

DRŽAVNI ARHIV U ZADRU

PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2021. GODINU



Zadar, srpanj 2020.

Plan i program rada za 2021.

SADRŽAJ

O NAMA.....	2
ŠTO ŽELIMO POSTIĆI?	3
DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU	4
Mjere i aktivnosti.....	4
Očekivani rezultati:.....	4
1. Spremišta, čitaonica, radni prostori	4
2. Restauriranje arhivskog gradiva	4
3. Knjigovežnica:	5
4. Zaštitno, sigurnosno i dopunsko snimanje:.....	5
5. Digitalizacija	5
DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA	6
Mjere i aktivnosti.....	6
Očekivani rezultati:.....	6
1. Arhivističko sređivanje i opis gradiva	6
2. Arhivska knjižnica.....	8
3. Korištenje arhivskoga gradiva	8
3.1. Korisnička služba i čitaonica. Evidencije.....	8
3.2. Istraživanje za stranke.....	9
4. Rad Arhiva s javnošću.....	9
5. Izdavačka djelatnost.....	9
UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM KOD STVARATELJA	11
Mjere i aktivnosti.....	11
Očekivani rezultati:.....	11
1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom	11
2. Stvaratelji predviđeni za redoviti nadzor	11
3. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva.....	12
4. Preuzimanje arhivskoga gradiva.....	12
OSTALO.....	13

O NAMA

Državni arhiv u Zadru (dalje u tekstu: Arhiv) javna je ustanova koja obavlja arhivsku službu kao javnu službu u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te odgovarajućim podzakonskim aktima. Zakonom utvrđenu djelatnost Arhiv obavlja na području Zadarske županije (osim općine Gračac) i na dijelu Ličko-senjske županije (grad Novalja), gdje se nalazi Sabirni arhivski centar.

Naš je osnovni zadatak skrbiti za gradivo pohranjeno u Arhivu, ali i provoditi mjere kojima se štiti i sređuje gradivo koje nastaje kod stvaratelja pod našom nadležnošću. To gradivo u nastajanju, jednog će dana završiti na našim policama i, poput onoga koje se tamo već nalazi, postati dio kulturno-povijesne baštine.

Gradivo koje Arhiv čuva od prvorazrednog je značaja za povijest Dalmacije od 10. stoljeća do 1918. godine. Pozicija Zadra kao vodećeg i središnjeg grada Dalmacije od kasnog srednjeg vijeka, preko mletačke, francuske do austrijske uprave Dalmacijom, dovoljan je razlog takvoj tvrdnji.

U modernome okruženju informacijskih tehnologija Arhiv stoji pred velikim očekivanjima korisnika i pred zahtjevima arhivske i srodnih struka. Stoga će naši naponi ići za osiguranjem boljih uvjeta smještaja gradiva, boljom i većom dostupnošću arhivskog gradiva *on-line* i boljim nadzorom nad gradivom izvan arhiva.

Zgrada Arhiva u ulici Ruđera Boškovića, prvobitno austrijska vojarna sagrađena 40-ih godina 19. stoljeća, zahtjeva ozbiljna i kontinuirana ulaganja kako bi se gradivu u spremištu osigurali primjereni uvjeti smještaja.

Ističemo da smo tijekom 2014. godine izvršili sanaciju dijela krovišta i cijele fasade, čime smo eliminirali prodor vlage i oborinskih vodâ u spremišne prostore. Time smo stekli preduvjete za osiguranje boljih mikroklimatskih uvjeta u spremištima.

Kroz 2015. godinu investicijska ulaganja nastavljena su prema osiguranju primjerenih uvjeta za smještaj gradiva i prema opremanju spremišnih i uredskih prostora.

Tijekom 2016. godine izvršena je temeljita sanacija i opremanje arhivske čitaonice u moderan radni prostor za korisnike koji se koristi i kao prostor za predavanja, promocije i slično. Također ističemo i rekonstrukciju ureda u spremištu gdje je osiguran primjeren prostor za naš Fotolaboratorij.

Godine 2019. rekonstruiran je i potpuno uređen novi prostor za rad restauratorsko-konzervatorske radionice i knjigovežnice. U 2017. godini uređena je prostorija u spremištu kao Trezor zbirki u koju su smještene sve zbirke te je osigurano kvalitetno održavanje mikroklimatskih uvjeta. Osim toga, u spremištu je uređen prostor za prijam gradiva (prijamna dvorana). Također su u tri navrata (tijekom tri godine) ugrađeni pokretni knjižni ormari kapaciteta oko 2700 dužnih metara, čime smo povećali ukupne kapacitete spremišta za više od 1000 dužnih metara.

Plan i program rada za 2021.

Rad Arhiva trenutno je organiziran kroz deset ustrojbenih jedinica/odjela:¹

- Odjel za sređivanje, obradu i zaštitu arhivskog gradiva od nacionalnog značaja (dalje Odjel SOZAG) do 1813. godine
- Odjel SOZAG od 1813. do 1918. godine
- Odjel SOZAG od 1918. godine
- Odjel vanjske službe
- Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove
- Odjel arhivske knjižnice
- Odjel za restauriranje, mikrofilmiranje i fotografiranje
- Opći odjel
- Odjel za sređivanje, obradu i zaštitu arhivskog gradiva Zadarske nadbiskupije
- Sabirni centar Novalja

U Arhivu je tijekom izrade ovoga plana bio zaposlen 32 djelatnika i 2 pripravnika na radnom mjestu *arhivist*.

ŠTO ŽELIMO POSTIĆI?

