

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА**

**ПРОГРАМ РАДА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА  
ЗА 2010. ГОДИНУ**

**БЕОГРАД, ОКТОБАР 2010.**

# Профил индиректног буџетског корисника

**Пун назив индиректног буџетског корисника:**  
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

**Адреса:**  
Нови Београд, ул. Палмира Тољатија 1

**Тел:** директор 30 15 150; централа 2606 336, Факс: 31 90 410

**Е-mail:** [arhivbeograda@sezampro.rs](mailto:arhivbeograda@sezampro.rs)

[www.arhiv-beograda.org](http://www.arhiv-beograda.org)

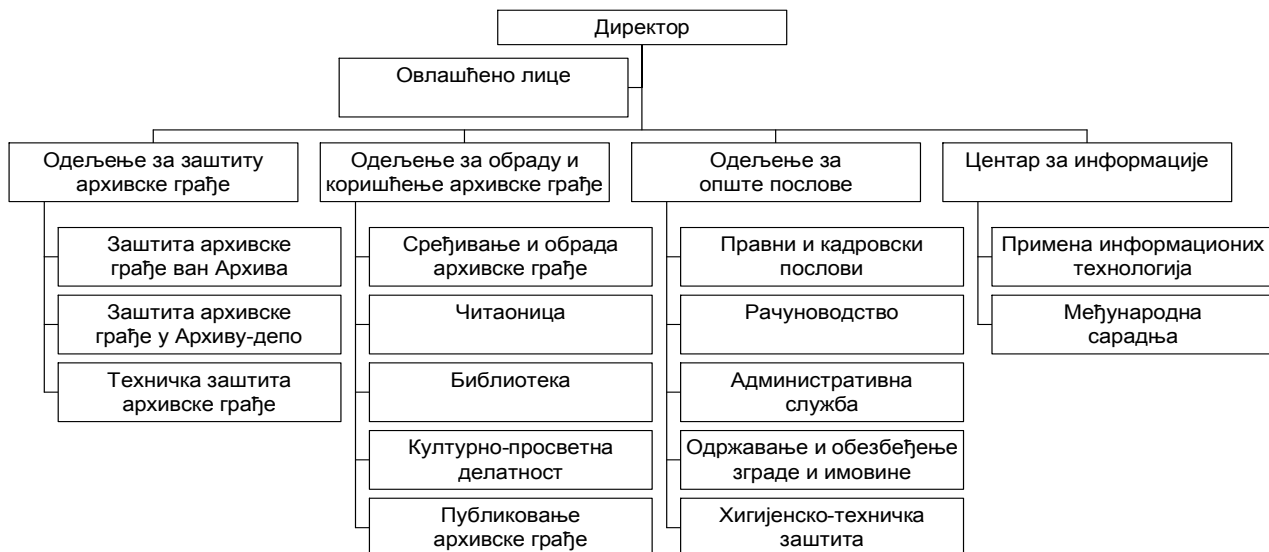
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА уписан је у регистар Трговинског суда у Београду, решењем I. Su-5/97, под бројем 5-222-00, као установа културе.

**Закони и нормативна акта који регулишу рад Установе:**

- Закон о културним добрима, Сл. гл. РС 71/94;
- Закон о делатности од општег интереса у области културе Сл. гл. РС 49/92,
- Закон о јавним службама Сл.гл. РС 42/94 и 71/94,
- Статут Историјског архива Београда, 2003.

# Организација установе:

## ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА



### Квалификациона структура запослених:

У Историјском архиву Београда је запослено 56 радника на неодређено време са следећом квалификационом структуром:

Школска квалификација	број	Научна и стручна звања	број
висока школска спрема (архивисти + 1 дипломирани правник)	25	доктор историјских наука	1
		архивски саветници	8
		виши архивисти	3
		дипломирани правник са положеним правосудним м испитом	1
		архивисти	10
виша школска спрема	3	виши архивски помоћник I врсте	1
средња школска спрема	23	архивски помоћници I врсте	10
		виши препаратор	1
квалификовани	3		
полуквалификовани	2		
<b>Укупно</b>	<b>56</b>		

По Социјалном програму Скупштина Града уплаћује износ од 158.000,00 динара месечно у оквиру програмских трошкова за 5 радних места.

