prosvjetne i propagandne djelatnosti planiraju se razne aktivnosti u sklopu obilježavanja manifestacije „Nedjelja arhiva“ . Takođe, planiramo uraditi Izložbu fotografija i dokumenata „Bjelopoljci u omladinskim radnim akcijama“

5. Arhivski odsjek Budva

I Zaštita arhivske građe van arhiva

1. Evidentiranje registratura:

- utvrđivanje podataka o novo-ukinutim registraturama iz službenih glasila
- priprema i stupanje u kontakt sa novoosnovanim registraturama

2. Kompletan pregled arhivske građe i registraturskog materijala u registraturama:

- ostvarivanje neposrednog kontakta sa odgovornim radnicima u registraturama radi zakazivanja posjeta
- pregled stanja arhivke građe i registraturskog materijala (smještaj, način vođenja kanc. poslovanja, sistem izlučivanja.....)
- pružanje neposredne stručne pomoći (u vezi smještaja registraturskog materijala i arhivskog gradiva, o postupku izlučivanja)
ovi poslovi će biti odrađeni jednom polugodišnje za značajnije registre koje su u nadležnosti Arhivskog odsjeka Budva:
 - SO Budva, Uprava za nekretnine-Područna jedinica Budva, . D.O.O.“Komunalno“, Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, D.O.O „Vodovod i kanalizacija“, L.J.E. „Radio televizija Budva“, Grad teatar Budva, HIT „, Montenegro D.O.O.“Komunalno“, . Privredno društvo „Hotels group Montenegrostars“, D.O.O. „Bellevue hotels group“,

3. Pružanje stručne pomoći na zahtjev registratura:

- pružanje neposredne stručne pomoći i objašnjenja po određenim problemima na zahtjev registratura

II Poslovi depoa

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 koju se u ovoj godini planira nabavka adekvatnih kutija
- prepakivanje arhivske građe, sa izradom preliminarnih spoljnih opisa fascikli, raspoređivanje, razmještaj dijela arh. građe u depou II;

III Sređivanje i obrada arhivske građe

Fond br.6 Skupština opštine Budva 1945-1993
Serija GI 1970-1990 Građevinska inspekcija

- Tehnički poslovi na građi, sređivanje dokumenata unutar serija, folijacija , signiranje dokumenata, izrada unutrašnje liste , stavljanje privremenih spoljnih opisa za arh.fascikle, 5 arh. fascikli;

Fond br. 6 Skupština opštine Budva 1945-1993 Serija IP 1979-1990 Imovinsko pravna služba

- Tehnički poslovi na građi , sa klasifikacijom dokumenata unutar godina po temama, 4 arh . fascikli

Fond br.25 „Stari Grad“ Budva 1979-1990

- Pakovanje, klasirane građe , izrada privremenih spoljnih opisa za arh. fascikle; oko 3 dm.

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:

- Vojska Crne Gore –Jedinice u Danilovgradu, 2006-2025.g.
- AD „Atako“ Spuž, 2008-2025.g.
- AD „Roma“ Spuž, 2008-2025.g.
- AD „Farmont“ Kosić,2012- 2025.g.
- AD Mljekara Lazine ,2005-2025.g.
- Policijska akademija ,2006-2025.g.
- JPU „Irena Radović“ Danilovgrad, 1975-2025.g.
- JU Gimnazija“Petar I Petrović Njegoš“ Danilovgrad.
- JUOŠ „Njegoš“ Spuž.
- Osnovni sud Danilovgrad, 1945-2025.g.
- Sud za prekršaje Danilovgrad, 1983-2025.g.
- Fond zdravstva Danilovgrad, 1989-2025.g.
- Dom zdravlja „Dimitrije Dika Marenic“ Danilovgrad, 1978-2025.g.
- Apoteka Danilovgrad.
- Opština Danilovgrad, 1958-2025.g.
- Centar za kulturu Danilovgrad, 1989-2025.g.
- Centar za socijalni rad Danilovgrad, 1990-2025.g.

3. Registrature od kojih je planirano preuzeti arhivsku građu

- Osnovne i srednje škole
- Policijska akademija
- Vojska Crne Gore-Jedinica u Danilovgradu
- Osnovni sud Danilovgrad,
- Sud za prekršaje Danilovgrad
- Opština Danilovgrad.

4. Rad unutrašnje službe na popisivanju arhivskih fondova planiramo usmjeriti na preuzetu arhivsku građu iz sledećoh fondova:

- JUOŠ „Njegoš“ Spuž, 1947-2025.g.
- Osnovni sud Danilovgrad, 1945-2025.g.
- Opština Danilovgrad, 1958-2025.g.

III Rad u depou

Planiramo izvršiti obezbeđenje finansijskih sredstava za krećenje i izolaciju sjeverne strane zida depoa koji vlaži,ravnjanje podne površine kao i nabavka inventara koji nedostaje (telefon,fotokopirni aparat i kompjutere).

IV Rad sa strankama

U narednom periodu planiramo skraćenje vremena čekanja stranke na traženi dokument iz arhivske građe izradom unutrašnje liste kao i informativnog sredstva.

7. Arhivski odsjek Kolašin (Mojkovac)

I Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

- evidencija registratura,
- kompletan pregled arhivske i registratorske građe u registraturama,
- pružanje stručne pomoći registraturama na njihov zahtjev,
- nalozi za donošenje Liste kategorija arhivske i registratorske građe,
- izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u registraturi,
- pripreme za preuzimanje i predaju arhivske građe arhivu,
- vođenje evidencije o registraturama,o arhivskoj i registratorskoj građi, van arhiva,
- ostali poslovi na zaštiti arhivske i registratorske građe van arhiva,
- izrada arhivskih normiranih zapisa za pravna i fizička lica i porodice prema međunarodnim standardima ISSAR(CPF)

1. Opština Kolašin
2. Osnovni sud Kolašin
3. JUOŠ „Dr Radoslav- Jagoš Vešović“ Bare Kraljske - Kolašin
4. JUOŠ „Vojin Čepić“ Dragovića Polje – Kolašin
5. JUOŠ „Risto Manojlović“Kolašin
6. JUOŠ „Mojisije Stevanović“ Manastir Morača
7. JUOŠ „Međuriječje“ Međuriječje
8. FZO - Filijala Kolašin
9. ZU Dom zdravlja Kolašin
10. Uprava za nekretnine-Područna jedinica Kolašin
11. DOO „Komunalno“ Kolašin
12. DOO „Vodovod i kanalizacija“ Kolašin
13. Turistička organizacija Kolašin
14. JU Centar za socijalni rad za opštine Mojkovac i Kolašin-PJ Kolašin
15. ZU Dom zdravlja „Boško Dedejić“Mojkovac
16. Opština Mojkovac
17. DOO „Komunalne usluge-Gradac“ Mojkovac
18. JU Centar za kulturu „ Nenad Rakočević „ Mojkovac

II Poslovi u depou arhiva

- 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

- sređivanje i ubacivanje naknadno primljene ili pronađene građe,
 - revizija stanja arhivskog fonda (folijacija dokumenata u predmetu, ispisivanje signature na dokumentima, pečatanje dokumenata, brojanje predmeta, sabiranje punih i praznih listova, zamjena spoljne etikete, kontrola i prekucavanje Imenskog registra i unutrašnje liste, popisivanje kutija sređene građe unoseći podatke sa etikete.

- obrada arhivske građe (izrada naučno obavještajnih- informativnih sredstava, opšti, sumarni i analitički inventar.
 - izdvajanje, popisivanje građe za izlučivanje i uništenje izdvojene građe na osnovu odobrenja odgovarajuće komisije arhiva.

- 1) Osnovno državno tužilaštvo Kolašin –ODTK (1992,1993;1995-2014)
- 2) Osnovni sud Kolašin –OSK (1945-2010)

3) Opština Kolašin –OK Kolašin (1947; 1954 - 1992)

IV Korišćenje arhivske građe

- korišćenje arhivske građe u javne i privatno-pravne svrhe
- ostali poslovi u realizaciji Plana rada AO Kolašin-Mojkovac za 2026.godinu.