U predstojećoj godini prije svega planiramo nastavak aktivnosti koje će ići u pravcu:

1. Dugoročnog očuvanja arhivskog gradiva.
2. Osiguranja preduvjeta za široko i raznovrsno korištenje arhivskoga gradiva.
3. Povećanja učinkovitosti i sposobnosti Arhiva da odgovori na nove izazove i potrebe okruženja.

Navedene smjernice u skladu su s *Nacionalnim planom razvoja arhivske djelatnosti*, kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 14. studenoga 2019. (<https://www.min-kulture.hr/userdocsimages/T%20H%20U%20M%20BO%20V%20I/Novi%20direktorij/KONA%C4%8CNO%20Prijedlog%20-%20Nacionalni%20plan%20razvoja%20arhivske%20djelatnosti%202019%20-%202014.11.2019.pdf>)

Dokumentacijska baština koja se nalazi na našim policama, našom vizijom treba postati lako dostupna korisnicima različitih profila. Stoga se vizija arhiva u kojoj arhiv predstavlja zatvoreno i teško dostupno spremište mijenja u novu viziju gdje korisnici lako dolaze do traženih informacija u obilju naše pisane baštine.

Kvaliteta upravljanja dokumentacijom kod naših stvaratelja također će biti jedan od prioriteta u našem radu. Način upravljanja dokumentacijom u operativnoj fazi (uredsko poslovanje), vrlo je bitno sa stajališta arhivske službe. O tome upravljanju neposredno ovisi u kakvom će stanju dokumentacija dospjeti u Arhiv. Stoga će uloga vanjske

¹ Tijekom 2020. godine predstoji reorganizacija ustrojbenih jedinica Arhiva u skladu s novim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, kojeg je odobrilo Ministarstvo kulture.

Plan i program rada za 2021.

arhivske službe i u 2021. godini biti značajna, jer ćemo od stvaratelja zahtijevati postupanje po važećim pravilnicima, pružajući im pritom svu potrebnu stručnu pomoć.

DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU

Mjere i aktivnosti. Popunjenost postojećih spremišnih kapaciteta, postavljaju kao prioritetnu zadaću rješavanje problema spremišnih arhivskih prostora. Stoga je Arhiv posljednjih godina izvršio ulaganja u ugradnju pokretnih knjižnih ormara, čime smo povećali spremišne kapacitete za više od 1000 dužnih metara. Jedno od dugoročnih rješenja spremišnog pitanja može biti dobivanje sjevernog krila zgrade nakon iseljenja Znanstvene knjižnice na budući sveučilišni Kampus, temeljem ugovorenog spajanja knjižnih fondova sa Sveučilišnom knjižnicom. Gradska uprava u nekoliko je navrata izrazila nakanu da taj prostor nakon iseljenja knjižnice dodijeli Arhivu.

Osim osiguranja odgovarajućih spremišnih prostora, Arhiv će ulagati sredstva u radne i korisničke prostore.

Očekivani rezultati:

1. Spremišta, čitaonica, radni prostori

- 1.1. Nabava i ugradnja pokretnih ormara
- 1.2. Nabava i ugradnja pokretnih ormara u SAC u Novalji
- 1.3. Nabava 3 ladičara
- 1.4. Nabava i ugradnja novog servera
- 1.5. Nabava opreme za restauratorsku radionicu i knjigovežnicu
- 1.6. Ugradnja videonadzora u Izložbenoj dvorani
- 1.7. Zamjena 8 dotrajalih prozora u spremištu
- 1.8. Rekonstrukcija balkona (dostavne rampe)
- 1.9. Nabava odvlaživača u Arhivu Zadarske nadbiskupije
- 1.10. Tehničko opremanje gradiva: 150 d/m (1500 arhivskih kutija)
- 1.11. Nabava novog protokola za Pisarnicu
- 1.12. Ažuriranje i nadogradnja internog sustava Arhilect
- 1.13. Nabava informatičke i uredske opreme

2. Restauriranje arhivskog gradiva

- 2.1. HR-DAZD-31, Bilježnici Zadra:
 1. Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 1 (900 listova)
 2. Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 3 (300 listova)

Plan i program rada za 2021.

3. Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 4 (400 listova)

HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga:

1. Anagraf Karin – inv. br. 2066 (300 listova)
2. Mkv Gorica – Raštane – inv. br. 1726 (50 listova)
3. Mkv Pristeg – inv. br. 2102 (50 listova)
4. Mkv Privlaka – inv. br. 2104 (60 listova)
5. Mkv Tribanj – inv. br. 1754 (50 listova)
6. Mkr Rodaljice – inv. br. 1699 (60 listova)

2.2. Restauracija katastika iz 15. stoljeća iz Arhiva Zadarske nadbiskupije

3. Knjigovežnica

- 3.1. Izrada zaštitnih phase-box kutija za fond HR-DAZD-31, Zadarski bilježnici (100 kom)
- 3.2. Izrada zaštitnih phase-box kutija za fond HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga (50 kom)
- 3.3. Uvez i izrada zaštitnih kutija za HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga (6 kom)

4. Zaštitno, sigurnosno i dopunsko snimanje

- 4.1. HR-DAZD- 378, Zbirka matičnih knjiga (500 knjiga)
- 4.2. Skeniranje mikrofilmova (20 rola)

5. Digitalizacija

- 5.1. Digitalizacija fonda HR-DAZD-352, Obitelj Draganić-Vrančić (po elementima KAM pravilnika)
- 5.2. *RaKar DAZD* – Ranonovovjekovna kartografska baština u Državnom arhivu u Zadru: digitalizacija, arhivska i kartografska obrada (u suradnji sa Sveučilištem u Zadru i Hrvatskim hidrografskim institutom)

DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA

Mjere i aktivnosti. Arhiv će u 2021. godini nastaviti raditi na boljoj dostupnosti gradiva korisnicima.

