

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ
ШУМАДИЈЕ
БРОЈ 4000
17.12 2024 ГОДИНЕ
КРАГУЈЕВАЦ

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ШУМАДИЈЕ КРАГУЈЕВАЦ

ПРОГРАМ РАДА ЗА 2025. ГОДИНУ

КРАГУЈЕВАЦ, 2024. ГОДИНЕ

На основу члана 44. став 1. тачка 6. Закона о култури (“Службени гласник Републике Србије” број 72/09, 13/16, 30/16 - испр, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) и члана 30 Статута Историјског архива Шумадије Крагујевац број 02/1309 од 6.4.2022. године – пречишћени текст, 02/1312 од 7.4.2022. године и 02/4054 од 14.11.2022. године, Управни одбор Историјског архива Шумадије Крагујевац, на седници одржаној дана 17. 12. 2024. г. доноси

1. Историјски архив 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, настао 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.

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.

2. Циљеви, мисија, визија

2.1. Циљеви ИАШК

Циљеви ИАШК груписани по важности и приоритету су:

- обезбеђивање смештаја и чувања архивске грађе у адекватним и законом прописаним условима;
- 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;
- 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;

- побољшање рада корисничких служби, како у самом Архиву, тако и он-лине, 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 јутјуб канала и постављање основа за формирање ТВ Архива;
- унапређивање међуинституционалне сардање на локалном али и на глобалном нивоу, те представљање и укључивање Архива у међународне пројекте;
- Учешће у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARU;
- Учешће у раду Међународног архивског већа ICA.

2. 2. Визија ИАШК

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

- кроз рад са корисницима, што подразумева редовно ажурирање 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;
- Опремање 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;
- интензивирање сарадње са установама чије су примарне делатности историја и очување културне баштине, те потписивање протокола о сардањи;
- проширивање спектра циљних група кроз осмишљавање програма за осетљиве категорије (слабовиде и слепе, особе са инвалидитетом...)

2. 3. 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;
- добром заштитом архивске грађе у настајању – код стваралаца и ималаца регистратурске грађе, редовним обиласцима и надзором регистратура у циљу евидентирања, пописивања и предаје архивске грађе доспеле према законским регулативама;
- промоцијом високих стандарда бриге за заштиту архивске грађе и подизањем свести код ималаца, стваралаца и јавности о значају архивског документа за историју Шумадије.

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.

Редни број	Назив радног места	Стручна спрема	Број извршилаца
1.	Директор	VII степен (240 ЕСПБ)	1
СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ			
2.	Архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	2 (на одређено време)
3.	Виши архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	2 (на неодређено време)
4.	Архивски саветник	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
5.	Архивски помоћник прве врсте	IV степен	2 (на неодређено време)

СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У ДЕПОИМА АРХИВА			
6.	Виши архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
7.	Архивски помоћник у служби депоа	IV степен	1 (на неодређено време)
8.	Архивски помоћник прве врсте у служби депоа	IV степен	1 (на неодређено време)
СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА			
9.	Архивски саветник	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
10.	Архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на одређено време)
СЛУЖБА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ			
11.	Виши архивиста на пословима техничке заштите	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
12.	Координатор дигиталног процеса	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
13.	Оператор у процесу дигитализације	IV степен	2 (на неодређено време)
14.	Архивист	VII степен (240 ЕСПБ)	1 (на неодређено време)
15.	Домар- мајстор одржавања	III или IV степен	1 (на одређено време)
СЛУЖБА ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД, КУЛТУРНУ И ПРОСВЕТНУ, ИЗДАВАЧКУ И ИНФОРМАТИВНУ ДЕЛАТНОСТ			
16.	Организатор културних активности	VII степен (240 ЕСПБ)	1(на неодређено време) 1(на одређено време)

3. 1. Органи управљања установе

Сања Живковић, директорка ИАШК

3.1.1. Надзорни одбор

Сузана Сретеновић, председник

Зорица Томашевић, члан

Марисав Матић, члан

3.1.2. Управни одбор

Драгана Цветковић, председник

Гордана Мирчетић, члан

Немања Јовановић, члан

Марија Богићевић, члан

Славко Степановић, члан

4. Основе за израду плана

4. 1. Анализа окружења

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 закључака у наставку.