8. Arhivski odsjek Kotor (Tivat)

I. Zaštita arhivske građe i registratorskog materijala van arhiva

1. Vodjenje propisanih evidencija u vezi zaštite arhivske gradje van arhiva.

2. Planiran je kompletan pregled arhivske građe i registratorskog materijala u registraturi-obaviti kompletne preglede 35 evidentiranih registratura **na području Opštine Kotor i Opštine Tivat:**

- Opština Kotor
- JU Osnovna škola "Savo Ilić" -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
- Uprava za zaštitu kulturnih dobara Cetinje- Odjeljenje Kotor
- Crnogorska plovidba AD Kotor
- Lučka kapetanija Kotor
- Luka Kotor
- Bolnica "Vaso Čuković" Risan
- Kliničko-bolnički centar Kotor
- JPU "Radost" Kotor
- Služba zaštite i spašavanja Kotor
- JU Gimnazija Kotor
- JU Pomorska škola Kotor
- JU Osnovna škola "Ivo Vizin" -Prčanj
- Osnovni sud Kotor
- Radio Kotor
- Fond PIO Kotor
- Fond zdravstva Kotor
- Opština Tivat
- OJU Muzej i galerija - Tivat

- JU Srednja mješovita škola "Mladost" - Tivat
- Škola za osnovno muzičko obrazovanje Tivat
- Dom zdravlja Tivat
- Komunalno preduzeće Tivat
- Vodovod i kanalizacija Tivat
- Aerodrom Tivat
- Centar za kulturu Tivat
- Fond zdravstva Tivat
- Turistička organizacija Tivat
- Fond PIO Tivat

3. Zaposleni u AO Kotor će davati stručna uputstva prilikom izrada Listi kategorija registratorske građe kod stvaralaca kada to bude potrebno – ne može se predvidjeti broj obilazaka u tu svrhu.

4. Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala u registraturama po pozivu registratura ne može se predvidjeti broj

II Poslovi u depou arhiva

1. Smještaj i održavanje arhivske građe u depou – s obzirom da je urađena privremena izolacija na krovu zgrade depoa, nakon krećenja III depoa, premjestiće se dio građe prvenstveno iz prijemnog depoa i dijelom iz II depoa

2. Gdje bude potrebno prepakovaće se oštećene, i neadekvatne arhivske kutije.

3. Izdavanje arhivske građe na korišćenje

4. Vođenje evidencija za izdatu arhivsku građu

III Sređivanje i obrada arhivske građe

- Arhivističko sređivanje – **Gradski narodni odbor Kotor (GNOK)** predviđen je rad na arhivskoj građi primljenoj 2025.g. iz Opštine Kotor, količina 9,35 m, 1986-1995. g. Objediniće se dio dokumentacije sa postojećom, izrada sumarnih inventara za svaku fasciklu kao i dopuna naučno obavještajnih sredstva za ovaj fond.

- Nastaviti rad na fondu **GNOK – gradski narodni odbor Kotor**, projektna dokumentacija za period od 15.04.1979.g. Planirano je prepakivanje u arhivističke kutije i izrada popisa za svaku kutiju za 150 projekata.

IV Publikovanje

- Naučno-istraživački rad i priprema radova za Arhivske zapise

V Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

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

Ostalo:

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

- Popis inventara arhivskog odjeljenja
- Dostavljanje podataka za statistiku
- Poslovi arhivskog i kancelarijskog poslovanja
- Svi drugi poslovi koje odredi rukovodilac Državnog arhiva

9. Arhivski odsjek Nikšić (Šavnik,Plužine)

I Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

Kompletna kontrola kancelarijskog poslovanja kod stvaralaca/držalaca, praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite kod stvaralaca/držalaca i pružanje stručne pomoći po raznim osnovama vršice 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;
- JKP "Javno komunalno preduzeće" Nikšić;
- JP „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 –Područna jedinica Nikšić;
- Osnovna organizacija saveza slijepih Nikšić;
- Zavod za zapošljavanje Crne Gore, PJ Biro rada Nikšić;
- JZU Opšta bolnica Nikšić;
- JZU Dom zdravlja Nikšić;
- Specijalna bolnica za plućne bolesti „Dr Jovan Bulajić“;
- JU Gimnazija „Stojan Cerović“;
- Javna predškolska ustanova „Dragan Kovačević“ Nikšić;
- JU Srednja stručna škola, elektro škola, Nikšić;
- JU Prva srednja stručna škola Nikšić;
- JU Ekonomsko – ugostiteljska škola, Nikšić;
- JU OŠ „ Pavle Kovačević“ Grahovo;
- JU Dom učenika i studenata „ Braća Vučinić“ Nikšić;
- Udruženje boraca NOR-a i antifašista Nikšić;
- JU OŠ „Jagoš Gnjatović“, Vračnovići;
- 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;
- JU Srednja ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić;
- JU OŠ „Braća Ribar“ Nikšić;
- JU OŠ „Dušan Bojović“ Mjolje Polje;
- JU OŠ „Ivan Vušović“ Vidrovan;
- JU OŠ „ Branko Višnjjić“ Krstac;
- Fakultet za sport i fizičko vaspitanje;
- JP Radio i televizija Nikšić;
- CEDIS Nikšić;
- Fudbalski klub Sutjeska;
- Škola za osnovno i srednje muzičko obrazovanje „Dara Čokorilo“, Nikšić;
- JU OŠ „Braća Bulajić“ , Vilusi;
- Opštinska organizacija crvenog krsta Nikšić.
- DPS Nikšić;
- URA – opštinski odbor ;
- Demokrate – opštinski odbor;

- DF- opštinski odbor;
- SNP – opštinski odbor,
- 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 Ozrenići;
- Mjesna kancelarija Kličevo;
- Mjesna kancelarija Miolje Polje;
- JZU Dom zdravlja Ambulanta u Straševini;
- JZU Dom zdravlja Ambulanta u Kličevu;
- 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 inspekcijски 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.

Vodiće se evidencija na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti (Sl. list RCG br.49/2010 i Uputstva o vođenju evidencija o arhivskoj građi i registarskom materijalu a to su:

1. Registar aktivnih stvaralaca
2. Kartoteka stvaralaca
3. Dosije stvaralaca/držalaca
4. Registar stvaralaca prestalih sa radom
5. Evidencija arhivske građe dospjele za preuzimanje u arhiv
6. Zapisnik o primopredaji arhivske građe

II Poslovi u depou

1. Prijem arhivske građe

- Smještaj arhivske građe;
- Prefascikulacija arhivske građe;

- Unošenje podataka o arhivskoj građi u knjigu primljene arhivske građe;
- Topografsko obilježavanje depoa

2. Smještaj i održavanje arhivske građe

- 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

1. Uprava za uređenje prostora i komunalne poslove 1951-1993; sređivanje i obrada po principu slobodne provenijencije i prvobitnog reda stvaraoaca. 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), tesko je predvidjeti dinamiku i broj arhivskih jedinica (u 2026. godini planirano je sređivanje i obrada oko 18 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-fascikli za 2026. godinu.
3. Skupština Opština Nikšić (1961-1990); nastaviće se rad na numeraciji i signiranju fonda Skupština Opštine Nikšić 1961-1990. A u cilju sredjivanja i obrade (ukupno ostalo 520 kutija za trajno sredjivanje). Kod predmeta predvidjenih za trajno čuvanje uporedo se radi folijacija. Nakon 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 Skupština opštine 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 zaposleog u SO Nikšić, po uzoru napreliminarnu istorijsku bilješku GNO Nikšić 1944-1958.god. Za sredjivanje i obradu pomenutog fonda koristi se Lista kategorija registraturske gradje sa rokovima čuvanja Skupštine Opštine Nikšić, br. 15-032-92, donešena je 18. jula 2017.godine. U skladu sa dinamikom rada na fondu i popisivanjem i izdvajanjem predmeta fonda SO Nikšić, za škartiranje, što oduzima veliko vrijeme, u toku 2026. godine 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 se vrši i 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 stvaraoaca fonda, 4. korenspondencija, 5. štampa, fotografije, katre, i dr.mateijala. 6. arhivska građa, srodnika, stvaraoaca fonda. Prije

sređivanja pristupilo se upoznavanju sa istim, izčitavanje literature, upoznavanje sa životom i radom stvaraoca fonda. Planirano zbog izrade Zbornika dokumenata.

