

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
ШУМАДИЈЕ  
02 БРОЈ 4485  
20. 12. 20 22  
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ШУМАДИЈЕ  
КРАГУЈЕВАЦ

ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ШУМАДИЈЕ КРАГУЈЕВАЦ  
ЗА 2023. ГОДИНУ

КРАГУЈЕВАЦ, 2022. ГОДИНЕ

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“ број 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и ) и члана 30. став 1 алинеја 4 Статута Историјског архива Шумадије Крагујевац (бр. 02/1309 од 06.04.2022. године - пречишћеног текста, бр.02/1312 од 07.04.2022. године и бр.02/4054 од 14.11.2022.године), Управни одбор установе Историјског архива Шумадије у Крагујевцу, на седници одржаној дана 20.12.2022. доноси

## **ПРОГРАМ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ШУМАДИЈЕ КРАГУЈЕВАЦ ЗА 2023. ГОДИНУ**

### **1. Основни подаци о Историјском архиву Шумадије Крагујевац**

Историјски архив Шумадије (у даљем тексту: Архив) је институција културе од регионалног значаја, која има задатак да прикупља, чува, врши заштиту и сређивање архивске грађе настале на територији Шумадијског округа и омогући њено публиковање и коришћење у научне и друге сврхе.

Архив је надлежан за архивску грађу и регистратурски материјал, који су настали у раду претходних и садашњих органа власти, институција, организација, односно правних субјеката и појединаца са подручја територијалне надлежности, а до нивоа Округа. Што се тиче територијалне надлежности Архив обухвата подручје Града Крагујевца и шест општина: Аранђеловац, Топола, Рача, Баточина, Лапово и Кнић.

#### **1. 1. Делатност ИАШК**

Делатност Архива разврстава се према јединственој класификацији делатности у области рада институција културе – 91. 01 делатност библиотека и архива.

Својом основном делатношћу Архив обавља послове заштите културне баштине и у значајној мери доприноси обликовању научно засноване слике о прошлости чиме остварује своју стручну, културну и опште-друштвену улогу. У њему постоје: Служба заштите грађе ван Архива, Служба заштите архивске грађе у депоима Архива, Служба за сређивање и обраду архивске грађе, Служба техничке заштите архивске грађе, Служба за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност.

Важно је напоменути да је Закон о архивској грађи и архивској делатности усвојен на заседању Скупштине РС 24. јануара 2020. године („Службени гласник РС“, број 6/2020), ступио на снагу 1. 2. 2020. а са његовом применом отпочело се 2. 2. 2022. године.

Остали Закони који регулишу рад ИАШ Крагујевац су: Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94), Закон о јавним службама („Сл. гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05, 81/05 и 83/05), Закон о култури („Сл. гласник РС“, број 72/09), Правилник о начину вођења регистратурског материјала који ужива претходну заштиту („Сл. гласник РС“, број 28/96), Правилник о програму стручног испита у делатности заштите културних добара („Сл. гласник РС“, број 11/96, и 15/96), Правилник о ближим условима за почетак рада и обављања делатности установа заштите културних добара („Сл. гласник РС“, број 21/95),

Решење о утврђивању територије Архива („Сл. гласник РС“, број 7/96) као и одредбе других закона који се односе на положај и заштиту културних добара (Кривични закон РС, Царински закон РС, Закон о основама пореског система и др).

## **1. 2. Визија и мисија ИАШК**

### **1. 2. 1. Визија ИАШК**

Визија ИАШК јесте модернизација Архива на неколиким нивоима, и то:

- кроз рад са корисницима, што потражева постојање дигиталне базе коју би они за своје потребе могли да претраже у сваком тренутку, то даље значи брз и ефикасан електронски приступ јавним документима и архивским информативним средствима, израду електронских база података о садржају архивских фондова и збирки, као најсофистициранијих средстава претраживања, и њихово постављање на светску мрежу;
- Опремена већ постојећих лабораторија за конзервацију и рестаурацију и за микрофилмовање модерном опремом у складу са препорукама Државног архива Србије и интернационалног архивског центра за архивска истраживања ICARU и Међународног архивског већа ICA;
- Континуирано професионално усавршавање и обука запослених са циљем унапређивања пружања услуга грађанима;
- препознатљивост Архива као установе културе од изузетног значаја, што подразумева интензивирање одржавања културних манифестација;
- интензивирање сарадње са факултетима кроз различите облике праксе и стручног рада у Архиву;
- проширивање спектра циљних група кроз осмишљавање програма за осетљиве категорије (слабовиде и слепе, особе са инвалидитетом...)

### **1. 2. 2. Мисија ИАШК**

Наша мисија је да на најадекватнији начин заштитимо архивску грађу која се чува у Архиву, и то:

- микрофилмовањем и дигитализацијом сређених и обрађених фондова и збирки;
- сталним праћењем здравственог и сигурносног стања архивске грађе, те предузимање одговарајућег лечења и конзервације докумената.
- Посебна брига Архива је добра заштита архивске грађе у настајању – код стваралаца и ималаца регистратурске грађе, редован обилазак и надзор регистратура у циљу евидентирања, пописивања и предаје архивске грађе доспеле према законским регулативама.
- промоција високих стандарда бриге за заштиту архивске грађе и подизање свести код ималаца, стваралаца и јавности о значају архивског документа за историју Шумадије.

### **1. 3. Организациона структура (шема)**

Архив је установа културе у којој је рад организован по организационим јединицама, које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Архива.

