ПРОГРАМ РАДА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА
ЗА 2015. ГОДИНУ

Београд, јануар 2015.

Профил индиректног буџетског корисника

Пун назив индиректног буџетског корисника:
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

Адреса:
Нови Београд, улица Палмира Тољатија 1

Телефон: директор 3015 150; централа 2606 336, Факс: 3190 410

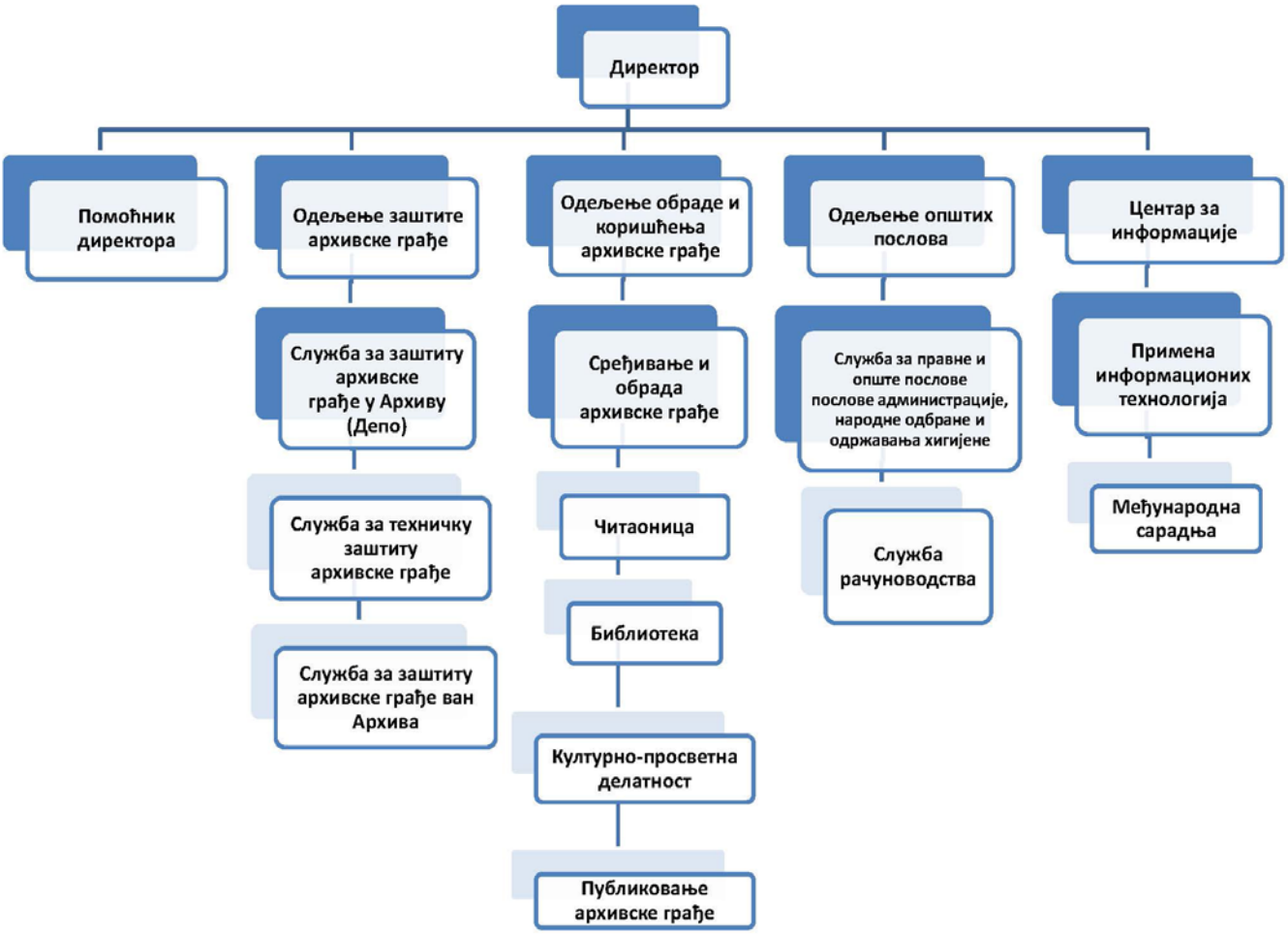
E-mail: office@arhiv-beograda.org, arhivbeograda@orion.rs
Web: www.arhiv-beograda.org

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, 2013.
- Закон о култури, Сл. гл. РС 72/09.
- Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 80/92,
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, Сл. гл. РС 10/93

Организација установе – опис послова



Квалификациона структура запослених

У Историјском архиву Београда тренутно је запослено **46** радника на неодређено време са следећом квалификационом структуром:

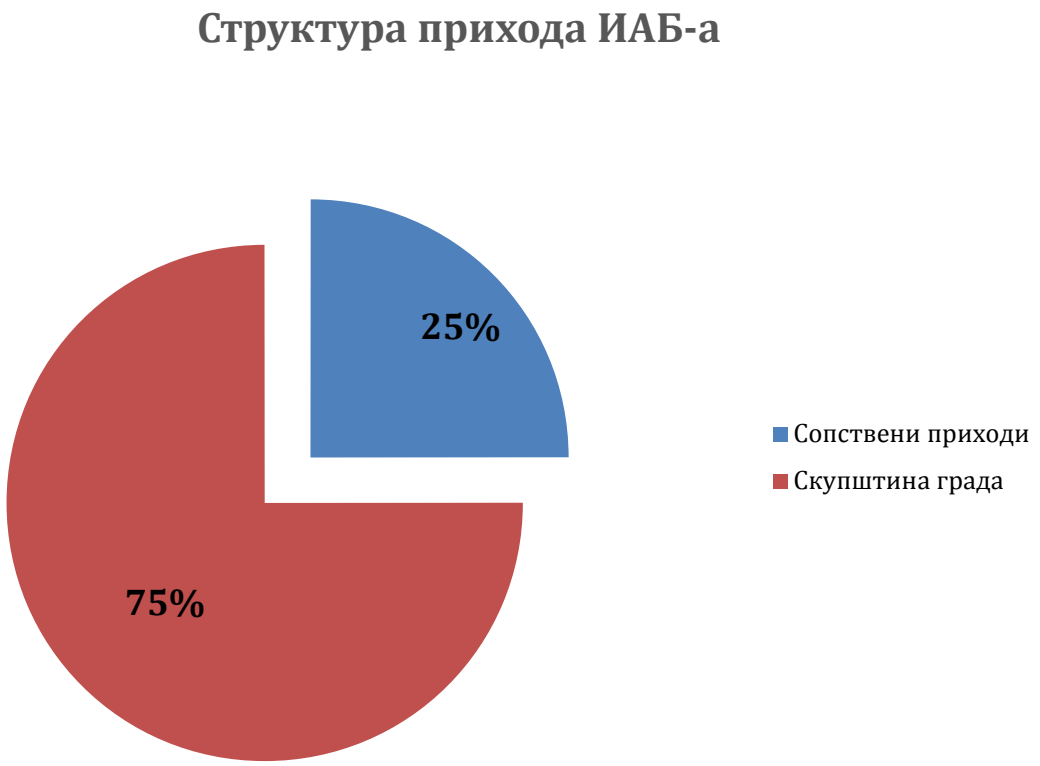
Школска квалификација	Број	Научна и стручна звања	Број
висока школска спрема (архивисти + 1 дипломирани правник)	24	магистар политичких наука	1
		архивски саветници	2
		виши архивисти	4
		дипломирани правник	1
		библиотекар	1
		архивисти	14
		самостални рачуновођа	1
виша школска спрема		виши архивски помоћник I врсте	0
		виши архивски помоћник	0
средња школска спрема	20	архивски помоћници I врсте	4
		архивски помоћници	8
		виши препаратор	2
		књиговезац	1
		репрофотограф	1
		запослени без стручног архивског звања	4
квалификовани	1		
полуквалификовани	1		
УКУПНО:	**46**		