5. Lični fond Milo Martinović (1861-1931);); sređivanje i obrada ličnog fonda se vrši i vršiće se u skladu sa osnovnim grupama koje se koriste za sredjivanje i obradu ličnih i porodičnih fondova: 1. lična dokumenta, imovinsko-pravni spisi, spisi o javnoj, društvenoj, kulturnoj i dr,djelatnosti stvaraoca fonda, 4. korenspondencija, 5. štampa, fotografije, katre, i dr.materijala. 6. arhivska građa, srodnika, stvaraoca fonda. Prije sređivanja pristupilo 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, smještajarhivske gradje u kutije i njihov privremeni spoljni opis i numeracija . Izrada sumarnog inventara. (oko 12 Kutija)
7. JU OŠ „ Jagoš Kontić“ Straševina; izlučivanje po Listi kategorija sa rokovima čuvanja.
8. Izlučivaće se bezvrijedni registraturski materijal na osnovu liste kategorija registraturske građe, po postupku koji predviđa Pravilnik o načinu odabiranja arhivske građe.
9. 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

- Objezbjeđivaće se podaci za istraživače, studente i naučne radnike.

V Ostali poslovi

- Rad na administrativno - tehničkim poslovima;
- Rad na poboljšanju uslova rada;
- Relizacija redovnih obaveza i zadataka iz arhivske djelatnosti;
- Rad na tehničkoj planiranoj nabavci (ako bude materijalnih sredstava);
- Obezbjediće se podaci za istraživače, studente i naučne radnike.

VI Kulturno-prosvjetna djelatnost

- Planira se dalje predstavljanje preko sredstava javnog informisanja u cilju javne promocije i afirmacije arhivske djelatnosti;

- Nastaviće se saradnja sa prosvjetnim ustanovama u Nikšiću u cilju prosvjetno vaspitne djelatnosti;

- Planirano realizovanje aktivnosti oko Nedelje arhiva.

- Planirano učešće u okviru nikšićke kulturne scene 2026. godine, u cilju predstavljanja Arhiva i arhivske djelatnosti, učesnici od 2013. godine.

- Organizacija seminara, posjeta učenika i studenata i sl.

VII Publikovanje

- Priprema stručnih radova za arhivske zapise i druge publikacije i sl.

- Priprema izložbi

10. Arhivski odsjek Pljevlja (Žabljak)

I – Zaštita arhivske i registratorske grade van arhiva

Arhivski odsjek Pljevlja će nastaviti rad na dopunjavanju i kompletiranju evidencija o aktivnim registraturama, čuvanja i sredivanja registratorske grade, evidentiranja i odabiranja radi izlučivanja, preuzimanje arhivske gradje, kontroli izvršenja ranije datih naloga evidentiranja novih registratura, kao i pružanja stručne pomoći po pozivu registrature.

U tom smislu službenici ovog odsjeka izvršiće obilazak sledećih registratura:

- Opština Pljevlja
- Opština Žabljak;
- Osnovni sud Pljevlja;
- Osnovni sud Žabljak
- JU Centar za socijalni rad za opštine Pljevlja i Žabljak;
- Rudnik uglja AD Pljevlja;
- Termoelektrana AD Pljevlja;
- DOO Čistoća Pljevlja;
- DOO Grijanja Pljevlja;
- DOO Vodovod Pljevlja;
- JU OŠ „Mihailo Žugić“ Odžak — Pljevlja;
- JU OŠ „Dušan Ivović“ Kosanica — Pljevlja;
- JU OŠ „Radoje Kontić“ Gradac — Pljevlja;
- JU OŠ „Vladimir Rolović“ s. Šula — Pljevlja;
- JU OŠ Mataruge u s. Matarugama — Pljevlja;
- JU OŠ „Mile Peruničić“ s. Maoče — Pljevlja;

- JU OŠ „Radoje Tošić“ s. Srdanov Grob — Pljevlja;
- JU OŠ „Jakub Kubur“ s. Boljanići — Pljevlja;
- JU OŠ Kruševo s. Kruševo — Pljevlja;
- JU Osnovna škola „Bratstvo jedinstvo“ Kovačevići - Pljevlja
- JU OŠ „Vuk Knežević“ s. Njegovuda — Žabljak;
- JU Srednja mješovita škola „17. Septembar“ — Žabljak;
- IU Zavičajni Muzej Pljevlja;
- JU Narodna biblioteka „Stevan Samardžić“ Pljevlja
- DOO „Lokalni putevi“ Pljevlja
- Poreska upava — Područna jedinica Bijelo Polje / Ekspozitura Pljevlja
- DOO Lokalni javni emiter „Radio televizija Pljevlja“ Pljevlja
- JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama u razvoju i lica sa invaliditetom Pljevlja
- Turistička organizacija Pljevlja

U gore navedenim registraturama u toku su poslovi na izradi Liste kategorija registratorske grade i popisivanja arhivske grade i reg. materijala.

Što se tiče aktivnosti koje se odnose na kulture manifestacije Arhivski odsjek će kao i do sada organizovati Manifestaciju „NEĐELJA ARHIVA“.

Kada je riječ o poslovima Depoa Arhivski odsjek će raditi kao i do sada na prijemu i smještaju eventualno preuzete arhivske grade kao i izdavanje ovjerenih kopija dokumenata, obavještenja, uvjerenja i korišćenja arhivske grade u arhivu.

Takode ćemo kao i do sada uredno i blagovremeno odgovoriti na sve dopise upućene ovom Odsjeku od strane pravnih i fizičkih lica kao i prema matičnoj službi na Cetinju.

II Sređivanje i obrada arhivske grade

- Fond: Srez Pljevlja (1950-1958),
- Fond: Opština Pljevlja (1959-1970), klasifikacija: identifikacija i razvrstavanje prema vrsti dokumenta i sadržini dokumenta; privremeni sumarni inventar SI privremeni popis kutija i stavljanje na kutije privremene etikete;
- Fond: bivših Društveno političkih organizacija Pljevlja (OK SK; SSRN; SUBNOR; SINDIKAT); - obrada i sređivanje na pomenutim fondovima;

III Poslovi u depou

- Prijem, smještaj i održavanje arhivske grade (odstranjivanje- čišćenje arhivskih kutija od prašine, čišćenje polica i poda);
- Izdavanje arhivske grade na korišćenje;

- Izdavanje fotokopija dokumenata:
- Vođenje evidencije o izdatoj arhivskoj građi

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 komunalne poslove
- Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za saobraćaj
- Glavni grad Podgorica - Sekretarijat za socijalno staranja
- Glavni grad Podgorica - Služba zaštite i spašavanja
- Glavni grad Podgorica - Uprava lokalnih javnih prihoda
- Glavni grad Podgorica - Direkcija za imovinu
- DOO Komunalne usluge
- DOO „Čistoća”
- DOO „Deponija”
- DOO Agencija za stanovanje
- DOO Agencija za izgradnju i razvoj Podgorice
- Uprava carina - PJ Podgorica
- Uprava prihoda - PJ Podgorica
- Opština Zeta
- Opština Tuzi
- Sud za prekršaje Podgorica
- Osnovni sud Podgorica
- Osnovno državno tužilaštvo Podgorica
- JU Centar za socijalni rad za Glavni grad Podgorica
- JU Resursni centar za djecu i mlade
- JU Centar za socijalni rad za opštine u okviru Glavnog grada -Golubovci
- JU Centar za socijalni rad za opštne u okviru Glavnog grada -Tuzi
- JU Muzeji i galerije Podgorice
- JU KIC „Budo Tomović”, Podgorica
- JU Narodna biblioteka “Radosav Ljumović”
- JPU „Ljubica Popović”
- JPU „Đina Vrbica”
- JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić” Podgorica

- JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
- JU Stručna medicinska škola
- JU Elektro škola „Vaso Aligrudić” Podgorica
- JU OŠ „Vladika Danilo”, Zeta
- JU OŠ “Branko Božović”
- JU OŠ „Maksim Gorki“
- DOO “FEAL” Crna Gora
- DOO “Dauti komerc”
- DOO „Lutrex”
- DOO “ETG Grupa”
- DOO „Jasmil Mng” Podgorica
- DOO „G3 Spirits” Podgorica
- DOO „MPM” Podgorica
- DOO „MTS international” Podgorica
- DOO „Bar kod” Podgorica
- DOO „EntExt” Podgorica
- DOO „Volvoks” Podgorica
- DOO „Nelt MNG” Podgorica
- DOO “Glosarij”
- DOO „Tea medica” Podgorica
- DOO „Veletex” Podgorica

- Prioritet će biti obilazak registratura čiji je osnivač Opština, institucije sudske vlasti, kao i registrature kod kojih je započet postupak izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala i predaje arhivske građe.