У Архиву се обављају послови који представљају посебно подручје рада у оквиру основних организационих јединица – служби.

За обављање послова из законом утврђеног делокруга рада Архива и других послова утврђених законом, у Архиву су Статутом образоване следеће организационе јединице:

- Служба за заштиту архивске грађе ван Архива;
- Служба заштите архивске грађе у депоима Архива;
- Служба за сређивање и обраду архивске грађе;
- Служба техничке заштите архивске грађе;
- Служба за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност.

### ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА

Редни број	Назив радног места	Стручна спрема	Број извршилаца
1.	Директор	VII степен (240 ЕСПБ)	1
<b>СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ</b>			
2.	Архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1
3.	Виши архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1
4.	Архивски саветник	VII степен (240 ЕСПБ)	1
5.	Архивски помоћник прве врсте	IV степен	2
<b>СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У ДЕПОИМА АРХИВА</b>			
6.	Архивист у депоу	VII степен (240 ЕСПБ)	1
7.	Виши архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1
8.	Архивски помоћник у служби депоа	IV степен	1
9.	Архивски помоћник прве врсте у служби депоа	IV степен	1
<b>СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА</b>			
10.	Архивски саветник	VII степен (240 ЕСПБ)	1
<b>СЛУЖБА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ</b>			
11.	Архивист на пословима техничке заштите	VII степен (240 ЕСПБ)	1
12.	Архивист координатор дигиталног	VII степен	1

	процеса	(240 ЕСПБ)	
13.	Сарадник дигиталног процеса	VII степен (240 ЕСПБ)	1
14.	Оператор у процесу дигитализације	IV степен	1
15	Домар- мајстор одржавања	III или IV степен	1

**СЛУЖБА ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД, КУЛТУРНУ И ПРОСВЕТНУ, ИЗДАВАЧКУ И ИНФОРМАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ**

1. 4. Органи управљања ИАШК

	Архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1
	Организатор културних активности	VII степен (240 ЕСПБ)	1

**1. 4. 1. Директор**

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. у вези члана 66. став 3 Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, број 129/7, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон, 47/18 – др. закон и 111/21-др. Закон), члана 34. и 35. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 25. 1. 2022. донела је решење о именовану **Сање Живковић** за директора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

**1. 4. 2. Надзорни одбор**

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 и 47/18), члана 45. и члана 46. став 5. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 15. 11. 2021. донела је решење о именовану **Сузане Сретеновић** за председника Надзорног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 и 47/18), члана 45. и члана 46. став 5. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 17. 9. 2021. донела је решење о именовану **Марисава Матића** за члана Надзорног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 и 47/18), члана 45. и члана 46. став 5. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 14. 9. 2020. донела је решење о именовану **Зорице Томшевић** за члана Надзорног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

**1. 4. 3. Управни одбор**

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 – др. Закон и 47/18), члана 41. и члана 44а. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, - испр.) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 19. 7. 2019. донела је решење о именовану **Катарине Бабић** за председницу Управног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 и 47/2018), члана 41. и члана 42. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 14. 9. 2020. донела је решење о именовану **Гордане Мирчетић** за члана Управног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16 – др. Закон, 47/2018 и 111/21-др. Закон), члана 41. и члана 42. и члана 44а. Став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 40. став 1. тачка 33. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 8/19) на седници одржаној дана 2. 9. 2022. донела је решење о именовану **Немање Јовановића** за члана Управног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон), члана 41. и члана 44а. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16) и члана 22. став 1. тачка 9. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 25/15 – пречишћен текст) на седници одржаној дана 20. 12. 2018. донела је решење о именовану **Предрага Илића** за члана Управног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

Скуштина Града Крагујевца, на основу члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. Закон), члана 41. и члана 44а. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16) и члана 22. став 1. тачка 9. Статута Града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 25/15 – пречишћен текст) на седници одржаној дана 20. 12. 2018. донела је решење о именовану **Јасмине Стефановић** за члана Управног одбора Историјског архива Шумадије Крагујевац.

## **2. Анализа пословања ИАШК у текућој години**

### **2. 1. Преглед најважнијих активности**

Историјски архив Шумадије своје активности у текућој години може поделити у следеће групе:

- Рад у службама
- Реализација пројеката одобрених од стране Министарства културе
- Унапређење програмских активности и рад са децом и младима

#### **2. 1. 1. Рад у службама**

Рад у службама ИАШК прати План и програм рада за 2022. годину, а њени запослени обављају активности у складу са прописаним Правилником о систематизацији. Оно што се од најважнијих активности може издвојити јесте следеће:

➤ У Служби заштите архивске грађе ван архива регистровано је 1500 нових регистратура, посебно привредне провинијенције, и архивске грађе коју субјекти поседују, и евидентирано је неколико фондова правних објеката престалих са радом, услед стечаја или ликвидације (3 - 4 фонда). Такође, извршен је преглед архивске грађе и регистратурског материјала, на годишњем нивоу, у приближно 30 регистратура. Како би се поступило у складу са Законом о архивској грађи, запослена у овој Служби вршила је појединачне и колективну обуку о вођењу архивске књиге, те предаје грађе ИАШК. Из истог разлога дошло је до изузетно повећаног обима посла у овој Служби, те је ИАШК у складу са тим аплицирао за пројекат „Прва шанса“, који реализује Национална служба за запошљавање, како би се на годину дана упослио још један радник са звањем дипл. правника. С обзиром на прелазак Суда у нову зграду Историјски архив Шумадије је у обавези да изврши преузимање архива ове установе. Сходно томе, запослена у овој служби вршила је преглед грађе, и контролу сређености архивског материјала.

