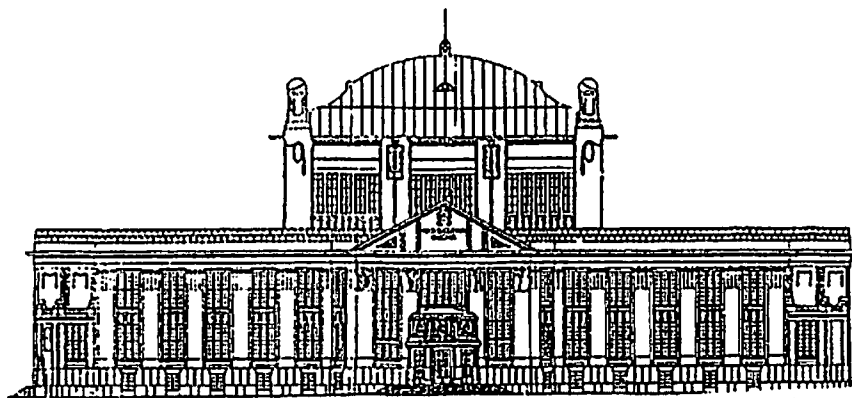


HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

**PLAN RADA
U 2017. GODINI**



Zagreb, veljača 2017.

Sadržaj

Uvod	3
1. Dostupnost gradiva	4
Obrada i opis gradiva	4
Dostupnost i korištenje putem on-line kataloga i portala	7
Dostupnost i uvjeti za korištenje gradiva u Arhivu	7
2. Uključenost korisnika i javnosti.....	9
Programi namijenjeni široj javnosti.....	9
Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost.....	10
Suradnja s obrazovnim ustanovama.....	11
Komunikacija s javnošću.....	11
3. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom.....	12
Evidencije o stvarateljima/imateljima i o gradivu izvan arhiva	12
Nadzor nad stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva.....	12
Stručna podrška u zaštiti gradiva izvan arhiva	13
Stručno usavršavanje djelatnika u pismohranama	13
Preuzimanje gradiva u Arhiv	13
4. Poboljšanje uvjeta za dugoročno očuvanje i iskoristivost gradiva	15
Spremišta	15
Upravljanje gradivom u spremištima.....	15
Mjere aktivne zaštite ugroženog ili oštećenog gradiva: tehničko opremanje, konzerviranje i restauriranje, mikrofilmiranje, digitalizacija	16
5. Sposobnosti i kompetencije	19
Matični poslovi arhivske službe	19
Povećanje stručnih i organizacijskih sposobnosti Arhiva i osiguranje dostupnosti resursa iz više izvora	20
Administrativna i tehnička podrška radnih procesa i sustava Arhiva.....	20

Uvod

Godišnji plan rada u 2017., izrađen je u okviru Strateškog plana HDA za razdoblje 2016. – 2018., kojim je utvrđeno ostvarenje pet ciljeva:

- osigurati punu dostupnost gradiva,
- osnažiti uključenost korisnika i javnosti,
- podržati stvaratelje gradiva u upravljanju dokumentacijom,
- osigurati uvjete za dugoročno očuvanje i iskoristivost gradiva,
- razvijati sposobnosti i kompetencije.

Realizacija planiranih aktivnosti ovisi o kadrovskim i tehničkim mogućnostima HDA, raspoloživim materijalnim i financijskim sredstvima odobrenim od osnivača, te mogućnostima ostvarenja vlastitih prihoda koji se sustavno ulažu u unaprjeđenje djelatnosti i investicijske programe, te za koje je u narednom razdoblju prioritetno planirana namjena informatizacija djelatnosti i uređenje spremišta za pohranu arhivskog gradiva u Kerestincu.

Uz redovna sredstva državnog proračuna koje odobrava Ministarstvo kulture, sredstva za rad Arhiva osiguravaju se iz posebnih programa arhivske djelatnosti, informatizacije, investicija i međunarodne suradnje MK, posebnih programa zaštite audiovizualnog gradiva i komplementarnih djelatnosti HAVC-a, međunarodnih projekata u kojima HDA sudjeluje, te vlastitih sredstava koja se namjenski troše na unaprjeđenje djelatnosti. To uključuje i održavanje objekata i opreme, informatizaciju djelatnosti, nabavu računalne i druge opreme potrebne za rad Arhiva, stručna usavršavanja djelatnika Arhiva na svim područjima rada, realizaciju programa namijenjenih javnosti, međunarodnu suradnju i druge aktivnosti iz djelokruga našega rada. Sve to regulirano je odgovarajućim ugovorima i dokumentirano propisanim izvještajima koji se redovito podnose svim nadležnim tijelima.

1. Dostupnost gradiva

Aktivnosti koje se odnose na povećanje dostupnosti i korištenja gradiva bit će usmjerene na obradu gradiva koje još nije obrađeno ili dostatno opisano, izradu novih obavijesnih pomagala, povećanje dostupnosti i korištenja obavijesnih pomagala i digitaliziranog gradiva putem on-line kataloga i relevantnih portala, te poboljšanje dostupnosti gradiva in situ. Planiramo ostvariti sljedeće:

Obrada i opis gradiva

U Odjelu za zaštitu i obradu arhivskog gradiva nastaviti će se obrada fondova za čije korištenje postoji pojačani interes javnosti (CK SKH, fondovi tijela izvršne vlasti socijalističkog razdoblja, ured predsjednika RH, SDS RSUP SRH). Za veći broj fondova i zbirki završit će se obrada i izrada obavijesnih pomagala započeta u prethodnom izvještajnom razdoblju. Različitim fazama arhivističke obrade (analiza povijesti stvaratelja i fonda/zbirke; identifikacija gradiva i izrada plana sređivanja; razvrstavanje u arhivske jedinice prema planu sređivanja, vrednovanje, tehničko sređivanje i opremanje gradiva, izrada prijedloga s popisom gradiva za izlučivanje, izrada i verifikacija novih obavijesnih pomagala; revizija, dopuna i pregled te prijepis postojećih obavijesnih pomagala) bit će obuhvaćena 93 fonda/zbirke:

387. Sudbeni stol; 393. Privremeni pokrajinski sud za Hrvatsku; 463. Vojni operativni spisi 1848-1849.; 431. Zagrebačka generalkomanda. Delegirani vojni sud; 438. Središnje povjerenstvo u Zagrebu za otkup šumskih služnosti Vojne krajine; 452. Satnija u Kovinu; 453. Satnija u Sibirju; 454. Zapovjedništvo tvrđave Rača; 455. Zapovjedništvo tvrđave Slavonski Brod; 456. Zapovjedništvo tvrđave Stara Gradiška; 457. Kordonska zapovjedništva; 460. Posadni sud Černivci; 464. Hrvatsko-slavonsko-dalmatinska vojna i građanska uprava; 467. Hrvatsko-dalmatinski armijski zbor; 468. 14. pješačka divizija; 469. 20. pješačka divizija; 470. 21. graničarska pješačka divizija; 471. 22. graničarska pješačka divizija; 472. 28. pješačka divizija; 473. 36. pješačka divizija; 1181. Divizija u Osijeku; 1186. Zapovjedništvo tvrđave u Osijeku; 1189. 23. pješačka divizija; 1704. Generalkomanda za Dalmaciju; 689. Vlastelinstvo Ozalj; 717. Obitelj Gotaj; 764. Obitelj Rakovac; 785. Obitelji Zrinski i Frankopan; 2061. Očić Petar; 477. Razni ratno-povijesni spisi; 913. Zbirka preslika na papiru, Beč, Kriegsarchiv – Dvorsko ratno vijeće (Hofkriegsrath), Croatica et Vindica; 913. Zbirka preslika na papiru, Zbirka preslika vojnih spisa iz Štajerskog zemaljskog arhiva u Grazu; 1450. Zbirka mikrofilmova gradiva iz inozemnih arhiva koje se odnosi na Hrvatsku, Beč, Kriegsarchiv – Dvorsko ratno vijeće (Hofkriegsrath), Croatica et Vindica 1566-1749: (D 1911–2084); 898. Zbirka raznih zapisa; 311. Republička geodetska uprava SRH; 1421. Arhiv mapa za Hrvatsku i Slavoniju; 790. Artur Benko Grado; 1990. August Košutić; 1963. Vladimir Muljević; 814. Zvonimir Požgaj; 1769. Bogdan Radica; 1770. Božidar Rašica; 831. Andrija Štampar; 907. Zbirka stampata; 902. Kartografska zbirka; 1220. Centralni komitet Saveza komunista Hrvatske; 81. Zemaljska vlada. Odjel za pravosuđe; 141. Zagrebačka oblast; 144. Savska banovina. Upravno odjeljenje; 146. Savska banovina. Poljoprivredno odjeljenje; 152. Savska financijska direkcija; 155. Banovina Hrvatska. Kabinet bana; 216. Ministarstvo narodne prosvjete NDH – kartoteka; 226. Ministarstvo zdravstva i udružbe NDH, Glavno ravnateljstvo za udružbu; 394. Stol sedmorice; 395. Banski stol, 1848-1945; 620. Narodna banka Jugoslavije; 570. Prva hrvatska štedionica; 543. Trgovačko-industrijalna banka d.d.; 890. Zbirka personalija državnih službenika, Zemaljske vlade, Pokrajinske uprave, oblasnih uprava, Savske banovine, Banovine Hrvatske i ministarstava NDH; 1549. Zbirka zapisa upravnih i vojnih vlasti NDH i NOP-a; 1552. Zbirka sudova; 1360. Zbirka španjolski dobrovoljci; 2039. Urbanistički institut