- Izvršiće se i obilazak registratura koje upute poziv za pružanje stručne pomoći.

- Vršiće se ažuriranje vođenja propisanih evidencija.

II Sređivanje i obrada arhivske građe:

Radiće se na sređivanju i obradi sledećih fondova:

- Osnovni sud Podgorica 8 kutija -predmeti “O”-ostavine (faza prefascikulacije, izrade unutrašnjih lista i imenskog registra) 10 kutija -predmeti “K”-krivice (faza prefascikulacije, izrade unutrašnjih lista i imenskog registra) 30 kutija -predmeti “Dn” (faza prefascikulacije, izrade unutrašnjih lista i imenskog registra) 25 kutija -predmeti “P” parnica (faza prefascikulacije, izrade unutrašnjih lista i imenskog registra)

- JUOŠ “Radojica Perović”
- JUOŠ “Marko Miljanov”
- JUOŠ “Božidar Vuković Podgoričanin” 10 knjiga-(matične knjige) izrada imenskih registara

- Gimnazija “Slobodan Škerović”- 10 knjiga (upisnice) -izrada imenskih registara
- AD “Elastik plastik” Preduzeće za izgradnju Podgorice
- AD “Kontext”
- AD “Mašiniopromet” - personalni dosjei cca 5 metara dužnih (izrada imenskih registara)
- NJU “Tribina” - klasifikovanje fotografija po temama i selektovanje za prezentovanje istih (izložbe fotografija, zbornici fotografija...)

III Poslovi u depou:

- izdavanje arhivske građe službenicima Odsjeka na obradu
- izdavanje arhivske građe za potrebe stranaka, istraživača
- smještaj preuzete arhivske građe
- prefascikulacija

IV Korišćenje arhivske gradje za stranke i istraživače:

-Rješavanje zahtjeva stranaka (kopiranje i ovjera) i vođenje prateće evidencije

V Kulturno- prosvjetna djelatnost

- Internet izložba dokumenata fonda SNOT -privreda (1947-1957.god.)
- Obavljanje praktičnog obrazovanja dva odjeljenja učenika trećih razreda JU Srednja ekonomska škola “Mirko Vešović” Podgorica shodno Ugovoru zaključenom između Škole i Državnog arhiva
- Aktivnosti na obilježavanju manifestacije “Nedjelja arhiva” u okviru koje se planira: prezentovanje najstarije arhivske građe Arhivskog odsjeka Podgorica, posjeta učenika osnovnih i srednjih škola Arhivskom odsjeku Podgorica, posjete predstavnika registratura, obavještavanje medija o održavanju manifestacije

12. Arhivski odsjek Ulcinj

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

- Evidentiranje novih registratura, priprema, stupanje u kontakt i evidentiranje novoosnovanih subjekata kao budućih registratura
- Kompletan pregled arhivske građe i registratorskog materijala u registraturama, ostvarivanje neposrednog kontakta sa odgovornim radnicima u registraturama radi zakazivanja posjeta i obilaska registratura
- pregled stanja arhivske građe i registratorskog materijala, nadzor i pružanje neposredne stručne pomoći u vezi načina vođenja kancelarijskog poslovanja, smještaja i čuvanja dokumentacije, postupak izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala i postupak odabiranja

i pripreme arhivske gradje za predaju nadležnom arhivu i dr. Ove poslove predviđamo za značajnije registrature u nadležnosti AO Ulcinj i to: prije svega za Opštinu Ulcinj, Osnovni sud u Ulcinju i škole, a i za ostale registrature pod našom nadležnošću.

- planira se nastavak intenziviranja aktivnosti kod Opštine Ulcinj (jer se dinamika aktivnosti oko sredjivanja i preuzimanja gradje sa opštinom usporila i potrebno je ubrzati te aktivnosti dalje)

- Osnovni sud u Ulcinju (planira se nastavak aktivnosti na preuzimanju dijela fonda, dalje pripremiti za preuzimanje predmete OV-ovjera, P-parnica, i R- vanparnica u hronološkim granicama 1990-zaključno sa 2003.g. Ovo preuzimanje je bilo planirano i ranije ali nije u potpunosti realizovano, s obzirom na razne tehničke i druge poteškoće (građa se sukcesivno preuzimala po vrsti predmeta, a sa tim će se nastaviti i ubuduće).

- JU OŠ „Bedri Elezaga“ Vladimir i JU OŠ „Boško Strugar“ Ulcinj treba nastaviti sa pružanjem stručne pomoći oko izmjene i izrade nove Liste kategorija registratorske građe, kao i eventualno praćenje izlučivanja registratorskog materijala i pripreme arhivske građe za predaju nadležnom arhivu. U domenu rada spoljne službe službenici Arhivskog odsjeka Ulcinj će pružati neposrednu stručnu pomoć u okviru redovnih obilazaka i obaveza i na njihov zahtjev i drugim registraturama kao što su: Uprava za nekretnine CG-PJ Ulcinj, Poreska uprava-ekspozitura Ulcinj, Turistička organizacija Ulcinj, Fond za zdravstveno osiguranje CG-PJ Ulcinj, Centar za socijalni rad Ulcinj, Dom zdravlja „Bogdan Vujošević“ Ulcinj, Centar za kulturu Ulcinj ,JPU „Solidarnost“- vrtić Ulcinj, Pošta CG RC Bar -pošta u Ulcinju, JP „Vodovod i kanalizacija“ Ulcinj, JP „Komunalno“ Ulcinj, svi Sekretarijati opštine Ulcinj, Osnovno državno tužilaštvo Ulcinj, Sud za prekršaje u Budvi-odjeljenje u Ulcinju, Srednja škola „Bratstvo- jedinstvo“ u Ulcinju, JU OŠ „Bedri Elezaga“ Vladimir, JU OŠ „Marko Nukulović“ Štoj, JU OŠ „Maršal Tito“Ulcinj, JU OŠ „Boško Strugar“ Ulcinj i drugi.

II Sređivanje i obrada arhivske građe

- F1 AOU OSU – Osnovni sud Ulcinj – revizija fonda:

- predviđa se nastavak revizije fonda za predmete „OV“- sudske ovjere u hron.granicama od 1975-1989, izmjena i izrada novih imenskih registara, unutrašnjih lista, spoljnih etiketa i unošenje podataka u računar (ukupno 75 arh.kutija).

- realizacija nove primopredaje predmeta „P“ parnični predmeti, „R“ vanparnični i „Ov“ predmeti sudskih ovjera u hronološkim granicama 1990-2003.g., sukcesivno ili kompletno u zavisnosti od trenutnih okolnosti.

- konstantni nastavak poslova na dopuni fonda Osnovnog suda Ulcinj pridruživanjem novopronadjenih dokumenata postojećim evidencijama (spisi i djelovi spisa ostavinskih predmeta, ostavinskih rješenja, kupoprodajnih ugovora nekretnina, ugovori o poklonu, ugovora o diobi nekretnina, ugovora o doživotnom izdržavanju, starateljstva, usvojenja, razne izjave i slično – razno iz različitih izvora).

- F2 AOU – Skupština opštine Ulcinj (1945-1980)- revizija fonda:

- predviđa se nastavak revizije fonda u hron.granicama 1965-1968.g. , izmjena i izrada unutrašnjih lista i spoljnih etiketa i unošenje podataka u računar. Klasifikacija i sistematizacija gradje kroz poslove izdvajanja dokumenata kojima je istekao rok čuvanja za izlučenje i odabiranje i popisivanje dokumenata za trajno čuvanje.