➤ У Служби заштите архивске грађе у депоима Архива одговорено је на велики број различитих захтева грађана и извршено излучивање одређеног броја грађе у депоу Архива којој је истекао рок чувања како би се добио простор за смештај грађе од изузетног значаја. Такође, дати су предлози за одвајање фондова, који ће се обрадити и сређивати у наредној години запосленима у Служби сређивања и обраде архивске грађе и пописани они на којима је сређивање већ започето. Ова Служба добила је на коришћење поред већ постојећих простора у управној згради „Ратко Митровић“, још две канцеларије и у згради Основног суда источно крило у подрумским просторијама.

➤ У оквиру Службе техничке заштите грађе спроведене су инспекцијске контроле противпожарне и противпровалне заштите; запослена Катарина Лековић, положила је стручни испит за конзерватора, чиме је ова Служба после дужег периода добила стручно лице за обављање делатности; зановљена је опрема за рестаурацију и конзервацију и обезбеђена опрема за дигитализацију и приступање систему АРХИС-а. Такође, ова Служба побудила је велико интересовање јавности, па је свој рад промовисала како бројним ђацима, који су посетили ИАШК тако и на Сајму књига у Београду, радионицом „Како се чувају књиге“.

➤ У оквиру Службе сређивања и обраде архивске грађе обрађене су и сређене: матичне књиге Епархије шумадијске и израђен заједнички сумарни инвентара за сва епархијска намесништва, архивистички и аналитички обрађени неколики фондови из XIX и прве половине XX века; настављено сређивање и обрада великих фондова (Регионална привредна комора Крагујевац (1975-), 1974/1976, Срески одбор ССРН-Крагујевац (1953-

1967), Мешовито деоничарско друштво ОБЕХ у стечају – Крагујевац (1986-1999); започето сређивање фондова: Црква Горња Трнава, Манастир Драча, Лични фонд породице Николајевић, Пешадијски наредник Станко С. Ђукановић, Грађа за историју Тополивнице – Бож. Симоновић Абрашевић, Срески народни одбор Среза орашачког, 034000 Метал индустри Крагујевац (1991-2012) (у стечају).

Овој Служби припојена је и библиотечка делатност у оквиру којег је дошло до набавке нових књига.

➤ У оквиру Службе за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност рађено је на: припреми и издавању новог броја „Шумадијских анала“, припреми изложбе и каталога поводом обележавања 70 година ИАШК, организовању и осмишљавању различитих радионица за децу и младе, организовању и осмишљавању учешћа установе у манифестацијама од значаја (Ноћ музеја, Ноћ истраживача, Октобарске свечаности, Културно лето), као и повезивање са другим установама културе ради међуинституционалне сарадње кроз различите програме (Изложба „Папир говори“, која је реализована у сарадњи са НБ „Вук Караџић“ и Народним музејом Лесковац, предавање Поште Србије о Избору за најбољу марку Европу...). Такође, запослени у овој служби били су учесници бројних стручних скупова у организацији Државног архива Србије, али и других архива и установа културе широм земље.

## **2. 1. 2. Реализација пројеката од стране Министарства културе**

У текућој години ИАШК реализовао је следеће пројекте Министарства културе:

- Завршна фаза пројекта „Србија и Црна Гора у оријенталној збирци Историјског архива Шумадије“, која подразумева истоимену изложбу, чији аутори су Славко Степановић, Ненад Карамиджковић и Мирјана Маринковић и каталог. Ова фаза подржана је поред Министарства и од стране Града Крагујевца и турске агенције за сарадњу и координацију ТИКА. Своју промоцију изложбена поставка имала је у НБ „Вук Караџић“, где је била део обележавања Дана Града, Универзитетској библиотеци и Етнографском музеју у Београду.
- Пројекат поводом Седамдесет година од оснивања Историјског архива Шумадије, који је подразумевао изложбену поставку „То нису папири, то су животи људи“, аутора Славка



Степановића и Предрага Илића, каталог и филм „Прича Жуте хартије“, аутора Дејана Ђусића. Поред Министарстав ројекат је подржан и од стране Града Крагујевца.

➤ Пројекат поводом укључивања Архва у процес дигитализације који је подразумевао набавку неопходне рачунарске опреме за укључивање у АРХИС.

### **2. 1. 3. Унапређење програмских активности и рад са децом**

Историјски архив Шумадије се, ослушкујући потребе грађана, у текућој години определио за већи број програма и учешће у манифестацијама од значаја (Дан Града, Ноћ Музеја, Дан књиге, Ноћ истраживања, Међународни дан заштите животне средине, Културно лето). Такође, постао је један од потписника Протокола о сарадњи са основним и средњим школама, те је у складу са тим реализовао преко 30 различитих радионица и програма на којима је учешће узело око 300 деце.

