

DRŽAVNI ARHIV U ZADRU

PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2025. GODINU



Zadar, srpanj 2024.

SADRŽAJ

O NAMA	3
ŠTO ŽELIMO POSTIĆI?	4
DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU	5
Mjere i aktivnosti.	5
Očekivani rezultati:.....	5
1. Spremišta, čitaonica, radni prostori	5
2. Restauriranje arhivskog gradiva	5
3. Knjigovežnica:	5
4. Zaštitno, sigurnosno i dopunsko snimanje:.....	6
Mjere i aktivnosti.	6
2. Arhivska knjižnica.....	7
3. Korištenje arhivskoga gradiva	7
3.1. Korisnička služba i čitaonica. Evidencije.....	7
3.2. Istraživanje za stranke.....	7
4. Rad Arhiva s javnošću.....	8
5. Izdavačka djelatnost.....	9
ZAŠTITA GRADIVA KOD STVARATELJA	9
Mjere i aktivnosti.	9
Očekivani rezultati:.....	9
1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom	10
2. Stvaratelji predviđeni za redoviti nadzor	10
3. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva.....	11
4. Preuzimanje arhivskoga gradiva.....	11
OSTALO.....	11

O NAMA

Državni arhiv u Zadru (dalje: 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 *online* 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 odgovarajući prostor za naš Fotolaboratorij.

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 četiri navrata (tijekom četiri godine) ugrađeni pokretni ormari kapaciteta oko 385 dužnih metara, čime smo povećali ukupne kapacitete spremišta za više od 1700 dužnih metara.

Godine 2019. rekonstruiran je i potpuno uređen novi prostor za rad restauratorsko-konzervatorske radionice i knjigovežnice.

Godine 2022. spremišni su prostori dodatno zaštićeni ugradnjom grilja na 36 prozora, čime su osigurani bolji mikroklimatski uvjeti u spremištima.

Ove godine u Sabirnom arhivskom centru u Novalji nabavljeni su pokretni ormari kapaciteta 388 dužnih metara.

Rad Arhiva organiziran je kroz sljedeće ustrojbene jedinice:

- Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva
 - Odsjek za arhivsko gradivo do 1797. godine
 - Odsjek za arhivsko gradivo od 1797. do 1918. godine
 - Odsjek za arhivsko gradivo od 1918. godine
 - Odsjek za zbirke arhivskog gradiva, obiteljske i osobne fondove, društva i vjerske ustanove
- Odjel za zaštitu gradiva u arhivu
 - Restauratorsko-konzervatorska radionica i knjigovežnica
 - Odsjek za digitalizaciju
- Odjel za nadzor i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
- Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove s korisničkom službom
- Odjel arhivske knjižnice
- Odjel depozit arhivskog gradiva Zadarske nadbiskupije
- Sabirni centar u Novalji
- Odjel općih poslova

U Arhivu je tijekom izrade ovoga plana bio zaposlen 31 djelatnik i 1 pripravnik.

ŠTO ŽELIMO POSTIĆI?

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

- dugoročnog očuvanja arhivskog gradiva.
- osiguranja preduvjeta za široko i raznovrsno korištenje arhivskoga gradiva.
- 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 Odjela za nadzor i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva i u 2025. godini biti značajna, jer ćemo od stvaratelja zahtijevati postupanje po važećim propisima, pružajući im pritom svu potrebnu stručnu pomoć.

DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU

Mjere i aktivnosti. Popunjenost postojećih spremišnih kapaciteta, postavljaju kao prioritetnu i trajnu 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 1700 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 arhivskih kutija (300 komada)
- 1.2. Nabava skenera Bookeye 5 V1A, A1+
- 1.3. Nabava i ugradnja pokretnih ormara u Sabirnom arhivskom centru u Novalji (drugi dio)
- 1.4. Nabava jednog ladičara
- 1.5. Nabava informatičke i uredske opreme
- 1.6. Bojanje dijela spremišta i uredskih prostora