Hrvatske; 1948. Zbirka nacrti objekata u vlasništvu države; 1741. Ured predsjednika RH Franje Tuđmana, 1990-1999.; 2049. Ured predsjednika RH Stjepana Mesića, 2000-2010; 1616. Predsjedništvo SRH; 1652. Komisija za odlikovanja Predsjedništva SRH; 283. Ministarstvo financija NRH; 1727. Republički zavod za znanstveno tehničku suradnju; 2050. Republički komitet za turizam; 1560. Služba za izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija RSPU SRH; 1561. Služba državne sigurnosti RSUP SRH; 1565. Komisija za reviziju projekata; 1167. Ministarstvo poljoprivrede i šumarstva NRH. Odjel za agrarnu reformu i kolonizaciju; 1693. Republička uprava za imovinsko pravne poslove; 1568. Ministarstvo poljoprivrede NRH; 1585. Odvjetnička pisarnica dr. Rudolfa Jagića; 297. Ministarstvo šumarstva 1947-1951; 280. Izvršno vijeće Sabora SRH 1953-1990; 279. Predsjedništvo Vlade NRH; 1409. Savjet IVS-a za odnose s inozemstvom; 2058. Republički komitet za odnose s inozemstvom; 301. Državni sekretarijat za poslove opće uprave i budžet 1952-1965; 1985. Republički sekretarijat za budžet i državnu upravu 1953-1965; 289. Ministarstvo poljoprivrede i šumarstva NRH 1945-1947; 1092. Savjet za poljoprivredu i šumarstvo NRH 1950-1953; 1108. Glavna uprava za šumarstvo Savjeta za upravu i šumarstvo NRH 1951-1952; 1105. Glavna uprava za poljoprivredu Savjeta za upravu i šumarstvo NRH 1951-1952; 348. Glavna uprava za pošumljavanje i bujičarstvo 1947-1951; 1596. Vrhovni sud NRH 1945-1974, 2031. Vjesnik. Vjesnikova novinska dokumentacija.

Dosjei fondova/zbirke dopunjavat će se novom dokumentacijom. Započet će se s revizijom dokumentacije o pravnom statusu fondova u depozitu i fondova koji nisu odgovarajuće dokumentacijski popraćeni. Napraviti će se procjena informacijske vrijednosti i pouzdanosti postojećih obavijesnih pomagala. Pripremat će se popisi i druga dokumentacija u vezi s primopredajom gradiva unutar HDA, odnosno sa drugim Arhivima.

U Odjelu Depozit Zagrebačke nadbiskupije nastaviti će se obrada gradiva fondova Nadbiskupski duhovni stol i Karitas Zagrebačke nadbiskupije, II. Tijekom godine predviđeno je urediti gradivo nekoliko župnih arhiva, koje se zbog neprimjerenih uvjeta čuvanja gradiva preuzima, sređuje i čuva u Nadbiskupijskom arhivu. Nadbiskupijski arhiv preuzima ostavštine pokojnih svećenika, osobito onih koji su boravili u Svećeničkom domu Sv. Josipa na Kaptolu br. 7. Predviđeno je urediti nekoliko pojedinačnih, već preuzetih ostavština. Nastavit će se posao izrade osnovnog popisa svećenika Zagrebačke nadbiskupije tijekom njezine povijesti, započet prethodnih godina. Ostvaruje se u suradnji s Društvom za povjesnicu Zagrebačke nadbiskupije "Tkalčić". Popis svećenika sadrži najosnovnije podatke iz njihova života, te izvore o njima. Nadbiskupijski arhiv posjeduju svoju osnovnu stručnu knjižnicu kao i knjižnice stečene ostavštinama pojedinaca. Najznačajnije ostavštine su Antuna Ivandije, Metoda Hrga, Vilima Cecelje i Anđele Horvat. Nastavlja se redovito sređivanje i održavanje knjiga koje se označuju žigom. Nastavit će se višegodišnji projekt obrade grafika 16. i 17. stoljeća u Valvasorovoj knjižnici, te popuna kataložnih podataka o Valvasorovoj grafičkoj zbirci Zagrebačke nadbiskupije.

Nastavit će se poslovi na obradi fotografija i mikrofilmova iz fondova i zbirke Odsjeka Fototeke i mikroteke. Kroz poslove sređivanja fotografskih zbirki i ažuriranja postojećih podataka obradit će se oko 20 000 fotografskih snimaka i oko 2000 jedinica mikrofilmova iz 7 zbirki:

1443. Zbirka portreta 19. i 20. stoljeća; 1448. Zbirka mikrofilmova matičnih knjiga i popisa obitelji; 1719. Zbirka fotografija iz Drugoga svjetskog rata, 1741. Ured predsjednika RH Franje Tuđmana; 1929. Zbirka fotografija Božidara Kelemenića, 2031. Vjesnik – serija Fotodokumentacija, 2049. Predsjednik RH Stjepan Mesić.

Obrada fotografskoga gradiva uključuje identifikaciju i opis fotografija kroz izradu obavijesnih pomagala (popisi, tablice, inventari) i/ili indeksiranje u bazi podataka, kao i pripremu za digitalizaciju, a u slučaju mikrofilmova provjeru i ažuriranje podataka te kontrolu cjelovitosti snimaka iz pojedinih matičnih knjiga. Informacije u bazi podataka matičnih knjiga i popisa

obitelji ažurirat će se kako se gradivo pregledava i digitalizira, a istovremeno će se dopunjavati i topografski inventar. Dosjei fondova i zbirke redovito će se dopunjavati novom dokumentacijom.

Filmski fond pohranjen u Odjelu Hrvatskog filmskog arhiva razvrstan je u dvije osnovne cjeline: cjelina audiovizualnog gradiva, te cjelina tzv. popratnog filmskog gradiva. Obje se sastoje od niza zbirke koje su evidentirane u nizu različitih konvencionalnih evidencija. Za dio gradiva postoje i elektroničke evidencije koje nisu međusobno povezane u istu cjelinu, a upitna je i njihova točnost i potpunost. Stoga je potrebno iz svih postojećih podataka formirati jednu osnovnu evidenciju ukupnog gradiva i to na način da se izradi popis naslova koji su u zbirkama sadržani i spoji s podacima o nosačima svih zapisa na kojima se navedeni naslov nalazi, kao i evidentira svaka vrsta gradiva koja dokumentira nastanak pojedinog filmskog djela.

U 2017. nastaviti će se rad na izradi kataloga podataka o ukupnom audiovizualnom gradivu pohranjenom u HFA, te rad na istraživanju i evidentiranju podataka o filmu i kinematografiji u Hrvatskoj radi nadopunjavanja podataka u katalogu audiovizualnog gradiva, uz primjenu standarda „FIAF Moving Image Cataloguing Manual“ čije prevođenje bi trebalo biti završeno tijekom prvog tromjesečja 2017. Planira se ažuriranje podataka o svim vrstama gradiva koje dokumentiraju nastanak pojedinog filmskog djela za 300 naslova domaćeg igranog filma, te rad na istraživanju i evidentiranju podataka o domaćem igranom filmu. Prema trojnom sporazumu između JU Pula film festival, Jugoslovenske kinoteke i HDA tijekom 2017. nastaviti će se evidentiranje gradiva pohranjenom u filmskom arhivu koje se tematski i sadržajno odnosi na Pula film festival. Izraditi će se popis ukupnog gradiva, te prijedlog daljih aktivnosti na obradi gradiva. Planira se izrada elektroničke evidencije Zbirke filmskih fotografija za domaći film, te u sklopu posebnog projekta nastavak digitalizacije te Zbirke. Plan je digitalizirati preostalih oko 16 000 fotografija, te izraditi elektroničku evidenciju povezanu s digitaliziranim materijalom i obavijesno pomagalo. Planira se izrada elektroničke evidencije Zbirke plakata za domaći film koja je digitalizirana, no ne postoji evidencija s pripadajućim podacima u elektroničkom obliku. Plan je izraditi elektroničku evidenciju povezanu s digitaliziranim materijalom i obavijesno pomagalo.

Nastaviti će se kontinuirana revizija tehničkog stanja izvornog materijala i redoviti kontrolni pregled distribucijskih kopija filmskih djela. Podaci o tehničkoj obradi unijeti će se u bazu podataka, a ažurirati će se i podaci vezani uz matičnu obradu filmova. Planira se utvrđivanje tehničkog stanja analognih nosača AV zapisa i obrada podataka za 300 naslova domaćih filmskih djela.

Zbirka gradiva na elektroničkim medijima sastoji se od 9524 različitih nosača domaćih i stranih filmskih naslova nastala dijelom presnimavanjem gradiva u korisničke svrhe, a dijelom preuzimanjem tih nosača s gradivom od producenata i distributera. U 2017. planira se nastavak prošle godine započete obrade gradiva pohranjenog na Beta kazete. Planira se pregled i obrada gradiva pohranjenog na 1112 Beta kazeta. Podaci o tehničkoj obradi unijeti će se u bazu podataka, a ažurirati će se i podaci vezani uz matičnu obradu.