### **2. 2. Спроведене активности за унапређење процеса рада**

Историјски архив Шумадије се у претходним деценијама сусретао са многобројним проблемима који су му у знатној мери отежавали рад. У текућој години решени су неки од њих. Наиме, дошло је до замене 70 посто столарије на објекту, што умногоме утиче на температуру у објекту, чије одржавање је значајно за очување архивске грађе. Такође, у септембру је дошло до замене старог котла новим, што је отклонило евентуалне проблеме и опасности по безбедност објекта. Услед наложених мера од стране инспекције уклоњени су сви недостаци који се односе на противпожарну и противпровалну заштиту (замењени противпожарни апарати, алармни систем), а у децембру је и зарад уштеде електричне енергије дошло до замене сијалица у ходничком простору Архива. Проблем са којим се ИАШК суочавао већ дужи временски период јесте немогућност обиласка регистратура и превоз архивске грађе службеним возилом, које је било у изузетно лошем стању. Исти је отклоњен набављањем новог возила, чиме је процес рада у великој мери олакшан и убрзан.

Са циљем олакшања процеса рада колегиница Катарина Лековић послата је на обуку и полагање Стручног испита за конзерватора, док су две раднице Ксенија Ђерковић и Маја Мрдаковић послате на обуку за процес дигитализације.

Такође, Историјски архив Шумадије спровео је процес Финансијске унутрашње контроле, а свој Информатор о раду објавио на Сају повереника.

## **3. Циљеви и планиране активности ИАШК ЗА 2023.**

### **3. 1. Циљеви установе**

Циљеви ИАШК груписани по важности и приоритету су:

- **Обезбеђивање смештаја и чувања архивске грађе у адекватним и законом прописаним условима, тј. изградња депоа на површини која је у власништву Архива.** У складу са тим планирано је да се до краја 2023. године изгради Депо на земљишту које је у власништву Историјског архива Шумадије у складу са правилима прописаним Законом о архивској грађи, за шта су и опредељена средства од стране Града.
- **Дигитализација и микрофилмовање најважнијих докумената из фондова и збирки Архива, ради заштите и претраживања у онлајн режиму, што би допринело промоцији значаја Архива као државне и културне институције и архивских**

докумената као јавне грађе на корист грађана. У складу са тим планирано је да се петоро радника пошаље на додатна усавршавања у овој области са циљем бржег и ефикаснијег рада. Планирано је и укључивање у базу Транскрибус.

- **Изградња архивског информативног система**, заснованог на радним процесима и међународним архивским и ИСО стандардима који регулишу ову делатност;
- **Дорада постојећих информативних средстава** и њихов пренос у електронске базе података, те израда нових у циљу лакшег претраживања;
- **Припрема запослених** кроз обуке за **Електронски архив** и **Електронску писарницу**, којој ће морати да приступе сви архиви од јануара 2024. године.
- **Побољшање рада корисничких служби**, како у самом Архиву, тако и онлајн, у циљу ефикасног услуживања наших корисника којима је архивска грађа потребна за личне потребе или за научно-истраживачки рад;
- **Атрактивно и ефикасно представљање богатства архивских фондова** и збирки путем публиковања докумената и изложби;
- **Указивање млађим нараштајима (предшколцима, основцима, средњошколцима, суграђанима) на значај Архива** и његову делатност кроз за то прилагођене програме;
- **Модернизација** већ постојећег Сајта;
- **Унапређивање међуинституционалне сарадње** на локалном али и на глобалном нивоу, те представљање и укључивање Архива у међународне пројекте. У складу са тим договорено је да се током наредне године Историјски архив Шумадије изложбом „Србија и Црна Гора у оријенталној збирци Историјског архива Шумадије“ представи у Архиву у Турској. Такође, у сарадњи са турском агенцијом за међународну сарадњу и координацију ТИКА планиране су и размене запослених у службама техничке заштите грађе.
- **Учешће у раду** интернационалног центра за архивска истраживања ICARU;
- **Укључивање у рад Међународног архивског већа ICA.**

### 3. 2. Планиране активности

Са циљем адекватно испланираних активности Историјски архив Шумадије је своју стратегију пословања у 2023. години засновао на детаљном сагледавању резултата из 2022. године, те њиховој анализи, отклањању недостатака и усвајању ваљаних образаца. У складу са тим планирано је да се крене од унутрашње структуре (кадрови и службе), што подразумева почетак године са јасно дефинисаним Ценовником услуга, којим би долазило до значајног прилива средстава, с обзиром на то да би скалпањем посебних Уговора могли наплатити преузимање грађе из других општина; као и проширењем делатности, што би значило да Архив може имати и тзв. Ситничарницу, у оквиру које би се продавали сувенири са нашим обележјима, што би добринело промоцији установе. Такође, планирано је да троје запослених континурано прати тзв. средње спонзоре, чију листу смо добили у протеклој години од ЦЕУП-а, а све са циљем прибављања средстава кроз различите пројекте за оно што нам је неопходно, почевши од опреме до штампања публикација. У наредним одељцима ће детаљније бити речи и о сарадњи са другим установама, како на локалном тако и на републичком нивоу, те указивање млађим генерацијама на значај Архива кроз волонтерски рад, различите радионице, обуке и сл. Поред наведеног у плану су и Протоколи о сарадњи са Канцеларијом за младе и културно-образовним институцијама и удружењима. Поред глобалне стратегије пословања, у наставку ће бити речи о активностима планираним за 2023. годину, разврстаних по одређеним областима.

#### 3. 2. 1. Програмска политика

Програмска политика ИАШК у 2023. години базирана је на повећању броја програма, али и посета са акцентом на млађу популацију, али и мањине и посебне категорије (слепи, слабовиди, особе са инвалидитетом итд.) Циљ је да Архив постане препознатљив као културна институција од изузетног значаја отворена за све видове сарадње на корист грађана, културних и научних посленика.