- konstantni nastavak poslova na dopuni fonda novopronadjenim dokumentima (odobrenja za izgradnju, gradjevine dozvole, upotrebne dozvole, urbanističko-tehnički uslovi, rješenja o dodjeli zemljišta, uvjerenja i odobrenja kao dokaz o vlasništvu , porijekli i dijelovi projektne dokumentacije i slično – razno iz različitih izvora).

III Ostali poslovi

- Aktivnosti vezane za pripremu AO Ulcinj za „Nedjelju arhiva 2026“ i obilježavanje 33 god. od početka rada AO Ulcinj. Kako su iscrpljeni gotovo svi izvori u Odsjeku na najznačajnije teme za Ulcinj koje bi bile za realizaciju izložbi, 2026. godine, nakon realizacije „Retrospektive izložbi fotografija i dokumenata AO Ulcinj 2011-2024“ koja je realizovana 2025., najveći fokus će biti na promovisanju djelatnosti i Arhiva kroz aktivnosti u okviru dijele programa “Nedjelje arhiva” - „Otvorena vrata”, u vidu predavljanja rada DACG – AO Ulcinj i radionica sa registraturama, učenicima i nastavnim osobljem i svim ostalim zainteresovanim subjektima.

13. Arhivski odsjek Herceg Novi

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Vođenje evidencija o stvaraočima i držaočima 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
- Osnovno državno tužilaštvo Herceg Novi
- Opština Herceg Novi
- Mjesna zajednica Herceg Novi
- JPU „Naša radost“Herceg Novi
- Radio Televizija Herceg Novi

Ostvarivanje neposrednog kontakta sa odgovornim licima u registraturi, radi upoznavanja sa zakonskim obavezama prema arhivu, praćenje opšteg stanja arhivske i registratorske građe (smještaj, obezbjeđenost, sistem vođenja kancelarijskog poslovanja, način arhiviranja, vođenje

evidencija o registratorskoj i arhivskoj građi-arhivska knjiga,izrada zapisnika o izvršenom obilasku i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka konstatovanih pregledom arhivske građe.

Davanje uputstava prilikom izrade Listi kategorija registratorske građe,na osnovu Zakona o arhivskoj djelatnosti(„Sl. list Crne Gore“, br. 49/2010,40/11) i Pravilnika o sadržaju i načinu izrade Liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu(„Sl. list Crne Gore“, br. 58/11).

Izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala:razmatranje zahtjeva registrature sa spiskom bezvrijednog registratorskog materijala predloženog za izlučivanje,neposredan uvid u registratorski materijal predložen za izlučivanje u registraturi,predlog odgovornom licu u odsjeku za odobravanje izlučivanja.

Vođenje propisanih evidencija o stvaraocima i držaocima arhivske građe:registar aktivnih stvaralaca i držalaca,dosije stvaralaca i držalaca,registar stvaralaca i držalaca prestalih sa radom,kartoteka stvaralaca i držalaca i ostale evidencije.

Pružanje stručne pomoći vršiće se i kod ostalih registratura, po njihovom pozivu.

II - Poslovi u depou

- prijem i smještaj arhivske građe u depou
- rad na reviziji poretka arhivskih fondova u depou
- ispisivanje i lijepljenje spoljnih opisa za sređene i obrađene fondove
- unošenje podataka o preuzetoj građi u Knjigu primljene arhivske građe
- izdavanje i vraćanje arhivske građe arhivistima i korisnicima
- vođenje evidencija za izdatu arhivsku građu

III -Sređivanje i obrada arhivske građe

Klasifikacija i sistematizacija arhivske građe radiće se na sledećim fondovima:

- Osnovni sud Herceg Novi (OSHN);grupa vanparnični predmeti R (1933 -1995.)

Planira se izrada sumarnog inventara koja bi obuhvatala sledeće poslove:

-Sređivanje dokumenata u predmetu sa folijacijom, izrada unutrašnje liste, izrada konačne spoljašnje liste, sređivanje arhivskih jedinica unutar arhivske kutije, opis inventarne jedinice (knjige, kutije, fascikle), utvrđivanje osnovnih elemenata inventarne jedinice (redni broj, naziv fonda, odeljenje, godina, raspon brojeva, tačan broj predmeta i listova), izrada opisa sadržaja, utvrđivanje vrste i sadržaja predmeta izražavanjem sumarne sadržine.

-Planira se sređivanje i obrada za 1983. godinu, količina 9 svežnjeva, cca 0,90 d/m.

IV – Korišćenje arhivske građe i bibliotečkog materijala

- Korišćenje arhivske građe preko čitaonice
- 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 povodom obilježavanja manifestacije „Nedelja arhiva“.

VI – Ostali poslovi

- vođenje knjige evidencija o broju istraživača
- unošenje podataka o korišćenoj građi, korisnicima, istraživačima u računarske baze podataka

VII - Poslovi arhivske biblioteke

Godišnjim planom za 2026. 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 ciljeva.

Za 2026.godinu planirano je da se radi na sledećim poslovima:

- 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 i na

monografske i na serijske publikacije.

-Obrada publikacija

- Kontinuirano će biti obavljan rad na prijemu i zavođenju novoprispjelih publikacija inventarisanju, klasifikovanju po UDK standardima, katalogizaciji istih po ISBD (M) i ISBD (S) standardima.

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

-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.

-Rad sa korisnicima bibliotečkog odjeljenja

VIII Informativna djelatnost

- Svakodnevni poslovi oko izrade kataloga i njihove dopune i ispravke.
- Svakodnevni poslovi unošenja podataka o korišćenoj građi, korisnicima, istraživačima u računarske baze podataka.
- Vođenje dnevnih i mjesečnih statistika.

14. Arhivski odsjek Cetinje

I – Zaštita arhivske i registratorske građe van arhiva

1. Praćenje opšteg stanja registratorske i arhivske građe, predlaganje mjera zaštite planirana je kod sledećih stvaraoaca:

- Prijestonica Cetinje (Skupština)
- Osnovni sud Cetinje
- Osnovno državno tužilaštvo Cetinje
- J.U “Gimnazija”
- J.U .Osnovna škola “ Lovćenski partizanski odred “
- J.U. Osnovna škola “Njegoš“
- J.U. Osnovna škola “ Boro Vukmirović “ Rijeka Crnojević
- Škola za muzičko obrazovanje “Savo Popović “
- J.U . Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš „
- J.U Dom učenika i studenata
- J.U Javna predškolska ustanova „Zagorka Ivanović“

- Fond za zdravstveno osiguranje – Područna jedinica Cetinje
- JU. Centar za socijalni rad za Prijestonicu
- J.U. Centar za dnevni boravak djece sa smetnjama u razvoju i odraslih lica.
- DOO „Vodovod i kanalizacija „ Cetinje
- DOO „Komunalno „ Cetinje
- Turistička organizacija Prijestonice Cetinje
- Uprava carina –Podr. jedinica Carinarnica Podgorica –CI Cetinje
- Poreska uprava Područna jedinica PG –Ekspozitura Cetinje
- Uprava za nekretnine –Područna jedinica Cetinje

Stučna pomoć pružaće se u skladu po važećim propisima i to: praćenje opšteg stanja registratorske građe i predlaganje mjera zaštite kod stvaralaca/držalaca kao i ostali poslovi u pregledu evidentiranja, arhiviranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registratorskog materijala, provjeru postupka izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala i odobravanje njegovog uništavanja, praćenje postupka pripreme arhivske građe za preuzimanje u arhiv, vođenje evidencije koja je pohranjena kod stvaralaca i drugi poslovi u skladu sa propisima.

2. Prijem i preuzimanje arhivske građe

- Prijestonica (Skupština Cetinje) 1992. -1995. godina
- Osnovni sud Cetinje 1991-1995.godina.
- Javna Ustanova „Gimnazija“ 1980 .godina i dalje.

II Poslovi u depou

-Planirana je montaža polica i smještaj jednog fonda Gradski Narodni Odbor.

III Sređivanje i obrada arhivske građe

- Skupština opštine Cetinje 1963.godina (signatura, folijacija, unutrašnja lista)
- FLU. Kulturološki fakultet Cetinje 1985. godina, nastavlja se arhivističko sređivanje preostalih jedinica .
- Osnovni sud Cetinje po preuzimanju sačiniti imenski registar

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

Plan rada Sektora za 2026. 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 stvaralaca iste.