Odjel Hrvatskog filmskog arhiva posjeduje vrijednu zbirku projekcijske opreme za koju postoji konvencionalno rađena evidencija za dio opreme. Tijekom 2016. započelo se s revizijom podataka u evidencijama i obradom neevidentiranih predmeta s ciljem evidentiranja i obrade svih predmeta i izrade obavijesnog pomagala za navedenu zbirku. U 2017. planiran je dovršetak obrade i inventarizacija navedene zbirke, te izrada obavijesnog pomagala.

Odjel Hrvatski filmski arhiv čuva i bogatu zbirku knjiga, časopisa, kataloga i različitih publikacija vezanih uz audiovizualno gradivo – povijest filma, teoriju filma, tehnologiju. U proteklom razdoblju ukupan fond publikacija je obrađen te dostupan u Biblionetu. U 2017. nastaviti će se s obradom novo prispjelih publikacija.

Nastavit će se obrada knjižnog fonda u Knjižnici HDA, uz praćenje potreba i zahtjeva korisnika i djelatnika Arhiva. Budući za 2017. nisu odobrena posebna programska sredstva za tu namjenu, časopisi i knjige eventualno će se nabavljati iz vlastitih sredstava, a dio njih razmjenom, darom te obveznim primjercima po korištenju arhivskog gradiva. Nastavit će se inozemna i domaća međuinstitucionalna suradnja u smislu razmjene omeđenih i neomeđenih publikacija vlastitih izdanja. U knjižničnom programu (Biblionet) obradit će se sve nove knjige i časopisi, te se obaviti retrospektivna katalogizacija – obrada „stare zbirke”. Usporedno s obradom, obaviti će se i pripadajuća tehnička obrada i smještaj građe. Dovršiti će se postupak otpisa knjižnične građe popisane u 2016.

Dostupnost i korištenje putem on-line kataloga i portala

Obavljat će se provjera, ažuriranje i objava već postojećih opisa stvaratelja te fondova i zbirki u on-line katalogu uvjetovanih daljnjom razradom struktura te dodatnim istraživanjem povijesti institucija. Ažurirani opisi stvaratelja te fondova i zbirki biti će pripremljeni za izvoz i objavu na Europskom arhivskom portalu.

Kontinuirano će se upisivati i opisivati novi fondovi/zbirke i stvaratelji vezano uz preuzimanje novih akvizicija. Nastavit će se upis nižih arhivskih jedinica fondova i zbirki čija je obrada završena u 2016. i za koje su izrađena i verificirana obavijesna pomagala, te fondova i zbirki čija obrada će biti dovršena u 2017.

Uređivati će se za objavu u nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu verificirana obavijesna pomagala iz HDA i ostalih područnih državnih arhiva.

Obavljat će se poslovi organizacije digitalnih snimki u zadanu foldersku strukturu, te kontrola već organiziranih snimaka, u svrhu njihove objave i dostupnosti za korištenje putem on-line kataloga ili na korisničkim računalima u velikoj čitaonici Arhiva.

Planira se izrada online kataloga digitaliziranog gradiva, koji će preko Sharepoint-a biti dostupan djelatnicima Arhiva i tako omogućiti jednostavniji i brži pristup postojećim digitalnim kopijama. U drugoj fazi bi se katalog s mogućnošću direktnog pristupa digitaliziranom gradivu implementirao i u Korisničkoj službi.

Nastavlja se višegodišnji program Obilježavanje stogodišnjice Prvog svjetskog rata, u okviru kojeg će se i dalje pripremati tekstovi, digitalne snimke gradiva i drugi sadržaji za web portal.

Dostupnost i uvjeti za korištenje gradiva u Arhivu

Arhivsko i knjižno gradivo HDA i nadalje će biti korisnicima dostupno u Velikoj čitaonici na Marulićevu trgu 21. Korisnička služba obavljat će redovite poslove prijave i registracije korisnika. Pružat će im informacije o gradivu relevantnom za teme njihovog istraživanja, te o uvjetima i načinu njegova korištenja. Tijekom 2017. čitaonica predviđa primiti oko 7200 dnevnih posjeta istraživača i drugih korisnika gradiva. Planira se povećati količina digitalnih snimaka gradiva i digitalnih obavijesnih pomagala dostupnih u čitaonici, uz poboljšanje postojeće IT infrastrukture i opreme. Voditi će se propisane i pomoćne evidencije o korištenju gradiva. Za rad u čitaonici prema zahtjevima korisnika, očekuje se izdavanje oko 19 500 jedinica gradiva. Gradivo na Marulićevu trgu izdavat će se na korištenje u roku od pola sata, a gradivo iz dislociranih spremišta u pravilu idući dan.

Osim u Velikoj čitaonici, gradivo će korisnicima biti dostupno i u čitaonici Odjela Depozit Nadbiskupijskog arhiva na Kaptolu i čitaonici namijenjenoj za korištenje gradiva Valvasorove grafičke zbirke i Metropolitanske knjižnice na Marulićevu trgu 21. Rad s korisnicima u

čitaonici Nadbiskupijskoga arhiva sastoji se od davanja obavijesti i stručnih savjeta (osobno, pisanim putem, telefonom), pomaganja u pronalaženju potrebnih predmeta, razgovora o izložbama i sl. Istraživačima je gradivo dostupno u čitaonici na Kaptolu 22, odnosno Kaptolu 27. Redovito se vodi Dnevnik čitaonice.

Za korištenje audiovizualnog gradiva, i dalje će biti otvorena čitaonica Odjela HFA u Savskoj cesti 131, dva puta tjedno uz prethodnu najavu.

Osigurat će se pouzdana i pravovremena usluga korisnicima koji se obraćaju pisanim putem sa zahtjevima za podacima o gradivu ili iz gradiva, preslikama ili istraživanjem za njihove potrebe. Očekuje se oko 1000 takvih zahtjeva korisnika. Odgovarat će se i na telefonske i osobne upite korisnika. Za dio zahtjeva koji će zahtijevati opsežnije istraživanje pripremat će se odgovarajući elementi za obračun troškova. Kod zahtjeva koji će se odnositi na izdavanje preslika i/ili posudbu izvornika arhivskoga gradiva za izložbe pripremat će se opsežnija dokumentacija (prijedlozi s popisima gradiva koje se predlaže za izložbu, procjena vrijednosti gradiva, troškovi zaštitnog snimanja, ugovori o posudbi, sastanci s predstavnicima posuditelja i sl.). Korisnicima će se davati informacije i upute u vezi s korištenjem pojedinih specifičnih vrsta gradiva (kartografsko gradivo, tumačenje planova i nacrti i sl.) te druge informacije o gradivu, načinu i uvjetima korištenja.

Kontrolirat će se digitalni snimci gradiva prije davanja na korištenje u čitaonici, te preslike gradiva (fotokopiranje) ili sami izvornici gradiva (samostalno fotografiranje) iz cjelina za koje postoje ograničenja u dostupnosti zbog zaštite osobnih podataka ili temeljem drugih propisa.

Nastavit će se komunikacija sa stvarateljima (slijednicima stvaratelja) fondova koji sadrže gradivo označeno stupnjevima tajnosti te nadležnim tijelima u vezi s provođenjem procjene stupnja tajnosti, odnosno deklasifikacije gradiva. Vodit će se evidencija i pripadajuća zbirka isprava o deklasificiranim cjelinama gradiva. Dovršit će se izrada popisa „rezervatnog gradiva“, tj. popisa cjelina gradiva u fondovima i zbirkama s ograničenjima u dostupnosti i korištenju (klasificirani podatci, osobni podatci i dr.).

S radom će nastaviti interna radna skupina HDA, imenovana 1. kolovoza 2014. za obavljanje stručnih, administrativnih i tehničkih poslova u skladu sa stručnim standardima i pravnim propisima za Povjerenstvo za sređivanje arhivskog gradiva od posebnog nacionalnog interesa i postupanje po zahtjevima za uvid i njegovo korištenje. Pripremat će popise gradiva, dopise, obavijesti i drugu dokumentaciju za Povjerenstvo po zaprimljenim zahtjevima, voditi evidenciju korištenja gradiva u posebnoj čitaonici HDA, pružati tehničku pomoć članovima Povjerenstva pri obavljanju uvida u gradivo u posebnoj Čitaonici HDA, sudjelovati u radu sjednica Povjerenstva, izrađivati zapisnike sa sjednica i obavljati druge poslove na zahtjev Povjerenstva.