Izvršit ćemo arhivističko sređivanje određenih fondova i zbirki te izraditi pripadajuća obavijesna pomagala.

Povećat ćemo količinu digitaliziranoga gradiva dostupnog u čitaonici i omogućiti dostupnost digitaliziranoga gradiva na našim mrežnim stranicama.

Očekivani rezultati:

1. Arhivističko sređivanje i opis gradiva

U Arhivu se nalazi 656 fondova i 18 zbirki što ukupno iznosi oko 7687 d/m gradiva. U Sabirnom arhivskom centru u Novalji nalazi se 5 fondova s ukupno 138 d/m gradiva. Arhiv Zadarske nadbiskupije ima 66 fondova i 12 zbirki s količinom od 370 d/m. gradiva. Na arhivističkom sređivanju u 2021. godini radit će dvanaest arhivista na sljedećim fondovima:

- 1.1. HR-DAZD-57, Generalno providurstvo Dalmacije u Zadru (1806. – 1809.) 34,50 d/m. Završetak rada na izradi sumarnog inventara.
- 1.2. HR-DAZD-56, Privremena francuska vlada u Zadru, 1806. 1,7 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.3. HR-DAZD-55, Vojni i civilni zapovjednik Dalmacije Molitor (veljača – srpanj 1806.) 0,5 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.4. HR-DAZD-8, Mletački katastar. Skice katastarskih mapa područja Zadra, Knina i Imotskog (1709. – 1756.) Nastavak rada na izradi analitičkog inventara (129 komada).
- 1.5. HR-DAZD- 348, Obitelj Borelli-Galbiani. Vranski feud – Zadar (1439. – 1934.) (24 karte).
- 1.6. HR-DAZD-31, Bilježnici Zadra (1279. – 1843.) 64,60 d/m. Nastavak rada. Izrađen sumarni inventar.
- 1.7. HR-DAZD-3, Sindici inkvizitori za Dalmaciju i Albaniju (1748. – 1751.) 1,70 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.8. HR-DAZD-16, Općina Split (1060. – 1797.) 65,80 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi sumarnog inventara. (150 kutija – od kutije 270 do 420).
- 1.9. HR-DAZD-32, Dvorska komisija za Istru, Dalmaciju i Albaniju (1797. – 1798.) 2,60 d/m. Nastavak rada i izrada sumarnog inventara.
- 1.10. HR-DAZD-34, Dvorski komesar za Dalmaciju P. Goëss (1802. – 1804.) 1,60 d/m. Izrada analitičkog inventara.

Plan i program rada za 2021.

- 1.11. HR-DAZD-35, Guverner Dalmacije barun T. de Brady (1804. – 1806.) 2,20 d/m. Izrada analitičkog inventara.
- 1.12. HR-DAZD-60, Načelnik javne nastave u Dalmaciji Bartolomeo Benincasa (1806. – 1809.) 0,40 d/m. Izrada analitičkog inventara.
- 1.13. HR-DAZD-88, Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju (1813. – 1918.) 705 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi inventara za odjelne spise (Registratura), 29 knjiga, 317 svežnjeva.
Nastavak rada na obradi serije Predsjedničkih spisa .
- 1.14. HR-DAZD-115, Općina Zadar (1864. – 1918.) 51,00 d/m. Nastavak rada na izradi popisa građevinske dokumentacije.
- 1.15. HR-DAZD-252, Kazalište Giuseppe Verdi (1863. – 1936.) 3,00 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi analitičkog inventara.
- 1.16. HR-DAZD-38, Fiskalni savjetnik (1797. – 1806) 1,40 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.17. HR-DAZD- 465 , Kotarski/Općinski sud u Zadru (1945. – 1995.), 20 d/m. Izrada analitičkog popisa vanparničnih predmeta (1000 predmeta).
- 1.18. Popis ostavinskih spisa (različiti sudovi, 1000 predmeta).
- 1.19. HR-DAZD-222, Kotarski sud u Biogradu (1820. – 1943.) 25 d/m. Izrada analitičkog popisa serije agrarnih spisa iz 1939. godine (13 kutija)
- 1.20. HR-DAZD-480, Kotarski sud Obrovac (1866. – 1962.) Osnovno razvrstavanje dijela fonda (20 d/m).
- 1.21. HR-DAZD-146, Skupština općine Zadar (1963. – 1993) 640 d/m. Nastavak sređivanja fonda i izrada sumarnog inventara.
- 1.22. HR-DAZD-656, Socijalistički savez ranog naroda Benkovac, 1,5 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.23. HR-DAZD-558, Općinski komitet SKH Nin (1945. – 1962.) 0,30 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.24. HR-DAZD-580, Gradski komitet SKOJ-a Zadar (1945. – 1948.) 0,50 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.25. HR-DAZD-486, Općinski odbor ratnih vojnih invalida Biograd na moru (1949. – 1957.) 0,10 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.26. HR-DAZD-522, Trgovinsko ugostiteljska komora kotara Zadar (1952. – 1954.) 0,50 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.27. HR-AZDN-48, Zbirka tiskovina, 9,20 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi analitičkog inventara.
- 1.28. HR-DAZD-509, Obitelj Banchetti, 0,20 d/m. Izrada analitičkog inventara.
- 1.29. HR-AZDN-69, Župa Sali, 1,75 d/m. Izrada sumarnog inventara.
- 1.30. Izrada i ažuriranje topografskog inventara AZDN.
- 1.31. Ažuriranje topografskog inventara DAZD.
- 1.32. HR-AZDN-43, Zbirka matičnih knjiga – parice. Sređivanje novopridošlih parica.
- 1.33. Evidentiranje stanja župnih arhiva i premještaj neoperativnog gradiva u Arhiv Zadarske nadbiskupije (župe Preko i Sutomišćica).