У службама Заштите архивске грађе у депоима и Техничке заштите грађе процес рада је отежан и успорен због непостојања адекватног простора за складиштење грађе. Овде ваља напоменути да је ИАШК уз подршку Града почео са решавањем овог проблема, те је у складу са тим на Седници Скупштине Града донета одлука о издвајању средстава у вредности од 22 000 000 динара за пројекат и изградњу монтажног депоа, након чега је од стране Градске управе за инвестиције и развој до јануара 2024. г. три пута без успеха спроведен поступак јавних набавки за писање и градњу монтажног објекта. С обзиром на недобијање понуда одлучено је да се распише јавна набавка само за пројектовање, што је резултирало успехом, те је потписан уговор са фирмом КАПИТЕЛ АРХИТЕКТИ д.о.о Ниш, која је доставила и идејна решења пројекта, чија финализација се очекује до краја 2024. године. Такође, зграда ИАШК је после 70 година и легализована. Као привремено решење за смештај архивске грађе ИАШК је од стране Града добио на коришћење 326,55 m² у подрумским просторијама некадашње зграде Основног суда. Ту је кајем 2023. г. поред већ поменуте судске архивске грађе, која се односи на предмете Основног суда до 1993. године, а за чије складиштење је добијен на коришћење простор од 202, 5 m², пребачена и архивска грађа која је некада била смештена у објекту „Ратко Митровић”, за коју је добијено 124,05 m²

Такође, услед 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 појединачне обуке привредним субјектима. Важно је напоменути да је у децембру 2022. г. у ову службу примљено једно лице, дипл. правник, по пројекту Националне службе за запошљавање *Моја прва плата*, што се позитивно одразило на ефективност у раду ове Службе. Како је поменуто лице показало изузетну способност у раду, донета је одлука да исто буде примљено на одређено време у трајању од две године. 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 ИАШК - простора у коме се налази грађа којој је истекао рок чувања, на основу прописаних Листа категорија – што подразумева преглед и излучивање безвредног регистратурског материјала, као и простора у згради Основног суда у Крагујевцу неопходно је повећати број запослених са циљем бржег и ефикаснијег обављања посла. Овоме у прилог иде и чињеница да је обим посла додатно повећан поменути преузимањем грађе Суда, с обзиром на то да запослени у Депоима због великог броја захтева морају два до три пута недељно боравити у наведеним просторима ван Архива. Што се тиче Техничке службе за заштиту грађе, током 2024. године стављен је акценат на лабораторију за рестаурацију и конзервацију, те је колегиница која је положила Стручни испит за ову област и стекла стручно звање конзерватора похађала обуке у Државном архиву Србије са циљем стицања нових знања у овој области. С обзиром на то да је дошло до „отварања“ лабораторије за кориснике, те пружања услуга истим у складу са Законом, дошло се до закључка да је неопходно поради не само на додатном занављању опреме, већ и проширити просторне капацитете лабораторије и оспособити још најмање једно лице за рад у њој. Поред ње, у ИАШК постоји и лабораторија за микрофилмовање, те се током 2025. планира да се у договору са Оснивачем и кроз аплицирање преко пројекта добију финансијска средства за њихово додатно опремање. Током 2023. и 2024. године набављени су 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 ИАШК може 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.

Што се тиче пријема радника у радни однос на неодређено време, до децембра 2024. г. примљена су три лица. Овде ваља нагласити неопходност пријема радника у стални радни однос 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 доприне си се знатној ефективности у раду, јер се након годину дана добија стручно лице, које има могућност напредовања у послу и даљег усавршавања.

Запослени у Архиву стручно су обучени за рад у датим службама, као и за рад у Архис-у и то обуком коју су имали у ИАШК 2023. г. а током 2024. године слати су на додатне обуке и усавршавања како би пратили развојну линију струке у другим архивима, пре свега у Државном архиву Србије. У овом смислу акценат ће и у наредном периоду бити стављен на обуку за рад у Електронским архивима и на онај који се односи на дигитализацију. Такође, за то предвиђени радници Архива редовно

похађају и РЕЛОФ радионице. Важно је напоменути да поменуте обуке не значе нестручност радника, већ искључиво њихово напредовање у струци и стицање нових знања и вештина.

С обзиром на то да су запослени у ИАШК прошли основне обуке за рад у АРХИС-у, да је зановљена неопходна опрема захваљујући чему је дошло до умрежавања у електронску базу података наставиће се са евидентирањем грађе коју Архив поседује. Такође, ИАШК је 2023. г. у оквиру пројекта по конкурс Министарства културе добио средства за набавку опреме за смештај дигитализоване архивске грађе и будућег дигитализованог материјала чиме се ради на повећању доступност грађе корисницима. Наведено има за и циљ олакшавање 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.

