

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И РАЗВОЈА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА У ПИРОТУ  
ЗА 2020. ГОДИНУ**

**Назив установе: Историјски архив у Пироту**

**Седиште: Српских владара 130, Пирот**

**Оснивачи: Град Пирот, Општине Бабушница, Димитровград и Бела Паланка**

**ПИБ: 101234392**

**Матични број: 17038478**

**Шифра делатности: 9101; Делатност библиотека и архива**

**Бројеви телефона: 010 320-952, факс 010 310-592**

**email: [iapirot@medianis.net](mailto:iapirot@medianis.net)**

**websajt: [arhivpirot.rs](http://arhivpirot.rs)**

**Пирот, новембар 2019.**

Историјски архив у Пироту је установа културе која, на основу Закона о култури (Службени гласник РС бр.72/09), обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског и документарног материјала за град Пирот и општине Бабушницу, Димитровград и Белу Паланку. Под архивском грађом подразумева се изворни или репродуковани, писани, штампани, фотографисани, фонографисани, филмовани или на било који други начин забележени документациони материјал трајне друштвене, посебно научне, културне и историјске вредности.

Данашњи Историјски архив основан је 14. новембра 1956. године као Државна архива среза Пирот. Од тада је установа прошла занимљив и не баш лак пут развоја и рада- преко Архивског одељења у Пироту у саставу Историјског архива у Нишу, затим спајање са Музејом Понишавља, и најзад као самостална установа под окриљем СО Пирот, данас Града, а од 2005/06.и у новој савременој згради.

**Органе установе представљају:**

**Директор:** Ивана Костадиновић, дипл.филолог за српски језик и југословенске књижевности

**Управни одбор:** Миодраг Кутлешкић, председник

Братислава Цолић, члан УО из Скупштине Града Пирота

Цветко Иванов, члан УО из СО Димитровград

Саша Станковић, члан УО из СО Бабушница

Ивана Гасић, члан УО из редова запослених

**Надзорни одбор:** Зоран Жикић, председник

Богољуб Манић, члан из Скупштине Града Пирота

Весна Николов, члан из СО Димитровград

Момир Ђокић, члан из СО Бабушница

Оливера Алексић, члан из редова запослених

**Делатност се одвија преко следећих одељења и служби:**  
Одељење за заштиту архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива  
Одељење за заштиту архивске грађе у Архиву (депо)  
Одељење за сређивање и обраду архивске грађе  
Одељење за културно-просветну и информативну делатност  
Одељење општих послова (директор и рачуновођа)

служба издавања уверења

служба компјутерске и техничке обраде

служба библиотеке и рад са истраживачима

**Извори финансирања:** Личне дохотке у целости финансира Град Пирот, а материјалне трошкове суфинансирају сва четири оснивача: Град Пирот и Општине Бабушница, Димитровград и Бела Паланка.

## Основе за израду Програма рада за 2020. годину

Као **радни простор**, установа користи зграду у улици Српских владара 130. Укупан број просторија је 17 (780 m<sup>2</sup>): 1 библиотека (20 m<sup>2</sup>), 1 читаоница (20 m<sup>2</sup>), 2 депоа (2 X 250 m<sup>2</sup>), 1 прихватни депо (20 m<sup>2</sup>), 12 просторија- 8 канцеларија и остало (220 m<sup>2</sup>).

**Техничку опрему** у депоима чине 392 наменске архивске полице (203 полица са 5 преграда, 169 са 6 и 20 полица са 4 преграде), укупне дужине од 2.109 m, три метална ормара за смештај матичних књига, један катастарски ормар за смештај планова, великих фотографија и плаката.

**Од рачунарске опреме** Архив поседује 6 рачунара, 6 штампача, 4 лаптопа, 1 таблет, 2 скенера, 2 фотокопир апарата и један дигитални фотоапарат.