Plan i program rada za 2021.

- 1.34. Tehničko sređivanje i kartoniranje gradiva u spremištu Arhiva Zadarske nadbiskupije.

2. Arhivska knjižnica

- 2.1. Obavljat će se poslovi vezani za rad s korisnicima knjižničnog gradiva.
- 2.2. Obrada knjižnične građe u knjižničnom programu CROLIST.
- 2.3. Nabava i obrada nove knjižnične građe.
- 2.4. Evidencija i ažuriranje izdavačke djelatnosti DAZD.
- 2.5. Nabava i izrada zaštitnih kutija za staru i oštećenu građu (100 kutija) i/ili izrada kutija po mjeri za rijetke knjige.
- 2.6. Zaštitna konzervacija i restauracija oštećene knjižnične građe; zaštitno kopiranje starih novina
- 2.7. Nastavit će se evidentiranje radova iz arhivistike i informacijskih znanosti
- 2.8. Izrada bibliografije radova objavljenih na temelju građe posuđene u DAZD-u.
- 2.9. Izlučivanje duplikata za otpis.
- 2.10. Organizirat će se razmjena i prodaja izdanja DAZD-a ustanovama i pojedincima.
- 2.11. Nastavit će se suradnja sa srodnim ustanovama.
- 2.12. U suradnji sa Sveučilištem u Zadru nastavlja se mentorski rad sa studentima.

3. Korištenje arhivskoga gradiva

3.1. Korisnička služba i čitaonica. Evidencije

Pružat ćemo obavijesti korisnicima o arhivskim fondovima i zbirkama u Arhivu, o obavijesnim pomagalicama, postupku i načinu korištenja gradiva.

Čitaonice arhiva (u zgradi Arhiva u ulici R. Boškovića 1, te u odjelu Arhiva Zadarske nadbiskupije i u Sabirnom arhivskom centru u Novalji) bit će otvorene korisnicima radnim danom od 8,30 do 14,00 sati.

Čitaonica u zgradi Arhiva srijedom će biti otvorena od 8,30 do 18,30 sati kako bi se posjet čitaonici omogućio i onim korisnicima koji nisu u mogućnosti doći u Arhiv u standardno radno vrijeme.

Predviđa se upis oko 300 korisnika, oko 2000 posjeta čitaonicama te približno 5000 izdanih arhivskih jedinica.

3.2. Istraživanje za stranke

Arhiv će za potrebe tijela državne uprave, lokalne samouprave, sudstva i drugih ustanova, kao i fizičkih osoba, istraživati gradivo i izdavati (ne)ovjerene preslike. Također će se za potrebe tijela uprave i sudstva vršiti posudbe gradiva. Sabirni arhivski centar u Novalji također će za potrebe tijela državne i lokalne uprave, kao i fizičkih osoba, istraživati gradivo i izdavati preslike.

4. Rad Arhiva s javnošću

Odjel za informacijsko-dokumentacijske poslove (INDOK služba) u suradnji s drugima odjelima Arhiva, intenzivno će raditi na približavanju naše ustanove i naše djelatnosti široj javnosti.

- 4.1. Komunikaciju s javnošću nastaviti ćemo putem mrežne stranice, te korištenjem Facebook profila Arhiva.
- 4.2. Na mrežnoj stranici osigurati ćemo redovito postavljanje i pregledavanje novosnimljenog arhivskog gradiva (Digitalni arhiv). Na taj način bit će *on-line* dostupne naše matične knjige, ali i drugo gradivo.
- 4.3. Organizirati ćemo školske, studentske i druge posjete Arhivu kojima je cilj približavanje značaja i djelatnosti Arhiva.
- 4.4. Arhiv će sudjelovati u kulturnoj manifestaciji „Zadar čita 2021.“.
- 4.5. Izložba „Fotografije i dokumenti 112. brigade HV“ – povodom godišnjice osnutka brigade.
- 4.6. Izložba u povodu 150. obljetnice rođenja Stjepana Radića.
- 4.7. Sudjelovati ćemo u obilježavanju Međunarodnog dana arhiva prigodnim programom.
- 4.8. Odgovarajućim programima obilježiti ćemo Dan našega arhiva 20. rujna.
- 4.9. Javna predavanja iz područja povijesti, umjetnosti i kulture (siječanj – svibanj; rujna – prosinac).

5. Izdavačka djelatnost

- 5.1. VJESNIK DALMATINSKIH ARHIVA – Izvori i prilozi za povijest Dalmacije, god. II. br. 2. (izvršno uredništvo DAZD-a 2021. godine. U suizdavaštvu s Državnim arhivima u Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).
- 5.2. Spisi apostolskih vizitacija Ninske biskupije iz godina 1579., 1603. i 1625., (prijepis: Josip Kolanović).
- 5.3. Listine o odnošajih između južnog Slavenstva i Mletačke Republike, jedanaesti svezak, prikupio Šime Ljubić, (priredio: Davor Salihović).

Plan i program rada za 2021.