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 **75%**, а сопствени приходи Архива у односу на укупне приходе износе **25%**.

Очекивано покриће расхода према изворима прихода (укључујући зараде):



ПРОГРАМ РАДА

Историјски архив Београда је модерна, ефикасна и отворена установа културе са основним задатком да на најадекватнији начин заштити архивску грађу која се чува у Архиву као и да омогући њено несметано коришћење. Архив у свом раду примењује високе стандарде бриге за заштиту архивске грађе код ималаца и стваралаца, подижући свест о значају архивске грађе за историју града Београда, његове околине и ширег региона, данас и у будућности.
Један од основних циљева је спровођење највиших стандарда у области приступа архивској грађи, њеној интерпретацији и едукативној улози.
Примарна делатност Архива реализује се и кроз рад читаонице, издавање преписа, и копија архивске грађе.
Архив, широј јавности, пружа информације о културно-историјској баштини коју чува, приређивањем изложби, издавачком делатношћу, промоцијама, предавањима, коришћењем нових информационо-комуникационих технологија и сл, кроз сарадњу са образовним установама, медијским кућама и др.

У складу са тим Архив:

- води основне евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима архивске грађе;
- обавља стручни надзор над класификацијом, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем архивске грађе, код стваралаца и ималаца документарног материјала;
- даје сагласност на листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања које доносе органи, предузећа и установе;
- обавља стручни надзор над издвајањем безвредног документарног материјала који се налази код стваралаца и ималаца, ради уништења;
- налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
- преузима архивску грађу у складу са законом из области управе као и архивску грађу угашених привредних субјеката;
- преузима, сређује, обрађује, израђује информативна средства о архивској грађи, чува и одржава архивску грађу;
- обавља превентивну заштиту, конзервацију и рестаурацију архивске грађе из својих фондова;
- обавља истраживања ради стварања целине архивског фонда;
- прикупља архивску грађу у приватном власништву откупом, поклоном, или уговором о депоновању и обогаћује фондове и збирке списима, фотографијама, разгледницама, нереализованим плановима, необјављеним рукописима, дигитализованим личним колекцијама и другим документационим материјалом истакнутих породица и појединаца;
- обезбеђује једнаке услове за све кориснике грађе и континуирано унапређује моделе приступа грађи који одговарају потребама (свих) корисника.
- издаје архивску грађу на коришћење у службене сврхе, за научно истраживање и потребе публиковања, телевизијске и филмске продукције, наставе, за изложбе, за остваривање или заштиту личних права и друго, у складу са прописима и нормативним актима Архива;
- на захтев корисника даје податке, преписе, оверене копије докумената и уверења;

- отворен је за потребе, интересовања, сугестије корисника, запослених, шире заједнице. У оквиру вршења основне делатности - заштите архивске грађе и обезбеђивању јавности приступа грађи;
- обавља културно-просветну делатност, презентује јавности културна добра из фондова и збирки путем изложби, ради подстицања интересовања и изграђивања свести најшире јавности о значају архивске грађе као културног добра и значају архивске делатности уопште;
- обавља издавачку делатност објављивањем стручних и научних, штампаних и електронских публикација као и видео, аудио и мултимедијалних издања;
- реализује образовне активности кроз јавна вођења, предавања, радионице, публикације и друге информативно-образовне активности;
- иницира формално и неформално образовање кроз широк спектар активности, путем доступности тачних информација и адекватну прегледност грађе;
- активно примењује нове технологије у заштити, приступу грађи и њеној промоцији, приређивањем електронских каталога, web презентацијама, учешћем на друштвеним мрежама и сл. у складу са потребама савременог друштва;
- сарађује са домаћим и страним архивима у циљу промовисања и развоја архивске делатности разменом репродуковане архивске грађе, разменом архивских стручњака, стручне литературе и искустава, организовањем стручних и научних саветовања, приређивањем разних врста манифестација, те организовањем и реализацијом заједничких пројеката.
- сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства;
- као део мреже установа и манифестација чији је оснивач Град Београд, у обављању делатности посебно координира своје ресурсе и активности, у свим фазама реализације (планирања, припреме, јавног представљања), са активностима и ресурсима осталих чланица културног система Београда
- организује пропагандну делатност путем штампаних и електронских медија и других промотивних активности;
- стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;
- организује стручна и научна предавања, конференције, округле столове, презентације, видео пројекције и перформансе;
- стара се о редовном стручном образовању запослених;
- сачињава план заштите у ванредним околностима;
- обавља и друге послове у циљу заштите архивског наслеђа у складу са законом.

Програм редовне делатности Историјског архива Београда за 2015. годину даје се према организационој постављености и стручним пословима унутар организационих јединица.

