

DRŽAVNI ARHIV U ZADRU

PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2026. GODINU



Zadar, srpanj 2025.

SADRŽAJ

O NAMA	2
ŠTO ŽELIMO POSTIĆI?	3
DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU	3
Očekivani rezultati:	4
1. Spremišta, čitaonica, radni prostori.....	4
2. Restauriranje gradiva	4
3. Knjigovežnica.....	4
4. Zaštitno, sigurnosno i dopunsko snimanje	5
DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA	5
Očekivani rezultati:	5
1. Arhivističko sređivanje i opis gradiva	5
2. Arhivska knjižnica	6
3. Korištenje arhivskoga gradiva	7
4. Rad Arhiva s javnošću.....	7
5. Izdavačka djelatnost.....	8
ZAŠTITA GRADIVA KOD STVARATELJA I POSJEDNIKA	8
Očekivani rezultati:	8
1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom	8
2. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva	9
3. Preuzimanje arhivskoga gradiva	10
OSTALO.....	10

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, kontinuirano zahtjeva ulaganja kako bi se gradivu u spremištu osigurali primjereni uvjeti smještaja. Ističemo da smo ranijih godina izvršili značajne građevinske zahvate na sanaciji i opremanju zgrade, čime smo osigurali primjerenije uvjete za smještaj gradiva i u konačnici bolje mikroklimatske uvjete u kojima čuvamo gradivo.

Izvršena je i 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.

Također su u više navrata ugrađeni pokretni knjižni ormari, čime smo značajno povećali kapacitete spremišta.

Rekonstruiran je i potpuno uređen novi prostor za rad restauratorsko-konzervatorske radionice i knjigovežnice.

Rad Arhiva organiziran je kroz sljedeće ustrojbene jedinice:

- Odjel za obradu i sređivanje gradiva
 - Poslovi sređivanja gradiva
 - Vanjska služba
 - Arhiv Zadarske nadbiskupije
 - Sabirni arhivski centar u Novalji
- Odjel za dokumentacijsko-informacijske i restauratorsko-konzervatorske poslove
 - Dokumentacijsko-informacijski centar

Plan i program rada za 2026.

- Knjižnica
- Restauratorsko-konzervatorska radionica
- Fotolaboratorij
- Odjel općih poslova

U Arhivu je u trenutku izrade ovoga Plana bilo zaposleno 32 djelatnika.

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. Suočeni s nedostatkom spremišnog prostora za prihvata većih količina gradiva, u predstojećoj godini bit će potrebno sagledavati mogućnosti osiguravanja pomoćnog dislociranog prostora.

Plan i program rada za 2026.

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

Očekivani rezultati:

1. Spremišta, čitaonica, radni prostori

- 1.1. Nabavka i ugradnja prozorskih grilja u spremištu (15 komada)
- 1.2. Nabava arhivskih kutija (200 komada)
- 1.3. Nabava ladičara (2)
- 1.4. Nabava informatičke i uredske opreme

2. Restauriranje gradiva

- 2.1. HR-DAZD-31 Bilježnici Zadra:
 1. Simon Turrino (1577.–1584.), Busta 2 – (500 listova)
- 2.2. HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga:
 1. MKM Škabrnja, inv. br.1309 – (500 listova)
 2. MKM Tkon, inv. br. 1337 – (300 listova)
 3. MKV Slivnica, inv. br. 1733 – (400 listova)
- 2.3. Arhivska knjižnica: Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora:
 1. Knjiga 1 (hrvatski jezik) – (300 listova)
 2. Knjiga 2 (talijanski jezik) – (300 listova)

3. Knjigovežnica

- 3.1. Ravnanje i izrada zaštitnih mapa za fond HR-DAZD-8, Mletački katastar. Skice katastarskih mapa područja Zadra, Knina i Imotskog
- 3.2. HR-DAZD-382 Uprava za katastarsku izmjeru – nastavak izrade zaštitnih kutija
- 3.3. HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga :
 1. MKV Novigrad, inv. br. 675 – izrada zaštitne kutije
 2. MKM Škabrnja, inv. br.1309 – uvez i izrada zaštitne kutije
 3. MKM Tkon, inv. br. 1337 – uvez i izrada zaštitne kutije
 4. MKV Slivnica, inv. br. 1733 – uvez i izrada zaštitne kutije

Plan i program rada za 2026.