### 3. 2. 2. Програмска структура

Планирано је да се у 2023. обележе значајни датуми (Дан ИАШК, Дан књиге, Међународни дан архива, Ноћ Музеја, Ноћ истраживача, Дан Израела...), као и да се у склопу Културног лета организују програми за децу и младе који се огледају у различитим радионицама са циљем бољег упознавања Архива и указивања на његов значај. Поред ових планиране су и друге тематске радионице са циљем бољег упознавања ИАШК, као и стручна предавања на теме, које су од значаја за историју не само града већ и државе, а могу се довести у везу са грађом коју поседује ИАШК.

#### 3. 2. 2. 1. Изложбе:

У 2023. години Историјски архив Шумадије ће за средства неопходна за реализацију изложби аплицирати на Конкурсима Министарства културе Републике Србије и других фондова.

- Изложба старе и ретке књиге, којом ће се скренути пажња на значај издања која поседује ИАШК и њихову културолошку вредност и значај.

- Изложба „И више од игре - ФК РАДНИЧКИ 1923“

Поводом обележавања 120 година од појаве прве фудбалске лопте у Крагујевцу, оснивања једног од првих фудбалских клубова у Србији (крагујевачке *Шумадије*) 1903. године и прославе стогодишњице најреномиранијег крагујевачког клуба *Радничког 1923*, планирана је реализација ове историјско-мултимедијалне изложбе. Изложба је у тематском смислу конципирана кроз три различита друштвено политичка оквира: прва целина обухвата период од оснивања ФК Млади Радник 1923. године до избијања Другог светског рата; другу целину би представљао период окупације, спортски живот у ратном вртлогу, са посебним освртом на Крагујевачку трагедију октобра 1941. године; трећа целина би била посвећена обнови и животу клуба у новој држави након 1945. године све до уласка *Радничког* у прву савезну лигу 1969. године.

#### 3. 2. 2. 2. Публикације

- Штампанье XIII броја часописа „Шумадијски анали“

- Штампанье монографије повдоом 200 година од рођења кнеза Михајла Обреновића

#### 3. 2. 3. Стратегија умрежавања и комуникације

На развој и успешност установе културе значајно утиче њено „отварање“ на глобалном и локалном нивоу. То подразумева различите облике сарадње, што ће у наставку бити детаљније појашњено.

##### 3. 2. 3. 1. Међународна сарадња

➤ одвијаће се кроз изложбену делатност, аплицирање за пројектне активности подржане од иностраних фондова и учешће представника Архива на конференцијама и скуповима у домену архивске праксе и делатности.

### 3. 2. 3. 2. Међуархивска сарадња и сарадња са другим установама, које су од значаја за архивистику

- Сарадња са другим архивима кроз учешће на међународним и регионалним семинарима, конференцијама и обукама које су у организацији других архива;
- Архив ће бити домаћин семинара и конференција на различите теме и проблеме у овој области (нпр. Проблем поступања са конвенционалном и електронском архивском грађом, који се наметнуо на Саветовању које су организовали Архивистичко друштво Србије и Историјски архив Смедерево), а све то на основу истраживања и „ослушкивања“ заједничких хтења, проблема и питања;
- Укључивање у јединствени архивски система за рад у архивима у Србији АРХИС;
- Учешће у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARU;
- Укључивање у рад Међународног архивског већа ICA;

### 3. 2. 3. 3. Сарадња са основним и средњим школама, Универзитетом и другим установама културе

- Сарадња са основним и средњим школама одвијаће се кроз већ поменуте радионице, предавања и трибине, али и кроз организоване посете Архиву и изложбеним поставкама.
- Сарадња са Универзитетом поред предавања и трибина биће реализована и кроз праксу коју ће студенти моћи да обављају у Архиву.
- Сарадња са другим установама културе одвијаће се кроз отвореност за сарадњу и подршку у погледу изложбене делатности, обележавања јубилеја и значајних датума као и свих других активности на обострану корист

### 3. 2. 3. 4. Информационе технологије

С обзиром на то да је 21. век време информационих технологија неопходно је и рад установе која баштини прошлост осавременити и прилагодити новим тендецијама. У складу са тим коришћење поменутих технологија има вишеструки утицај на рад Архива, те га је неопходно уврстити у план развоја и то кроз следеће аспекте:

- Дигитализацију, о којој је већ било речи;
- Редовно одржавање, ажурирање и проширивање веб сајта Архива, које подразумева постављање линкова ка другим корисним Сајтовима, видео записе и фотографије са догађаја у Архиву, апликацију сличну ЈАНУС-у, која ће омогућити корисницима лакшу претрагу грађе, дигиталне верзије изложби;
- Укључивање у базу АРХИС;
- Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима;

### 3. 2. 3. 5. Циљне групе и комуникација са грађанством

Планирано је да се ИАШК „отвори“ за све категорије грађана, те да се акценат стави на малде и на посебне категорије, о којима је већ било речи. У складу са тим, ради лакше комуникације и обавештавања, планирана је реконструкција Сајта, као и појачан рад н а друштвеним мрежама.

### 3. 2. 3. 6. Медијска стратегија

Како не би остао невидљив у односу на друге установе културе Архив мора имати добро осмишљен маркетиншки план. То подразумева:

- појачану медијску кампању (локалне и националне тв и радио станице, портали) свих реализованих догађаја;

- повећање броја изложби и других културних програма и омасовљивање у погледу публике;
- прављење јутјуб канала на којем би се два пута месечно емитовале емисије у продукцији Архива које би се бавиле личношћу или догађајем о којем постоји грађа у Архиву (нпр. Катарина Богдановић);
- организовање групних посета Архиву;
- промоција Архива преко друштвених мрежа појачаним интензитетом, с обзиром на то да има своју страницу на Фејсбуку;
- Активно укључивање Архива у манифестације како оних од значаја за град (Дан Града.), тако и оних од националног значаја (Дан државности).