I. РЕДОВНА ДЕЛАТНОСТ

1. ОДЕЉЕЊЕ ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА

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	420 прегледа и записника
2.	Рад на излучивању безвредног регистратурског материјала у регистратурама	350-400 записника и решења
3.	Доношење Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања и давање сагласности на исте	110 сагласности на листе
4.	Евидентирање нових регистратура	у зависности од стања на терену
5.	Редовно ажурирање електронске базе података о стању и променама у регистратурама у надлежности Архива	1.050 уноса података
6.	Припрема и организација стручног семинара, 2015.	1 (опционо у случају усвајања новог закона о архивских грађи и архивској служби)

СЛУЖБА ЗА ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ У АРХИВУ – ДЕПО

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Преузимање нових фондова или делова фондова (припрема документације за преузимање од стране стечајних и ликвидационих управника), легата, збирки, поклона, појединачних докумената и др.	у зависности од преосталог слободног простора у Депоу
2.	Комплетирање и формирање досијеа фондова преузетих у Архив	у зависности од броја преузетих фондова
3.	Издавање грађе за сређивање и обраду, за потребе изложбене и издавачке делатности Архива, односно за потребе корисника у читаоници.	9.500 – 10.000 архивских јединица
4.	Истраживање архивске грађе ради издавања уверења у циљу регулисања радног стажа, имовинско-правних односа и других јавно правних и приватно правних послова	10.000 одговора на захтеве грађана
5.	Вођење електронских евиденција у писарници	Око 10.500 уноса
6.	Рад на ажурирању електронске базе података о фондовима и збиркама	Редовно
7.	Ревизија фондова и збирки у депоима Архива; поновно обележавање етикета документације које су временом избледеле, као и налепљивање нових етикета; ажурирање улазног инвентара и топографског	3 месеца

	показивача; размештање дела документације како би се ослободио целовит простор за смештај новоприспеле грађе	

СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКУ ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Р. бр	Опис послова	Количина
1.	Организација и припрема рада на истраживању микрофилмова, по захтеву корисника	50 корисника
2.	Рестаурација и конзервација архивске грађе (машинска, ручна и наливање докумената): – Управа града Београда - Техничко оделење (лечење и рестаурација оштећења пројектне документације редовно и у складу са планом дигитализације пројектне документације) – Лични и породични фондови - у сарадњи са планом рада Одељења за обраду и сређивање архивске грађе – Лечење докумената по посебном приоритету у складу са изложбеном делетношћу Архива и публиковањем грађе	8.500 листова
3.	Рестаурација и коричење књига (старе и ретке књиге, матичне књиге, земљишне књиге, уписници, регистри, и др.)	190 књига
4.	Израда кутија за заштиту архивске грађе	6.000 комада

2. ОДЕЉЕЊЕ ОБРАДЕ И КОРИШЋЕЊА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

ПОСЛОВИ СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	**Фонд: УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА 1839-1944,** - обрада досијеа Одељења Специјалне полиције 1941-1944. и формирање електронских записа у информационом систему Јанус - допуна и корекција базе података „Бањички логор“	~20 кутија
2	**Фонд BdS (Заповедник Полиције безбедности и Службе** безбедности) 1941–1944. - обрада досијеа - дигитализација картотеке фонда	5 кутија
3.	**Дирекција за набавке „Дирис“ – Београд 1942–1944.** - сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	свежњева 39 и књига
4.	Фонд **НАРОДНИ ОДБОР I РЕЈОНА ГРАДА БЕОГРАДА** - аналитичка обрада предмета	~1200 предмета

5.	Фонд **НАРОДНИ ОДБОР III РЕЈОНА ГРАДА БЕОГРАДА** - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета	~900 предмета
6.	Фонд **НАРОДНИ ОДБОР IV РЕЈОНА ГРАДА БЕОГРАДА** - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета	83књиге, 26 кутија списа
7.	Фонд **НАРОДНИ ОДБОР VI РЕЈОНА ГРАДА БЕОГРАДА** - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета	157 књига 116 фасцикли списа
8.	Фонд **Подунавска финансијска дирекција у Београду (1929-1946)** - делимична класификација, систематизација	793 књиге 2950 свежњева (248, 25 дм)
9.	Фонд **Финансијска управа за Округ београдски и смедеревски – Београд** 1918–1928. - сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	198 свежњева
10.	**Фондови органа управе и власти у Земуну** (~1880-1980) - груписање кутија према фондовима (Земунски магистрат, ОГБ-Земун, VIII рејон БГ-Земун, СО Земун) - попис кутија, пресложњавање картотеке према броју кутија, повезивање са новим стањем грађе, укуцавање и допуна пописима фондова	~1200 кутија
11.	Фонд **ТРГОВИНСКА КОМОРА У БЕОГРАДУ** - делимична класификација, систематизација грађе унутар група према класификационој шеми фонда (сређивање, печатање, сигнирање) -	6 кутија
12.	Фонд **БИТЕФ** - нова преузимања грађе - смештај преузете грађе у кутије - привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
13.	фонд **Министарство просвете и црквених послова Краљевине Србије (БИГЗ)** - класификација, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	4 кутије
14.	Фонд **Парни млинови Браћа З. Поповић АД** (1884-1956)	књига 21 кутија 19 4 фасцикле
15.	**Управа фондова Краљевине Србије** (1906-1912) - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета	18 фасцикли
16.	**Начелство округа београдског – Београд 1839–1922** - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета у информационом систему	41 књига 6 фасцикли
17.	**Општина бежанијска – Бежанија 1870–1941.** - фолијација, сигнирање, израда унутрашњих листа - аналитичка обрада предмета у информационом систему	књига 121 кутија 58