- 5.4. Popisi kuća od javnog značaja na području Zadra, Knina, Šibenika i Splita iz 1789. godine (katastar Memo), (autorica: Darka Bilić).
- 5.5. Georg von Trapp – memoari (Državni arhiv u Zadru izvršni nakladnik, Hrvatski institut za povijest i Udruga 1914. – 1918. sunakladnici).
- 5.6. Kartografska zbirka u Državnom arhivu u Zadru, (autorica: Tamara Šarić-Šušak; uvodni tekst: Dubravka Kolić).
- 5.7. Signorine, gospoje i šjore – žene u kulturi Zadra u dugome 19. stoljeću (autorica: Mirisa Katić).
- 5.8. Pisma Andrije Borellija braći Garagnin (autori: Ljerka Šimunković, Miroslav Rožman) u suizdavaštvu s Državnim arhivom u Splitu.

UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM KOD STVARATELJA

Mjere i aktivnosti. Gradivo „u nastajanju“, u pismohranama stvaratelja, jednoga dana treba prispjeti u Arhiv i zato je vrlo važno u kakvom će ga stanju Arhiv preuzeti. Stoga je poboljšanje kvalitete upravljanja dokumentacijom u pismohranama stvaratelja također jedan od naših strateških ciljeva, bitno povezan sa ostalim ciljevima.

Poduzimat ćemo također i druge mjere i aktivnosti koje pred nas stavlja arhivska služba.

Očekivani rezultati:

1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom

Tijekom 2021. godine planirana su 32 redovna pregleda pismohrana. Predviđeni su i izvanredni pregledi u slučajevima novonastalih pismohrana, u slučajevima ugroženosti gradiva, zahtjeva stvaratelja i sl. Prilikom svakoga pregleda bit će sastavljen zapisnik te će se utvrditi potrebne mjere u cilju zaštite i kvalitetnog upravljanja dokumentacijom te izdati rješenja radi njihova izvršenja.

Odjel vanjske službe izvršit će nadzor nad oko 50 izlučivanja gradiva kod stvaratelja. Na pisani zahtjev za izlučivanjem, Arhiv će izdati rješenje o izlučivanju. U svim takvim slučajevima tražit će se izrada i primjena posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja.

Izdavat će se suglasnosti i odobrenja pravilnika o zaštiti arhivskoga gradiva i posebnih popisa s rokovima čuvanja ili će se isti izrađivati za stvaratelje gradiva.

Planira se evidentiranje i kategoriziranje novih stvaratelja.

2. Stvaratelji predviđeni za redoviti nadzor

- Županijski sud u Zadru
- Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar
- Osnovna škola Poličnik
- Osnovna škola Novigrad
- Arheološki muzej Zadar
- Nasadi d.o.o Zadar
- Općina Bibinje
- Tvornica kruha Zadar
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje

Plan i program rada za 2021.

- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
- Odlagalište sirovina d.o.o., Zadar
- Centar za socijalnu skrb Zadar
- Zadarska županija
- Osnovna škola Voštarnica, Zadar
- Lignum d.o.o., Murvica
- Turistička zajednica Grada Nina
- Škola primijenjene umjetnosti i dizajna, Zadar
- Općina Preko
- Vodovod Vir d.o.o., Vir
- Vir Turizam d.o.o., Vir
- Kazalište lutaka Zadar
- Dječji vrtić "Zvončić", Poličnik
- Dječji vrtić Morska vila, Nin
- Zavičajni muzej Biograd
- Grad Biograd
- LTH Metalni lijev, Benkovac
- Općina Lišane Ostrovičke
- Vodovod i odvodnja d.o.o., Benkovac
- Turistička zajednica Grada Obrovca
- Turistička zajednica Grada Novalje
- Ličko-senjska županija, Odsjek za graditeljstvo Novalja
- Grad Pag

3. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva

Osim nadzora pismohrana, stvarateljima i imateljima će se pružati stručna pomoć u svezi postupaka odabiranja i izlučivanja gradiva, organizacije i rada pismohrana i sl.

Nastavit će se s praksom organiziranja dvodnevnog seminara za djelatnike u pismohranama u cilju pripreme kandidata za polaganje stručnog ispita.

4. Preuzimanje arhivskoga gradiva

Akvizijska politika Arhiva temeljit će se na zakonskim obvezama i stvaratelja i Arhiva u smislu Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima. Prioritet u preuzimanju imat će tijela uprave, sudstva i javnih ustanova, vodeći računa o dospelosti. Svako preuzimanje gradiva bit će popraćeno odgovarajućim primopredajnim zapisnikom.

Plan i program rada za 2021.

OSTALO

1. Arhiv će omogućiti djelatnicima odlaske na stručna usavršavanja.
2. Arhiv će aktivno sudjelovati u životu kulturno-obrazovne zajednice na lokalnom nivou: organizacijom različitih događanja i inicijativa s ostalim kulturno-obrazovnim ustanovama u Gradu i Županiji.
3. Izvršenje programa rada u bitnome će biti potpomognuto administrativno-stručnom podrškom općeg odjela. Uz pravne i računovodstveno-knjigovodstvene poslove, odjel je zadužen za organizaciju radnih procesa, uredskog poslovanja, organizaciju, praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa, izradu različitih izvješća.
4. Na izvršenju ovoga plana rada radit će 31 zaposlenik Arhiva različitih struka i specijalnosti.

RAVNATELJ:

doc. dr. sc. Ante Gverić, v.r.

KLASA: 612-06/20-15/01

URBROJ: 2198-1-92-1-20-1

- *Prilog:*

Tabelarni prikaz Plana i programa rada za 2021. godinu

Zadar, 17. srpnja 2020.

Plan i program rada za 2021. godinu usvojen je na 9. sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Zadru, 24. srpnja 2019.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

prof. dr. sc. Josip Faričić, v.r.