2. Restauriranje gradiva

- 2.1. HR-DAZD-31 Bilježnici Zadra:
 1. Simon Turrino (1577.–1584.), Busta 1 – (700 listova)
 2. Simon Turrino (1577.–1584.), Busta 2 – (500 listova)
- 2.2. HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga :
 1. MKR Smilčić, inv. br.1146 – (300 listova)
 2. MKR kula Atlagić, Rašević, Korlat, inv. br. 2085 – (500 listova)
 3. MKR Ljubač, inv. br. 2086 – (300 listova)

3. Knjigovežnica

- 3.1. Izrada zaštitnih phase-box kutija za fond HR-DAZD-31, Bilježnici Zadra (2 komada)

- 3.2. Ravnanje i izrada zaštitnih mapa za fond HR-DAZD-8, Mletački katastar. Skice katastarskih mapa područja Zadra, Knina i Imotskog
- 3.3. HR-DAZD-382 Uprava za katastarsku izmjeru – nastavak izrade zaštitnih kutija
- 3.4. HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga :
 1. MKR Smilčić, inv. br.1146 – uvez i izrada zaštitne kutije
 2. MKR kula Atlagić, Rašević, Korlat, inv. br. 2085 – uvez i izrada zaštitne kutije
 3. MKR Ljubač, inv. br. 2086 – uvez i izrada zaštitne kutije

4. Zaštitno, sigurnosno i dopunsko snimanje

- 4.1. Digitalizacija iz fonda HR-DAZD-146 Skupština Općine Zadar: 18 knjiga (Upisnici i imenici Općine Zadar od 1984. do 1993. godine)
- 4.2. HR-DAZD-31 Bilježnici Zadra, 51 svežanj – obrada snimljenog gradiva i postavljanje na server
- 4.3. HR-DAZD-20 Općina /Komuna Zadar. Knez Zadra – kazalo oporuka – 1 svezak

DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA

Mjere i aktivnosti. Arhiv će i u 2025. 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 digitaliziranog gradiva na našim mrežnim stranicama

Očekivani rezultati:

1. Arhivističko sređivanje i opis gradiva

U Arhivu se nalazi 681 fondova i zbirki što ukupno iznosi 7585 d/m gradiva. U Sabirnom arhivskom centru u Novalji nalazi se 9 fondova s ukupno 193 d/m gradiva. Arhiv Zadarske nadbiskupije ima 91 fondova i zbirki s količinom od 382 d/m. gradiva.

Na arhivističkom sređivanju u 2025. godini će raditi dvanaest arhivista na sljedećim fondovima i zbirkama:

- 1.1. HR-DAZD-62 Centralni inspektorat za bogoštovlje i upravu upražnjenih dobara Dalmacije (1807.-1811.); 5 knjiga, 42 svežnja. Izrada inventara.
- 1.2. HR-DAZD-337 Benediktinski samostan Sv. Kuzme i Damjana na Pašmanu (1058.-1774.); 6 kutija, 200 pergamena. Izrada inventara.
- 1.3. HR-DAZD-36 Komorna uprava za Dalmaciju (1804.-1806.); 59 svež., 8 knj. Izrada inventara.
- 1.4. HR-DAZD-88 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Tajni spisi Predsjedništva Namjesništva. Prilagodba postojećeg inventara novom popisu gradiva i kartoniranje spisa.
- 1.5. HR-DAZD-35 Guverner Dalmacije barun T. de Brady (1804.-1806.); 17 svež., 2 knj. Izrada inventara.
- 1.6. HR-DAZD-33 Vlada za Dalmaciju (1798.-1806.); 317 svež., 29 knj. Izrada inventara.
- 1.7. HR-DAZD-92 Namjesništvo za Dalmaciju. Pokrajinska komisija za alodizaciju feuda (1813.-1918.); 19 svež. Izrada inventara.
- 1.8. HR-DAZD-515 Plemičko kazalište u Zadru (1798.-1806.) ; 1 kutija
- 1.9. HR-DAZD-309 Kotarski komitet KPH Zadar (1943.-1962.); 70 knjiga, 99 kutija. Izrada inventara.
- 1.10. HR-DAZD-311 Općinski komitet SKH Zadar (1956.-1990.); 92 knj. 119 kut. i svež. Izrada inventara.
- 1.11. HR-DAZD-584 Manfred Paštrović (1927.-1938.); 10 kutija. Izrada inventara.
- 1.12. HR-DAZD-61 Računovodstvo i financijski ured u Zadru (1806.-1813.); 72 knj. 37 svež. Izrada inventara.
- 1.13. HR-DAZD-551 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Zadruga u Dalmaciji (1865. – 1914.); 2 kut. Izrada inventara.
- 1.14. HR-DAZD-160 NOO Pag (1952.-1958.); 4 knjige, 5 kutija
- 1.15. HR-DAZD-300 PZ Novalja (1949./1956.); 11 knjiga, 7 kutija
- 1.16. HR-DAZD-383 Kartografska zbirka - nadopuna inventara s novo pridošlim i naknadno pronađenim kartografskim jedinicama
- 1.17. HR-DAZD-146 Skupština Općine Zadar (1963.-1993.) – ažuriranje do sada izrađene tablice (1963.-1966.) i nastavak rada na arhivskom popisu i tehničkom opremanju za 1967. godinu. Izrada popisa.
- 1.18. HR-DAZD- OŠ Zadarski otoci (1969.-1984.); 5 d/m. Izrada inventara.
- 1.19. HR-DAZD-465 Općinski sud u Zadru, popis parnica za 1992. godinu. Izrada popisa.
- 1.20. HR-DAZD- 465 Općinski sud u Zadru, Stalna služba Pag- popis parnica za 1991. godinu. Izrada popisa.
- 1.21. HR-AZDN-48 Zbirka tiskovina (1771./2003.) – nastavak rada. Izrada inventara.
- 1.22. HR-AZDN-29 Osobni arhivski fond Vladislav Cvitanović (1918./1968.); 3 kut. Izrada inventara.
- 1.23. Opis gradiva u novom nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu
- 1.24. Ažuriranje topografskog inventara AZDN.
- 1.25. Ažuriranje topografskog inventara DAZD.

