



HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV

Marulićev trg 21, 10000 Zagreb,
Hrvatska

tel: 385 (1) 48 01 999, fax: 385 (1) 48 29
000

www: <http://www.arhiv.hr>, e-mail:
hda@arhiv.hr

Smjernice za rad u Hrvatskom državnom arhivu u Zagrebu od 27. travnja 2020.

Vlada RH na sjednici održanoj 23. travnja prihvatila je zaključak o mjerama za pokretanje gospodarskih i drugih djelatnosti i aktivnosti u uvjetima proglašene epidemije bolesti COVID-19, kojim se propisuje postupno popuštanje uvedenih mjera u tri faze.

Prva faza započinje 27. travnja 2020. Tom je fazom propisano omogućivanje rada knjižnica, muzeja, galerija, antikvarijata i knjižara, a na temelju tog zaključka Vlade ministrica kulture Nina Obuljen-Koržinek donijela je Smjernice za normalizaciju rada u arhivima, knjižnicama i muzejima.

Prema toj odluci, Hrvatski državni arhiv donio je ove smjernice:

1. Hrvatski državni arhiv od 27. travnja 2020. nastavlja raditi po timovima A i B u njihovu punom sastavu.
2. U skladu s odredbama o normalizaciji rada, zadužuju se djelatnici Arhiva da intenziviraju poslove kao što su inventarizacija i obrada fondova i zbirki, rad na unosu podataka u arhivski informacijski sustav, pripremi izvješća te analizi rada, pripremi znanstvenih i stručnih članaka, a također i intenzivniji rad s korisnicima.
3. U Arhivu se zahtjevi korisnika rješavaju, i rad s imateljima gradiva obavlja, putem obične ili e-pošte te preko telefona. Omogućuje se i fizički dolazak u Arhiv ograničenom broju korisnika.
4. Sukladno odredbi prema kojoj je potrebno postupno normalizirati sve aktivnosti u kojima korisnici mogu i fizički doći u Arhiv, određuje se da od 4. svibnja u Arhivu može istodobno boraviti najviše pet (5) korisnika. Preporučuje se prethodna najava i dogovor termina u uredovnom vremenu ponedjeljak – petak od 9 do 14 sati, te četvrtkom od 10 do 18 sati, na broj telefona 099 2265 713, ili na e-adresu: info@arhiv.hr
5. Potrebno je osigurati provođenje najviših higijenskih standarda, držati se propisanog razmaka od 2 m između korisnika, a broj djelatnika u radnim prostorijama ograničiti na najviše dva (osim u prostoru čitaonice) kako bi se smanjio fizički kontakt i omogućilo držanje propisanoga razmaka.
6. Potrebno je na vidljivim mjestima istaknuti upute i preporuke za pridržavanje općih pravila o higijeni.

7. Potrebno je osigurati dezinfekcijska sredstva na ulazu, te u prostorijama kojima se služe korisnici.
8. Uz redovito čišćenje prostora Arhiva, potrebno je provoditi učestaliju dezinfekciju kvaka, telefona, računalne opreme (tipkovnica, miš, ...), dizala, rukohvata i sl.
9. Arhivski djelatnici u čitaonici moraju imati zaštitne maske i zaštitne rukavice.
10. Pri vraćanju gradiva korisnik kutiju s gradivom ostavlja na označenome mjestu, a potom se gradivo odvozi u pripremljeni prostor za dezinfekciju i karantenu. O ulasku gradiva u prostor za dezinfekciju i karantenu, te izlasku iz njega, vodi se evidencija.
11. Ukoliko je moguće tako organizirati, preporučuje se da jedna osoba izdaje naručeno gradivo, a druga osoba preuzima vraćeno.
12. Gradivo se ostavlja u karanteni 72 sata, a nakon toga vraća se u spremište. Ne preporučuje se dezinfekcija gradiva ako nije prijeko potrebna (samo u slučaju žurnoga korištenja tek vraćenoga gradiva, ili ako korisnik i idućega dana zatraži na uvid spomenuto gradivo). Dosadašnja su istraživanja pokazala da je životni vijek koronavirusa (Covid-19) pri sobnoj temperaturi na papiru, kartonu i tekstilu do 24 sata, a za plastiku do 72 sata.
13. Preporučuje se primjena navedenih mjera i u ostalim arhivima, te prilagodba u skladu s mogućnostima arhiva.
14. Sve obavijesti o radu u novim uvjetima potrebno je objaviti na mrežnim stranicama arhiva, te ih redovito osvježavati u slučaju promjene.

U Zagrebu, 24. travnja 2020.

ravnatelj Hrvatskoga državnog arhiva

dr. sc. Dinko Čutura