Запослени у Архиву, пре свега у Службама за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност, Заштиту архивске грађе у депоима и Служби техничке заштите грађе активно учествују у пројектима, које подржава Министарство, те се планира да то чине и у наредној години са проширењем учешћа и на Међународним конкурсима.

По пројекту *Моја прва плата* који расписује Национална служба за запошљавање у ИАШК примљена су два лица ангажована у Служби за научно-истраживачки рад, културну и просветну, издавачку и информативну делатност, чиме је остварена вишеструка корист. Са једне стране овај програм омогућио је запосленима стицање нових знања и искуство у датој области, а са друге стране олакшан је рад дате службе ИАШК.

5. Кратак историјат

До краја Другог светског рата у Шумадији није било организоване активности на пољу заштите архивске грађе што је за последицу имало да и раније очувана историјска грађа услед непажње доживи велика оштећења. Стога су се први облици заштите архивске грађе у Крагујевцу јавили са оснивањем Архивског седишта 1948. године које је имало задатак да евидентира архивску грађу на свом подручју, заштити је од уништења и пропадања и преузме грађу ликвидираних установа на територији крагујевачког и гужанског среза. Како је било неопходно најпре обезбедити простор за смештај архивске грађе, одлучено је да то буду просторије Народне библиотеке и Амициног конака. Просветни радници добијали су упуства за чување и прикупљање старих докумената чиме се развијала свест о значају и вредности архивске грађе и интереса за чување значајних докумената из прошлости. Тако су створене основне евиденције о архивској грађи која се налазила у предузећима, установама и државним органима, што је био значајан подухват за Средиште. Захваљујући резултатима и доношењу Закона, који регулишу архивску делатност омогућено је да Архивско средиште прерасте у виши институционални облик заштите архивске грађе и регистарторског материјала. Решењем ГНО Крагујевац од 4. фебруара 1952. основана је Градска државна архивау Крагујевцу, а иста је добила

сагласност 7. фебруара од стране НР Србије да се у Крагујевцу оснује Архив као установа Градског народног одбора. Архив је добио у надлежност подручја три града (Крагујевца, Краљева и Новог Пазара) и 11 срезова (крагујевачки, опленачки, таковски, лепенички, орашачки, грузански, лавачки, жички, дежевски студенички и штавички).

До 1955. Архив је покривао напред наведена подручја, а оснивањем Архива у Крушевцу, Чачку и Краљеву и услед промена насталих у организацији друштвених политичких заједница, делатност Архива сведена је на шест општина. Од 1991. године Лапово је добило статус општине, а Крагујевац статус града тако да се делатност Архива простире на територији шест општина и подручју града Крагујевца.

6. Процена ресурса и просторни капацитети

ИАШК има у власништву површину од 4974 m² на којој се налази и централна зграда Установе у оквиру које је и депо, а која је 2024. године и легализована. Оно што се анализом наметнуло као главни проблем јесте непостојање простора за даље складиштење грађе, као и неадекватан, тј. обимом мали простор за лабораторију за рестаурацију и конзервацију.

6. 1. 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 неадекватним условима простора управне зграде предузећа „Ратко Митровић“, а за који је како већ стоји у једном од претходних одељака опредељен подрумски простор некадашње зграде Основног суда. Овим се проблем не решава дугорочно, те је од пресудне важности финализација изградње монтажног депоа, за који је, како је речено, при крају израда техничко-пројектне документације. Он би био опремљен одговарајућом апаратуром за мерење температуре и влажности ваздуха, што је неопходно за испуњавање адекватних услова за чување грађе, чиме би се спречила оштећења исте, противпожарним алармима и одговарајућим полицама што би у потпуности омогућило прегледност грађе и олакшало претрагу запосленима, а то би се директно одразило на квалитет рада са корисницима. Број негативних одговора свео би се на минимум, а одговори на захтеве били би добијани у најраћем року. Са друге стране Архив би коначно добио адекватан простор за складиштење грађе како је предвиђено стандардима и прописима, а и она би без проблема могла бити планирано и сукцесивно преузимања од активних стваралаца.

6.2. Лабораторије

Планирано је да се током 2025. 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 пројекта добију финансијска средства за њихово додатно опремање, али и просторно проширење. Напомињемо да су током 2023. и 2024. 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.