### 3. 3. Планиране активности у службама ИАШК у 2023. години

Поред назначених програмских активности ИАШК има испланиране и активности за сваку Службу појединачно, о чему ће детаљније бити речи у наставку.

#### 3. 3. 1. Служба за заштиту архивске грађе ван Архива

Служба за заштиту архивске грађе ван Архива обухвата послове евидентирања и брисање са евиденција регистратура престалих са радом, обилазак и преглед архивске грађе, налагање мера заштите архивске грађе у регистратурама, израду нормативних аката, излучивање безвредног регистратурског материјала и преузимање архивске грађе. У њој је запослена Марија Тодоровић, дипл. правник са стеченим стручним звањем архивског саветника.

У периоду од 2023. до 2024. запослена планира да изврши следеће послове:

- Наставак регистровања нових регистратура, посебно привредне провинијенције, и архивске грађе коју субјекти поседују;
- Евидентирање правних субјеката престалих са радом, услед стечаја или ликвидације.
- Преглед архивске грађе и регистратурског материјала у приближно 30 регистратура како је, годинама уназад, и било могуће реализовати, и то:
  - Општина Крагујевац – 15 регистратура
  - Општина Аранђеловац – 4 регистратуре
  - Општина Баточина – 2 регистратуре
  - Општина Кнић – 2 регистратуре
  - Општина Лапово – 2 регистратуре
  - Општина Топола – 4 регистратуре
  - Општина Рача – 1 регистратура
- Одабир архивске грађе и излучивање у наведеним регистратурама на територији побројаних општина, при чему се предвиђа излучивање 1.500,00 дужних метара безвредног регистратурског материјала.

Запослена планом предвиђа издавање 15 Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања. и притом издати приближно 15 Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

Запослена у овој Служби активан је члан Архивистичког друштва Србије, што јој омогућава да и у наредном периоду прати архивско законодавство, те измене и допуне усвојеног Закона о архивској делатности, и уз консултације са другим колегама закључке преноси и примењује у Архиву. Планирано је и да објављује стручне радове у области превентивне заштите јавне архивске грађе, одржавањем обука ради на едукацији администратора у регистратурама и презентује позитивну праксу у раду Архива на регионалним и међународним скуповима архивиста.

### 3. 3. 2. Служба заштите архивске грађе у депоима Архива

Служба за заштиту архивске грађе у депоима Архива обухвата послове пријема, смештаја и одржавања архивске грађе, издавање грађе на обраду, сређивање и коришћење, вођење прописних евиденција и израду обавештајних средстава.

Поред редовних послова запослени у Служби депоа дали су предлоге запосленима у Служби сређивања архивске грађе – одвојени су фондови за сређивање у 2023-2024. години, и пописани фондови на којима је сређивање већ започето.

На иницијативу Министарства културе и информисања и матичног Архива Србије, до 2023. биће започето умрежавање Службе у републичку мрежу АРХИС која би требало да покрије све архиве у Републици и евидентира грађу коју они поседују Такође, наставиће се умрежавањем у електронску базу података, осмишљавање и стварање електронских депоа, стварањем електронских информативних средстава са циљем олакшавања посла запосленима, и омогућавања прегледности архивске грађе корисницима што ће у знатној мери допринети бољој видљивости грађе коју поседује како наш, тако и други архиви. Предвиђено време трајања умрежавања је 5 година од момента првог приступа, али се то додатно може пролонгирати услед неадекватних услова рада и недовољног броја запослених и обучених радника.

### 3. 3. 3. Служба за сређивање и обраду архивске грађе

Служба за сређивање и обраду архивске грађе обухвата послове сређивања и обраде архивских фондова и збирки, израду обавештајних средстава. Она је од изузетног значаја за правилан рад Архива с обзиром на то да начин сређивања и исправне обраде одређује даљу судбину грађе, тј. исправан поредак и приступачност за њено коришћење. Посебну улогу имаће и у процесу дигитализације архивске грађе и припреми података за уношење у јединствени информативни систем АРХИС, с обзиром на то да од успешности сређивања фондова, зависи и њихово дигитализовање и презентовање у електронском облику.

Током 2023. .г. планирано је да се среде следећи фондови:

- ✓ Задужбинско имање „Опленац“ - Топола (1922-1945); 1922/1945, књ. 24. ф. 26, свежњева 6, 3, 7 дужних метара, који ће пре сређивања проћи чишћење у Служби техничке заштите грађе;
- ✓ Трговачко обавештајни и инкасо Завод „Кредит – Информ“ Београд (1914-1944), 0,80 дужних метара.
- ✓ Пољопривредно машинсак станица – Крагујевац (1947-1956), 2,80 дужних метара.
- ✓ „Милан Живић“, Рача
- ✓ Градска туристичка организација Крагујевац
- ✓ Штампарија „Никола Николић“
- ✓ АД Топола
- ✓ Застава Транспорт Крагујевац
- ✓ Удружење занатлија Крагујевац 1919-1946.
- ✓ Народна банка ФНРЈ
- ✓ Школе које су дошле у склопу ВЗШ-а Крагујевац