3.4. Arhivska knjižnica: Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora:

1. Knjiga 1 (hrvatski jezik) – uvez i izrada zaštitne kutije

2. Knjiga 2 (talijanski jezik) – 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 1974. do 1983. godine)

4.2. Arhivska knjižnica: Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora 1863. godine (dvije knjige)

4.3. HR-DAZD-460 Gradska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju Zadar, Upisnik 1947. (jedna knjiga)

4.4. HR-DAZD-469 Kotarska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju Zadar, Upisnici 1947. (dvije knjige)

DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA

Mjere i aktivnosti. Arhiv će i u 2026. 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 fond i zbirka 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 fond i zbirku s količinom od 382 d/m gradiva.

Na arhivističkom sređivanju u 2026. godini radit će četrnaest arhivista na sljedećim fondovima i zbirkama:

1.1. HR-DAZD-67 Centralni inspektorat policije za Dalmaciju 1806. Izrada inventara.

1.2. HR-DAZD-68 Komesarijat *Amministrazione Opinel* 1809. Izrada inventara.

1.3. HR-DAZD-69 Generalni komesarijat *Alta polizia* 1806.-1809. Izrada inventara.

1.4. HR-DAZD-70 Generalni komesarijat policije za Dalmaciju 1810.-1812. Izrada inventara. Izrada inventara.

Plan i program rada za 2026.

- 1.5. HR-DAZD-33 Vlada za Dalmaciju (1798.-1806.). Izrada inventara.
- 1.6. HR-DAZD-35 Guverner Dalmacije barun T. de Brady (1804.-1806.); Izrada inventara.
- 1.7. HR-DAZD-36 Komorna uprava za Dalmaciju (1804.-1806.). Izrada inventara
- 1.8. HR-DAZD-11 Općina/Komuna Korčula (1338.- 1797.). Izrada inventara.
- 1.9. HR-DAZD-309 Kotarski komitet KPH Zadar (1943.-1962.). Izrada inventara.
- 1.10. HR-DAZD-92 Namjesništvo za Dalmaciju. Pokrajinska komisija za alodizaciju feuda (1813.-1918.); 19 svež. Izrada inventara.
- 1.11. HR-DAZD-562 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Kazališta za Dalmaciju(1805.-1904.). Izrada inventara.
- 1.12. HR-DAZD-311 Općinski komitet SKH Zadar (1956.-1990.); 92 knj. 119 kut. i svež. Izrada inventara.
- 1.13. HR-DAZD-383 Kartografska zbirka. Nadopuna inventara s novopridošlim i naknadno pronađenim kartografskim jedinicama (78 kartografskih jedinica)
- 1.14. HR-DAZD-61 Računovodstvo i financijski ured u Zadru (1806.-1813.); 72 knj. 37 svež. Izrada inventara.
- 1.15. HR-DAZD-146 Skupština Općine Zadar (1963.-1993.) – nastavak rada na arhivskom popisu i tehničkom opremanju. Izrada popisa.
- 1.16. HR-DAZD-89 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Građevinski odsjek (1820. – 1918.)
- 1.17. HR-DAZD-174 MNO Diklo
- 1.18. HR-DAZD-184 MNO Kožino
- 1.19. HR-DAZD-195 MNO Petrčane
- 1.20. HR-DAZD-SACN-1 Kotarska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju
- 1.21. HR-AZDN-48 Zbirka tiskovina (1771./2003.) – nastavak rada. Izrada inventara.
- 1.22. Opis gradiva u novom nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu
- 1.23. Ažuriranje topografskog inventara AZDN.
- 1.24. 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, katalozima i popisima te popis u digitalni oblik (excel tablica).
- 2.2. Rad s korisnicima knjižničkog 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.

Plan i program rada za 2026.

- 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 Arhivu 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

Dokumentacijsko-informacijski centar u suradnji s drugim sastavnicama Arhiva, intenzivno će raditi na približavanju naše ustanove i naše djelatnosti široj javnosti.