6. 3. Радови унутар и око зграде Архива

Током 2023. године, средствима издвојеним од стране Републике Србије за помоћ правним лицима, уз подршку Оснивача замењено је преосталих 30 посто столарије на објекту, што је знатно допринело повећању безбедности грађе и енергетској ефикасности. Због побољшања хигијенских услова за запослене и кориснике реконструисан је комплетан санитарни чвор. Такође, три опремање три канцеларије опремљене су клима уређајима и намештајем чиме су побољшани услови за рад запослених. С обзиром на велики број посетилаца програма које ИАШК поседује зановљено је 40 комада столица, као и два павиљона за програме који се организују напољу. До краја 2024. године биће решен проблем електричних инсталација и потреба за тзв. спуштањем плафона у Лабораторији за рестаурацију и конзервацију. У 2025. планирана је уградња система за контролу приступа и евиденцију радног времена. По препоруци противпожарне инспекције неопходно је постојеће тепихе, који су окарактерисани као лако запаљиви материјал заменити адекватним подом, те је из безбедоносних разлога неопходно одобравање средстава за тај подухват. Како би се спречио продор спољне светлости неопходно је поставити заштиту на прозорима у смислу постављања адекватних завеса.

Што се тиче спољних радова неопходно је да се уради нова фасада, с обзиром на то да дуг временски период није рађена, а све како би Архив добио изглед какав заслужује. У 2023. години ограђена је површина ИАШК, а у 2025. г. неопходно је постављање сигурносних камера на постојећи објекат.

7. Стратегија пословања у 2025. г.

Стратегија пословања у 2025. години заснована је на детаљном сагледавању резултата из 2024. 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 радом на иземни Статута у делу који би подразумевао да ИАШК може наплаћивати резултате издавачке делатности, као и прецизирање постојања тзв. Ситничарнице, 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.

8. Програмска политика

Програмска политика ИАШК у 2025. години, као и до сада, базирана је на повећању броја програма, и посета са акцентом на млађу популацију, али и мањине и посебне категорије (слепи, слабовиди, особе са инвалидитетом итд.). Приметан је тренд повећања броја посетилаца, па се у односу на претходну годину са 5000 посетилаца цифра повећала на око 6000. Циљ је да Архив постане препознатљив као културна институција од изузетног значаја отворена за све видове сарадње на корист грађана, културних и научних посленика, са чим је судећи по досадашњим анализама већ успешно започето у протеклом периоду.

9. Програмска структура

Планирано је да се, као и у претходној години, и у 2025. обележе значајни датуми (Дан ИАШК, Дан књиге, Међународни дан архива, Ноћ Музеја, Ноћ истраживач...), 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.

9. 1. Изложбе:

- *Индустрија Стефановић, између чекића и српа*

Изложба са пратећим садржајем и драмским играма поводом 140 година од рођења Стевана Стефановић крагујевачког индустријалца, хуманитарца и једног од пионира фудбалске игре у Србији.

Развојни пут крагујевачке индустрије те узрочно и самог града током прве половине 20. века у великој мери везана је за долазак породице Стефановић у Крагујевац и њихов допринос у процесу развоја фабрике Стефановић, у народу познату као *Црвена Звезда*. Пратећи живот и трагичну судбину Стевана Стефановић (од хуманитарца до "непријатеља народа") пратимо време у коме су два светска рата одлучивала о судбинама држава, градова и људи без изузетка.

Изложба би била реализована, кроз панораме, пратећи каталог, драмски играма наменски осмишљен и ауторски написан за ову тему.

- *Пази! Снима се...*

Фотодокументарна мултимедијална изложба са пратећим садржајима, о уметничком стваралаштву животу и раду Крагујевчанина Драгомира Бојанића Гидре. Своју професионалну глумачку каријеру започео је на сцени крагујевачког позоришта које управо ове године слави 190 година свог постојања, да би пре 70. година 1955. године млади Гидра, студент из Крагујевца на ФДУ у Београду, први пут стао пред филмску камеру испред које ће одиграти у више од стотину играних филмова.

Генерације су одрастале и одрастају уз незаборавну интерпретацију хумористичког лика Жике Павловића, кога нам је Гидра донео кроз серијал филмова о Жикиној династији. Нажалост, самим тим некако је замагљен и скрајнут његов импозантан опус, како у телевизијским и филмским, тако и у позоришним остварењима. Чињеница да је Гидра један од првих југословенских глумаца који је остварио интернационалну каријеру још раних 60-тих година данас је готово непозната млађој популацији. Управо ово је и један од основних разлога да примарни циљ пројекта буде реализација изложбе која пружа ретроспективу лика и дела Драгомира Бојанића Гидре.