Планирано је и да се заврше следећи фондови:

- ✓ Срески одбор ССРН Крагујевац
- ✓ Привредна комора Крагујевац
- ✓ ОБЕКС Крагујевац

Када је реч о библиотечној делатности, која је припојена овој Служби, и која чува не мали број примерака Старих и ретких књига, током предвиђеног периода акценатоваће своје послове на наставку ревизије библиотечног фонда, како би се стекао комплетан увид у број примерака Старе и ретке књиге, као и неопходног преинвентарисања књига које су уписане као монографске публикације, а то заправо нису. Упоредо са ревизијом, планира се и попис књига у дигиталној форми, у циљу припреме библиотечног фонда за дигиталну базу АРХИС. Након ревизије, овако пописане и сређене књиге биће спремне за дигитализацију и делимичну конзервацију, Такође, након ревизије приступиће се уношењу података у Централни регистар старе и ретке књиге који је оформљен на републичком нивоу.

#### **3. 3. 4. Служба техничке заштите архивске грађе**

Служба техничке заштите архивске грађе обавља послове конзервације и рестурације архивске грађе, микрофилмовање, израду фотографија и ксероксирање грађе.

Посебан акценат на рад Службе за заштиту архивске и библиотечке грађе биће стављен на дигитализацију поменуте грађе што је и било у плану претходних година, али је посао успорен услед неактивирања базе података АРХИС – а. Како смо напоменули у претходном делу текста, запослени у матичном Архиву Србије, због неповољне епидемиолошке ситуације као и због кадровских промена у својој установи, нису посетили ИАШ Крагујевац како би одржали још једну обуку запосленима и покренули систем за умрежавање. Током наредних година, дигитализација архивске документације биће приоритетан задатак запослених у овој Служби.

Пре дигитализације докумената и књига које се чувају у Архиву, потребна је, што ћемо донекле моћи и да одрадимо, њихова конзервација (уколико за њом постоји потреба), како би се спречио ризик додатног оштећења приликом дигитализације. Планирана је конзервација и ресатурација старе и ретке књиге као и докумената, која су проглашена културним добром од изузетног значаја, али и важна документа (оштећена), која чувају друге институције културе у Крагујевцу.

#### **3. 3. 5. Служба за научно-истраживачки рад, културно-просветну, издавачку и информативну делатност**

Служба за научно-истраживачки рад, културно-просветну, издавачку и информативну делатност обухвата послове излагања, коришћења и публиковања архивске грађе, вођење документације о културним добрима и давање информација о архивској грађи. Запослени у овој служби, како је већ наведено, узимају активно учешће у пројектним и програмским активностима Архива.

#### **3. 4. Активности планиране за просторне капацитете**

##### **3. 4. 1. Процена ресурса и просторни капацитети**

ИАШК има у власништву површину од 4974 m<sup>2</sup> на којој се налази и централна зграда Установе у оквиру које је и депо. Оно што се анализом наметнуло као главни проблем јесте непостојање простора за даље складиштење грађе.

##### **3. 4. 2. Депо**

Наиме, поменути депо у потпуности је искоришћен, а као прелазно решење нашао се позитиван одговор Оснивача за изнајмљивање простора којим се омогућава пријем

грађе из архиве Основног суда у Крагујевцу, као и оне грађе која се налазила у безусловним условима простора управне зграде предузећа „Ратко Митровић“. Овим се проблем не решава дугорочно, те је од пресудне важности што су одобрена средства за изградњу депоа величине 1000 m<sup>2</sup> на површини која је у власништву ИАШК. Он ће бити опремљен одговарајућом апаратуром за мерење температуре и влажности ваздуха, што је неопходно за испуњавање адекватних услова за чување грађе, чиме се спречава оштећења исте, противпожарним алармима и одговарајућим полицама што у потпуности омогућава прегледност грађе и олакшава претрагу запосленима, а то ће се директно одразити на квалитет рада са корисницима. Број негативних одговора свешће се на минимум, а одговори на захтеве биће добијани у најраћем року. Са друге стране Архив ће коначно добити адекватан простор за складиштење грађе како је предвиђено стандардима и прописима, а и она ће се без проблема планирано и сукцесивно преузимати од активних стваралаца. Такође, више неће бити трошкова закупа.

#### **3. 4. 3. Лабораторије**

Планирано је да се током 2023. године стави акценат на лабораторије за рестаурацију и конзервацију и на лабораторију за микрофилмовање, те да се поред постојеће у договору са Оснивачем и кроз аплицирање преко пројеката добију финансијска средства за њихово додатно опремање. Напомињемо да су током 2020. и 2021. године набављени материјал и прибор неопходан за рад конзерваторске лабораторије, тако да се ради на механичком чишћењу, уклањању разних видова оштећења којима је архивска грађа изложена. Иако скромних капацитета, лабораторија ИАШ Крагујевац моћи ће да конзервира старе и ретке књиге колико могућности опреме дозвољавају, као и документа проглашена културним добром од изузетног значаја.

#### **3. 4. 4. Радови унутар и око зграде Архива**

Током 2022. године, средствима издвојеним од стране Републике Србије за помоћ правним лицима, уз подршку Оснивача замењено је 70 посто столарије, што је знатно допринело повећању безбедности грађе и енергетској ефикасности. Планирано је да се током 2023. године замени и преосталих 30 посто, као и обрада након замене столарије. Због побољшања хигијенских услова за запослене биће реконструисан комплетан санитарни чвор. Такође, три канцеларије биће опремљене клима уређајима и намештајем чиме ће се побољшати услови за рад запослених.