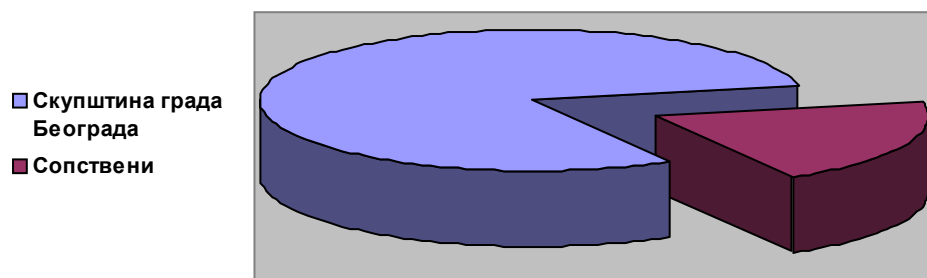
У Историјском архиву Београда 75% кадрова је ангажовано у основној делатности (архивисти, архивски помоћници, стручне службе), а 25% запослених се налази у пратећим службама Архива (општа служба, рачуноводство).

## Финансијски статус

Историјски архив Београда финансира Скупштина града Београда, с тим што Архив остварује и део сопствених прихода.

Приходи Скупштине града Београда у односу на укупне приходе Архива износе 80%, а сопствени приходи Архива у односу на укупне приходе износе 20%.

*Очекивано покриће расхода према изворима прихода (укључујући зараде)*



## ПРОГРАМ РАДА

### I РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

Програм редовне делатности Историјског архива Београда за 2010. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица:

#### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

##### СПОЉНА СЛУЖБА

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Редован обилазак регистратура у циљу обављања надзора и пружања стручне помоћи при сређивању архивске грађе и регистратурског материјала на терену	300 прегледа и записника
2.	Рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама	280 записника и решења
3.	Доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте	50 листа
4.	Евидентирање нових регистратура	20 регистратура
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	Око 800 уноса података

##### СЛУЖБА ДЕПОА

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Преузимање нових фондова или делова фондова, легата, збирки, поклона, појединачних докумената и др.	25 фондова / око 80 дужних метара
2.	Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив	25 досијеа
3.	Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници.	12000 архивских јединица
4.	Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имонивнско-правних односа и других јавно правних и приватно правних послова	6800 одговора на захтеве грађана
5.	Вођење електронских евиденција у писарници	Око 7300 уноса
6.	Рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама	редовно

## ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Организација и припрема рада на истраживању микрофилмова, за потребе корисника	30 корисника
2.	Рестаурација и конзервација грађе Земунског магистрата, Управе града Београда-Техничко одељење и Специјална полиција, Општине града Београда- Техничка дирекција <ul style="list-style-type: none"> <li>– машинска</li> <li>– ручна</li> <li>– наливање докумената</li> </ul>	7500 листова
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Коричење и повез оштећених књига</li> <li>– Рестаурација старих и ретких оштећених књига</li> </ul>	50 књига 15 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	6.000 комада

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАДУ И КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ПОСЛОВИ СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Фонд: УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА 1839-1944, Ревизија дела фонда, период 1941-1944 – Специјална полиција	150 кутија
	- допуна и корекција базе података „Бањички логор“	
2.	СКУПШТИНА ГРАДА БЕОГРАДА Секретаријат за финансије. Одузимање радње: класификација и систематизација грађе и унос у постојећу компјутеризовану базу програма Јанус	1300 уноса досијеа
3.	Фонд: ТРГОВИНСКА КОМОРА У БЕОГРАДУ 1910-1948. сређивање грађе: скидање спајалица, печатање, убацивање у кошуљице и израда детаљног пописа грађе у програму Јанус.	75 кутија
4.	НАРОДНИ ОДБОР III РЕЈОНА, - класификација и систематизација грађе, утврђивање коначног редоследа, израда пописа садржаја кутија	150 кутија
5.	НАРОДНИ ОДБОР V РЕЈОНА, - израда сумарног инвентара	1 инвентар
6.	НАРОДНИ ОДБОР VII РЕЈОНА - класификација и систематизација грађе, утврђивање коначног редоследа, израда пописа садржаја кутија	40 кутија
7.	СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕОГРАД - разграничење на фондове	10 кутија
8.	ЛЕГАТ КОНСТАНТИНА КОЧЕ ПОПОВИЋА – ЛЕПОСАВЕ ЛЕПЕ ПЕРОВИЋ	10 кутија