Поздрав из Крагујевца и Шумадије

Поводом 130 година од појаве прве серије разгледница у Србији, планирана је изложба *Поздрав из Крагујевца и Шумадије*, која подразумева презентацију разгледница Крагујевца и других места у Шумадији (Аранђеловца, Горњег Милановца, Смедеревске Паланке, Тополе, Раче, Баточине, Лапова, ...) које се чувају у Историјском архиву Шумадије, другим установама културе, али и оних које су власништво приватних колекционара.

Првомајска парада

Истоимена изложба подразумева изложбу фотографија и докумената насталих поводом Првомајске параде, а истом би се обележило 80 година од њене прве појаве.

9. 2. Публикације

- Штампане XV броја часописа *Шумадијски анали*
- Водич *Архив у медијима*
- Штампане аналитичких инвентара Јована Белимарковића и Цветка Рајевића

10. 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.

10. 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.

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

Као и у претходној години поменуте сарадње оствариће се на следеће начине:

- Учешћем на међународним и регионалним семинарима, конференцијама и обукама које су у организацији других архива;
- Семинарима и конференцијама на различите теме и проблеме у архивској области чији домаћин ће бити ИАШК (нпр. Измене закона о архивистичкој делатности, Проблеми са којима се архиви срећу при раду са корисницима, те налажењу начина њиховог решавања, премошћавање проблема који ће се јавити приликом рада у Електронским архивима, итд.), а све то на основу истраживања и „ослушкивања“ заједничких хтења, проблема и питања;
- Интензивирањем промовисања Лабораторије за ресатурацију и конзервацију, како би била на услузи другим установама културе и грађанима ;
- Учешће у раду интернационалног центра за архивска истраживања ICARU;
- Учешће у раду Међународног архивског већа ICA.

10. 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.

10. 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;
- Уношење података у базу АРХИС;
- Пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима.

10. 5. Циљне групе и комуникација са грађанством

Планирано је да се ИАШК „отвори“ за све категорије грађана, те да се акценат стави на младе и на посебне категорије, о којима је већ било речи. У складу са тим, ради лакше комуникације и обавештавања, планирани су унапређење и промена изгледа Сајта, као и појачан рад на друштвеним мрежама.

10. 6. Медијска стратегија

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

- прављење тима за сарадњу са медијима и прављење медијске стратегије;
- појачану медијску кампању (локалне и националне тв и радио станице, портали) свих реализованих догађаја;
- надоградња постојећег јутјуб канала, који би био основ за формирање импровизоване тв станице АРХИВ, за коју се планира аплицирање на Међународним али и националним конкурсима у оквиру области информисања. Наиме, планирано је да се на поменутом каналу приказују дуже и краће форме емисија у вези са грађом од изузетног културно-историјског значаја која постоји у ИАШК, као и интервјуи са знаменитим Крагујевчанима;
- повећање броја изложби и других културних програма и омасовљивање у погледу публике;
- 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).

11. Планиране активности у 2025. години

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

11. 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 2025. до 2026. запослена планира да изврши следеће послове:

- Евидентирање новонасталих стваралаца архивске грађе и документарног материјала у области јавне управе и у области привреде на територији месне надлежности ИАШК;
- 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

- Валоризација архивске грађе у настајању у мери и према потреби стваралаца на територији Шумадијског округа;
- Континуирана едукација стваралца и ималаца архивске грађе и документарног материјала као и овера квалитетних и потпуних Листа категорија документарног материјала са роковима чувања код регистрованих стваралаца;
- Преузимање архивских фондова за трајно чување у обиму у складу са смештајним простором Архива;
- Запослена у овој Служби, Марија Тодоровић, наставиће досадашњи рад на праћењу архивског законодавства, објављивању стручних радова у области заштите архивске грађе и документарног материјала ван Архива. Такође, иста запослена планира учешће на међународним и регионалним скуповима архивиста, као и ангажовање у радиу органа и Комисија формираних на нивоу Архивистичког друштва Србије.

11. 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.

План рада службе ће у 2025. години примарно пратити динамику започетог пројекта и реализације градње помоћног монтажног депоа у склопу основне зграде архива. У складу са реализацијом ових послова, ради ће се на плану и припреми инсталација полица и све неопходне пратеће опреме у новом депоу а ради адекватног имплементирања у постојећу структуру просторних капацитета за трајни смештај и заштиту преузетих фондова који чекају одређивање трајних локација. У периоду изградње новог депоа радиће се на изради евиденција постојећих фондова (одређивању тачних метаража) за које је неопходно обезбедити полични материјал.