- 4.1. Izložba „Arbanasi u Državnom arhivu u Zadru“, u povodu 300. obljetnice doseljenja
- 4.2. Portal e-Kultura „Digitalizacija kulturne baštine“: kontinuirano objavljivanje snimljenih dokumentacijskih cjelina.
- 4.3. Objava podataka o gradivu u javnom dijelu kataloga e-Arhiv.
- 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 tjedna arhiva.

5. Izdavačka djelatnost

- 5.1. Tomislav Popić, Zapisnici zadarskoga Sudbenoga dvora konzula i mora (1385.-1423.) / Acta Curie consulum et maris civitatis ladre (1385.-1423.). Sv. 3.
- 5.2. Ante Bećir, Antun Nekić, Tomislav Popić, Crkveni spisi Zadarske nadbiskupije iz sredine XV. stoljeća
- 5.3. Mladen Ančić, Registri pisama zadarskog kneza Ivana Sanuta (u suizdavaštvu sa Znanstvenom knjižnicom Sveučilišta u Zadru)
- 5.4. 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 I POSJEDNIKA

Mjere i aktivnosti. Gradivo „u nastajanju“, kod 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.

Očekivani rezultati:

1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom

Tijekom 2026. 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 preporuke radi njihova izvršenja.

Izvršit će se 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.

Stvaratelji predviđeni za redoviti nadzor:

- Grad Biograd n/m

Plan i program rada za 2026.

- Državna geodetska uprava - Područni ured katastar Zadar - Ispostava Biograd n/m
- Ministarstvo financija - Porezna uprava - Područni ured Zadar - Ispostava Biograd na Moru
- Općinski sud Zadar – Stalna služba Benkovac
- Vodovod i odvodnja d.o.o. Benkovac
- Benković d.o.o. Benkovac
- Grad Obrovac
- Ministarstvo financija - Porezne uprave - Područni ured Zadar - Ispostava Obrovac
- Grad Pag
- Solana Pag d.d. Pag
- Ličko senjska županija - Upravni odjel za graditeljstvo - zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo - Odsjek za graditeljstvo - Ispostava Novalja
- Grad Novalja
- Zadarska županija,
- OTP Banka d.d. Zadar
- Županijski sud Zadar
- Općinski sud Zadar
- Trgovački sud u Zadru
- Županijsko državno odvjetništvo Zadar
- Općinsko državno odvjetništvo Zadar
- Općina Polača
- Općina Bibinje
- Općina Galovac
- Općina Jasenice
- Općina Novigrad
- Općina Vir
- Općina Sv. Filip i Jakov
- Općina Zemunik Donji
- Sveučilište u Zadru
- Ministarstvo kulture i medija, Konzervatorski odjel u Zadru
- Hrvatsko narodno kazalište Zadar

2. 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.

3. 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 upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva. Prioritet u preuzimanju imat će tijela uprave, sudstva i javnih ustanova, vodeći računa o dospjelosti. 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 32 zaposlenika Arhiva različitih struka i specijalnosti.

RAVNATELJ:

doc. dr. sc. Ante Gverić

KLASA: 612-06/25-15/01

URBROJ: 2198-1-92-1-25-1

- *Prilog:*

Tabelarni prikaz Plana i programa rada za 2026. godinu

Zadar, 10. srpnja 2025.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

prof. dr. sc. Ante Bralić

Plan i program rada za 2026.

Državni arhiv u Zadru

TABELARNI PRIKAZ PLANA RADA ZA 2026. GODINU (Prilog Planu i programu rada za 2026. godinu)