2. Uključenost korisnika i javnosti

Aktivnosti koje se odnose na povećanje uključenosti korisnika i javnosti u programe Arhiva, usmjerene su na održavanje dostignute razine događaja namijenjenih široj javnosti i njihovu mobilnost, sudjelovanje u obilježavanju obljetnica značajnih događaja, redefiniranje uloge Arhiva kao mjesta istraživačkog rada i razvijanje suradnje s drugim nositeljima istraživačkog rada na područjima koja su relevantna za Arhiv, proširenje suradnje s obrazovnim ustanovama i ponude sadržaja za obrazovne programe, unaprjeđenje mogućnosti za rad zainteresiranih osoba u programima Arhiva, te unaprjeđenje komunikacije s javnošću putem društvenih mreža i drugih suvremenih komunikacijskih alata. Planiramo ostvariti sljedeće:

Programi namijenjeni široj javnosti

Tijekom cijele godine odvijat će se javni programi Kulturnog i Filmskoga četvrtka u HDA. U okviru Kulturnoga četvrtka održat će se predstavljanja i predavanja, a u okviru Filmskoga četvrtka prikazat će se digitalizirani i restaurirani filmovi HDA, uz uvodno izlaganje stručnjaka iz HDA ili gosta predavača. Okvirno jednom mjesečno, organizirat će se *Arhivska info-srijeda*. Međunarodni dan arhiva i Dan(i) HDA obilježiti će se prigodnim izložbama, okruglim stolovima, radionicama, predstavljanjima i/ili drugim aktivnostima. Sudjelovat ćemo i u pojedinim aktivnostima drugih ustanova koje su uže ili šire vezane uz arhivsku djelatnost, kako bi se potaknuo interes za arhive i arhivsko gradivo, proširio krug korisnika i općenito unaprijedila svijest o arhivskome gradivu kao važnome segmentu kulturne baštine u cjelini (Noć muzeja, Dani europske kulturne baštine, Svjetski dan audio vizualne baštine i sl.). Osmislit će se i program prezentacije gradiva iz zbirke Arhiva putem filmskih programa u kinu Tuškanac, dijelom samostalno, a dijelom u suradnji s Hrvatskim filmskim savezom.

Redovito će se organizirati edukativne radionice (povijesna, genealoška, kartografska, glagoljaška, paleografska i dr.) za zainteresirane grupe polaznika (vrtići, osnovne i srednje škole, fakulteti) u i izvan HDA. U edukativnim programima predviđa se sudjelovanje oko 1500 osoba.

Nastavit će se s programom posjeta sa stručnim vodstvom za individualne i grupne posjete (škole, fakulteti, udruge, turisti, pojedinci). Predviđa se posjeta oko 2000 osoba.

Priredit ćemo tri izložbe s pratećim katalozima: izložbu o Mariji Tereziji i njezinim upravnim reformama, u sklopu međunarodne konferencije „Kralj“ Marija Terezija u povodu 300. godišnjice rođenja, u suorganizaciji s Hrvatskim institutom za povijest i Hrvatskim povijesnim muzejom (od 10. travnja do 8. lipnja); izložbu povodom 200. godišnjice rođenja Ivana Kukuljevića Sakcinskog (od 9. lipnja potencijalno do 6. listopada); izložbu o Oktavijanu Miletiću (od 10. listopada). Arhivsko ćemo gradivo izlagati i predstavljati uz prigodne obljetnice tijekom godine, izlaganjem u atriju HDA i/ili putem web stranice.

Promicat će se izdavačka djelatnost HDA kroz redovitu, komisionu i promotivnu prodaju izdanja, predstavljanjem na sajmovima knjiga u Hrvatskoj i inozemstvu, samostalno i u suradnji s drugim arhivima, te na raznim manifestacijama vezanima uz knjigu kao što su Svjetski dan knjige i autorskih prava (Noć knjige), Sajam knjiga MESAP LIBAR (Nedelišće), Međunarodni dan pismenosti, Beogradski sajam knjiga, Međunarodni sajam knjiga i učila – INTERLIBER, ili druge prikladne manifestacije.

Znanstveno-istraživačka i stručna djelatnost

U projektu *co:op*, prema zaduženjima za radne pakete 1, 3, 4 i 5, uređivat će se datoteke za Monasterium portal, održavati edukacije *topotekara* - osoba izvan arhiva odabranih za postavljanje sadržaja u određenu topoteku, pripremati radionice koje će prethoditi aktivnosti *Avantura u arhivu*, sudjelovat će se u edukacijama za članove projektnog tima, te ostalim projektnim aktivnostima. Izrađivat će se financijskih izvješća i izvješća o provedenim aktivnostima.

Nastavit će se suradnja s Hrvatskim institutom za povijest na dva projekta. Prvi je znanstveno-istraživački projekt *Vojnički život i slike ratnika u hrvatskom pograničju od 16. stoljeća do 1918.*, kojeg je HIP nositelj, a odobrila ga je i financira Hrvatska zaklada za znanost. Drugi je projekt *COURAGE: Razumijevanje kulturne baštine neslaganja u bivšim socijalističkim državama*, čije je financiranje znanstvenom timu HIP-a u konzorciju pod koordinacijom Mađarske akademije znanosti i umjetnosti, odobrila Europska komisija u okviru poziva Reflective-4-15: Cultural opposition in the former socialist countries znanstvenog programa Obzor 2020.

Obavljat će se i aktivnosti u okviru projekta *Izrada, objavljivanje i održavanje nacionalnog pravilnika za katalogizaciju*, čiji je nositelj Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Suradivat ćemo s većim brojem ustanova i udruga na organizaciji zajedničkih znanstvenih i stručnih skupova, te obilježavanja: Festival povijesti *Kliofest 2017.*; međunarodni znanstveni skup o Mariji Tereziji u suradnji s Hrvatskim institutom za povijest i Hrvatskim povijesnim muzejom; suradnja s Hrvatskim kartografskih društvom i Geodetskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu na obilježavanju 200. obljetnice carskoga Patenta o prvoj stabilnoj izmjeri; međunarodnu Radionicu za upravljanje meteorološkim podacima u suradnji s Državnim hidrometeorološkim zavodom. Planira se skup konzervatora-restauratora na papiru na području RH na kojem bi se razmijenila iskustva s konzervatorima-restauratorima za papir iz drugih ustanova i predstavio rad u SLKR-u HDA.

Prema odluci Ministarstva kulture, HDA je nositelj izrade Baze žrtava logora Auschwitz s područja Hrvatske, koja će biti sastavni dio planiranog stalnog muzejskog postava u Državnom muzeju Auschwitz-Birkenau.

Ovisno o mogućnostima, djelatnici Arhiva napisat će radove i druge autorske priloge za znanstvene i stručne publikacije, te sa izlaganjima aktivno sudjelovati na međunarodnim i domaćim seminarima, konferencijama, savjetovanjima, okruglim stolovima i drugim skupovima.

Priredit će se dvije naše redovne periodične publikacije: Arhivski vjesnik br. 60/2017. i *Fontes* br. 23/2017. Tiskat će se monografija *U vrtlogu komunizma: mladi Hrvatske 1945. – 1954.* Kao tiskano i e-izdanje, izdat će se prijevod standarda *The FIAF Cataloguing Rules For Film Archives*. Priredit će se i tiskati *Kazalo* uz knjigu *Iseljništvo: vodič kroz fondove i zbirke HDA* (tematski vodič). Za tisak u 2018., priredit će se *Zapisnici sjednica IK CK SKH 1959-1965. (5. svezak)*.

Radi velike potražnje, a kako bi se izvornici što bolje sačuvali, u Odjelu Depozit Zagrebačke nadbiskupije nastavlja se prepisivanje Zapisnika kanonskih pohoda. Do sada je objavljen jedan svezak zapisnika župa Gorskog arhiđakonata. Vrlo traženi tipkopijski dr. Ljudevita Ivančana, "Podatci o zagrebačkim kanonicima", dovršen 1924. godine, često koriste razni istraživači. Tijekom 2010. i 2011. započeta je, ali nije dovršena priprema za njegovo

objavljivanje. U suradnji s Društvom za povjesnicu Zagrebačke nadbiskupije "Tkalčić", namjerava se dovršiti objavljivanje tog rukopisa.

Suradnja s obrazovnim ustanovama

Održavat će se različite radionice, razgledi zgrade Arhiva i predavanja o našoj djelatnosti, za što postoji interes osnovnih i srednjih škola.

Nastavit će se suradnja s visokim učilištima kroz sudjelovanje djelatnika Arhiva u izvođenju nastave, održavanje pojedinačnih tematskih predavanja za seminarske grupe i druge oblike suradnje (Filozofski fakultet u Zagrebu, Hrvatski studiji, Pravni fakultet, Katoličko sveučilište, Grafički fakultet, Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije, Fakultet strojarstva i brodogradnje i dr.).

Podržava se održavanje prakse i stručnog usavršavanja u Arhivu učenika i studenata, te pripravnika i djelatnika drugih ustanova.

Komunikacija s javnošću

Sva događanja u HDA bit će popraćena promotivnim aktivnostima za koje će biti pripremane najave, pozivnice, plakati te objave za mrežne stranice i Facebook profil HDA s ciljem promicanja i popularizacije arhivske djelatnosti. Pripremat će se novi i ažurirati, redizajnirati i dotiskivati stari promotivni, edukativni i prateći izložbeni materijali na hrvatskom i stranim jezicima. Suradivat će se s mrežnim portalima i drugim medijima koji budu zainteresirani za besplatnu objavu novosti i događanja u HDA.