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

Za prvi kvartal 2026.g. predviđena je priprema Zbornika dokumenata „Veliki sud Knjaževine Crne Gore 1879-1884“. Nakon istraživačkog rada na samom fondu „Veliki sud Knjaževine Crne Gore“, nastupiće transliteracija najznačajnijih dokumenata, koji će biti prethodno pažljivo analizirani i hronološki sređeni. Poslije pisanja predgovora 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, za našu istoriju, najinteresantnije i najvrjednije građe koju posjeduje Državni arhiv.

Za prvi kvartal 2026.g. predviđena je i priprema Zbornika dokumenata „Državna Hipotekarna banka 1912-1949“. Nakon istraživačkog rada na fondu „Državna Hipotekarna banka“, nastupiće detaljno istraživanje sačuvane štampe iz toga vremena (Glas Crnogorca, Slobodna misao, Zetski glasnik, Pobjeda...), iz koje će se izvojiti najinteresantniji članci vezani za pomenutu banku. Nakon analiziranja dokumenata i njihovog hronološkog sređivanja, pristupiće se transliteraciji istih. Slijedi pisanje predgovora, a zatim radovi na lekturi i korekturi. Na kraju će se pristupiti dizajniranju korica i prelomu zbornika za štampu. Sama štampa trebalo bi da bude odrađena u drugom kvartalu. Ovim će se nastaviti rad na sistematskom publikovanju građe koja je vezana za same početke bankarskog sektora u Crnoj Gori, a koja do sada nije prošla kroz ovaj proces.

Povodom velikog jubileja, 75 godina od osnivanja Državnog arhiva Crne Gore, tokom 2026. godine planirana je izrada monografije koja bi obuhvatila rad, kao i najznačajnije događaje i aktivnosti Državnog arhiva, od samog početka njegovog funkcionisanja, pa do današnjih dana (1951 – 2026). U procesu izrade monografije biće uključeno više ljudi, kako bi se doprinijelo njenoj što kvalitetnijoj izradi. Plan je da se u njoj, između ostalog, akcenat stavi i na ljude koji su svoj radni vijek proveli u Arhivu i dali veliki doprinos njegovom intitucionalnom uzdizanju i afirmaciji. Na monografiji će se raditi najmanje godinu dana, tako da se štampa očekuje ili krajem 2026. ili početkom 2027. godine.

Tokom godine predviđen je nastavak rada 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 poslovi na njemu odvijaju se kontinuirano tokom godine registrowanjem novih bibliografskih jedinica.

Planirana je obnova časopisa za arhivsku teoriju i praksu „Arhivski zapisi“, objavljivanjem novih brojeva, u cilju nastavka prekinutog kontinuiteta i daljeg unaprjeđenja Časopisa.

Tokom drugog kvartala biće organizovana tradicionalna manifestacija "Nedelja arhiva". Kao i posljednjih godina, biće raalizovani brojni projekti, programi i aktivnosti na teritoriji cijele Crne Gore. Odsjek za naučnu, informativnu i kulturno-prosvjetnu djelatnost biće uključen u sve segmente organizacije, posebno u dijelu koncipiranja programa i izrade materijala, kao i u dijelu realizacije, medijske strategije i najave događaja.

Kontinuirano, nastavljaju se poslovi na izradi normiranih arhivističkih opisa i ostalih obavještajnih sredstava o građi. 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 pronalaza arhivske građe o temi kojom se bave.

U okviru poslova Odsjeka nastaviće se rad na informisanju javnosti putem medija o svim važnim aktivnostima Državnog arhiva, kao i na prikupljanju i kontroli dokumenata i informacija koje će se blagovremeno objavljivati na sajtu DACG. U saradnji sa Službom za opšte poslove radiće se na održavanju sistema elektronske evidencije prisutnosti na poslu.

2. Arhivski odsjek za zaštitu arhivske građe van arhiva

Tokom 2026. 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 „ spoljne 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, će se vršiti i ostali poslovi u pogledu praćenja evidentiranja, sređivanja i odabiranja arhivske građe iz registratorskog materijala i 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, pratiće 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 1914. fascikla br .11;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1914. fascikla br. 12;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1914. fascikla br. 13;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1914. fascikla br. 14;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1914. fascikla br. 15;
- Ministarstvo vojno - Glavna intendatura crnogorske vojske 1914. fascikla br. 16;
- 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);

Sprovodiće se mjere preventivne zaštite koje treba sprovoditi na arhivskoj građi, kao i 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 2026.godinu;
- Izradom izvještaja o realizaciji Plana integriteta za 2025.godinu;
- pravnim pitanjima po osnovu radnih odnosa;
- praćenjem evidencija bolovanja, godišnjim odmorima 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.;
- Obuke postojećeg kadra u Službi vršiće se po Programu Uprave za ljudske resurse

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 2026. 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 2026.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 2026. 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 programu 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

Postojeći broj službenika i namještenika na teritoriji cijele države, u svim odsjecima, uključujući i administraciju, na kraju 2025. godine je 119. Ovim je djelatnost Državnog arhiva ozbiljno dovedena u pitanje, te se problem nedostajućeg kadra mora hitno rješavati.

Navedena situacija je nastala kao posljedica nepostojanja ozbiljne kadrovske politike u dužem vremenskom intervalu u ranijem periodu. Od postojećih 160 sistematizovanih radnih mjesta gotovo 35 do 40 mjesta u kontinuitetu ostaju 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 54 godine, 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, ekspertska rukovodni kadar, ekspertski 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, 2024. i 2025. 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.

Donošenjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u avgustu 2025.godine, starosna granica za odlazak u penziju spuštena je na 66 godina. Kao posljedicu toga imali smo neplaniran odlazak u penziju po sili zakona velikog broja službenica i službenika - ukupno 13, a u 2026. godini će otići još 5, dok tokom cijele 2025. godine nije bilo novih zapošljavanja zbog potrebe prethodnog usklađivanja akta o organizaciji i sistematizaciji sa novim izmjenama Zakona.

U trećem kvartalu 2025. godine, nakon prethodno izvršene detaljne analize stanja i sagledavanja stvarnih, realnih potreba Državnog arhiva na svim nivoima izrađen je Predlog novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. 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 i uz uključivnje Sindikata, završen je ovaj proces. Predlogom novog Pravilnika bilo je predviđeno uvećanje broja radnih mjesta za oko 8-9%, sa detaljnim obrazloženjem, shodno realnim potrebama i u cilju nastavka reformi i unaprjeđenja poslovanja Državnog arhiva u cjelini. Predlog je dostavljen na saglasnost Ministarstvu finansija, međutim

nijesmo dobili pozitivno mišljenje, već je sugerisano da novi akt o organizaciji i sistematizaciji mora biti u okviru postojećeg broja sistematizovanih radnih mjesta. Postupljeno je u skladu sa navedenim, pa je u okviru postojećeg broja radnih mjesta akt o organizaciji i sistematizaciji u najvećoj mogućoj mjeri unaprijeđen i Predlog je poslat na saglasnost. Sigurno je da će ovakva Sistematizacija, bez odobrenog ijednog novog radnog mjesta, biti daleko od idealne, ali će ipak, makar u pojedinim djelovima, biti u mnogome poboljšana organizacija i sistem rada u ovom organu državne uprave.

U prvoj polovini 2026. godine očekujemo pribavljanje svih potrebnih saglasnosti i završetak dalje procedure, te stupanje na snagu novog Pravilnika, nakon čega će biti izrađen i Kadrovski plan za 2026. godinu i u konačnom raspisani oglasi i konkursi, po prioritetima i shodno raspoloživim sredstvima.

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 dalje jačanje kontrolnih mehanizama i 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.

Također, 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 još 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.

U 2026. godini 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.

Rad na stvaranju uslova za kontinuirano odvijanje procesa digitalizacije arhivske građe

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, sredstva 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 zaposljenih 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. i 2025. 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. Takođe, razgovarano je i sa Ministarstvom javne uprave, gdje je iskazana snažna podrška i otvorenost da zajedno, uz naravno Ministarstvo kulture i medija dalje radimo na ovome.