Што се тиче спољних радова, планирано је да се дворишна површина Историјског архива Шумадије огради, чиме ће бити решено питање безбедности објекта и запослених.

#### **3. 5. Ризици у раду ИАШК**

Што се тиче ризика у раду при обављању активности ИАШК, издаваја се следеће:

- мањак броја запослених, чиме се увећава ризик од успореног и неефикасног процеса рада;
- непостојање адекватног простора за смештај грађе. Наиме, уколико не би дошло до изградње депоа, Архив не би могао да прима грађу од стваралаца чиме би дошло до ризика од кршења Закона о архивској делатности;
- простори који нису у складу са прописаним условима, значили би повећан ризик од пропадања грађе;



#### 4. Кадровски план ИАШК

##### 4. 1. Број запослених по организационим јединицама из организационе шеме

За обављање послова из законом утврђеног делокруга рада Архива и других послова утврђених законом, у Архиву су Статутом образоване следеће организационе јединице:

- Служба за заштиту архивске грађе ван Архива, која Статутом има предвиђено једно место на позицији архивског саветника, на којем је један запослен на неодређено време.
  - Служба заштите архивске грађе у депоима Архива, која Статутом предвиђа четворо запослених (архивиста, виши архивиста, архивски помоћник у депоу и архивски помоћник прве врсте) има двоје запослених на неодређено време;
  - Служба за сређивање и обраду архивске грађе, која Статутом предвиђа петоро запослених (архивист, виши архивист, архивски саветник и архивски помоћник прве врсте), има четворо запослених на неодређено време и петоро запослених на одређено време услед повећаног обима посла;
  - Служба техничке заштите архивске грађе, која Статутом предвиђа петоро запослених (архивиста на пословима техничке заштите, оператер дигиталних процеса, архивист координатор дигиталних процеса, сарадник дигиталних процеса, домар – мајстор одржавања) има четворо запослених на неодређено време;
  - Служба за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност, која Статутом предвиђа двоје запослених (архивист и организатор културних активности) има једног запосленог на неодређено и једног запосленог на одређено време услед повећаног обима посла.
- Установом руководи директор.

##### 4. 2. Слободна и упражњена радна места, додатно запошљавање и динамика запошљавања

Историјски архив Шумадије је установа културе о регионалног значаја и као таква, због повећаног обима посла, а у циљу ефикаснијег рада неопходно је запошљавање већег броја радника. Како би се изради плана приступило на адекватан начин било је неопходно извршити анализу радног окружења, што подразумева детаљно сагледавање броја запослених, њихових резултата и услова рада. Тако се дошло до следећих закључака:

У службама Заштите грађе ван архива, Заштите архивске грађе у депоима и Техничка заштита грађе процес рада је отежан и успорен због недостатка запослених. Наиме, услед ступања на снагу новог Закона о архивској делатности пријем грађе вишеструко је увећан, а привредни субјекти који су дужни да нашем Архиву предају Архивске књиге неретко су недовољно оспособљени за израду исте. У складу са тим поред редовног пријема запослена у Служби заштите грађе ван Архива мора држати и појединачне и групне обуке привредним субјектима.

Што се тиче запослених у Служби за заштиту архивске грађе у депоима услед повећаног броја Захтева који долазе од стране грађана (издавање копија, уверења, итд.) и неопходности сређивања Депоа који се налази у згради ИАШ Крагујевац - простора у коме се налази грађа којој је истекао рок чувања, на основу прописаних Листа категорија - подразумева преглед и излучивање безвредног регистратурског материјала, неопходно је повећати број запослених са циљем бржег и ефикаснијег обављања посла.

Што се тиче Техничке службе за заштиту грађе, планирано је да се током 2023. године стави акценат на лабораторије за рестаурацију и конзервацију и на лабораторију за микрофилмовање, те да се поред постојеће у договору са Оснивачем и кроз аплицирање преко пројеката добију финансијска средства за њихово додатно опремање. Иако скромних капацитета, лабораторија ИАШ Крагујевац моћи ће да конзервира старе и ретке књиге колико могућности опреме дозвољавају, као и документа проглашена културним добром од изузетног значаја. Повећање броја радника у овој Служби омогућило би и конзервацију и рестаурацију важних докумената (оштећених), која чувају друге институције културе у Крагујевцу.

Оно на шта је неопходно посебно обратити пажњу јесте неопходност пријема радника у радни однос на неодређено време, с обзиром на то да ангажовање радника по уговору није адекватно решење. Разлози за то леже у чињеници да се радници примају на две године, у оквиру којих годину дана проведу у стицању услова за полагање стручног испита, те чим стекну неопходна знања и звања бивају приморани да напусте установу због немогућности продужења Уговора. Пријем новог радника на то место враћа нас на почетак и поново се годину дана утроши на његову обуку. Са друге стране пријемом у однос на неодређено време допринели бисмо знатној ефективности у раду, јер бисмо након годину дана добили стручно лице, које има могућност напредовања у послу и даљег усавршавања.

#### 4. 3. Зараде запослених

Средства за зараде планирана су у складу са важећим законским, подзаконским и општим актима који уређују ову област, а финансијска средства предвиђена за исплазу плата, пореза и доприноса, осигурања детаљно су дата у оквиру финансијског плана.



Председник Управног одбора

*Katarina Babic*  
Катарина Бабић