Nastavit će se oblikovanje, raspoređivanje i upravljanje sadržajima na mrežnim stranicama. Planira se realizirati u prošloj godini započeta, ali ne i dovršena, modernizacija mrežnih stranica HDA, a u tom smislu se predviđaju i recentniji, aktivniji, atraktivniji te interaktivni sadržaji.

3. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom

Aktivnosti na tom području usmjerene su na davanje podrške javnim tijelima i drugim organizacijama u upravljanju dokumentacijom koja nastaje njihovim radom, čime Arhiv utječe na kvalitetu i obrađenost dokumentacije koju će s vremenom preuzeti, te doprinosi učinkovitosti i racionalnosti dokumentacijskih sustava javnih tijela i ustanova. Te aktivnosti uključuju i podršku područnim državnim arhivima u upravljanju njihovim gradivom i u radu sa stvarateljima gradiva u njihovoj nadležnosti. Planiramo ostvariti sljedeće:

Evidencije o stvarateljima/imateljima i o gradivu izvan arhiva

Redovito će se, temeljem recentno prikupljenih podataka o stvarateljima/imateljima, izrađivati novi normirani opisi stvaratelja i opisi imatelja gradiva u nadležnosti HDA. Predviđa se redovno praćenje promjena te izrada opisa za 15 novih stvaratelja.

Također se predviđa početak importiranja podataka u interno kreiranu elektroničku bazu u programu access, a vezano za evidenciju svih postupaka u radu s pojedinim stvarateljem – tzv. elektronički dosje.

Stvarateljima koji su uključeni u Nacionalni arhivski informacijski sustav i dalje će se pružati tehnička i sadržajna pomoć prilikom unosa podataka o gradivu. Predviđa se pristupanje sustavu oko 10 novih stvaratelja/imatelja, a posljedično će se obavljati početna edukacija i osposobljavanje za rad u sustavu. Tehnički i sadržajno analizirat će se podatci o gradivu koje stvaratelji iz naše nadležnosti dostavljaju u xml formatu. Predviđa ih se oko 20.

Redovito će se pružati podrška i područnim državnim arhivima i stvarateljima/imateljima gradiva u vezi dostave popisa gradiva propisanim elektroničkim obrascem. Nastavit će se upis novih stvaratelja/imatelja gradiva i po potrebi mijenjati vlasništva nad tim zapisima. Redovito će se provjeravati tehnička ispravnost XML datoteka radi njihovog uključivanja u sustav temeljem dogovora iz 2013., prema kojem se sve XML datoteke dostavljene u područne državne arhive i HDA tehnički provjeravaju u nadležnom odsjeku HDA.

Nadzor nad stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva

Planira se obaviti oko 60 stručnih nadzora. Nadzor se planira obaviti kod sljedećih javnih stvaratelja/imatelja:

Centar za posebno skrbništvo; Agencija za zaštitu okoliša; Financijska agencija – FINA; Sveučilišni računski centar (SRCE); Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet; Filozofski fakultet Družbe Isusove; Policijska akademija MUP-a; Visoka škola za sigurnost; Muzejski dokumentacijski centar; Hrvatska olimpijska akademija; Institut prometa i veza; Institut za javne financije; Institut za suvremenu umjetnost; Hrvatski institut za povijest; Hrvatski institut za bankarstvo i osiguranje; Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom; Ministarstvo zaštite okoliša i energetike; Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta; Ministarstvo državne imovine; Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Nadzor se planira obaviti kod sljedećih privatnih stvaratelja/imatelja:

Hrvatska gorska služba spašavanja; Zavod za fotogrametriju d.d.; Vojni ordinarijat; Hrvatsko društvo skladatelja; Hrvatski Caritas; Hrvatski strojarski i brodograđevni inženjerski savez; Hrvatsko arheološko društvo; Hrvatsko društvo pisaca; Hrvatsko geodetsko društvo; Savez elektrotehničkih inženjera Hrvatske; Hrvatski časnički zbor

– zajednica udruga; Savez civilnih invalida rata Hrvatske; Udruženje hrvatskih arhitekata; Centar za mirovne studije; Hrvatsko žrtvoslovno društvo; Matica hrvatska; Savez samostalnih sindikata Hrvatske; Hrvatsko novinarsko društvo; Društvo hrvatskih filmskih redatelja; Hrvatska udruga filmskih snimatelja.

Također, predviđa se obavljanje nadzora kod strukovnih komora (cca 10), koje su mijenjale sustav uredskoga poslovanja zbog dijela djelatnosti koje ulaze u sferu javnih ovlasti. Predviđa se i 10-ak izvanrednih nadzora. Intenzivirat će se kontakti sa udrugama te fizičkim osobama kao stvarateljima privatnoga gradiva.

Djelatnik Nadbiskupijskog arhiva redovito nadzire rad Pismohrane Nadbiskupskog duhovnog stola.

Stručna podrška u zaštiti gradiva izvan arhiva

Predviđa se izdavanje 50-ak rješenja o suglasnosti/odobrenja na interne pravilnike o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva i/ili posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja.

Prosječan godišnji broj predmeta izlučivanja povećan je na oko 180. Budući je rad na izradi posebnih popisa s rokovima čuvanja svake godine sve intenzivniji, u 2017. predviđa se rješavanje oko 190 zahtjeva.

Predviđa se oko 60 znatnijih kontakata sa stvarateljima koji zatraže stručno mišljenje u vezi: spremišnih prostora, uvida u gradivo, stručno savjetovanje i rješavanje pojedinih problema rukovanja i upravljanja gradivom, kao što su uredsko poslovanje, hodogrami dokumentacije vezani uz pojedina postupanja, vrednovanje gradiva, ovlaštenja za različita postupanja, izlučivanje gradiva, izradu internih akata o postupanjima s gradivom i dr.

U svrhu ujednačavanja postupanja sa stvarateljima/imateljima gradiva u nadležnosti svih državnih arhiva, kao i ujednačavanja uputa o upravljanju njihovim gradivom, nadležnim službama svih državnih arhiva davat će se pisane i telefonske upute o postupanjima. Također, upute i mišljenja oko raznih pitanja postupanja s gradivom (postupanja s gradivom likvidiranih poduzeća, rokovi čuvanja, zaštita elektroničkoga gradiva, i dr.), davat će se i direktno stvarateljima izvan vlastitog područja nadležnosti na njihov upit.

Staroslavenskom institutu planira se pružiti stručna podrška u sređivanju gradiva, a trima stvarateljima nastavlja se podrška kroz privremeni smještaj njihova gradiva u Arhivu (ukupno oko 2230 d/m). Djelatnik Nadbiskupijskog arhiva redovito pruža pomoć kod sređivanja gradiva pojedinih ustanova Zagrebačke nadbiskupije, ponajprije pismohrani Nadbiskupskoga duhovnog stola, te pismohranama pojedinih župa na području nadbiskupije.

Stručno usavršavanje djelatnika u pismohranama

Planira se održavanje tri trodnevna *Tečaja uredskoga poslovanja i upravljanja dokumentacijom* za djelatnike u pismohranama (modul 1 Programa usavršavanja). Predviđen broj polaznika je oko 150.

Po potrebi, djelatnici Arhiva sudjelovat će u aktivnostima (najčešće u predavanjima na tečajevima i/ili izvođenju radionica) područnih državnih arhiva, usmjerenima unapređenju rada sa stvarateljima i imateljima te zaštiti gradiva izvan arhiva.

Preuzimanje gradiva u Arhiv

Temeljem zakonske obveze u 2017. planira se preuzimanje oko 1578 d/m većinom konvencionalnog javnog gradiva od sljedećih imatelja:

Ured predsjednice RH (gradivo iz razdoblja mandata predsjednika Stjepana Mesića 2006-2009., 118 d/m); Sabor RH (gradivo iz razdoblja 1983-1990., 200 d/m); Vlada RH (gradivo iz razdoblja 1988-1990., 40 d/m); Ministarstvo graditeljstva (gradivo iz razdoblja 1954-1990., 50 d/m); Ministarstvo pravosuđa (gradivo iz razdoblja 1965-1990., 300 d/m); Visoki upravni sud (gradivo iz razdoblja 1977(?) -1990., 55 d/m); Visoki prekršajni sud (gradivo iz razdoblja 1981-1990., 50 d/m); Visoki trgovački sud (gradivo iz razdoblja 1954-1990., 100 d/m); Hrvatska gospodarska komora (gradivo iz razdoblja 1962-1991., 150 d/m); Savez samostalnih sindikata (gradivo iz razdoblja 1960-1990., 220 d/m); Institut za elektroprivredu i energetiku d.d. (gradivo iz razdoblja 1953-1992., 70 d/m); HEP d.d. (gradivo iz razdoblja 1929-1990., 225 d/m).

Predviđa se rješavanje oko 60 predmeta preuzimanja gradiva u HDA po osnovi darovanja i otkupa, te razmatranje 4-5 postupaka otkupa drugih državnih arhiva.

U Odjel Hrvatski filmski arhiv nastaviti će se službeno preuzimati izvorno filmsko gradivo (original negativ slike i tona), te kopije svakoga proizvedenog filma s odgovarajućom dokumentacijom (scenarij, knjiga snimanja, ispis dijaloga, plakat i izbor fotografija) od proizvođača filmova.