	- Према постојећим пописима урадиће се коначан редослед грађе фонда на основу Упутства о сређивању породичних и личних фондова.	
9.	Фонд: БЕОГРАДСКИ ИНТЕРНАЦИОНАЛНИ ТЕАТАРСКИ ФЕСТИВАЛ – БИТЕФ 1967- : - даље преузимање фонда и наставак рада на класификацији, систематизацији и излучивању безвредног регистратурског материјала - унос података у електронску базу у циљу израде унутрашњих листи и инвентара фонда	10 кутија
10.	Породични фонд ГЛАВИНИЋ - конверзија постојећег информативног средстава у електронску форму - измена сигнатура, - исписивање налепница на кутије и др.	10 кутија
11.	Лични фонд ЈОВАНА ЋИРИЛОВА -нова преузимања по динамици коју одређује творац, у складу са Уговором о преузимању - смештај преузете грађе у кутије - привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
12.	Легат МИРОЉУБА ТОДОРОВИЋА - класификација и систематизација - обрада и унос података у електронску базу	10 кутија
13.	Легат ПОРОДИЦЕ КРАГУЈЕВИЋ - преузимање документације - класификација и систематизација - попис у електронској форми	У зависности од преузимања
14.	Легати и збирке (прибављени путем откупа или поклона) - попис у електронској форми	У зависности од преузимања
15.	Збирка ИВАНА С. ПАВЛОВИЋА класификација и систематизација	10 кутија
16.	ЗБИРКЕ ФОТОГРАФИЈЕ Обрада новоприбављених фотографија и ревизија раније заведених и обрађених фотографија у бази ЈАНУС	400 фотографија

## КОРИШЋЕЊЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

### ЧИТАОНИЦА

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	Пружање информација корисницима о архивској грађи; требовање грађе и враћање депоу, издавање грађе и библиотечког материјала странкама у читаоници; евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање.	400 истраживача са око 2100 истраживачких дана



2.	Вођење прописаних евиденција у електронској форми у читаоници	око 400 истраживача
----	---	------------------------

## БИБЛИОТЕКА

Р. бр	Опис послова	Количина
	- Набавка књига и часописа, поклоном, разменом - Инвентарисање књига и периодике - Обрада - Издавање књига, часописа и новина на лечење и коришћење радницима Архива. - Вођење прописаних евиденција	175 950 наслова 300 наслова  1500 наслова

## ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ: 2 изложбе

Р. Бр	Опис послова
1.	<b>СТАЛНА ИЗЛОЖБЕНА ПОСТАВКА,</b> Поновна поставка сталне изложбе, првобитно отворене 2003. године у тада новоотвореној Галерији Архива. Изложба приказује архивско благо које се чува у Архиву, кроз хронолошку и тематску презентацију изложбеног материјала. Изложбу прати српско-енглески каталог.
2.	<b>БАЊИЧКИ ЛОГОР – ЛОГОРАШИ</b> Изложба реализована 2009. године; гостоваће у Градском архиву Будимпеште, Мађарска, фебруара 2010. године, по позиву, а на основу Споразума о сарадњи између два архива, потписаног 2008. године. Ово је прва изложба Историјског архива Београда са којом Архив гостује у иностранству.

## ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

Р. бр.	Опис послова	Количина
1.	<b>ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА:</b>	
	<b>ИЗРАДА АРХИВСКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА</b> - Наставак рада на развоју база и ИНТРАНЕТ апликација у оквиру информационог система Архива <i>Јанус</i>	редовно
	- Одржавање и администрирање пројектованих модула у систему Јанус: писарница, читаоница, обрада архивске грађе, преглед фондова и збирки, спољна служба.	редовно
	- Даљи активан рад на увођењу стручног архивистичког стандарда ISAAR(cpf) у раду на сређивању и обради архивске грађе, као и СРПС ИСО 15489 (управљање документарним материјалом)	редовно
	- Одржавање постојеће компјутерске мреже; рад са базама података и SQL server-ским апликацијама; редовна подршка систем администратора у циљу одржавања	редовно