Tokom 2025. godine uspostavljen je i kontakt sa FamilySearch International, najvećom genealoškom organizacijom na svijetu koja saraduje na polju digitalizacije sa brojnim Arhivima i pokrenuta je procedura oko mogućnosti digitalizacije jednog dijela građe koji se tiče genealoških podataka, javnih registara i drugo koju bi mogli besplatno digitalizovati u narednom periodu. Taj proces je u toku i trenutno je u fazi pribavljanja mišljenja Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Početkom 2026. godine očekujemo dobijanje mišljenja, od čega

će zavisiti dalja procedura i u konačnom digitalizacija ovog dijela građe, koja bi bila od velikog značaja za DACG.

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 prioritetno i 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 više od 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 tri godine ponovo je aktuelizovana ova tema i otpočeo je proces stvaranja svih neophodnih administrativnih i drugih preduslova za realizaciju. Radilo se na uređenju listova nepokretnosti, pribavljanju UT i konzervatorskih uslova, te 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. Do realizacije rušenja pomenutog objekta i čišćenja cjelokupnog prostora došlo je sredinom 2025. godine.

Kako ranija projektna dokumentacija nije rađena u skladu sa DUP i UP istorijsko jezgro, te bez UT i konzervatorskih uslova, u prvoj polovini 2026. godine planirana je izrada novog Idejnog rješenja i Glavnog projekta novog objekta i 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 2027. 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 depoa 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, u dvije faze završena kompletna sanacija objekta u Beranama, koji je bio u jako lošem stanju. 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. 2025. godine nastavljeni su razgovori sa Upravom za državnu imovinu, vezano za pronalaženje novih, adekvatnih prostorija za rad Odsjeka za zaštitu registraturske i arhivske građe van Arhiva, u Podgorici, kao i za proširenje AO Bijelo Polje, pa se u 2026. godini očekuje rješavanje i ovih pitanja u dijelu proširivanja kapaciteta za smještaj, čuvanje i zaštitu arhivske građe i obezbjeđivanje adekvatnih prostorija za rad.

U 2026. 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.

Saradnja sa državnim organima, ustanovama i drugim subjektima u Crnoj Gori

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, kao i svim subjektima sa kojima DACG ima zaključene Sporazume o saradnji.

Državni arhiv će sarađivati sa naučnim, kulturnim i obrazovnim institucijama i ustanovama u Crnoj Gori sa kojima ima potpisane Sporazume o saradnji 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 2026. godini, kao i u prethodne tri godine, posebnu pažnju posvetiti međunarodnoj saradnji - intenziviranjem aktivnosti na ovom polju kroz obnavljanje kontakata i sporazuma o saradnji 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.

Austrija: Jedan od najznačajnijih događaja 2025. godine, ali i u cjelokupnoj istoriji DACG, jeste povratak crnogorske arhivske građe iz Beča nakon više od jednog vijeka, koja predstavlja nezamjenjiv izvor za razumijevanje političkog, administrativnog i društvenog razvoja Crne Gore u jednom od ključnih perioda njene istorije. U junu, u Austrijskom državnom arhivu svečano je potpisan akt o primopredaji ove građe, nastale radom institucija Knjaževine i Kraljevine Crne Gore iz perioda 1906–1916. Na svečanoj prezentaciji preuzete građe u novembru, u Vladinom domu na Cetinju, potpisan je i Sporazum o saradnji sa Austrijskim državnim arhivom, čime je formalizovano ovo partnerstvo i otvoren put daljem razvoju stručno-naučnih odnosa naše dvije arhivske institucije i generalno unaprjeđenju saradnje u oblasti kulture između Crne Gore i Republike Austrije. Sporazum predviđa razmjenu arhivista i arhivističkih iskustava, zajedničke projekte u oblasti digitalizacije, kao i razmjenu publikacija i stručne literature, mogućnost organizacije zajedničkih izložbi i naučnih skupova. Sljedstveno tome, u 2026. godini u planu je nastavak aktivnosti u pravcu daljeg produbljivanja odličnih odnosa sa Austrijskim državnim arhivom i realizacija konkretnih projekata na bazi navedenog Sporazuma, u prvom redu razmjena arhivista i stručnih iskustava, u skladu sa finansijskim mogućnostima.

Bugarska: Tokom 2025. godine nastavljene su ranije započete procedure kod bugarske strane u vezi zaključivanja Sporazuma o saradnji sa Državnom agencijom „Arhivi“ Republike Bugarske (DAA), pa se nakon konačnog usaglašavanja teksta Sporazuma i neophodnih procedura kod našeg MVP i Vlade, potpisivanje očekuje u prvoj polovini 2026. godine. Shodno ranijim planovima, nastaviće se i razgovori sa DAA Bugarske u vezi realizacije ideje o zajedničkom predstavljanju izložbe "Crna Gora i Bugarska na karti Evrope" u Briselu u narednom periodu.

Sjeverna Makedonija: Nakon zajedničkih izložbenih projekata u Podgorici i Skoplju tokom 2025. godine, na bazi potpisanog Sporazuma o saradnji sa Državnim arhivom Republike Sjeverne Makedonije nastaviće se aktivnosti u cilju daljeg produblivanja ove saradnje i tokom 2026.

Hrvatska: U novembru 2025. godine potpisan je Sporazum o naučnoj i istraživačkoj saradnji sa Hrvatskim institutom za povijest, na osnovu kojega će se sprovoditi aktivnosti na mogućoj realizaciji zajedničkih projekata, razmjeni stručnjaka i publikacija tokom 2026. godine.

Turska: Kako je u fokusu rada DACG na polju međunarodne saradnje prethodnih godina bilo i aktuelizovanje teme obnavljanja i daljeg unaprjeđenja saradnje sa Arhivom Turske, u 2026. 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. Takođe, u planu je i pokretanje inicijative za saradnju na prevodu značajnog izdanja DACG u pet knjiga "Izvještaji Mitra Bakića crnogorskog poslanika u Carigradu" na turski jezik.

Poljska: Na bazi potpisanog Sporazuma o saradnji i izuzetno uspješne saradnje 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, te održavanja aktivnih veza sa ovim Arhivom i prvog učešća DACG na sastanku EBNA (Evropski odbor nacionalnih arhivista) koji je održan u organizaciji Arhiva Poljske istovremeno sa sastankom AG (Arhivske grupe) koju čine Državni arhivi zemalja članica EU 2025. godine u Varšavi, u planu je nastavak aktivnosti u pravcu daljeg unaprjeđenja saradnje i u narednom periodu.

Italija: Tokom 2024. godine započeta je procedura za zaključivanje Sporazuma o saradnji sa Generalnm direkcijom arhiva Republike Italije. U planu je obnavljanje ovih aktivnosti i procedura za zaključivanje Sporazuma u 2026. godini.

Državni arhiv je 2025. godine započeo saradnju sa Zajednicom Italijana Crne Gore i uključio se u realizaciju projekta velike 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. Ovaj projekat Zajednica Italijana Crne Gore realizuje u saradnji sa Unijom Istrijana iz Trsta. Rad na ovoj izložbi još jedna je potvrda saradnje na polju kulturnih inicijativa između Vlade Italije, Regije Frijuli Venecija Đulija, Narodnog Univerziteta iz Trsta, Unije Istrijana i Zajednice Italijana Crne Gore. Cilj izložbe je prikazati, kroz detaljan istraživački rad, istorijske i kulturne odnose Crne Gore i Italije. Rad na izložbi će biti produžen u odnosu na prvobitno planirane rokove i trajće i tokom 2026. godine, kako bi izložba 2027. godine bila predstavljena u Italiji i Crnoj Gori. Shodno smjernicama i programu rada organizatora i nosilaca ovog projekta, DACG će, u okviru svojih mogućnosti, dati puni doprinos uspješnoj realizaciji izložbe.