U Odjel Depozit Zagrebačke nadbiskupije nastavlja se preuzimanje ostavština pokojnih svećenika, osobito onih koji su boravili u Svećeničkom domu Sv. Josipa na Kaptolu br. 7.

Preuzeto arhivsko gradivo redovito će se evidentirati u Knjizi primljenog arhivskog gradiva HDA, koja se vodi na konvencionalan način kroz fizičku knjigu i u Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu. Redovito će se ažurirati podatci o depozitu gradiva. Dodjeljivat će se signature za nove fondove/zbirke te ažurirati Opći inventar sukladno internim primopredajama i revizijama u odjelima i odsjecima HDA.

4. Poboljšanje uvjeta za dugoročno očuvanje i iskoristivost gradiva

Arhiv treba osigurati primjerene uvjete za preuzimanje gradiva svih stvaratelja u svojoj nadležnosti, koje im više nije potrebno u tekućem poslovanju, bilo da se radi o elektroničkom gradivu ili onome na papiru, ili na drugom mediju. Aktivnosti na tom području usmjerene su na poboljšanje načina upravljanja uvjetima u spremištima, uređenje novih spremišnih prostorija za preuzimanje novog gradiva, poboljšanje uvjeta u postojećim arhivskim spremištima, provođenje mjera aktivne zaštite gradiva koje je ugroženo ili oštećeno, tehničko uređivanje gradiva koje još nije primjereno tehnički uređeno, unaprjeđenje informacijskog sustava arhiva na način da obuhvati i podrži upravljanje spremištima i gradivom u procesu obrade i korištenja, izradu plana postupanja u slučaju katastrofe ili nesreće, provjeru i uvježbavanje postupanja, te pokretanje projekta uspostave e-arhiva. Planiramo ostvariti sljedeće:

Spremišta

U proteklom razdoblju izrađen je projektni zadatak te je nadležnom tijelu graditeljstva predan zahtjev za izdavanje građevinske dozvole za rekonstrukciju triju hangara u Kerestincu, ukupnog kapaciteta za smještaj oko 27 000 d/m gradiva. Jedan od hangara planira se urediti i namijeniti za pohranu filmskih zapisa. Na temelju okvirnog sporazuma, sklopljen je ugovor za izvođenje radova, kojima će se pristupiti u ovoj godini nakon dobivanja građevinske dozvole.

Nakon završene obnove arhivske zgrade na Kaptolu 27, u nju se planira početkom godine preseliti sve arhivsko gradivo i arhivsku opremu iz zgrade na Kaptolu 22.

Upravljanje gradivom u spremištima

Ažurirat će se cjeloviti topografski inventar i označit će se svi evidentirani fondovi. U spremišne prostorije postaviti će se nacrti prostorija s oznakama polica, nacrti vatrogasnih aparata i hidranata te tehnički listovi sa svim tehničko-sigurnosnim podacima o spremištu u sva tri objekta (Januševec, Kerestinec, Marulićev trg). Redovito će se ažurirati skupna excel-tablica s tehničkim podacima o spremištima. Označiti će se veći broj ladičara i topografski razraditi pojedini fondovi u objektu Januševec. Doradit će se i ažurirati Plan mjera za postupak u slučaju nesreća. Redovito će se održavati urednost i sigurnost spremišta. U spremištima će se prazniti spremnici za odvojeno prikupljanje otpada (papir, plastika, metal). Organizirat će se dežuranje, obilasci i kontrola za vrijeme izvedbe radova na adaptaciji hangara i montiranja polica u spremišta. Montirati će novi higrolozi te će se redovito očitavati mikroklimatski podatci na oko 60 mjernih točaka. Svaki će se mjesec tiskati mjesečna izvješća. U slučaju ugroženosti gradiva postaviti će se odvlaživači koji će se dnevno prazniti, a prostorije prozračivati. Gradivo će se premještati u skladu sa zahtjevima osiguranja spremišta s povećanim sigurnosnim potrebama. Izlučeno će se gradivo uništavati odvoženjem na industrijsku preradu. Ažurirati će se stanje opreme u ekonomatu, izrađivati će se stanje opreme u ekonomatu, izrađivati će se omoti za spise te dopreмати kutije za potrebe sređivanja gradiva. Nabavljat će se i evidentirati zaštitna ambalažna oprema, a nastaviti će se s izradom mapa za pohranu gradiva većih dimenzija zbog povećane potrebe za takvim mapama.

Planira se dovršetak rada na izradi topografskog pomagala za sva spremišta Odjela Hrvatski filmski arhiv i povezivanje podataka s podacima u bazi filmskog gradiva, te redovito praćenje mikroklimatskih uvjeta u svim spremištima.

Mjere aktivne zaštite ugroženog ili oštećenog gradiva: tehničko opremanje, konzerviranje i restauriranje, mikrofilmiranje, digitalizacija

Planira se prekartonirati ukupno 1038 d/m gradiva, presložiti gradivo u oko 100 ladica, izraditi naljepnice te tehnički urediti gradivo 31 fonda/zbirke:

367. Republički zavod za statistiku SRH, Gospodarska statistika (4 d/m); 463. Vojno-operacijski spisi (3 d/m); 913. Zbirka preslika na papiru, Dvorsko ratno vijeće, Croatica et Vindica (6 d/m); 1701. Generalkomanda za Hrvatsku i Slavoniju. Razmještaj trupa protiv Bosne (0,4 d/m); 1695. Vojno zapovjedništvo u Zadru (0,8 d/m); 1704. Vojno zapovjedništvo za Albaniju i Dalmaciju u Zadru (0,1 d/m); 1890. Zapovjedništvo za južnu Dalmaciju, Posadna brigada (0,6 d/m); 1190. 16. varaždinska pješačka pukovnija (0,1 d/m); 1197. Oružničko krilno zapovjedništvo Dubrovnik (3,5 d/m); 1208. Popunidbena i mjesna zapovjedništva (0,1 d/m); 1209. Zapovjedništva zborova, zbornih područja i divizija u NDH (0,2 d/m); 411. Upravni sud u Zagrebu (35 d/m); 1643. Savjet za zakonodavstvo i izgradnju narodne vlasti Vlade NRH (50 d/m); 1421. Arhiv mapa za Hrvatsku i Slavoniju (50 ladičara, preslagivanje); 439. Lička graničarska pukovnija (16 d/m); 440. Otočka graničarska pukovnija (18 d/m); 441. Ogulinska graničarska pukovnija (17 d/m); 442. Slunjska graničarska pukovnija (16 d/m); 443. Varaždinsko-križevačka graničarska pukovnija (18 d/m); 444. Varaždinsko-đurđevačka graničarska pukovnija (16 d/m); 445. Brodska graničarska pukovnija (17 d/m); 446. Gradiška graničarska pukovnija (16 d/m); 447. Petrovaradinska graničarska pukovnija (5 d/m); 675. Pravoslavna gornjokarlovačka eparhija (161 d/m); 2031. Vjesnikova novinska dokumentacija (400 d/m); 367. Republički zavod za statistiku SRH (86 d/m); 1224. Politička škola SKH Josip Broz Tito (30 d/m); 513. Hrvatsko narodno kazalište u Zagrebu (6 d/m); 394. Stol sedmorice (90 d/m); 311. Republička geodetska uprava SRH (50 ladičara, preslagivanje); 1109. Hemeroteka Sabora SRH (23 d/m).

Kroz redoviti program konzerviranja i restauriranja arhivskog gradiva HDA planiraju se radovi na popravcima uveza i izradi novih uveza za potrebe HDA (do 30 knjiga), hitne intervencije i manji konzervatorsko-restauratorski popravci za potrebe izlaganja na izložbama, snimanja i sl., rezanje listova na različite formate i izrada zaštitne opreme za gradivo.

Kroz dopunski program konzerviranja i restauriranja nastaviti će se obrada ugroženog gradiva HDA prema listi prioriteta, iz sljedećih fondova i zbirki:

31. Srijemska županija (1563-1850.; kutija br. 918, 925, 914– 1000 listova); 13. Ugarsko namjesničko vijeće (1735-1849.; kutija br. 68, 72, 73 – 1000 listova); 441. Ogulinska graničarska pukovnija (1753-1873., knjiga br. 200, 202, 203, 204, 205, uvez 5 knjiga; oko 500 listova); 1. Sabor Kraljevina DHS (Protokol br.1 i Protokol br.13a); 787. Adrowski Henrik (2 povelje); 1770. Rašica Božidar (16 arhitektonskih nacрта; kut. 138, cjelina 904, 1 svjedodžba; kut. 165, cjelina 1128 i kut. 165, cjelina 1129 – 58 listova i 4 nacрта); 904. Zbirka planova (1600-1945., 40 jedinica); 789. Belošević Mirko (kut. 6 – 1 diploma); 2044. Begović Milan (kut. 7 – 1 diploma); 807. Lisinski Vatroslav (10 partitura); 907. Zbirka tiskovina/stampata (1718 - .; oko 10 kom.); 99. Riječka županija (1850-1886., knjige br. 27, 28, 29, 7 – 4 knjige); 2023. Republički komitet za poljoprivredu i šumarstvo (1972-1990.; 9 knjiga); 1596. Vrhovni sud NRH (4 kutije: 67, 132, 161 i 207); 289. Ministarstvo poljoprivrede NRH (1945-1947.; knjige br.:5, 6, 57, 60, 65 - 5 knjiga); 1422. Fond fotografija Agencije za fotodokumentaciju (Album 185; 33 lista); HR-HDA-1443. Zbirka portreta; Metropolitanska knjižnica: 1. Knjiga-antifonar: Graduale ecclesiae cathedralis Zagradiensis MR 6, 1719.g.; 2. Geografska karta iz 7. Sveska Valvasorove grafičke zbirke: SJEVERNA HRVATSKA; datacija: 1673.g., autor karte: Stjepan Glavač (1627.-1680.); dimenzije: 840x875mm.