	стабилног окружења за рад у мрежном режиму.	
	<b>КОНВЕРЗИЈА ИНФОРМАТИВНИХ СРЕДСТАВА У ДИГИТАЛНУ ФОРМУ</b> - Конверзија постојећих информативних средстава у електронску форму, ради њихове имплементације у постојеће апликације, за потребе претраживања садржаја фондова и збирки. У сталном раду је аналитичка картотека фонда Земунски магистрат	6000 картица
	<b>дигитализација архивских докумената:</b> - збирка фотографија: - документа фонда „Земунски магистрат“	400 фотографија 2000 листова
	- Презентација Информационог система <i>Janus</i> заинтересованим стручним архивским радницима	по захтеву
2.	<b>ОДРЖАВАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ ВЕБСАЈТА АРХИВА</b>	
	- Редовно ажурирање веб сајта новостима из рада Архива као и његово модификовање	редовно
3.	<b>ЕЛЕКТРОНСКА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА СА УДАЉЕНИМ КОРИСНИЦИМА</b>	
	-редован и пун приступ интернету. -пријем и одржавање електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима;	редовно редовно
4.	<b>МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА</b>	
	1) учешће представника Историјског архива Београда на мултилатералним форумима из области архивске делатности и сарадње: - 8. Европска конференција о дигиталном архивирању, Женева 2010; 28-30. април 2010. године (ЕУРБИКА) - ЦИТРА 2010, Осло, Норвешка	
5.	<b>ОСТАЛО</b>	
	- Центар ће учествовати у припреми и изради изложби као и другим манифестацијама које се буду организовале. - Центар ће радити на скенирању докумената према захтевима странака, као и за потребе самог Архива. - Центар ће учествовати у набавци информатичке опреме, као и потрошног материјала неопходног за рад Центра, у складу са потребама Архива.	редовно

## ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Одељење ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, обезбеђења у објекту, хигијенске и техничке заштите, и физичког обезбеђења објекта.

Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима.

**ПРЕДЛОГ  
ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2010. ГОДИНУ**

**1. ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ**

ТАБЕЛА 1

**I. РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ**

1.	Трошкови примене нових технологија, потрошног материјала за послове заштите: дигитализације, микрофилмовања, рестаурације, конзервације и књиговезнице.	754.000
2.	Даљи развој апликација и техничко решење сајта у складу са захтевима CMS (Content Management System) система; мултијезичност; убрзање линка, побољшање мрежне опреме и сервисних услуга.	174.000
	<b>УКУПНО</b>	<b>928.000</b>

**II. ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ: 2 пројекта**

	<b>Назив пројекта и садржај</b>	<b>Дин</b>
<b>1</b>	<b>СТАЛНА ИЗЛОЖБЕНА ПОСТАВКА,</b> Поновна поставка сталне изложбе, првобитно отворене 2003. године у тада новоотвореној Галерији Архива. Изложба приказује архивско благо које се чува у Архиву, кроз хронолошку и тематску постављеност изложбеног материјала. Изложбу прати двојезични каталог.	
	<b>Спецификација трошкова:</b>	
	Организација постављања сталне изложбене поставке у Историјском архиву Београда	
	Израда текстова и легенди за изложбу	
	Потрошни материјал за легенде, наслове, плакат	
	<b>УКУПНО:</b>	<b>175.000</b>
<b>2.</b>	<b>БАЊИЧКИ ЛОГОР – ЛОГОРАШИ</b> Изложбена поставка Архива гостује у Градском архиву Будимпеште, Мађарска, по позиву и на основу Споразума о сарадњи између два архива, потписаног 2008. године. Ово је прва изложба Историјског архива Београда која гостује у иностранству	
	<b>Спецификација трошкова:</b>	
	<b>Трошкови организације и рада на изложби:</b>	
	Трошкови транспорта изложбене поставке у Мађарску	
	Поставка и техничка подршка: 2	

	<b>Материјални трошкови</b>	
	Дизајн промотивног материјала	
	Превод на енглески језик и мађарски језик промотивног материјала	
	Гајд: 500 комада	
	Штампа промотивног материјала (позивнице, плакат)	
	<b>УКУПНО:</b>	<b>670.000</b>
	<b>Укупно изложбена делатност 1 – 2:</b>	<b>845.000</b>

### III. ПРОЈЕКАТ ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКОГ ФОНДА „ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ“: 1 пројекат

Пројекат се реализује етапно, по дефинисаним фазама на годишњем нивоу у току петогодишњег трајања Пројекта<sup>1</sup>.

У току 2010, друге године рада на Пројекту, урадиће се следећи послови и операције:

1. Ревизија архивске грађе по хронологији и врсти (сређивање, фолијација, печатање и сигнирање докумената, израда унутрашњих листа);
2. Конзерваторско и рестаураторско лечење оштећених докумената;
3. Коричење неповезаних блокова књига;
4. Дигитализација архивске грађе и пренос у микрооблик
5. Дигитализација аналитичке картотеке у пројектованом модулу;
6. Припрема дигитализоване аналитичке картотеке за објављивање<sup>2</sup> првог тома.