Državni arhiv u Zadru

TABELARNI PRIKAZ PLANA RADA ZA 2021. GODINU

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU			
Spremišta i uredski prostori			
Nabava i ugradnja novog servera	Studeni 2021.	Uprava	Nabavljena oprema Izvršeni radovi
Nabava i ugradnja pokretnih ormara			
Nabava i ugradnja pokretnih ormara u SAC u Novalji			
Nabava 3 ladičara			
Nabava opreme za restauratorsku radionicu i knjigovežnicu			
Ugradnja videonadzora u Izložbenoj dvorani			
Zamjena 8 dotrajalih prozora u spremištu			
Rekonstrukcija balkona (dostavne rampe)			
Nabava odvlaživača u Arhivu Zadarske nadbiskupije			
Tehničko opremanje gradiva: 150 d/m (1500 arhivskih kutija)			
Nabava novog protokola za Pisarnicu			
Ažuriranje i nadogradnja internog sustava Arhilect			
Nabava informatičke i uredske opreme			
Restauriranje			
HR-DAZD-31, Bilježnici Zadra:	prosinac 2021.	Jurica Badžoka, Eneida Škara	Restaurirano gradivo
- Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 1 – 900 listova			
- Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 3 – 300 listova			
- Antonius Barba (1488.-1509.) Busta 4 – 400 listova			
HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga:			
- Anagraf Karin – inv. br. 2066 – 300 listova			
- Mkv Gorica – Raštane – inv. br. 1726 – 50 listova			
- Mkv Pristeg – inv. br. 2102 – 50 listova			
- Mkv Privlaka – inv. br. 2104 – 60 listova			
- Mkv Tribanj – inv. br. 1754 – 50 listova			

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
- Mkr Rodaljice –inv. br. 1699 – 60 listova			
UKUPNO: 2170 listova			
Restauracija katastika iz 15. stoljeća iz Arhiva Zadarske nadbiskupije			
Knjigovežnica			
Izrada zaštitnih phase-box kutija za fond HR-DAZD-31 – Zadarski Bilježnici (100 kom)			
Izrada zaštitnih phase-box kutija za fond HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga (50 kom)			
HR-DAZD-378, Zbirka matičnih knjiga; 1. Anagraf Karin – inv. br. 2066 – uvez i izrada zaštitne kutije 2. Mkv Gorica – Raštane – inv. br. 1726 – uvez i izrada zaštitne kutije 3. Mkv Pristeg – inv. br. 2102 – uvez i izrada zaštitne kutije 4. Mkv Privlaka – inv. br. 2104 – uvez i izrada zaštitne kutije 5. Mkv Tribanj – inv. br. 1754 – uvez i izrada zaštitne kutije 6. Mkr Rodaljice – inv. br. 1699 – uvez i izrada zaštitne kutije	prosinac 2021.	Marcela Ostojić	Izrađene kutije, uvez i korice
Zaštitno i sigurnosno digitalno snimanje			
HR-DAZD- 378, Zbirka matičnih knjiga (500 knjiga)	prosinac 2021.	Tomislav Vrsaljko, Željka Tomaš	Snimljeno gradivo. Pohranjeno na serveru
Skeniranje mikrofilmova (20 rola)		Marcela Ostojić	Skenirani mikrofilmovi
Digitalizacija			
Digitalizacija fonda HR-DAZD-352, Obitelj Draganić-Vrancić (po elementima KAM pravilnika)	prosinac 2021.	Uprava Dubravka Kolić Milenka Rogić Tomislav Vrsaljko Vanjski suradnici	
<i>RaKar DAZD</i> – Ranonovovjekovna kartografska baština u Državnom arhivu u Zadru: digitalizacija, arhivska i kartografska obrada (u suradnji sa Sveučilištem u Zadru i Hrvatskim hidrografskim institutom)	prosinac 2021.		Digitalizirano gradivo <i>on-line</i>

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA			
Arhivističko sređivanje i opis gradiva			
HR-DAZD-57, Generalno providurstvo Dalmacije u Zadru (1806. – 1809) 34,50 d/m. Završetak rada na izradi sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-56, Privremena francuska vlada u Zadru, 1,7 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-55 Vojni i civilni zapovjednik Dalmacije Molitor, 0,5 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-8 Mletački katastar. Skice katastarskih mapa područja Zadra, Knina i Imotskog (1709. – 1756.) Nastavak rada na izradi analitičkog inventara (129 komada)	prosinac 2021.	Tamara Šarić Šušak	Izrađen inventar.
HR-DAZD- 348- Obitelj Borelli-Galbiani. Vranski feud – Zadar (1439. – 1934.) (24 karte)	prosinac 2021.	Tamara Šarić Šušak	Izrađen inventar.
HR-DAZD-31, Bilježnici Zadra (1279. – 1843.) 64,60 d/m. Nastavak rada. Izrađen sumarni inventar.		Ante Trošeljac	Izrađen inventar.
HR-DAZD-3, Sindici inkvizitori za Dalmaciju i Albaniju (1748. – 1751.) 1,70 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Ante Trošeljac	Izrađen inventar.
HR-DAZD-16, Općina Split (1060. – 1797.) 65,80 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi sumarnog inventara. (150 kutija – od kutije 270 do 420)	prosinac 2021.	Robert Lejčak	Izrađen inventar.
HR-DAZD-32, Dvorska komisija za Istru, Dalmaciju i Albaniju (1797. – 1798.) 2,60 d/m. Nastavak rada i izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Edi Modrinić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-34, Dvorski komesar za Dalmaciju P. Goëss (1802. – 1804.) 1,60 d/m. Izrada analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Edi Modrinić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-35, Guverner Dalmacije barun T. de Brady (1804. – 1806.) 2,20 d/m. Izrada analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Edi Modrinić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-60, Načelnik javne nastave u Dalmaciji Bartolomeo Benincasa (1806. – 1809.) 0,40 d/m. Izrada analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Karolina Ražov	Izrađen inventar.
HR-DAZD-88, Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju (1813. – 1918.) 705 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi inventara za odjelne spise (Registratura), 29 knjiga, 317 svežnjeva.	prosinac 2021.	Dubravka Kolić	Sređeno i popisano gradivo
Nastavak rada na obradi serije Predsjedničkih spisa		Ankica Strmota	