### **Квалификациона структура по основу школске спреме:**

Директор, VII степен стручне спреме, архивиста

Радник у одељењу за заштиту и сређивање арх.грађе ван Архива, VII степен стручне спреме, виши архивиста

Руководилац одељења за заштиту арх.грађе у Архиву (депо), VII степен стручне спреме, архивиста у депоу, са положеним стручним испитом

Руководилац одељења за сређивање архивске грађе, VII степен стручне спреме, архивиста са положеним стручним испитом

Референт у одељењу сређивања, IV степен стручне спреме, архивски помоћник

Референт за издавање уверења, IV степен стручне спреме, архивски помоћник

Референт у одељењу заштите архивске грађе, фото документатор, графичар, IV степен стручне спреме, архивски помоћник у депоу

Референт финансијских и рачуноводствених послова, IV степен стручне спреме, економски техничар

Хигијеничар, ангажован преко агенције

Радник ангажован по уговору о привременим и повременим пословима, VII степен стручне спреме.

### **Структура по годинама старости:**

од 31- 40 - 2 радник

од 41- 50 - 3 радника

од 51- 60 - 3 радника

### **Структура по годинама стажа:**

до 10 год.радног стажа - 3 радника

од 11 - 25 - 3 радника

од 30 - 35 - 2 радника

Према систематизацији радних места Архив има 8 радника и хигијеничара који је ангажован преко агенције.

### Табеларни приказ архивске грађе

Архивски фондови	Број фондова	Дужних метара
Управа и јавне службе	92	533,83 m
Правосуђе	2	107,56 m
Просветне, културне и научне установе и организације	35	222,46 m
Социјалне и здравствене установе	4	19,99 m
Привреда и банкарство	108	454,33 m
Политичке, друштвено-политичке, организације, друштва и удружења	19	64,00 m
Верске установе и организације	37	4,64 m
Породични и лични архивски фондови	21	23,63 m
Збирке	6	3,02 m
УКУПНО:	324	1458,46 m

У Историјском архиву у Пироту се налази грађа за 319 фондова и 6 збирки у укупној дужини од 1458 дужна метра у временском раздобљу од 1842–2015. године. Најстарији оригинални документ који се чува у Архиву је Хиландарско писмо Пироћанцима, из 1842. године. Архивска грађа писана је на српском језику, мањи део на бугарском језику, али се, фрагментарно, могу пронаћи и документа на црквенословенском, оријенталним језицима као и на француском, италијанском, енглеском и немачком језику. Основни носилац информација је папир, мада има фондова који садрже нетипске носиоце – филм, фоно и фото записе. Фондови и Збирке сређени су по архивистичким принципима, осим два фонда: Републички геодетски завод, служба за катастар непокретности Пирот - Пирот и Општинска конференција савеза комуниста Србије, Пирот - Пирот. Фондови из области Народних одбора општина и Месних народних одбора захтевају ревизију. Сређени фондови и збирке доступни су стручним сарадницима и научним радницима, осим личних фондова: Илија Николић (део) и Христифор Живковић Цикан, по одлуци Стручног већа Архива.

На основу критеријума за категоризацију архивске грађе, у Архиву се налази грађа од изузетног значаја и великог значаја. Фондови од изузетног значаја су: Начелство Округа пиротског, Окружни народни одбор Пирот и Матичне књиге венчаних, рођених и умрлих. У групу архивске грађе од великог значаја спадају фондови: Градско поглаварство Пирот, Народни одбори срезова Лужничког – Бабушница, Димитровградског – Димитровград, Нишавског – Пирот и Белопаланачког – Бела Паланка, Педагошка академија Пирот и Гимназија Пирот.

## **Планирани циљеви и активности у 2020. години**

Програм рада Историјског архива у Пироту темељи се на обавезама и задацима који произилазе из важећих законских и подзаконских аката, дугорочних планских опредељења, од потреба и захтева локалне самоуправе, истраживача и других корисника архивске грађе. Историјски архив је установа која, у складу са Законом о културним добрима, Програмом- 13 Развој културе и информисања, кроз програмску активност 1201-0001 обавља послове заштите архивске грађе и регистратурског и документарног материјала, при чему је основни циљ обезбеђење редовног функционисања установе. За успешно остварење овог циља, неопходно је обезбедити адекватан простор, опрему и кадрове. То ће се постићи кроз неколико нивоа и многобројне активности:

- 1. Побољшање услова и квалитета рада Архива**
- 2. Реализација обавеза и задатака из архивске делатности**
- 3. Интензивнија културно-просветна делатност Архива**
- 4. Јача сарадња са медијима**
- 5. Успешнија сарадња са другим субјектима у граду, земљи и иностранству**
- 6. Континуираније учешће на стручним скуповима, интензивније стручно истраживање и усавршавање запослених**
- 7. Интензивнија сарадња са архивима у Србији**
- 8. Међународна сарадња**
- 9. Техничка заштита архивске грађе**
- 10. Израда пројеката**

За реализацију ових циљева планиране су многобројне и разноврсне активности. Свака активност се остварује кроз низ задатака и послова.