	<b>ДИГИТАЛИЗАЦИЈА И МИКРОФИЛМОВАЊЕ ФОНДА ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ</b>	
<b>I</b>	Дигитализација фонда и аналитичког инвентара у форми картотеке	1.640.505,48
	<b>Спецификација трошкова на годишњем нивоу:</b>	
	Ангажовани радници на пројекту:	
	21 архивиста	4.830.379,32
	13 архивских помоћника	2.502.673,68
	4 радника службе Депоа и Опште службе	1.347.593,52
	Редовно чишћење документације	62.160,00
	<b>УКУПНО</b>	<b>10.383.312,00<sup>3</sup></b>

<sup>1</sup> Петогодишња пројекција рада на Пројекту достављена је Секретаријату за културу у оквиру Извештаја о реализацији пројекта „Земунски магистрат“, 1749-1934, под бројем 02.741 од 15.07.2009. године.

<sup>2</sup> Планира се серија од најмање 5 књига аналитике за објављивање у току рада на Пројекту.

<sup>3</sup> Укупни годишњи трошкови у наредној табели разбијени по месецима.

Преглед трошкова по месецима у 2010. години

1.	Јануар	865.276,00
2.	Фебруар	865.276,00
3.	Март	865.276,00
4.	Април	865.276,00
5.	Мај	865.276,00
6.	Јун	865.276,00
7.	Јул	865.276,00
8.	Август	865.276,00
9.	Септембар	865.276,00
10.	Октобар	865.276,00
11.	Новембар	865.276,00
12.	Децембар	865.276,00
<b>УКУПНО</b>		<b>10.383.312,00</b>

<b>II ПОСЛОВИ РЕСТАУРАЦИЈЕ у оквиру пројекта ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ</b>		
	Лечење и рестаурација докумената	
	Потрошни материјал на годишњем нивоу	730.150,00
	<b>УКУПНО</b>	<b>730.150,00</b>
	<b>УКУПНО I и II</b>	<b>11.113.462,00</b>

**IV.**

1.	<b>МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА</b> трошкови учешћа на међународним манифестацијама: 1. 8. Европска конференција о дигиталном архивирању, Женева 2010; 28-30. април 2010. године (ЕУРБИКА) 2. ЦИТРА 2010, Осло, Норвешка	<b>464.000</b>
----	---	----------------

ТАБЕЛА 2

**I. НАБАВКА ОПРЕМЕ**

1.	персонални рачунар са оперативним системом (3 ком.)	210.000
2.	Монитори 19“ TFT Самсунг 943 pivot (5 ком.)	75.000
3.	Принтер А3, HP 5200 dtn	175.000
4.	УПС уређаји (650ВА, 5 ком)	50.000
5.	HDD storage 1 Tb x 2	21.000
6.	Антивирус софтвер, AVAST Pro (25k) + Server (лиценца за 3 год.)	100.000
<b>УКУПНО:</b>		<b>631.000</b>

**II. ИНВЕСТИЦИЈЕ:**

1.	Реконструкција електро-инсталација, пројекат и израда рачунарске мреже (са одвајањем напајања за рачунаре и клима уређаје – по Главном програму)	2.500.000
<b>УКУПНО:</b>		<b>2.500.000</b>

## РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА ЗА 2010. ГОДИНУ

### ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

**ТАБЕЛА 1**

1.	РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ:	Ставке 1-3	928.000
2.	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	2 пројекта	845.000
3.	Уговорени пројекат <i>ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ФОНДА „ЗЕМУНСКИ МАГИСТРАТ“</i>	1 пројекат	11.113.462
4.	МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА		464.000
<b>УКУПНО 1-4</b>			<b>13.350.462</b>

**ТАБЕЛА 2**

1.	НАБАВКА ОПРЕМЕ	ставке 1-6	631.000
2.	ИНВЕСТИЦИЈЕ	Ставке 1-2	2.500.000
<b>УКУПНО 1-2</b>			<b>3.131.000</b>

<b>УКУПНО ТАБЕЛА 1+2:</b>		<b>16.481.462</b>
---------------------------	--	-------------------

**ДИРЕКТОРКА**

Др БРАНКА ПРПА