Prethodnih godina vođeni su razgovori o mogućim oblicima saradnje sa Državnim arhivom Srbije, Arhivom Republike Slovenije i Hrvatskim državnim arhivom, te će se nastaviti aktivnosti u tom pravcu. A kako su još ranije dogovoreni konkretni zajednički projekti sa Arhivom Bosne i Hercegovine, na temelju Protokola o saradnji potpisanog 2023. godine na Cetinju – zajednička organizacija izložbi dokumenata u Sarajevu i na Cetinju/u ili Podgorici, razmjena kopija dokumenata/skeniranih dokumenata od značaja za Crnu Goru, odnosno Bosnu i Hercegovinu, planirano je da u 2026. godini, shodno dogovoru dvije strane i finansijskim mogućnostima, neki od njih budu i realizovani. Takođe, u planu su aktivnosti i na ostvarivanju konkretnih oblika saradnje na bazi aktivnog Sporazuma o saradnji između Državnog arhiva Crne Gore i Državnog arhiva Albanije. U prethodnom periodu razgovarano je i o produženju, odnosno obnavljanju Sporazuma o saradnji sa Arhivom Kosova i potpisivanje se, nakon završetka neophodnih procedura kod obje strane, očekuje u 2026. godini.

FamilySearch: Kako je navedeno u dijelu ovog Programa „*Rad na stvaranju uslova za kontinuirano odvijanje procesa digitalizacije arhivske građe*“, tokom 2025. godine uspostavljen je kontakt sa FamilySearch International, najvećom genealoškom organizacijom na svijetu koja saraduje na polju digitalizacije sa brojnim Arhivima i pokrenuta je procedura oko mogućnosti digitalizacije jednog dijela građe DACG koji se tiče genealoških podataka, javnih registara i drugo koju bi, kroz ovu saradnju, mogli besplatno digitalizovati u narednom periodu. Ovo je trenutno u fazi pribavljanja mišljenja na nacrt Ugovora o digitalizaciji sa FamilySearch International kod Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama. Početkom 2026. godine očekujemo dobijanje mišljenja, od čega će zavisiti dalja procedura i u konačnom digitalizacija ovog dijela građe, koja bi bila od velikog značaja za DACG.

FamilySearch International je neprofitna organizacija, sa sjedištem u Solt Lejk Sitiju, Juta – SAD, koja je posvećena 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 2026. godinu je i nastavak obnavljanja i uspostavljanja novih kontakata i saradnje sa udruženjima naše dijaspore-iseljenika. U skladu sa mogućnostima, u saradnji 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 članstva u međunarodnim organizacijama ICA (Međunarodni arhivski savjet)/EURBICA 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 unaprjeđuje korisnička usmjerenost Arhiva i obezbjeđuje se i povoljnija zaštita arhivske građe.

U 2026.godini predviđena je realizacija više značajnih izdavačkih projekata:

1. Monografija „75 godina Državnog arhiva Crne Gore“; 2. Zbornik dokumenata „Veliki sud Knjaževine Crne Gore 1879-1884“, priređivača Predraga Ažića, Ivana Tepavčevića i Željka Miranovića; 3. Zbornik dokumenata „Državna Hipotekarna banka 1912-1949.“, priređivača Ivana Tepavčevića, Predraga Adžića i Jovana Muhadinovića; 4. Zbornik radova sa međunarodnog naučno-stručnog skupa „Dani Miloša Miloševića“; 5. Novi brojevi časopisa za arhivsku teoriju i praksu „Arhivski zapisi“; 6. Monografija „Gimnazija Kotor“, autori Joško Katelan, Snežana Pejović i Jelena Mršulja, predloženo suizdavaštvo Gimnazije i DACG - učešće DACG shodno finansijskim mogućnostima; 7. Zbornik dokumenata „Antonio Januzzi - Generalni konzul Crne Gore (1854-1949.)“, priređivača Jelene Nikolić; 8. „Žene srednjovjekovnog Kotora“, dopunjena I unaprijeđena verzija ranijeg izdanja autorke dr Lenke Blechove Čelebić, predloženo suizdavaštvo DACG i „Boke F” – učešće DACG shodno finansijskim mogućnostima;

Pored navedenog, radiće se na pripremi Zbornika dokumenata „Jevto Miletin Nikolić”, priređivača Ljubomirke Asović. Moguća je i realizacija drugih projekata koji su u toku i na kojima rade službenici Arhiva, u skladu sa finansijskim mogućnostima.

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 promovirati naše bogato arhivsko nasljeđe, arhivska djelatnost i sami Državni arhiv.

Tokom 2026. godine biće realizovane izložbe dokumenata:

- „*Podgorici na dar*”, koju priprema Arhivski odsjek za Istoriju radničkog pokreta - Podgorica.
- „*Bjelopoljci u omladinskim radnim akcijama*”, koju priprema Arhivski odsjek Bijelo Polje.
- *Internet izložba dokumenata fonda SNOT -privreda (1947-1957.god.)*, koju priprema Arhivski odsjek Podgorica

Povodom obilježavanja 20 godina od obnove nezavisnosti Crne Gore, u susret ovom značajnom jubileju za našu zemlju, u maju 2026. godine Državni arhiv će organizovati izložbu/performativno-dokumentarni događaj radnog naziva “Arhiv u javnom prostoru – čuvajući Arhiv, čuvamo Crnu Goru!” koji će biti posvećen obnovi crnogorske državnosti 2006. godine. Takođe, u saradnji sa Ministarstvom kulture i medija, Državni arhiv će učestvovati i dati svoj puni doprinos u realizaciji svečanog obilježavanja 20 godina od obnove nezavisnosti Crne Gore tokom cijele godine, gdje god to bude moguće, shodno državnom programu proslave i planiranim aktivnostima.

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

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. godine, drugog Međunarodnog naučno-stručnog skupa „Dani Miloša Miloševića“ koji je održan 5-7. novembra 2025.godine u Kotoru, kao i V Međunarodne konferencije bibliotekara, arhivista i muzealaca (LAM 2025) koja je održana 27-28. maja, na Cetinju - skupova koji su okupili desetine autora, istaknutih naučnika i stvaralaca iz brojnih država regiona i EU i organizacije drugih

značajnih događaja na temu istraživanja, proučavanja, razmjene iskustava, prezentacije i promocije crnogorske pisane kulturne baštine tokom prethodne tri godine, u planu je nastavak aktivnosti na organizovanju naučnih skupova, konferencija, savjetovanja i panela u narednom periodu.

U prvom redu, tokom 2026. godine radiće se na pripremi narednog međunarodnog naučno-stručnog skupa „Dani Miloša Miloševića“ koji je planiran za 2027. godinu u Kotoru, kao i u saradnji sa NB CG „Đurđe Crnojević“ i Narodnim muzejom Crne Gore na pripremi VI Međunarodne konferencije bibliotekara, arhivista i muzealaca „Libraries, Archives and Museums Conference“ (LAM), koja je planirana takođe za 2027. godinu.

Časopis „Arhivski zapisi“

U 2026. godini, planirano je objavljivanje više novih brojeva časopisa „Arhivski zapisi“, u cilju nastavka prekinutog kontinuiteta i daljeg unaprjeđenja Časopisa. Ostvareni kvalitet u pogledu sadržaja i forme časopisa biće zadržan, radiće se na podizanju kvaliteta na viši nivo, a novi sastav redakcije časopisa imaće međunarodni karakter formalizacijom dogovora i aktivnosti preduzetih u ovom pravcu tokom 2025. 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 2025. 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; približavanje Arhiva i arhivske djelatnosti građanima; podizanje svijesti o važnosti zaštite arhivalija; afirmacija i popularizacija arhivske djelatnosti;

Kao prioritet, kada je u pitanju održavanje objekata i poboljšanje uslova i kvaliteta rada 2026. godine biće sanacija krova i uvođenje centralne klimatizacije za posljednji sprat na objektu sjedišta Državnog arhiva na Cetinju, koji godinama prokišnjava.

U toku prethodne tri 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 obezbijeđeno je i parking mjesto za vozila lica sa invaliditetom.

U 2026. 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, pored sanacije krova zgrade sjedišta Državnog arhiva na Cetinju u fokusu će biti radovi na održavanju objekta Istorijskog arhiva Kotor, nastavak neophodnih radova u Herceg Novom, 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 registratorske 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.

Takođe, shodno finansijskim mogućnostima, u planu su novi radovi na objektu AO Kotor, posebno u dijelu adaptacije i uređenja potkrovlja kao dodatnog prostora za proširenje depoa u ovom odsjeku, kao i adaptacija i uređenje prostora za čitaonicu i biblioteku AO Podgorica.

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 depcima.

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.

Izvršice 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**
Đanko Mrvaljević