2. Arhivska knjižnica

- 2.1. Nastavit će se rad na reviziji knjižnične građe - uspoređivanje svakog primjerka knjižnične građe na polici s podacima istaknutim u inventarnim knjigama, katalogima i popisima te popis u digitalni oblik (excel tablica).
- 2.2. Rad s korisnicima knjižničnog gradiva.
- 2.3. Obrada knjižnične građe u knjižničnom programu CROLIST.
- 2.4. Nabava i obrada nove knjižnične građe.
- 2.5. Evidencija i ažuriranje izdavačke djelatnosti DAZD.
- 2.6. Zaštita oštećene knjižnične građe; zaštitno kopiranje starih novina i rijetke građe u suradnji s Odjelom za restauraciju DAZD.
- 2.7. Izrada bibliografije radova objavljenih na temelju korištenog arhivskog gradiva iz DAZD-a i AZDN-a.
- 2.8. Izlučivanje duplikata za otpis.
- 2.9. Organizirat će se razmjena i prodaja izdanja DAZD-a ustanovama i pojedincima.
- 2.10. Nastavak suradnje sa srodnim ustanovama.
- 2.11. Nastavak mentorskog rada sa studentima s Odjela za informacijske znanosti Sveučilišta u Zadru.
- 2.12. Popis knjiga za upis u Registar kulturnih dobara.

3. Korištenje arhivskoga gradiva

3.1. Korisnička služba i čitaonice

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

Čitaonice arhiva (u zgradi Arhiva u ulici R. Boškovića 1, te u Odjelu deposit 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 te subotom od 8 do 12 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 250 korisnika, oko 1500 posjeta čitaonicama te približno 4000 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 s korisničkom službom (INDOK služba) u suradnji s drugima odjelima Arhiva, intenzivno će raditi na približavanju naše ustanove i naše djelatnosti široj javnosti.

- 4.1. Izložba „ Državni arhiv u Zadru – pogled u arhivsko spremište „ – postavi po zadarskim osnovnim i srednjim školama.
- 4.2. Izložba donirane zbirke crteža Slavena Perovića.
- 4.3. Portal e-Kultura „Digitalizacija kulturne baštine“: kontinuirano objavljivanje snimljenih dokumentacijskih cjelina.
- 4.4. Komunikacija s javnošću putem mrežne stranice, te Facebook profila Arhiva.
- 4.5. Organizacija školskih, studentskih i drugih posjeta Arhivu.
- 4.6. Sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana arhiva.