16.	**Општина Овча – Овча 1902-1944.** - сређивање и попис грађе; обрада у ЈАНУС-у	14 кутија
18.	**СО Земун** - попис књига	454 књиге
19.	**СО Лазаревац и НО среза колубарског** - попис грађе	1948 књига 254 фасцикле
20.	**ПОПИС ФОНДОВА ИАБ –** ревизија у сарадњи са другим одељењима	~2800 записа
ЛИЧНИ ФОНДОВИ, ЗБИРКЕ И ЛЕГАТИ		
1.	Легат **Константина Коче Поповића и Лепосаве Лепе Перовић** - аналитичка обрада предмета у Јанусу	~450 предмета
2.	**Легат академика Михајла Марковића** - класификација, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	72 књиге (библиотека) 113 кутија
3.	**Лични фонд ЈОВАНА ЋИРИЛОВА** - нова преузимања у складу са Уговором о преузимању - смештај преузете грађе у кутије - привремени попис у електронској форми	У зависности од преузимања
4.	**Лични фонд Драже Марковића** - класификација, фолијација и сигнирање предмета; израда унутрашњих листа	54 кутије
5.	**Легат ПОРОДИЦЕ КРАГУЈЕВИЋ** - нова преузимања грађе - класификација и систематизација - попис у електронској форми	У зависности од преузимања
6.	**ЗБИРКА ФОТОГРАФИЈА** - ревизија збирке - класификација - обрада (сигнирање, печатање, идентификација и опис) - унос идентификованих фотографија у Јанус Контакти са странкама у вези коришћења фотографија за потребе институција и појединаца	~520 фотографија
Информативна средства		
1.	**Тематски водич архивске грађе о Првом светском рату** - аналитичка обрада премета и уношење у базу података - придруживање дигиталних копија -аналитичка обрада и каталошка обрада библиотечког фонда – Библиографија публикација и Првом светском рату	605 предмета 240 скенова ~ 100 јединица

2.	**Израда пописа аудио-визуелне архивске грађе у фондовима ИАБ** - решавање проблема ограниченог животног века на носачима информација (магнетофонске траке, аудио и видео касете, грамофонске плоче...), као припрема за дигитализацију, чиме би се носачи записа сачували од пропадања, а истовремено би се олакшала доступност - фондови: Легат Коче Поповића и Лепе Перовић, БИТЕФ, Лични фонд Јована Ћирилова, Мемоарска грађа, Збирка фотографија, Легат Мирослава Мишковића...	утврђивање коначног стања
Културно просветна делатност		
1.	**Facebook страница Историјског архива Београда** - редовно (свакодневно) одржавање странице са циљем популаризације архивске делатности тако и културно историјских тековина међу најширом публиком, **првенствено код млађе генерације** која преферира комуникацију преко друштвених мрежа	
Сарадња са другим институцијама		
	Учешће једног представника Архива у раду радне групе за "ташмајданске пећине" која је формирана на иницијативу Секретаријата за привреду Скупштине града Београда у новембру 2014.	
	Учешће једног представника Архива у раду Комисије за категоризацију архивске грађе у Републици Србији која је образована Одлуком Управног одбора Архива Србије	

ЧИТАОНИЦА

Р. Бр	Опис послова	Количина
1.	- пружање информација корисницима о архивској грађи и библиотечком фонду; упознавање корисника са правилником о раду; коресподенција са иностраним истраживачима - требовање грађе и враћање депоу - издавање техничке документације - издавање картона житеља - евиденција и предаја одабране грађе на ксерокопирање или скенирање - вођење прописне електронске евиденције у информационом систему	550 истраживача са 2.200 истражи-вачких дана 2.900 арх. једин. 900 досијеа 600 картона 11.100 уноса
2.	Вођење прописаних евиденција за истраживаче у читаоници у програму Јанус	око 550 истраживача

БИБЛИОТЕКА

Р. Бр	Опис послова	Количина
	- физичка обрада (печатање и одвајање листова	450 наслова

	унутар публикација) - евидентирање свих релевантних података и уношење у књиге инвентара и сигнатура - исписивање каталошки обрађених уноса у програм Јанус - издавање публикација (монографских и серијских публикација) корисницима библиотечког фонда у оквиру потреба запослених - вођење евиденције о издатим публикацијама и реверсима - набавка књига путем размене, поклона и куповине - класификација и издвајање потребних библиотечких јединица за рад библиотекара - Сачињавање избора књига за куповину у виду предлога (подразумева праћење текуће продукције путем књижарских каталога и промоција књга, сајтова појединих издавачких кућа, дезидерата...) - одржавање контаката и међуинституционалне сарадње на нивоу града Београда и целе Србије - инвентарни попис књига Библиотеке ЗМ	450 наслова 600 наслова 900 библ. јед. 900 библ. јед. ~ 500 наслова ~ 800 библ. јед. ~ 400 институција

3. ОДЕЉЕЊЕ ОПШТИХ ПОСЛОВА

Одељење ће радити на правним, кадровским и административним пословима, пословима рачуноводства, извођења поступка јавних набавки (поступак вршења јавних набавки биће извођен по планираном редоследу у складу са финансијским планом за 2015. годину - укупно 73), хигијенске и техничке заштите, физичког обезбеђења објекта и праћења нових законских регулатива.
Сви наведени послови извршаваће се у складу са важећим законским прописима.

У сарадњи са Агенцијом за инвестиције и становање Београда биће припремани поступци за реконструкцију и санацију инсталација депоа који ће предпостављати израду техничке документације за климатизацију, вентилацију, микроклиму депоа, систем за стабилно гашење пожара и осветлење депоа објекта Историјског архива Београда. По изради пројектне документације приступиће се извођењу радова. Архив ће током целог процеса пружати подршку праћењем радова и давањем неопходних података Агенцији као што је то био нпр. Пројектни задатак за израду главног пројекта реконструкције или реконструкције и санације инсталација депоа Историјског архива Београда који је урађен од наше стране а био је саставни део конкурсне документације за извођење јавне набавке у организацији Агенције за инвестиције и становање Београда.

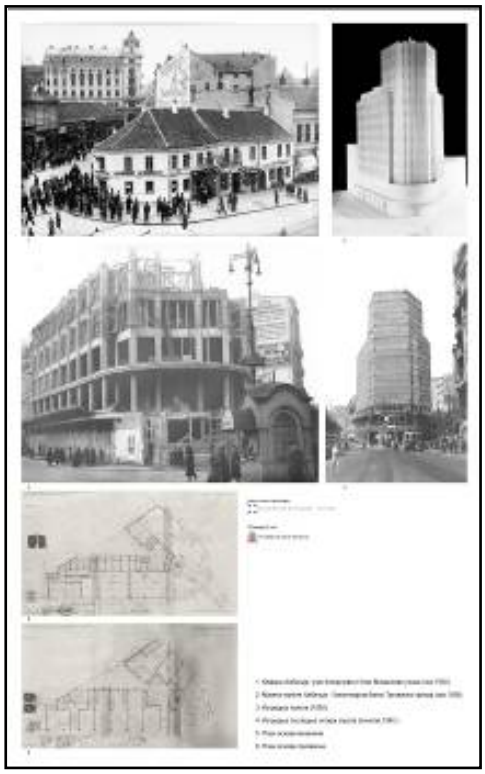
4. ЦЕНТАР ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