### **1. Побољшање услова и квалитета рада Архива**

#### **1.1. Изградња новог депоа**

Надамо се да ће у току 2020.године започети изградња новог депоа за наш Архив. Средства (или део средстава ) за реализацију овог пројекта постоје, то је новац који је обезбеђен продајом Новакове виле, и желимо да га усмеримо за изградњу депоа који је, заиста, у овом тренутку, неопходан нашем Архиву, граду, и целом округу. У току 2019. срушена је зграда старог Дома ЈНА. С обзиром на то да су пројектна документација и грађевинска дозвола завршене још 2018, очекујемо да ће у току 2020. Град отпочети изградњу нове зграде депоа.

**1.2. Могућност и изналажење начина за запослење једног радника са високом стручном спремом и једног радника са средњом стручном спремом**  
Потреба за радницима-архивистима је присутна константно. Зато што има много посла у свим областима архивистичке делатности. Архив је одговоран за град Пирот и три општине, а запошљава мали број радника, свега 8. Сматрамо да би 12 било идеално, али ако би се могао наћи начин за запошљавање бар двоје, то би било одлично. У септембру 2019. један радник (са средњом стручном спремом) испуњава услов за одлазак у пензију. Надамо се да ће за његово место локална самоуправа одобрити упошљавање адекватне замене- радник са средњом стручном спремом. Такође, било би одлично да локална самоуправа одобри средства за радника по уговору о привременим и повременим пословима за 2020. То би, заиста, било корисно решење у тренутној општедруштвеној ситуацији када још стоји забрана запошљавања на неодређено време, а појављује се велики проблем-много посла а недовољан (чак мали) број радника за његову реализацију.

### **1.3. Уређење библиотеке и библиотечког фонда**

У делокруг рада библиотеке за ову годину спадало би: издавање и набавка књига, публикација, фотографија и појединачних докумената и збирки и њихова обрада; инвентарисање и завођење књига набављених током године; евиденција књижног фонда и збирке фотографија. Библиотека има радника који је задужен за ове послове и задатке.

### **1.4. Уређење читаонице**

Читаоница треба да буде место где би корисници имали потпуну изолацију приликом истраживања, и помоћ да у што је могуће краћем временском року дођу до тражених података. Ту, такође, треба да буде омогућено копирање и скенирање жељених података. И ове године, истраживачима ће бити на располагању целокупна архивска грађа. У овом периоду ће се даље интензивирати израда информативних средстава о архивској грађи (књига инвентара и регистри), са циљем да се истраживачима и потенцијалним корисницима пруже одговарајуће и тачне информације.

## **2. Реализација обавеза и задатака из архивске делатности**

Архив обавља делатност заштите покретних културних добара- архивске грађе у оквиру утврђеног система заштите и коришћења културног добра и заштите друштвених интереса у овој области. У оквиру ове делатност, Архив реализује редовне обавезе и задатке из архивске делатности, и остале послове из архивске делатности.

### **2.1. Редовне обавезе и задаци из архивске делатности**

**На пословима заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива,** у недостатку радника а због забране запошљавања нових, радиће један радник (и директор повремено). Након извршене ревизије приоритетних регистратура над којима Историјски архив у Пироту има надлежност, планирано је да се у току 2020. године обаве обиласци оних регистратура код којих су доспели рокови за преузимање регистратурског материјала а код којих то у претходном периоду није урађено. Такође, планирани су и обиласци оних чији је статус нејасан, код којих не постоје правни

наследници или информација о очуваности и сачуваности регистратурског материјала и архивске грађе. Прузимање архивске грађе биће од оних регистратура код којих је то крајње неопходно. Планиран је обилазак следећих регистратура:

- ЈП „Комуналац“ Пирот
- ЈКП Водовод и канализација Пирот
- Општинска организација Црвеног крста Пирот
- Јавни нотар
- Предузеће „Лисца“ - Бабушница
- Дом здравља Бабушница
- Дом здравља Димитровград
- Дом за старе и пензионере- Димитровград
- Дечији вртић у Димитровграду

Након обиласка ових регистратура и стеченог увида у фактичко стање, направиће се план даљег рада на регистратурском материјалу, на издвајању архивске грађе и њеној заштити у самим регистратурама и то пре свега због чињенице да Историјски архив у Пироту у својим депоима више нема места за смештај архивске грађе. Зато у наредном периоду неће бити даљих преузимања архивске грађе, већ ће се на терену радити на њеној заштити и чувању.

Још један важан задатак овог одељења биће и контрола архивског и канцеларијског пословања код оних регистратура где је то неопходно и где то хитност налаже а такође и провера постојања одређених докумената као што су Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, Правилника о архивском и канцеларијском пословању. Где они не постоје радиће се на томе да буду усвојени од стране тих регистратура и одобрени од стране Архива.

**Послове у одељењу заштите архивске грађе у Архиву (депо)** архивиста ће извршавати кроз следеће радне задатке: Пријем и преглед архивских фондова и збирки; организовање смештаја архивске грађе у депо; разграничавање и попуњавање архивских фондова и збирки; уношење података у адекватна информациона средства, књиге и свеске; паковање сређене архивске грађе у кутије и попуњавање етикета; евидентирање података у топографски показивач; допуњавање свих фондова, првенствено новопронађеном грађом у току сређивања других фондова и збирки, ревизије фондова.

**Послови у одељењу сређивања и обраде архивске грађе и регистратурског материјала** спадају у најважније послове. На сређивању ће радити један архивиста, а радиће се на фондовима народних одбора општина и месних народних одбора Пирота, Димитровграда, Б.Паланке и Бабушнице. На пословима издавања уверења или препису докумената радиће и у 2020.години, стално, двоје архивистичких помоћника, а с обзиром на обим посла-и то је мало. У Архив стално пристиже и велики број захтева из ПИО фонда, за регулисање радног стажа, захтева за легализацију објеката, захтева за издавање копија употребних и грађевинских дозвола па и целокупне пројектне документације. И даље ћемо се, као Архив, трудити да благовремено пронађемо сву тражену документацију и адекватно одговоримо на поднете захтеве.

## **2.2 Остали послови из архивске делатности**

У остале послове Архива спадају:

- уређивање и ажурирање веб сајта Историјског архива током целе 2020. године
- издавање Информатора о раду Историјског архива Пирот на крају године

- и у току 2020. Архив ће наставити са израдом научно-информативних средстава (досијеа, фондова, сумарног и аналитичког инвентара, регистра архивске грађе)

- стручно усавршавање архивиста кроз континуирано праћење прописа из области заштите архивске грађе и регистратурског материјала ван Архива и присуствовање организованим семинарима и стручним саветовањима.

- израда Програма рада за наредну годину и Извештаја о раду Архива у завршној години.

### **3. Интензивнија културно-просветна делатност Архива**

Један од важних сегмената архивског рада јесте културно-просветна делатност, која има задатак да информише ширу популацију о Архиву и архивској грађи као културној баштини и да тако подигне свест о њеном значају, развије одговарајући однос према Архиву као институцији која ту историјску баштину чува, даје на увид јавности и ствара услове за њено коришћење.

Културно-просветни рад треба да се огледа у многим сегментима. То су, пре свега, издавачка делатност, промоције издања Архива и издања која су настала на основу истражене архивске грађе у Архиву, изложбе архивских докумената, гостовање архивских изложби у галеријама музеја, других Архива и другим изложбеним просторима Србије, рад са истраживачима, сарадња са Архивима, научним, образовним и другим установама у земљи и иностранству, све у циљу приближавања Архива широј јавности и већем броју корисника. Прикупљање и обрада архивске грађе требало би да резултира публиковањем и објављивањем значајне грађе за завичајну историју, традицију и културу. Тиме би се остварило:

- заштита оригиналних докумената
- приближавање архивске грађе и другим читаоцима, а не само научним радницима и истраживачима
- подстицање интереса за коришћење архивске грађе у научне, публицистичке, књижевне и друге сврхе
- пропагирање значаја и развијање одговарајућег односа према овој врсти културних добара, као и према Архиву као институцији која та добра памти, обрађује, објављује и ствара друге услове за коришћење.