Kako bi se smanjio nepovoljan utjecaj vanjskih čimbenika, nastaviti će se program preventivne zaštite gradiva dvaju fondova: 904. Zbirka planova i 907. Zbirka tiskovina/stampata.

Za gradivo na kojem se provodi konzervatorsko-restauratorski postupak, provoditi će se potrebna mikroskopska istraživanja, kemijska ispitivanja i u manjem obimu povijesna i povijesno-umjetnička istraživanja.

U slučaju potrebe, poduzet će se izvanredne intervencije na spašavanju gradiva u Centru za spašavanje gradiva nakon katastrofa koji je opremljen liofilizatorom, zamrzivačem i prostorijom za kontrolirano sušenje gradiva.

Svi obavljeni konzervatorsko-restauratorski radovi biti će dokumentirani u pisanom obliku i fotodokumentirani digitalnom kamerom. Opseg dokumentiranja i fotodokumentiranja biti će prilagođen vrijednosti te stupnju i složenosti oštećenja gradiva koje će biti konzervirano i restaurirano.

Izraditi će se preporuke za čuvanje gradiva, te ostvariti suradnja sa svim zainteresiranim ustanovama koje čuvaju papirno gradivo u svrhu poboljšanja uvjeta čuvanja i preventivne zaštite gradiva.

Za zaštitno i sigurnosno snimanje (mikrofilmiranje, digitalizaciju) pripremit će se gradivo sljedećih fondova/zbirki:

652. Pavlinski samostan Novi; 426. Ujedinjena bansko-varaždinsko-karlovačka generalkomanda; 878. Zbirka srednjovjekovnih isprava; 1421. Arhiv mapa za Hrvatsku i Slavoniju; 907. Zbirka stampata; 902. Kartografska zbirka; 1549. Zbirka zapisa upravnih i vojnih vlasti NDH i NOP-a (ZIG); 79. UOZV, serija SDDS; 1561. SDS RSUP SRH.

Izraditi će se oko 60 000 master snimaka (negativa) na mikrofilmu. Poslovi mikrofilmiranja gradiva nastaviti će se na već započetim fondovima: 78. Zemaljska vlada. Predsjedništvo, 434. Carsko kraljevsko glavno zapovjedništvo u Zagrebu kao krajiška zemaljska upravna oblast. Za sve master-snimke planira se izrada njihovih direkt-duplikata (oko 60 000 snimaka), a za dio već postojećih snimaka fonda *Zemaljska vlada. Predsjedništvo* i dijapozitivi (oko 75.000 snimaka). Izrada svih mikrofilmskih svitaka uključuje razvijanje/fiksiranje slike na filmu, kontrolu kvalitete i integriteta snimljenoga mikrofilma te završno opremanje svitaka (ambalaža i oznake).

Matične su knjige najvećim dijelom mikrofilmirane, no još se uvijek sporadično pronalaze knjige koje nisu snimljene, pa se stoga planira doprema i mikrofilmiranje manjega broja takvih matičnih knjiga.

Izraditi će se oko 300 000 digitalnih snimaka gradiva iz sljedećih fondova i zbirki HDA:

79. Zemaljska vlada. Odjel za unutarnje poslove; 652. Pavlinski samostan Novi Vinodolski; 877. Zbirka srednjovjekovnih isprava; 902. Kartografska zbirka; 907. Zbirka stampata; 1421. Arhiv mapa za Hrvatsku i Slavoniju (katastarsko gradivo); 1422. Fond fotografija Agencije za fotodokumentaciju; 1435. Zbirka fotografija Hinka Krapeka; 1448. Zbirka mikrofilmova matičnih knjiga i popisa obitelji; 1549. Zbirka zapisa upravnih i vojnih vlasti NDH i NOP-a; 1561. SDS RSUP SRH; 1719. Zbirka fotografija iz Drugoga svjetskog rata; 1741. Ured predsjednika RH Franje Tuđmana.

Osim samoga snimanja, digitalizacija arhivskoga gradiva uključuje i pripremu prostora i uređaja za snimanje, izradu probnih snimaka, kontrolu rezultata, izradu izvedenih snimaka (slika za pregled i identifikacijskih sličica), kao i pohranu dobivenih digitalnih datoteka na odgovarajuće jedinice.

Arhiv je uključen u projekt Digitalizacije arhivske dokumentacije iz Domovinskog rata čiji je nositelj MORH, u okviru kojeg se planira i digitalizacija fonda 1741. Ured predsjednika RH Franje Tuđmana.

Prijavljivanjem na javni poziv Hrvatskog audiovizualnog centra u 2017. planirana je zaštita i restauracija audiovizualnih zapisa na analognom nosaču iz nacionalne filmske zbirke. Prijedlogom programa predviđena je izrada zamjenskog izvornog filmskog gradiva i arhivskih kopija za filmove na vrpici s acetatnom i nitratnom podlogom za 22 naslova iz razdoblja 1954.–1998., digitalna restauracija i izrada digitalnih kopija za 50 naslova iz razdoblja 1928. – 1991. i zaštitno presnimavanje digitalno restauriranog filmskog gradiva na filmsku vrpcu (ponovni ispis na film) za 15 naslova. Planiran je i nastavak presnimavanja audiovizualnog gradiva na digitalni zapis da bi se zaštitile kopije na filmskoj vrpici, te istodobno olakšalo korištenje filmskog gradiva za potrebe istraživanja i izrade stručnih i znanstvenih radova, te zajednički projekt zaštite i restauracija filmskog gradiva u suradnji s Slovenskim filmskim arhivom za 3 naslova, te pripreme za izdanje DVD izdanja s Kinotekom Makedonije za 2 filmska naslova hrvatskih redatelja u produkciji Vardar filma. Prijavljivanjem na javni poziv Hrvatskog audiovizualnog centra u 2017. planirano je da se nakon provedenog postupka restauracije fotokemijskim postupkom 13 filmskih naslova digitalizira, te za njih izradi DCP – skup digitalnih datoteka za pohranu i reprodukciju u visokoj rezoluciji u digitaliziranim kino dvoranama, te digitalne elemente za reprodukciju putem različitih digitalnih i elektronskih platformi, kao i lakše i kvalitetnije korištenje unutar prostora HDA. U skladu s odobrenim financijskim sredstvima biti će izrađeni troškovnici za postupke restauracije, presnimavanja, rekonstrukcije, ponovnog ispisa na filmsku vrpcu i digitalizacije, te će se organizirati i provesti otvoreni postupci javne nabave s ciljem sklapanja ugovora za obavljanje usluga zaštite i restauracije audiovizualnog gradiva iz nacionalne filmske zbirke, kao i priprema gradiva za navedene postupke.

5. Sposobnosti i kompetencije

Ključni čimbenik u ostvarenju zadaća arhiva jesu sposobnosti, kompetencije i motiviranost zaposlenika i suradnika. Zaposlenicima nastojimo osigurati uvjete da uz rad usavršavaju svoje vještine, osobito da razviju kompetencije važne za rad u digitalnom okruženju. Razvijamo radno okruženje koje potiče na suradnju, inicijativu i kreativnost u obavljanju posla, vodeći računa o učinkovitosti i racionalnosti radnih procesa, pravila i sustava koji ih podupiru. Planiramo ostvariti sljedeće:

Matični poslovi arhivske službe

HDA vodi središnje evidencije arhivske službe u HDA.

U Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu nastavit će se: autorizacija i zaduženja osoba prijavljenih za rad u sustavu; dodjeljivanje i promjena vlasništva nad zapisima; autorizacija i normiranje podataka koje su unijeli korisnici sustava; uklanjanje višestrukih zapisa u normativnim tablicama. Redovito će se davati savjeti korisnicima sustava telefonom i elektroničkom poštom te pružati pomoć radi uklanjanja poteškoća u korištenju sustava.

Redovito će se ažurirati podaci i upisivati novi vlasnici i imatelji privatnog arhivskog gradiva s područja nadležnosti HDA i područnih državnih arhiva.

Na temelju rješenja Ministarstva kulture ažurirat će se podatci u Upisniku arhiva u RH, a u Evidenciji zaposlenih u državnim arhivima ažurirat će se podatci o zaposlenima u područnim državnim arhivima prema stanju zaposlenih na dan 31. prosinca 2016.