Р. бр.	Опис послова	Количина
1.	**ПРИМЕНА ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА:**	
	ОДРЖАВАЊЕ И РАЗВОЈ АРХИВСКОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА	

	Наставак рада на развоју база и ИНТРАНЕТ апликација у оквиру информационог система Архива ***Јанус*** **-** одржавање и администрирање пројектованих модула: писарница, читаоница, обрада архивске грађе, улазни инвентар, преглед фондова и збирки, спољна служба, статистика, библиотека, спољни пројекти, депо итд.	
	Планирање и почетно тестирање оперативног система са Linux основом као нови стратешки корак Архива. То би у случају задовољавајућих резултата могло значити већински прелазак функционисања информационог система на Linux Ubuntu систем чиме би добили бесплатан основни софтвер за рад и сервер који би вршио функције SMS без трошкова лиценцирања.	Редовно+ ванредно
	Наставак конверзије постојећих информативних средстава у електронску форму, имплементација у постојеће апликације, побољшање претраживања садржаја фондова и збирки. Дигитализација постојеће аналитичке картотеке по утврђеном приоритету .	У договору са Одељењем за сређивање и обраду
2.	**НАБАВКА И ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ**	
	Набавка рачунарске опреме у 2015. години по финансијском плану и приоритету (документ скенер, помоћни сервер, замена дела рачунарских конфигурација, замена дотрајалих монитора, набавка пројектора малих димензија итд.) Обука и усавршавање запослених за рад на линукс систему.	по потреби и плану
3.	**ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ОБРАЂЕНИХ АРХИВСКИХ ДОКУМЕНАТА**	
	- збирка фотографија, наставак рада на дигитализацији ради повезивања и обраде са дигиталном копијом документа - дигитализација матичних књига (наставак рада) и старих и ретких књига редом по урађеном попису и рестаурацији - дигитализација осталих обрађених фондова (тј. делова фондова) по приоритету и потребама	500 фотографија 30 књига
4.	**ОДРЖАВАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ WEB САЈТА АРХИВА**	
	Нови сајт ИАБ-а је пуштен у рад у априлу 2014. У складу са тим даље одржавање web сајта, измена садржаја, интеграција са базом података и интерактивним садржајима, online комуникација са корисницима итд. Редовно праћење осталих градских манифестација и њихова промоција.	Ванредно/Редовно
5.	**ПРИСТУП ИНТЕРНЕТУ И ЕЛЕКТРОНСКА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА СА УДАЉЕНИМ КОРИСНИЦИМА**	

	- редован и пун приступ интернету свим корисницима у мрежи (преко 50 активних рачунара) у flat режиму - пријем, одржавање, бекаповање и дистрибуција електронске поште, комуникација са удаљеним корисницима;	Редовно
6.	**УВОЂЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПИСАРНИЦЕ**	
	У складу са набавком лиценцираног софтвера у 2014. планирана је имплементација електронске писарнице (DMS систем). У 2015. ће се применити рад у електронском деловоднику и омогућити бржи приступ најважнијим информацијама из домена рада Архива уз примену нових технологија чиме ће се повезати рад најважнијих служби Архива и руководећег кадра.	
7.	Организација Скупа – округлог стола у сарадњи са Архивом Југославије који би окупио информатичаре из других архива у окружењу ради увида у начин и врсту информационих технологија које архиви примењују у свом раду. Како је информатички сектор постао незаменљива карика у раду сваког архива неопходно је уочити проблеме са којима се суочавамо у свакодневном раду и утврдити будуће правце заједничког деловања.	Април-мај 2014.
8.	**ОСТАЛО**	
	- Центар ће учествовати у раду Комисије при Институту за стандардизацију на припреми за усвајање ИСО стандарда везаних за архивску делатност -Центар ће ће учествовати на стручним семинараима из области примена нових технологија релевантним за архивску делатност и презентовати своја досадашња искуства -Центар ће учествовати у припреми и изради изложби и публикација као и другим манифестацијама које се буду организовале - Центар ће радити на скенирању докумената према захтевима странака, као и за потребе самог Архива.	Редовно

II. ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ Изложбе у Галерији ИАБ-а

Бр.	Назив изложбе
1.	Гостујућа изложба **АРХИТЕКТА МИЛАДИН ПРЉЕВИЋ** Галерија ИАБ-а, фебруар 2015.
	 Гостовање изложбе „Архитекта Миладин Прљевић“ у оквиру међуинституционалне сарадње са Историјским архивом Ужица. Изложба је настала на основу историографских истраживања докторанта и историчара архитектуре Ивана Р. Марковића, који је аутор изложбе. Поставка представља прилог проучавању живота и дела пројектанта Прљевића и његовог места у историји српске модерне архитектуре. На 30 изложбених паноа, уз документа из породичне заоставштине архитекте представљена су значајна градитељска остварења из његовог првенствено београдског опуса. Поставка у Галерији ИАБ биће допуњена оригиналном планском докуметацијом из Фонда техничке дирекције Општине града Београда а који се чува у ИАБ.
2.	Изложба **ОРДЕЊЕ** Галерија ИАБ, април 2015, Дани Београда
	  Ордење у друштвеном и феноменолошком смислу има одређени статус и кроз њега се може сагледати значај и углед личности која га је добила. Изложба ће приказати добро очуване примерке ордена, медаља и споменица, додељених за војне и цивилне заслуге личностима из јавног, културног и политичког живота, чији се легат, лични или породични фонд

	чувају у Историјском архиву Београда. Иако се не ради о великом броју одликовања (око 100), врло су значајна, јер су то највиша и најзначајнија југословенска одликовања, као и многобројна иностранa одликовања која су легатори попут Коче Поповића и Драгослава Марковића добили током својих политичких каријера. Изложба ће бити употпуњена фотографијама личности, на којима се виде њихова одликовања, као и пропратним указима и повељама. Планирано је да изложбу отвори хералдичар Драгомир Ацовић, председник Српског друштва за хералдику, генеалогију, вексилологију и фалеристику „Бели орао“, који ће бити и стручни консултант.
3.	Изложба **70 ДОКУМЕНАТА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА** Галерија ИАБ, септембар 2015, Дани европске баштине
	 Историјски архив Београда као један од најмодернијих архива у земљи, одиграо је значајну улогу у развоју архивске службе Србије. Иако нема ингеренције матичности, увек је по својој организацији, кадровима и пословима које је обављао представљао узор многим архивима. На предлог просветног одељења Извршног одбора народног одбора града Београда, на седници 26. септембра 1945. године, донета је Одлука да се оснује самостална установа «Градски архив», са задатком да прикупља оригиналне документе друштвене и приватне заоставштине чији је рад везан за развој Београда и Земуна. Поводом обележавања 70 година од оснивања Историјски архив Београда припрема јубиларну изложбу са пратећим каталогом. Том приликом у Галерији архива биће изложено 70 најатрактивнијих документа из фондова и легата који су похрањени у Депоу Архива, а који до сада нису излагани јавности. Поставка ће бити обогаћена илустрованим каталогом који ће пратити изложбену поставку (један документ - једна страна каталога). Такође, у плану је и штампа пригодног промотивног сета разгледница (10 комада) са одабрним документима из фондова Архива.

III. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

1. ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ		
бр.	**назив публикације**	**активности**
1.	Издање **АУТОМОБИЛ У БЕОГРАДУ – ДРУГО, ДОПУЊЕНО ИЗДАЊЕ**	
	 Богато илустрована публикација објављена је 2002. године као заједничко издање Историјског архива Београда, Музеја аутомобила и Карић фондације у тиражу од 1.500 примерака. Обухвата период од 1918-1941. године и бави се аутомобилом са свих аспеката и кроз све сфере друштвеног живота у Београду тога доба. Обогаћена је илустрацијама и фотографијама из архивске грађе, збирке Музеја аутомобила и предратне штампе. Публикација има за циљ да укаже на улогу аутомобила у европеизацији Београда. Аутомобил, весник техничко-технолошког напретка, донео је драматичне промене у све сфере живота и отворио простор за продор храброг и радозналог људског духа. Од ратом разрушене и опустошене вароши са турском калдрмом, без иједног метра пристојног пута, после само две деценије Београд је постао домаћин Првог међународног салона аутомобила и организатор Прве међународне гран-при трке. Како је целокупан тираж одавно распродат, а заинтересованост читалачке популације на ту тему не јењава покренута је иницијатива да се издање понови и допуни новим сазнањима у сарадњи са Музејом аутомобила у Београду.	
2.	Издање **ДНЕВНИЧКЕ БЕЛЕШКЕ КОСТЕ СТ. ПАВЛОВИЋА**	
	Коста Ст. Павловић (1905-1988) био је дугогодишњи дипломатски службеник у Бриселу, Луксембургу и Букурешту. До 1943. био је шеф кабинета председника владе Душана Симовића, Слободана Јовановића и Милоша Трифуновића. Убрзо затим прелази у амбасаду Краљевине Југославије у Лондону где је био први секретар. По завршетку рата остаје у Лондону активно учествујући у друштвеном животу емиграције. Дневничке белешке Косте Ст. Павловића чувају се у Историјском архиву Београда, а настављају се на *Ратни дневник 1941-1945*. објављен 2011. у издању *Службеног гласника* и издавачке куће *Откровење*. Дневници Косте Павловића који се чувају у Архиву прате период од 1930. до 1933 (настали на почетку његове дипломатске каријере) и од 1944. до 1954. Они садрже белешке у којима Павловић коментарише и детаљно анализира политичке прилике и дешавања у Југославији, Европи и свету.	Прелом и штампа издања

	Објављивање Дневника Косте Ст. Павловића служиће, у првом реду, за обогаћивање историјских извора који се баве српском емиграцијом после Другог светског рата. Верујемо да белешке Павловића могу бацити ново светло на живот и агитовање српске краљевске породице и српске политичке елите у Лондону. Белешке откривају и ставове страних сила према Србији и дешавањима у њој, пошто прате чланке енглеске штампе. Пројекат објављивања је подржан и 2014. Од стране Министарства културе и информисања за израду коначног текста издања и именског регистра.	
3.	Издање **ВОДИЧ КРОЗ ЛИЧНЕ И ПОРОДИЧНЕ ФОНДОВЕ И ЛЕГАТЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**	
	Публикација читаоцу даје проширене податке о личним и породичним фондовима и легатима који се чувају у Историјском архиву Београда уз пратеће илустрације.....	Израда, прелом и штампа издања
4.	Пројекат ***РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ 1920-1950*** **(из фондова Историјског архива Београда)** приређивачки рад	
	Циљ пројекта *је да се јавности представи један део репрезентативне и веома обимне грађе о руским избеглицама, која се налази у фондовима и збиркама Архива, наставак започетих активности.* 	

	Тематски зборник докумената **РУСКА ЕМИГРАЦИЈА У БЕОГРАДУ (1920-1950)** **Архитекте. Инжењери. Ликовни и примењени уметници.** Комплетирање до сада одабраног и унетог материјала са утврђивањем целокупног садржаја текстова са припремом за штампу, одабир и скенирање илустрација. Зборник обухвата документа која сведоче о животу и раду истакнутих инжењера и архитеката, и ликовних и примењених уметника руских емиграната који су својом плодоносном делатношћу оставили значајан траг у међуратној архитектури и уметности Београда, и српској култури уопште. Пажљивим одабиром докумената, из обиља архивске грађе коју Историски архив Београда чува у својим фондовима и збиркама, издвојена су кључна документа за око тридесет најпознатијих архитеката и ликовних уметника (лична документа, имовинско-правна документа, документа из опуса: писана и планска документација, планови, цртежи, скице, плакати, фотографије) пропраћена богатим илустративним материјалом. Такође, Зборник пружа податке и за још око стотину осталих руских архитеката и инжењера и ликовних и примењених уметника. Издавање Зборника докумената *Београд и руски емигранти (1920–1950*) – *Архитекте. Инжењери. Ликовни и примењени уметници* планирано је као заједничко издање Историјског архива Београда и Дома руске дијаспоре „Александар Солжењицин“. У питању су репрезентативна архивска грађа и избор докумената који представљају значајну допуну постојећим сазнањима и утемељено сведочансвто о улози и доприносу који су архитекте и ликовни и примењени уметници руски емигранти оставили у српској култури и београдској средини.	Даљи рад на припреми текста и штампа издања
5.	Брошура **ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**	
	Штампање новог тиража постојећег Водича Историјског архива Београда – кратка брошура, са основним подацима о установи и фондовима Архива, на српском и енглеском језику.	Допуна и доштампава ње постојеће публикације