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
HR-DAZD-115, Općina Zadar (1864. – 1918.) 51,00 d/m. Nastavak rada na izradi popisa građevinske dokumentacije.	prosinac 2021.	Denis Martinović	Popisano gradivo
HR-DAZD-252, Kazalište Giuseppe Verdi (1863. – 1936.) 3,00 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Ivica Ražov	Izrađen inventar
HR-DAZD-38, Fiskalni savjetnik (1797. – 1806) 1,40 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Ivica Ražov	Izrađen inventar
HR-DAZD- 465, Kotarski/Općinski sud u Zadru (1945. – 1995.), 20 d/m. Izrada analitičkog popisa vanparničnih predmeta (1000 predmeta).	prosinac 2021.	Ivan Fantina	Popisano gradivo
Popis ostavinskih spisa (različiti sudovi, 1000 predmeta)	prosinac 2021.	Ivan Fantina	Popisano gradivo
HR-DAZD-222, Kotarski sud u Biogradu (1820. – 1943.) 25 d/m. Izrada analitičkog popisa serije agrarnih spisa iz 1939. godine (13 kutija)	prosinac 2021.	Suzana Martinović	Popisano gradivo
HR-DAZD-480, Kotarski sud Obrovac (1866. – 1962.) Osnovno razvrstavanje dijela fonda (20 d/m).	prosinac 2021.	Ivica Ražov	Razvrstano i kartonirano gradivo
HR-DAZD-146, Skupština općine Zadar (1963. – 1993) 640 d/m. Nastavak sređivanja fonda i izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Edi Modrinić Marija Kero	Izrađen inventar.
HR-DAZD-656, Socijalistički savez ranog naroda Benkovac, 1,5 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Barbara Crnković	Izrađen inventar.
HR-DAZD-558, Općinski komitet SKH Nin (1945. – 1962.) 0,30 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Barbara Crnković	Izrađen inventar.
HR-DAZD-580, Gradski komitet SKOJ-a Zadar (1945. – 1948.) 0,50 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Barbara Crnković	Izrađen inventar.
HR-DAZD-486, Općinski odbor ratnih vojnih invalida Biograd na moru (1949. – 1957.) 0,10 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Barbara Crnković	Izrađen inventar.
HR-DAZD-522, Trgovinsko ugostiteljska komora kotara Zadar (1952. – 1954.) 0,50 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Barbara Crnković	Izrađen inventar.
HR-AZDN-48, Zbirka tiskovina, 9,20 d/m. Nastavak rada na sređivanju i izradi analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Anamaria Perović	Izrađen inventar.
HR-DAZD-509, Obitelj Banchetti, 0,20 d/m. Izrada analitičkog inventara.	prosinac 2021.	Anamaria Perović	Izrađen inventar.
HR-AZDN-69, Župa Sali, 1,75 d/m. Izrada sumarnog inventara.	prosinac 2021.	Oliver Modrić	Izrađen inventar.