Pripremit će se i provevesti stručni nadzori nad radom nekoliko područnih državnih arhiva. Prikupljat će se i evidentirati dokumentacija o njihovom radu (planovi i izvješća o radu, dokumentacija o primopredaji gradiva i dr.). Posebno se planira prikupiti i evidentirati podatke o postojanju audiovizualnog gradiva u svih državnim arhivima, te evidentirati imatelje takvog gradiva. Obavit će se instruktazni obilasci državnih arhiva u Rijeci, Splitu i Osijeku radi utvrđivanja uvjeta pohrane, analize stanja, te pomoći oko stručne obrade tog gradiva.

S ciljem stručnog usavršavanja i unapređenja znanja i kompetencija zaposlenih u državnim arhivima, planiramo dvije edukacije za arhiviste-pripravnike u trajanju od 4 dana, te dvije jednodnevne edukacije za preventivnu fizičku zaštitu gradiva.

HDA pruža stručnu i administrativnu podršku Hrvatskom arhivskom vijeću, Kolegiju ravnatelja državnih arhiva (KRAH) i stručnim povjerenstvima koja djeluju na razini arhivske službe. Povjerenstvo za stručne ispite za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva planira održati 8 ispitnih rokova. Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci održat će 2 ispitna roka. Stručno povjerenstvo za dodjelu viših stručnih zvanja u arhivskoj struci obrađivat će pojedinačne zahtjeve za dodjelu viših zvanja.

U okviru projekta sukcesije arhivskog gradiva bivše SFRJ, nastavit će se istraživanje i evidentiranje gradiva u Vojnom arhivu u Beogradu i u Arhivu Jugoslavije, te rad u radnoj grupi za pripremu projekta digitalizacije gradiva.

Povećanje stručnih i organizacijskih sposobnosti Arhiva i osiguranje dostupnosti resursa iz više izvora

HDA će nastaviti aktivnosti u okviru članstva u međunarodnim stručnim udrugama i udruženjima te na tekućim međunarodnim arhivskim projektima u koje je uključen, kao i u pripremi i provođenju aktivnosti na području međunarodne suradnje, samostalno i u suradnji s drugim ustanovama i udrugama. Redovito će se evidentirati aktivnosti i obveze, te dokumentacija iz područja međunarodne suradnje.

Putem pojedinih ustrojstvenih jedinica i stručnih djelatnika, Arhiv će nastaviti suradnju s drugim arhivima, institutima, visokim učilištima, baštinskim ustanovama, te drugim kulturnim i znanstvenim ustanovama i institucijama s kojima se planiraju i provode zajedničke aktivnosti.

Kao članovi više ekspertnih grupa u domaćim i međunarodnim tijelima djelatnici Arhiva sudjelovat će u radu tih tijela, te davati stručna mišljenja vezane uz zaštitu arhivskoga gradiva. Tijekom godine sudjelovat će u radu različitih stručnih tijela i povjerenstava drugih ustanova: Predsjedništvo Hrvatskog arhivističkog društva, Predsjedništvo Hrvatskog kartografskog društva, Upravni odbor Društva za hrvatsku povjesnicu, Programsko-znanstveni odbor Seminara AKM, Povjerenstvo za davanje mišljenja u postupku odobrenja grba i zastave jedinici lokalne i područne samouprave Ministarstva kulture, Povjerenstvo za istraživanje, uređenje i održavanje vojnih groblja, groblja žrtava Drugog svjetskog rata i groblja poslijeratnog razdoblja, Hrvatsko audiovizualno vijeće.

Djelatnici Arhiva redovito će pratiti stručnu literaturu i novosti iz djelokruga svojih specijalnosti te sukladno financijskim mogućnostima i tekućim aktivnostima pohađati odgovarajuća predavanja i tečajeve. Djelatnici koji će sudjelovati na stručnim skupovima podnijet će izvješća i u okviru naše *Arhivske info srijede*, održati predavanja ostalim djelatnicima o pojedinim stručnim temama, kako bi stečena znanja dobila i praktičnu primjenu u HDA.

Administrativna i tehnička podrška radnih procesa i sustava Arhiva

Prema svojim zaduženjima, djelatnici Arhiva će redovito sudjelovati u radu Poslovnog kolegija i Stručnog vijeća HDA, te obavljati poslove u desetak stalnih povjerenstava, odbora i uredništava HDA kojih su članovi, kao i u drugim privremenim povjerenstvima i radnim skupinama Arhiva za koje će postojati potreba.

Djeluje i Radničko vijeće, te osobe s posebnim ovlaštenjima na pojedinim područjima iz djelokruga Arhiva: službenik za informiranje; službenik za zaštitu osobnih podataka; ovlaštenik za nadzor nad prikupljanjem, obradom, korištenjem i dostavom trećim osobama osobnih podataka radnika; povjerenik za etiku; osoba zadužena za nepravilnosti; savjetnik za informacijsku sigurnost; osoba za promicanje ravnopravnosti spolova; osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika; sindikalni povjerenik; povjerenik radnika HDA za zaštitu na radu; povjerenik za otpad u HDA.

Redovito će se prikupljati i obrađivati podatci o sudjelovanju djelatnika HDA na stručnim i znanstvenim skupovima u zemlji i inozemstvu. Obavljat će se zadatci vezano uz planiranje rada i izvještavanje o radu, koordiniranje posebnih programa i projekata, te prema potrebi održavati radni sastanci pojedinih stručnih grupa, odjela i odsjeka.

Kroz rad Odjela općih i računovodstvenih poslova redovito će se obavljati svi pravni, financijsko-knjigovodstveni, kadrovski, administrativni, materijalni i tehnički poslovi prema važećim zakonskim propisima i prema potrebama HDA. Redovito će se obavljati svi poslovi

uredskog poslovanja HDA u cjelini. Provest će se planirani otvoreni postupci javne nabave i postupci bagatelne nabave. Pratit će se stanje objekata, instalacija i opreme, organizirati potrebni popravci i radovi, provesti sva ispitivanja i sevisi na svim lokacijama koje je Arhiv dužan provesti prema zakonskim propisima, te obaviti radnje potrebne za održavanje okoliša i zelenih površina oko objekata Arhiva. Aktivnosti Odjela bit će posebno usmjerene na realizaciju sljedećih ciljeva: promjena Statuta HDA; donošenje Pravilnika o zaštiti na radu; donošenje Pravilnika o zaštiti od požara; usklađenje internih akata HDA s važećim zakonskim propisima; otklanjanje nedostataka po nalazu i mišljenju nadležnih nadzornih tijela; uspostava financijskog upravljanja i kontrole sukladno Zakonu o financijskom upravljanju i kontroli; povećanje razine sigurnosti zaštite na radu kroz osposobljavanje stručnjaka zaštite na radu; izrada cjelokupnog popisa imovine HDA; obvezna ispitivanja sukladno Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara; izgradnja dva arhivska spremišta u Kerestincu i jednog filmskog spremišta; opremanje novoizgrađenih arhivskih spremišta metalnim policama i tehničkom zaštitom; poboljšanje uvjeta u arhivskim spremištima za čuvanje arhivskog gradiva.

U segmentu održavanja i poboljšanja IT infrastrukture HDA provodit će se sve redovite aktivnosti kojima je cilj osigurati raspoloživost resursa i usklađenost IT sustava s potrebama naše ustanove. Obavljat će se poslovi kontinuiranog nadzora i administracije HDA mreže, serverske i računalne infrastrukture. Provest će se postupci nabave usluga (održavanja telekomunikacijskog sustava HDA, održavanja serverske IT infrastrukture HDA, održavanja pisača i telefax uređaja, telekomunikacijske usluge u fiksnoj i mobilnoj telefoniji, održavanje multifunkcijskih uređaja i mikročitača), potrošnog materijala za pisače i telefax uređaje, te licenci (za upravljanje virtualnim poslužiteljima te zaštitu i sigurnosnu pohranu podataka, za korištenje Microsoftovih proizvoda i usluga, SOPHOS licenci za korištenje antivirusne, antispam i slične programske opreme, za korištenje Adobe i ABBYY FineReader programskog paketa). Nabavit će se računalna oprema prema iskazanim potrebama odjela HDA i prema financijskim mogućnostima. Redovito će se održavati i pratiti rad NAIS, SUDAG, SOPHOS, JANTAR sustava, aplikacije Urudžbeni i ostalih programa. Pružat će se informatička podrška u svim segmentima radnog procesa.

Planira se završiti u 2016. godini započetu izradu i ugovoriti održavanje novih web stranica HDA, provesti izmjene i prilagodbe u sustavu objave sadržaja na e-Oglasnoj ploči HDA, te omogućiti skupno uređivanje i objavu dijeljenih sadržaja. Planira se reorganizirati postojeću serversku opremu u cilju racionalizacije energetske potrošnje i optimizacije radnih procesa. U cilju poboljšanja upravljanja IT servisima planira se uspostaviti i pokrenuti preostale operativne postupke nužne za povrat podataka u slučaju havarije računala, obzirom da su za to u 2016. ostvareni hardverski preduvjeti. Planira se i provođenje internog projekta IT odjela - Izrade sigurnosne kopije podataka koristeći Microsoft DFS servis.

KLASA: 001-02/17-02/04
URBROJ: 565-01/1-17-1

Zagreb, 16. veljače 2017.

v.d. RAVNATELJA

Dr. sc. Mario Stipančević