2. ИЗДАЊА У ПРИПРЕМИ		
1.	Издање **НЕЖИДЕР - АУСТРОУГАРСКИ ЛОГОР ЗА СРБЕ 1914-1918, Исидор Ђуковић (приређивачки рад)**	
	Публикација се приређује као плод сарадње аутора Исидора Ђуковића и Историјског архива Београда. Структуру издања чине: Увод; Стварање логора и довођење заробљеника; Спискови логораша. У 2014. години на основу ауторовог рукописа урађена је и попуњена подацима база података логораша а Овај рукопис је намењен не само историчарима већ и свима који се интересују за трагедију српског народа у Првом светском рату .	Утврђивање текста, одабир илустрација, корекција базе података о логорашима, додатно истраживање
2.	Издање **ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК *ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА***	
	Наставак рада на припреми капиталног издања, које ће привући пажњу стручне и остале јавности. Текст је настао крајем 19 и почетком 20 века, писан руком, мастилом на папиру формата већег од А4, густо исписан, веома ситним рукописом, прилично нечитак, са великим бројем напомена, примедби на маргинама и прецртаних речи, често и по неколико редова, што знатно отежава рад на ишчитавању и пребацивању у дигиталну форму. Да би се приступило прекуцавању текста, прво је урађено скенирање и штампање рукописа у циљу заштите оригинала и због потребног увећања текста ради лакшег дешифровања и ишчитавања. Рукопис обухвата 1092. стране, а унос се завршава до краја 2012. године. **У току 2015. године планира се обрада целог текста Речника и провера унетог садржаја.**	Обрада текста, стручна провера, разрешавање појмова
3.	Издање **ДНЕВНИК НАТАЛИЈЕ АРАНЂЕЛОВИЋ (приређивачки рад)**	
	 Историјски архив Београда у оквиру Мемоарске грађе чува и Дневник Наталије Аранђеловић вођен у Ћуприји и Београду од 21. октобра 1915. до 19. октобра 1918. Овај дневник представља историјски извор првог реда за период немачке окупације у **Првом светском рату**. Писан је ручно и има 159 табака са 634 писане стране.	Утврђивање текста, одабир илустрација

4.	Зборник докумената **ГРАДИТЕЉСТВО ЗЕМУНА (1891-1941): У ФОНДОВИМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**	
	Зборник докумената ће садржати документа и пројекте који се односе на урбани и градитељски развој Земуна почевши од краја 19. века до 1914. године и међуратни период. Архивска грађа – урбанистички планови и архитектонски пројекти са пропратним актима и фотографијама – чувају се у фондовима *СО Земун* и *Земунски магистрат* и осликавају градитељски и урбанистички развој Земуна с краја 19. и почетка 20. века, рад земунских градитеља и инжењера, како домаћих тако и појединих иностраних, затим развој уличне матрице најзначајнијих саобраћајница и дају целокупан увид у токове и обележја архитектонских стилова који су се смењивали кроз дате епохе. Изразита вредност архивске грађе овог типа односи се и на ауторску атрибуцију, у овом случају упућује на значајна имена земунског инжењерства и најранијих школованих градитеља, као и представнике српске и хрватске архитектуре који су градили у Земуну: Ф. Јенч, Ф. Маркс, В. Мајер, А. Музер, Ф. Катинчић, Г. Кани, Ј. Илкић, Б. Којић, Х. Ерлих, В. Ковачић и др. У састав Зборника ушла би и одабрана документа из фонда *Земунски магистрат* чијим би се садржајем допунили подаци који се односе на развој земунског градитељства (молбе и дозволе, рад пројектаната и инжењера, атељеа, извођача радова и сл.) Документа су на латинском, немачком, мађарском и српском језику.	Истраживачки рад, припрема текстова

IV. МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

1.	Руско-српски уметнички пројекат-изложба **150 ГОДИНА ОД РОЂЕЊА НИКОЛАЈА ПЕТРОВИЧА КРАСНОВА (1864-1939)**	
	Николај Краснов, чувени руски архитекта је рођен у 23. новемра 1846. године у малом руском селу Хоњатино. Године 1867. у Москви уписује студије сликарства, вајарства и архитектуре. Године 1887. одређен је за главног архитекту у граду Јалти. Успешно пројектује неколико цркава, двораца, палата. Проглашен је за званичног архитекту царске породице Романов 1911, а добио је титулу академика 1913. године. Наредбом цара Николаја II постављен је за архитекту новог царског двора, познатог као Ливадијски. Двор грађен у духу италијанске ренесансе изазвао је одушевљење целокупне руске јавности.	

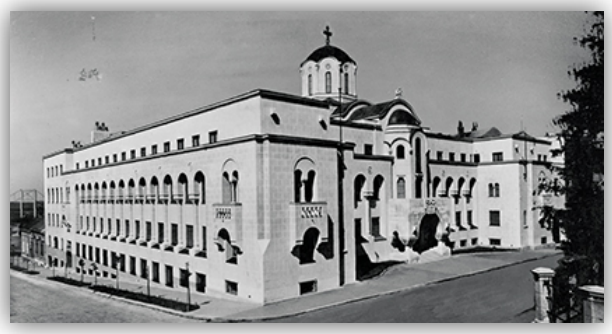
Октобарска револуција га затиче у Москви. По победи бољшевика са супругом Аном одлучује да напусти Русију и одлази на Малту. Ту остаје две године, а потом одлази у Београд где је провео остатак свог живота.

Поводом 150 година од рођења Николаја Краснова Архив Југославије, Историјски архив Београда и Дом руске дијаспоре "Александар Солжењицин" су, 4. децембра 2014. у Москви, свечано отворили изложбу докумената **"Николај Краснов – руски неимар Србије".**

Поставку чине документа – бројни пројекти, цртежи и скице, конкурсни пројекти, идејна решења, фотографије објеката, технички описи радова, грађевински дневници, лична документа пројектанта. Посебну вредност поставке представља велики број докумената из опуса Н. Краснова који се овим поводом први пут у свом оригиналном облику излажу на увид јавности.
Изложбу прате богато илустрован двојезичан каталог (руско-српски) и мултимедијална двд презентација (српско-руски-енглески).
Отварање изложбе у Београду: 21. јануар 2015. у Архиву Југославије.