AKTIVNOST	ROK ZA PROVEDBU	ODGOVORNI ZA PROVEDBU	POKAZATELJ OSTVARENJA
DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA U ARHIVU			
Spremišta i uredski prostori			
Nabava arhivskih kutija (200 komada)	prosinac 2026.		
Nabava ladičara (2)	prosinac 2026.		
Prozorske grilje u spremištu (15 kom)	prosinac 2026.		
Nabava informatičke i uredske opreme	prosinac 2026.		
Restauriranje gradiva			
HR-DAZD-31 Bilježnici Zadra: - Simon Turrino (1577.–1584.) Busta 2 – 500 listova	prosinac 2026.	Jurica Badžoka, Eneida Škara	Restaurirano gradivo
HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga : - MKM Škabrnja, inv. br. 1309 – 500 listova - MKM Tkon, inv. br. 1337 – 300 listova - MKV Slivnica, inv. br.1733– 400 listova			
Arhivska knjižnica : Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora : -Knjiga 1 (hrvatski jezik) – 300 listova -Knjiga 2 (talijanski jezik) – 300 listova	prosinac 2026.	Jurica Badžoka, Eneida Škara	Restaurirano gradivo
UKUPNO: 2300 listova			
Knjigovežnica			
HR-DAZD-378 Zbirka matičnih knjiga : - MKV Novigrad, inv.br. 675 – izrada zaštitne kutije - MKM Škabrnja, inv. br. 1309 – uvez i izrada zaštitne kutije - MKM Tkon, inv. br. 1337 – uvez i izrada zaštitne kutije	prosinac 2026.	Marcela Ostojić	Izrađene zaštitne kutije i uvezi

Plan i program rada za 2026.

- MKV Slivnica, inv. br.1733 – uvez i izrada zaštitne kutije			
HR-DAZD-382 Uprava za katastarsku izmjeru – nastavak izrade zaštitnih kutija			
HR-DAZD- 8 Mletački katastar. Skice katastarskih mapa područja Zadra, Knina i Imotskog - izrada zaštitnih mapa za fond Izrada zaštitnih mapa za fond			
Arhivska knjižnica : Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora : -Knjiga 1 (hrvatski jezik) – uvez i izrada zaštitne kutije -Knjiga 2 (talijanski jezik) – uvez i izrada zaštitne kutije			
Zaštitno i sigurnosno digitalno snimanje			
HR-DAZD-146 Skupština Općine Zadar: 18 knjiga (upisnici i imenici Općine Zadar od 1984. do 1993. godine; 5600 snimaka)	prosinac 2026.	Tomislav Vrsaljko Ana Kevrić Ivana-Marija Vrsaljko	Snimljeno gradivo.
Arhivska knjižnica: Brzopisna izvješća Dalmatinskog sabora 1863. godine (dvije knjige)	prosinac 2026.	Tomislav Vrsaljko Ana Kevrić Ivana-Marija Vrsaljko	Snimljeno gradivo.
HR-DAZD-460 Gradska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju Zadar, Upisnik 1947. (jedna knjiga)	prosinac 2026.	Tomislav Vrsaljko Ana Kevrić Ivana-Marija Vrsaljko	Snimljeno gradivo.
HR-DAZD-469 Kotarska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju Zadar, Upisnici 1947. (dvije knjige)	prosinac 2026.	Tomislav Vrsaljko Ana Kevrić Ivana-Marija Vrsaljko	Snimljeno gradivo.
DOSTUPNOST GRADIVA KORISNICIMA			
Arhivističko sređivanje i opis gradiva			
Evidencija preuzimanja gradiva u Arhiv	Tijekom godine; kontinuirano	Ivan Fantina	

Plan i program rada za 2026.