У том смислу предлагем следеће издавачке и изложбене активности:

**3.1. Издавање Информатора о раду Историјског архива Пирот, у децембру, на крају године- Архивски дневник**

**3.2. Организовање тематских изложби једном у току 2020. године**

(Нпр. Изложба Старе архивске разгледнице, Изложба „Филмови снимани у Пироту и околини“, Изложба плаката за позоришне представе, Изложба старих породичних фотографија....)

**3.3. Објављивање изложбеног каталога**

**3.4. Организација виртуелних изложби Архива, на веб сајту Архива**

**3.5. Издавање монографија, научних књига, документарних књига, истраживачких радова**

За 2020. планирано је издавање информативног средства- Аналитичког инвентара фонда Електрично индустријско друштво и научно-истраживачког рада Административно-територијална подела пиротског округа.

**3.6. Објављивање различитих врста Зборника**

- Објављивање Зборника докумената

- Објављивање Зборника научних радова
- Објављивање Зборника културне баштине и традиције
- Објављивање Зборника ученичких радова (најбољи радови на наградном конкурс Архива)

**За 2020. планирано је објављивање једног Зборника, највероватније ће то бити Зборник ученичких радова.**

Ови зборници и њихова електронска издања били би део едиције Посебна издања, у оквиру издавачке делатности Архива.

### **3.7. Уређивање електронских публикација**

Подразумева уређивање електронских публикација већ постојећих издања

**3.8. Организовање промоција објављених књига, монографија и друге књижевне, историјске и документарне грађе нашег Архива, али и архива, других установа културе и удружења из других градова**

**3.9. Израда презентација и јавно презентовање грађанству и медијима активности и делатности Историјског архива у Пироту**

**3.10. Организовање пријема и посета ученика и других студијских група у оквиру којих ће се одржавати предавања о Архиву или тематска предавања на захтев посетилаца**

**3.11. Обележавање међународног дана Архива- 9. јуна 2020. кроз низ културно-просветних активности**

**3.12. Обележавање Дана Историјског архива у Пироту, као Дана установе, 14. новембра, пригодним уметничким програмом и уручењем награда најпродуктивнијем истраживачу и истраживачу са највећим бројем истраживачких дана у Архиву**

**3.13. Објављивање радова наших архивиста у Пиротском зборнику и зборницима других градова или Архива, и у недељнику "Слобода".**

**3.14. Учесће Историјског архива у Пироту у програму Пиротског културног лета**

**3.15. Учесће Историјског архива у Пироту у обележавању Дечије недеље**

**У првој недељи октобра Архив ће отворити врата за децу предшколског узраста.** Будући школарци имаће прилику да сазнају каква је установа Архив, чиме се бави и сл.

Разноврсна културно-просветна делатност у 2020. и наредних година омогућила би Историјском архиву у Пироту да прерасте основну функцију- чување и заштита културне баштине- и да у великој мери прошири свој рад на поље музеја, библиотеке и издавачке куће, што би допринело још јачем отварању према јавности, и створило широку лепезу корисника архивске грађе, посетилаца изложби и промоција књига, сарадника и пријатеља установе. Тиме би се Историјски архив у Пироту на најбољи начин афирмисао као установа културе не само у Србији већ и шире.

## **4. Боља сарадња са медијима**

Однос са јавношћу је веома битан јер управљање процесом комуникација доприноси побољшању перцепције о нама самима, код група које су нам пословно или лично важне. Познавањем вештине комуницирања са јавношћу, битно се одређује наша успешност и на пословном и на приватном плану.

Добра, активна и континуирана сарадња са медијима допринела би промоцији архивских активности и садржаја.

Организовање маркетиншке делатности односило би се на реализацију архивских изложби, предавања, интернет презентацију, разне публикације, рад са корисницима архивске грађе у архивској читаоници, медијску активност Архива, улогу Архива у туристичкој понуди.