2. Међуинституцијална сарадња Историјског архива Београда и Дома руске дијаспоре „Александар Солжењицин“ из Москве (Руске Федерација)

Презентација Историјског архива Београда у Дому руске дијаспоре „Александар Солжењицин“ са једном од својих актуелних изложбених поставки (*Верски објекти у Београду* или *Ослобођење Београда. 70 година после)*. Том приликом ће у форми ретроспективне и историографски утемељене изложбе на основу планске документације коју Историјски архив Београда чува у својим фондовима и збиркама, бити презентован и рад најеминентнијих руских пројектаната у Београду, који су својим опусима оставили значајан траг у урбаном и архитектонском развоју престонице.



Том приликом био би потписан и Протокол о сарадњи између двеју институција.

Публиковање тематског зборника докумената

Београд и руски емигранти (1920–1950)
Архитекте. Инжењери. Ликовни уметници

Постоји могућност реализације у сарадњи са Домом руске дијаспоре „Александар Солжењицин“ из Москве. Планирано је да зборник буде двојезичан.

3.	Архив ће учествовати на Конкурсу Министарства културе и информисања за гостовање у Културном центру Србије у Паризу у 2015. години са две изложбене поставке.
4.	Архив ће учествовати на Међународној конференцији Технички проблеми класичног и електронског архивирања у Раденцима (Словенија) 8-10. април 2015.
5.	Архив ће, као и претходних година, учествовати на међународним и домаћим архивистичким скуповима у домену архивске делатности - Годишњи састанак Центра за међународна архивска истраживања ICARUS, Праг, април 2015.

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2015.

- ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ-

I РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		**Износ**
МАТЕРИЈАЛ ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ И РЕСТАУРАЦИЈУ, ОТКУП АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ		
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	Потрошни материјали за послове заштите: конзервације и књиговезнице, дигитализације, микрофилмовања, рестаурације	341.000 (конто 426621)
2.	ICARUS (чланарина)	52.000 (конто 424221)
	УКУПНО А:	**393.000**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	Потрошни материјали за послове заштите: конзервације и књиговезнице, дигитализације, микрофилмовања, рестаурације	200.000 (конто 426621)
2.	ICA (чланарина)	26.000 (конто 424221)
3.	Набавка књига	50.000 (конто 515121)
	УКУПНО Б:	**276.000**
	УКУПНО А-Б:	**669.000**

УКУПНО РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	**393.000**
Сопствена средства	**276.000**

II. ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ

Назив пројекта и садржај		Износ
1.	**Изложба** **АРХИТЕКТА МИЛАДИН ПРЉЕВИЋ** Галерија ИАБ, фебруар 2015.	
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	80.000 (конто 423419)
2.	смештај два госта	40.000 (конто 422111)
	УКУПНО Б:	**120.000**
	УКУПНО А-Б:	**120.000**
2.	**Изложба** **ОРДЕЊЕ** Галерија ИАБ, април 2015.	
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	80.000 (конто 423419)
	УКУПНО А:	**80.000**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**80.000**
3.	**Изложба** **70 ДОКУМЕНАТА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА** Галерија ИАБ, септембар 2015.	
Материјални трошкови:		
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	плакати, позивнице, излог - штампа	80.000 (конто 423419)
2.	плакати на пени - штампа	120.000 (конто 423419)
3.	колор водич - штампа	340.000 (конто 423419)
	УКУПНО А:	**540.000**

Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	прелом текста	30.000 (конто 424221)
	УКУПНО Б:	**30.000**
	УКУПНО А-Б:	**570.000**

УКУПНО ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	**620.000**
Сопствена средства	**150.000**

III. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

ИЗДАЊА ЗА ПУБЛИКОВАЊЕ		
Назив издања		**Износ**
1. Издање **АУТОМОБИЛ У БЕОГРАДУ** **(друго, допуњено издање)**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	штампа издања	300.000 (конто 423419)
	УКУПНО Б:	**300.000**
	УКУПНО А-Б:	**300.000**
2. Издање **ДНЕВНИЧКЕ БЕЛЕШКЕ КОСТЕ СТ. ПАВЛОВИЋА**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	штампа издања	426.000 (конто 423419)
	УКУПНО А:	**426.000**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**426.000**

3. Издање **ВОДИЧ КРОЗ ЛИЧНЕ И ПОРОДИЧНЕ ФОНДОВЕ И ЛЕГАТЕ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
1.	штампа издања	340.000 (конто 423419)
	УКУПНО А:	**340.000**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**340.000**
4. Издање **РУСИ - ПРОЈЕКТАНТИ УМЕТНИЦИ (*Допринос Руса животу Београда*)**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**0**
5. Брошура **ВОДИЧ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	штампа издања, тираж 2.000	360.000 (конто 423419)
	УКУПНО Б:	**360.000**
	УКУПНО А-Б:	**360.000**

ИЗДАЊА У ПРИПРЕМИ		
1. Издање **НЕЖИДЕР - АУСТРОУГАРСКИ ЛОГОР ЗА СРБЕ 1914-1918 (пројекат)**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	стручни сарадници на истраживању	**100.000** (конто 424221)
	УКУПНО Б:	**100.000**
	УКУПНО А-Б:	**100.000**
2. Издање **ПОЛИТИЧКИ РЕЧНИК *ВЛАДИМИРА ЈОВАНОВИЋА***		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**0**
3. Издање **ДНЕВНИК НАТАЛИЈЕ АРАНЂЕЛОВИЋ**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
1.	стручни сарадници на истраживању	100.000 (конто 424221)
	УКУПНО Б:	**100.000**

	УКУПНО А-Б:	**100.000**

4. Зборник докумената **ГРАДИТЕЉСТВО ЗЕМУНА (1891-1941): У ФОНДОВИМА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕОГРАДА**		
Материјални трошкови:		**Износ**
А: Спецификација буџетских трошкова:		
	УКУПНО А:	**0**
Б: Спецификација сопствених трошкова:		
	УКУПНО Б:	**0**
	УКУПНО А-Б:	**0**

УКУПНО ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ ПО НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА

Буџетска средства	**766.000**
Сопствена средства	**860.000**

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ТРОШКОВА

ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ

ТАБЕЛА 1:

Буџетски трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	393.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	620.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	766.000
	УКУПНО:	**1.779.000**

ТАБЕЛА 2:

Сопствени трошкови

I	РЕДОВНА ПРОГРАМСКА ДЕЛАТНОСТ	276.000
II	ИЗЛОЖБЕНА ДЕЛАТНОСТ	150.000
III	ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ	860.000
	УКУПНО:	**1.286.000**

УКУПНО ТАБЕЛА 1 + ТАБЕЛА 2	**3.065.000**

Директор

_____

Мр Драган Гачић