HR-DAZD-67 Centralni inspektorat policije za Dalmaciju 1806.	prosinac 2026.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-68 Komesarijat <i>Administracije Opinel</i> 1809.	prosinac 2026.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-69 Generalni komesarijat <i>Alta polizia</i> 1806.-1809.	prosinac 2026.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-70 Generalni komesarijat policije za Dalmaciju 1810.-1812.	prosinac 2026.	Ivana Burić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-36 Komorna uprava za Dalmaciju (1804.-1806.)	prosinac 2026.	Ante Trošeljac	Izrađen inventar.
HR-DAZD-11 Općina/Komuna Korčula (1338.- 1797.)	prosinac 2026.	Robert Lejnak	Izrađen inventar.
HR-DAZD-35 Guverner Dalmacije barun Thomas de Brady (1804.-1806.)	prosinac 2026.	Ankica Strmota	Izrađen inventar.
HR-DAZD-33 Vlada za Dalmaciju (1798.-1806.)	prosinac 2026.	Dubravka Kolić	Izrađen inventar.
HR-DAZD-309 Kotarski komitet KPH Zadar (1943.-1962.)	prosinac 2026.	Merica Manenica	Izrađen inventar.
HR-DAZD-92 Namjesništvo za Dalmaciju. Pokrajinska komisija za alodizaciju feuda (1813.-1921.) 19 svež.	prosinac 2026.	Ivica Ražov	Izrađen inventar.
HR-DAZD-562 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Kazališta za Dalmaciju(1805.-1904.)	prosinac 2026.	Ivica Ražov	Izrađen inventar.
HR-DAZD-383 Kartografska zbirka. Nadopuna inventara s novopridošlim i naknadno pronađenim kartografskim jedinicama (78 kartografskih jedinica)	prosinac 2026.	Tamara Šarić-Šušak	Nadopuna inventara.
HR-DAZD-146 Skupština Općine Zadar (1963.-1993.).-1966.) - nastavak rada na arhivskom popisu	prosinac 2026.	Ante Senta	Izrađen popis.
HR-DAZD-89 Vlada/Namjesništvo za Dalmaciju. Građevinski odsjek (1820. – 1918.)	prosinac 2026.	Katarina Vukić	prosinac 2026.
HR-DAZD-311 Općinski komitet SKH Zadar (1956.-1990.) 92 knj. 119 kut. i svež.	prosinac 2026.	Edi Modrinić	Izrađen inventar
HR-DAZD-61 Računovodstvo i financijski ured u Zadru (1806.-1813.) 72 knj. 37 svež.	prosinac 2026.	Anamaria Perović	Izrađen inventar
HR-AZDN-48 Zbirka tiskovina. Nastavak rada	prosinac 2026.	Oliver Modrić	Izrađen inventar
HR-DAZD-174 MNO Diklo	prosinac 2026.	Barbara Crnković	Izrađen inventar

Plan i program rada za 2026.

HR-DAZD-184 MNO Kožino	prosinac 2026.	Barbara Crnković	Izrađen inventar
HR-DAZD-195 MNO Petřčane	prosinac 2026.	Barbara Crnković	Izrađen inventar
HR-DAZD-SACN-1 Kotarska komisija za agrarnu reformu i kolonizaciju	prosinac 2026.	Barbara Crnković	Izrađen inventar
Opis gradiva u novom nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu	Tijekom godine; kontinuirano.	Arhivisti	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Izrada Općeg inventara u digitalnom obliku	prosinac 2026.	Tamara Šarić-Šušak	Izrađen inventar.
Ažuriranje topografskog inventara AZDN	Tijekom godine; kontinuirano	Ivan Fantina Oliver Modrić	
Ažuriranje topografskog inventara DAZD	Tijekom godine; kontinuirano	Ivan Fantina	
Arhivska knjižnica			
Nastavak rada na reviziji knjižnične građe	Tijekom godine; kontinuirano	Milenka Rogić Marija Kero	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Rad s korisnicima knjižničnog gradiva	Tijekom godine; kontinuirano	Milenka Rogić Marija Kero	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Obrada knjižnične građe u knjižničnom programu CROLIST	Tijekom godine; kontinuirano	Milenka Rogić Marija Kero	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Nabava i obrada nove knjižnične građe			
Evidencija i ažuriranje izdavačke djelatnosti DAZD			
Popis knjiga za upis u Registar kulturnih dobara			
Zaštita oštećene knjižnične građe i kopiranje starih novina			
Evidentiranje radova iz arhivistike, informacijskih znanosti			
Izrada bibliografije radova objavljenih na temelju korištenog arhivskog gradiva iz DAZD-a i AZDN-a			

Plan i program rada za 2026.