5. Izdavačka djelatnost

- 5.1. Zadarsko Hrvatsko proljeće, u suizdavaštvu s Ogrankom Matice hrvatske u Zadru
- 5.2. Tomislav Popić, Zapisnici zadarskoga Sudbenoga dvora konzula i mora (1385.-1423.) / Acta Curie consulum et maris civitatis ladre (1385.-1423.). Drugi dio.
- 5.3. *Vjesnik dalmatinskih arhiva – Izvori i prilozi za povijest Dalmacije*, god. VI. br. 6. (U suizdavaštvu s Državnim arhivima u Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).

ZAŠTITA GRADIVA 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.

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

ž

Očekivani rezultati:

1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom

Tijekom 2025. godine planirano je 30 redovnih 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 za nadzor i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva 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 popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Izdavat će se suglasnosti na pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom izvan arhiva i popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja ili će se isti izrađivati za stvaratelje gradiva.

Planira se evidentiranje novih stvaratelja

2. Stvaratelji predviđeni za redoviti nadzor

- Centar za rehabilitaciju Sv. Filip i Jakov
- Šumarija Biograd (posljednji pregled 2009.)
- Općina Pašman (posljednji pregled 2016.)
- Udruženje obrtnika Benkovac (posljednji pregled 2015.)
- Srednja škola kneza Branimira Benkovac (posljednji pregled 2016.)
- O.Š. Ivana Gorana Kovačića Lišane Ostrovačke (posljednji pregled 2016.)
- Infragrad d.o.o. Obrovac (posljednji pregled 2016.)
- Srednja škola Obrovac (posljednji pregled 2016.)
- Centar za kulturu grada Novalje (posljednji pregled 2016.)
- Srednja škola Bartula Kašića Pag (posljednji pregled 2017.)
- Čistoća i održavanje Kolan (posljednji pregled 2016.)
- Javni bilježnik Mirela Paro, Novalja (prvi pregled)
- Osnovna škola Stanovi (posljednji pregled 2011.)
- Osnovna škola Sukošan (posljednji pregled 2009.)
- Osnovna škola Škabrnja (posljednji pregled 2010.)
- Pomorska škola Zadar (posljednji pregled 2013.)
- Maraska d.d. (posljednji pregled 2009.)
- Borik d.d. Zadar (prvi pregled)
- Sojara d.d. Zadar (posljednji pregled 2010.)
- Vodovod d.o.o. Zadar (posljednji pregled 2013.)
- Croatia osiguranje d.d. Posl. jed. Zadar (prvi pregled)
- Porezna uprava, Područni ured u Zadru (posljednji pregled 2006.)
- Ljekarne Zadar (posljednji pregled 2004.)
- Psihijatrijska bolnica Ugljan (posljednji pregled 2014.)
- TZ Općine Bibinje (posljednji pregled 2014.)
- TZ Općine Ražanac (posljednji pregled 2013.)

- TZ Zadarske županije (posljednji pregled 2015.)
- JU Agencija za razvoj Zadarske županije Zadra Nova (prvi pregled)
- Dječji vrtić "Radost" Zadar (posljednji pregled 2013.)
- Državna geodetska uprava, PU za katastar Zadar (posljednji pregled 2010.)

3. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva

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

Na poseban način radit će se sa stvarateljima na korištenju novog nacionalnog arhivskog informacijskog sustava.

Prema potrebi, organizirat će se seminar za djelatnike na poslovima upravljanja arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

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.

OSTALO

1. Arhiv će omogućiti djelatnicima odlaske na stručna usavršavanja.
2. Arhiv će aktivno sudjelovati u javnom životu 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, 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

KLASA: 612-06/24-15/01
URBROJ: 2198-1-92-1-24-1

- *Prilog:*
Tabelarni prikaz Plana i programa rada za 2025. godinu

Zadar, 8. srpnja 2024.

Plan i program rada za 2025. godinu usvojen je na 2. sjednici (2/2024.) Upravnog vijeća Državnog arhiva u Zadru, 19. srpnja 2024.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
prof. dr. sc. Ante Bralić