Циљ рада са јавношћу Историјског архива у Пироту састојао би се у томе да се потенцијалним посетиоцима пружи информације о понуди услуга, да се у њима пробуди интересовање за Архив и његове садржаје- промоције, изложбе, публикације, архивску делатност уопште. Присутност у медијима је један од најважнијих показатеља успешности, поред броја посетилаца. Утиче на углед Архива, а неопходна средства за скретање пажње представљају оглашавање и рад са јавношћу. **Рад са медијима у 2020. години** би требало да се оствари кроз неколико важних активности.

#### **4.1. Портрети стручњака и интервјуи са њима**

#### **4.2. Архивистичке и историографске теме**

#### **4.3. Конференције за медије посвећене програмској политици**

#### **4.4. Редовне програмске информације које се објављују путем саопштења за медије**

#### **4.5. Коментари и интервјуи директора Архива у медијима**

#### **4.6. Одржавање Дана отворених врата Историјског архива у Пироту**

Дан отворених врата Архива је активност планирана за 9. јун- Међународни дан архива, али и за недељу после. Њен циљ је информисање и подстицање информисања грађана, пре свега школске омладине, за Архив и архивску грађу. У том смислу важно је упознавање локације на којој се чува архивска грађа, упознавање са просторијама, организацијом Архива, начином чувања, упознавање са значајном архивском грађом и најстаријим књигама, савременим облицима чувања архивске грађе, са методологијом рада у Архиву, начинима за прикупљање архивске грађе, давање информација о томе шта се сматра архивском грађом, зашто је она важна... Организовањем овакве манифестације грађанство и школска омладина се непосредно упознају са пословима које обавља Архив. Присуство медија и сарадња Архива са њима, и у овој активности је важна.

### **5. Успешнија сарадња са другим субјектима у граду, земљи и иностранству**

Реализација овог циља остварује се кроз сарадњу Историјског архива града Пирота са другим установама културе- Музејом, Народном библиотеком, Домом културе, са Удружењем историчара Пирота, као и са другим васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, и са појединцима, из земље и иностранства.

#### **5.1. Сарадња у оквиру израде и реализације заједничких пројеката**

#### **5.2. Стручна и научна предавања, конференције, округли столови, презентације, видео пројекције и перформанси**

#### **5.3. Организовање пријема и посета ученика и других студијских група у оквиру којих ће се одржавати предавања**

#### **5.4. Организовање радионица намењених ученицима основних и средњих школа са едукативним садржајем, као и свакодневна промоција Архива преко социјалних мрежа која се огледа у презентацији архивске грађе,**

популаризацији Архива, првенствено код млађе генерације која преферира комуникацију преко друштвених мрежа

## **6. Континуираније учешће на стручним скуповима, интензивније стручно истраживање и усавршавање запослених**

Историјски архив треба да стручним радницима омогући да своје знање и стечена искуства презентују на саветовањима и стручним састанцима, која организују стручна удружења и Архивистичко друштво Србије. Тако би се остваривало стручно усавршавање архивиста и усавршавање праксе.

## **7. Интензивнија сарадња са архивима у Србији**

Реализацијом овог циља Историјски архив у Пироту требало би континуираније да сарађује са осталим архивима из Србије са тежњом 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, и реализацијом заједничких пројеката. У том смислу планирана је једна посета неком од Архива у Србији (највероватније зајечарском архиву), као и један долазак колектива неког Архива.

## **8. Међународна сарадња**

За 2020. се планира успостављање сарадње са архивима у Софији, Монтани или Пернику у Бугарској, због пројекта о преузимању грађе из ових Архива, везане за пиротски крај у 2. светском рату.

Међународна сарадња може да се реализује кроз различите, богате и значајне активности.