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
Izrada i ažuriranje topografskog inventara AZDN.	prosinac 2021.	Ivan Fantina Anamaria Perović	Izrađen topografski inventar
Ažuriranje topografskog inventara DAZD.		Ivan Fantina	
HR-AZDN-43, Zbirka matičnih knjiga – parice. Sređivanje novopridošlih parica.	prosinac 2021.	Oliver Modrić Anamaria Perović	Sređeno i popisano gradivo
Evidentiranje stanja župnih arhiva i premještaj neoperativnog gradiva u Arhiv Zadarske nadbiskupije (župe Preko i Sutomišćica).	prosinac 2021.	Oliver Modrić	Gradivo premješteno u AZDN.
Tehničko sređivanje i kartoniranje gradiva u spremištu Arhiva Zadarske nadbiskupije.	prosinac 2021.	Oliver Modrić	Gradivo premješteno u AZDN.
Arhivska knjižnica			
Obavljat će se poslovi vezani za rad s korisnicima knjižničkog gradiva.	Tijekom godine; kontinuirano	Mirisa Katić, Milenska Rogić	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Obrada knjižnične građe u knjižničnom programu CROLIST.			
Nabava i obrada nove knjižnične građe.			
Evidencija i ažuriranje izdavačke djelatnosti DAZD			
Nabava i izrada zaštitnih kutija za staru i oštećenu građu (100 kutija) i/ili izrada kutija po mjeri za rijetke knjige.			
Zaštitna konzervacija i restauracija oštećene knjižnične građe; zaštitno kopiranje starih novina			
Evidentiranje radova iz arhivistike, informacijskih znanosti			
Izrada bibliografije radova objavljenih na temelju građe posuđene u DAZD-u.			
Izlučivanje duplikata za otpis.			
Organizirat će se razmjena i prodaja izdanja DAZD-a ustanovama i pojedincima.			
Nastavit će se suradnja sa srodnim ustanovama.			
U suradnji sa Sveučilištem u Zadru nastavlja se mentorski rad sa studentima.			
Korisnička služba i čitaonice. Evidencije.			
Pružanje obavijesti korisnicima o arhivskim fondovima i zbirkama u Arhivu, o obavijesnim pomagalima, postupku i načinu korištenja gradiva.	Tijekom godine; kontinuirano.	Suzana Martinović, Oliver Modrić, Barbara Crnković. Svi arhivisti.	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
Istraživanje za stranke.			
Istraživanje gradiva i izdavanje (ne)ovjerenih preslika za potrebe tijela državne uprave, lokalne samouprave, sudstva i drugih ustanova, kao i fizičkih osoba.	Tijekom godine; kontinuirano.	Dajana Mičić. Svi zaposlenici.	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Rad Arhiva s javnošću			
Komunikaciju s javnošću nastaviti ćemo putem mrežne stranice, te korištenjem Facebook profila Arhiva.	Tijekom godine; kontinuirano.	Tamara Šarić Šušak Ivana Burić	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Na mrežnoj stranici osigurati ćemo redovito postavljanje i pregledavanje novostimljenog arhivskog gradiva (Digitalni arhiv). Na taj način bit će <i>on-line</i> dostupne naše matične knjige, ali i drugo gradivo.	prosinac 2021.	Tomislav Vrsaljko	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Organizacija školskih, studentskih i drugih posjeta Arhivu kojima je cilj približavanje značaja i djelatnosti Arhiva.	Tijekom godine; kontinuirano.	Tamara Š.Šušak Ivana Burić Dubravka Kolić Edi Modrinić Ostali djelatnici po potrebi	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Sudjelovanje u kulturnoj manifestaciji „Zadar čita 2020.“	travanj 2021.	Uprava, INDOK	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Izložba „Fotografije i dokumenti 112. brigade HV“ – povodom godišnjice osnutka brigade.	prosinac 2021.	Uprava, Marijan Maroja	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Izložba u povodu 150. obljetnice rođenja Stjepana Radića.	lipanj 2021.	Uprava, Marijan Maroja	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana arhiva prigodnim programom.	lipanj 2021.	Uprava, INDOK	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Obilježavanje Dana DAZD-a	rujan 2021.	Uprava, INDOK	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Javna predavanja iz područja povijesti, umjetnosti i kulture.	siječanj – svibanj, rujan – prosinac	Uprava, INDOK	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
Izdavačka djelatnost			
VJESNIK DALMATINSKIH ARHIVA – Izvori i prilozi za povijest Dalmacije, god. II. br. 2. (izvršno uredništvo DAZD-a 2021. godine. U suizdavaštvu s Državnim arhivima u Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).		Uprava	Izdana knjiga
Spisi apostolskih vizitacija Ninske biskupije iz godina 1579., 1603. i 1625., (prijepis: Josip Kolanović)	studeni 2021.	Uprava	Izdana knjiga
Listine o odnošajih između južnog Slavenstva i Mletačke Republike, jedanaesti svezak, prikupio Šime Ljubić, (priredio: Davor Salihović).		Uprava	Izdana knjiga
Popisi kuća od javnog značaja na području Zadra, Knina, Šibenika i Splita iz 1789. godine (katastar Memo), (autorica: Darka Bilić)		Uprava	Izdana knjiga
Georg von Trapp – memoari (Državni arhiv u Zadru izvršni nakladnik, Hrvatski institut za povijest i Udruga 1914. – 1918. sunakladnici).		Uprava	Izdana knjiga
Kartografska zbirka u Državnom arhivu u Zadru, (autorica: Tamara Šarić-Šušak; uvodni tekst: Dubravka Kolić)		Uprava	Izdana knjiga
Signorine, gospoje i šjore – žene u kulturi Zadra u dugome 19. stoljeću (autorica: Mirisa Katić)		Uprava	Izdana knjiga
Pisma Andrije Borellija braći Garagnin (autori: Ljerka Šimunković, Miroslav Rožman) u suizdavaštvu s Državnim arhivom u Splitu.		Uprava	Izdana knjiga
UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM KOD STVARATELJA			
Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom			
Redovni (32) i izvanredni pregledi pismohrana	Tijekom godine; kontinuirano	Marijan Maroja	Zapisnik
Izlučivanja gradiva kod stvaratelja (50).			Rješenje
Pravilnici o zaštiti arhivskoga gradiva i posebni popisi s rokovima čuvanja			Suglasnost na pravilnike
Evidentiranje i kategoriziranje novih stvaratelja.			
Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva			
Pružanje stručne pomoći imateljima u svezi postupaka odabiranja i izlučivanja gradiva, organizacije i rada pismohrana i sl.	Tijekom godine; kontinuirano.	Marijan Maroja	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Organiziranje dvodnevno seminara za djelatnike u pismohranama u cilju pripreme kandidata za polaganje stručnog ispita.			

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
Preuzimanje arhivskoga gradiva			
Preuzimanje gradiva s rokovima dospelosti		Marijan Maroja	
OSTALO			
Arhiv će omogućiti djelatnicima odlaske na stručna usavršavanja.	Tijekom godine; kontinuirano.	Uprava	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Arhiv će aktivno sudjelovati u životu kulturno-obrazovne zajednice na lokalnom nivou: organizacijom različitih događanja i inicijativa sa ostalim kulturno-obrazovnim ustanovama u Gradu i Županiji.			
Izvršenje programa rada u bitnome će biti potpomognuto administrativno-stručnom podrškom općeg odjela. Uz pravne i računovodstveno-knjigovodstvene poslove, odjel je zadužen za organizaciju radnih procesa, uredskog poslovanja, organizaciju, praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa, izradu različitih izvješća.			
Na izvršenju ovoga plana rada radit će 31 zaposlenik Arhiva različitih struka i specijalnosti.			