Izlučivanje duplikata za otpis			
Organizacija, razmjena i prodaja izdanja DAZD-a ustanovama i pojedincima			
Nastavak suradnje sa srodnim ustanovama			
Nastavak mentorskog rada sa studentima Sveučilišta u Zadru			
Korisnička služba i čitaonice			
Pružanje obavijesti korisnicima o arhivskim fondovima i zbirkama u Arhivu, o obavijesnim pomagalicama, postupku i načinu korištenja gradiva, doprema gradiva, evidentiranje korisnika i korištenoga gradiva.	Tijekom godine; kontinuirano.	Suzana Martinović, Oliver Modrić, Barbara Crnković. Svi arhivisti.	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
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			
Izložbe			
Izložba „Arbanasi u Državnom arhivu u Zadru“, u povodu 300. obljetnice doseljenja			Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Portal e-Kultura – „Digitalizacija kulturne baštine“: kontinuirano objavljivanje snimljenih dokumentacijskih cjelina	Tijekom godine; kontinuirano.	Tamara Šarić-Šušak Katarina Vukić	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Komunikacija s javnošću putem mrežne stranice, te Facebook profila Arhiva.	Tijekom godine; kontinuirano.	Tamara Šarić Šušak Ivana Burić	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Organizacija školskih, studentskih i drugih posjeta Arhivu	Tijekom godine; kontinuirano.	Tamara Š. Šušak Ivana Burić Dubravka Kolić Edi Modrinić Ostali djelatnici po potrebi	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog tjedna arhiva.	lipanj 2026.	Uprava, INDOK	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti

Plan i program rada za 2026.

Izdavačka djelatnost			
Tomislav Popić, Zapisnici zadarskoga Sudbenoga dvora konzula i mora (1385.-1423.) / Acta Curie consulum et maris civitatis ladre (1385.-1423.). sv 3.	prosinao 2026.	Uprava	Tiskano
Ante Bećir, Antun Nekić, Tomislav Popić, Crkveni spisi Zadarske nadbiskupije iz sredine XV. stoljeća	prosinao 2026.	Uprava	Tiskano
Mladen Ančić, Registri pisama zadarskog kneza Ivana Sanuta (u suizdavaštvu sa Znanstvenom knjižnicom Sveučilišta u Zadru)	prosinao 2026.	Uprava	Tiskano
VJESNIK DALMATINSKIH ARHIVA – Izvori i prilozi za povijest Dalmacije, god. VI. br. 6. (U suizdavaštvu s državnim arhivima u Šibeniku, Splitu i Dubrovniku).	prosinao 2026.	Uprava	Izdan časopis
ZAŠTITA GRADIVA KOD STVARATELJA I POSJEDNIKA			
Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom			
Uvođenje stvaratelja u rad u novom nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu	Tijekom godine; kontinuirano	Branko Arbanas	
Redovni i izvanredni pregledi pismohrana (30 redovitih)	Tijekom godine; kontinuirano	Branko Arbanas	Zapisnik, rješenje
Izlučivanja gradiva kod stvaratelja (50)	Tijekom godine; kontinuirano	Branko Arbanas	Rješenje
Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom	Tijekom godine; kontinuirano	Branko Arbanas	Suglasnost na pravila
Evidentiranje novih stvaratelja i posjednika	Tijekom godine; kontinuirano.		
Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva			
Pružanje stručne pomoći posjednicima u svezi postupaka odabiranja i izlučivanja gradiva, organizacije i rada pismohrana i sl.			Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Ažuriranje baze podataka o stvarateljima	Tijekom godine; kontinuirano.	Branko Arbanas	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Preuzimanje arhivskoga gradiva			
Preuzimanje gradiva s rokovima dospelosti	Tijekom godine; kontinuirano.	Branko Arbanas	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti

Plan i program rada za 2026.

OSTALO			
Arhiv će omogućiti djelatnicima odlaske na stručna usavršavanja	Tijekom godine; kontinuirano.	Uprava	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Arhiv će aktivno sudjelovati u javnom životu organizacijom različitih događanja i inicijativa s ostalim kulturno-obrazovnim ustanovama u Gradu i Županiji	Tijekom godine; kontinuirano.	Uprava	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
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	Tijekom godine; kontinuirano.	Uprava	Izvršeno prema naznačenoj aktivnosti
Na izvršenju ovoga plana rada radit će 32 zaposlenika Arhiva različitih struka i specijalnosti			