Питање преузимања нових фондова, или допуна постојећих фондова у координацијом са службом за заштиту грађе ван архива, пратиће динамику израде новог депоа и искоришћење постојећих простора депоа у згради начелства које је управа града Крагујевца уступила архиву до изградње новог депоа.

У 2025. години планирано је да се формира комисија за излучивање, која ће извршити прегледа постојећих фондова у архиву и утврдити у којим фондовима постоји материјал коме је истекао предвиђени законски рок чувања, те извршити излучивања истих а све у циљу стварања додатног простора за пријем- допуну постојећих фондова (нпр. очекује се допуна збирке црквених матичних књига од стране Матичне службе).

У склопу редовних активности, радници на заштити грађе у архиву издаће фондове на сређивање служби за сређивање у складу са одлуком-предлогом руководиоца и координатора служби.

У интересу службе Депоа је да се примарно заврше фондови који су дати на сређивање а од којих се у међувремену одустало, или се из разних оправданих или неоправданих разлога њихово сређивање одложило. То даље значи да ће се прво

извршити пресек стања од стране директора и координатора служби и извршити увид у ток сређивања те одредити рокови за окончање започетих послова, пре него се доделе нови фондови.

У 2024. години започело се са израдом структуре депоа у бази Архиса. Рад у Архису биће настављен и током 2025. године

Планови за промоцију архивске грађе и реализацију пројеката, на којима ће радити запослени у овој Служби су следећи:

- афирмација и промоција архивске грађе и већ постојећих изложби и материјала, те се планирају гостовања изложби *Историја једног сна- ФК Раднички 1923-1969* (Ужице, Чачак, Београд, Рудник), *Ослобођење Крагујевца 1944 - Лице и наличје* (Београд- Удружење крагујевчана).

- Пројекти: *Индустрија Стефановић, између чекића и српа и Пази! Снима се...*

Служба депоа дала је и предлог да се у 2025. осмисли и реализује кроз план и програм рада, те подршку локалне самоуправе и надлежног Министарства сопствени изложбени простор на отвореном. У складу са тим у склопу дворишне целине (у фронту зграде архива, на потезу према улици и центру за узбуњивање) биће израђене инсталације (наменске конструкције са фиксном или мобилном основом) које би омогућиле сталне промоције изложбених и других садржаја на отвореном те отварање установе према што већем броју посетилаца. Оваквом инсталацијом током целе године у складу са временским приликама била би омогућена промоција, како посетицима намерницима тако и случајним пролазницима. С обзиром на локацију и прометност ка Шумарицама и Спомен-парку „Крагујевачки октобар“ оваквом инсталацијом и сталним понудама различитих садржаја у многоме би се допринело промоцији и интеракцији између становништва и ИАШК.

11. 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 има 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 2025. г. планирано је да се заврши сређивање заосталих фондова, који су били предвиђени за сређивање у 2023. г. (уколико их буде било), као и да се среде нови, које ће одредити руководилац Службе у координацији са директором и Службом депоа.

Запослени у овој Служби аплицираће за пројекте *Црква Богородице Одигигитрије у селу Муштушту код Призрена, Поздрав из Крагујевца и Шумадије*, Штапање аналитичких инвентара Јована Белимарковића и Цветка Рајевића.

У 2025. години следи наставак аналитичке обраде личних фондова:

- Милош Павловић (1879-1948),
- Љубомир Јовановић (1845-1923).

Планирана се и допуна Збирке фотографија (4 кут.), као и обрада нових фотографија.

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 завршетку 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 унос библиотечног фонда за дигиталну базу АРХИС, на основу завршеног пописа књига у 2023. г. Планирано је да се започне са дигитализацијом истих, а за оне за које је то неопходно да се уради рестаурација и конзервација књига. Такође, након ревизије приступиће се уношењу података у Централни регистар старе и ретке књиге који је оформљен на републичком нивоу.

11. 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 је током 2023. г. дошло да активирања АРХИС-а планиран је наставак интензивирања рада на овом пољу, а насатвак дигитализације 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.

За адекватан рад лабораторије за микрофилмовање планирана је куповина одговарајућег софтвера без које је скенирање одређених докумената немогуће, што онемогућава њен рад.

11. 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 публикавања 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. Важно је напоменути да је запослена у овој Служби Јелена Радовић и координатор са УК „Кораџи“.



Драгана Цветковић, председник УО ИАШК

Драгана Цветковић