**8.1. Организовање изложби**

**8.2. Издавање публикација,**

**8.3. Прављење базе података**

**8.4. Реализација пројеката у оквиру прекограничне и међународне сарадње**

**8.5. Организовање стручних семинара и радионица у оквиру међународних пројеката и међуинституционалних сарадњи**

**8.6. Учешће представника Архива на међународним конференцијама и скуповима у домену архивске праксе и делатности**

## **9. Техничка заштита архивске грађе**

**9.1. Микрофилмовање и дигитализација архивске грађе**

Започета дигитализација архивске грађе од посебног интереса биће настављена микрофилмовањем. Наш Архив ће испоштовати мишљење матичног Архива Србије, и уколико се преко пројеката код Министарства културе Републике

Србије обезбеде наменска средства, наставиће са микрофилмовањем неког од важнијих фондова у Архиву (највероватније наставак микрофилмовања Фонда Удружење занатлија Пирот).

Предлог о фонду који ће бити у пројекту донеће Стручни савет Архива. Очекујемо расписивање конкурса.

### **9.2. Рестаурација и коричење старих матичних књига и периодике**

Историјски архив ће и 2020. наставити са заштитом важнијих докумената, и послаће на рестаурацију у Архив Србије, служби за конзервацију, више исхабаних и расутих матичних књига. Такође, у циљу заштите, биће урађено и коричење једног дела матичних књига школа са територије пиротског округа, и периодике (листова, часописа и новина).

## **10. Израда пројеката**

### **10.1. Микрофилмовање и дигитализација неког од важнијих фондова нашег Архив, највероватније наставак микрофилмовања Фонда Удружење занатлија Пирот.**

Историјски архив у Пироту ће, као и сваке године, конкурисати код Министарства културе и информисања за новчана средства за микрофилмовање и дигитализацију неког од важнијих фондова. Планирамо да то буде Фонд Удружење занатлија Пирот, тј. наставак микрофилмовања тог фонда (један део је микрофилмован ранијих година, али због недостатка новчаних средстава тада није могао бити цео микрофилмован и дигитализован). На овај начин фонд би био комплетиран.

### **10.2. Знаменити Пироћанци- Фонд Илије Николића-Објављивање архивске грађе из Фонда Илије Николића која се односи на знамените Пироћанце, а чије податке је сакупио и припремио Илија Николић, саветник САНУ.**

Историјски архив ће конкурисати код Министарства културе и информисања на конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката из области откривања, прикупљања, истраживања, документовања, проучавања, вредновања, заштите, очувања, представљања, интерпретације, коришћења и управљања архивском грађом, за реализацију издавања књиге Знаменити Пироћанци- архивска грађа из Фонда Илије Николића.

### **10.3. Објављивање архивске грађе из личног фонда Стевана Пејића, адвоката.**

Историјски архив ће конкурисати код Министарства културе и информисања на конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката из области откривања, прикупљања, истраживања, документовања, проучавања, вредновања, заштите, очувања, представљања, интерпретације, коришћења и управљања архивском грађом, за реализацију издавања публикације- лични фонд Стевана Пејића, адвоката, ауторове грађе која се налази у нашем Архиву.

Табеларни приказ позиција и образложења налази се у прилогу.

Све активности које треба предузети у остваривању зацртаних циљева треба реализовати кроз велики број задатака и послова. За реализацију свих послова, задатака, активности и циљева биће задужени директор, одговарајуће службе и стручни појединци из Историјског архива, што је регулисано Статутом Историјског

архива у Пироту. Неопходна је и веома значајна подршка оснивача установе, тј. локалне самоуправе и града Пирота, као и општина Бабушница, Димитровград и Бела Паланка, чију архивску грађу и документарни материјал Историјски архив у Пироту такође штити.

Да би једна установа успешно функционисала, поред стручног и одговорног обављања основне и додатних делатности, веома су важни међуљудски односи у радном колективу. То, наравно, зависи од сваког запосленог понаособ, али и од директора установе. Он је тај који креира климу у радном колективу, ствара креативну, сарадничку и пријатељску атмосферу, мотивише запослене пословним обавезама и равномерном расподелом задужења, и пружа им сваку врсту подршке и на професионалном и на личном плану. Веома је важна комуникација директора са запосленима, али и са корисницима услуга, локалном самоуправом, различитим субјектима из града, и представницима медија. Треба да буде заснована на међусобном уважавању и поштовању личности, на поверењу, разумевању, толеранцији и уважавању различитости мишљења и ставова.



Ивана Костадиновић,  
директор Историјског архива у Пироту