

DRŽAVNI ARHIV U DUBROVNIKU

PLAN RADA ZA 2022. GODINU

Srpanj, 2021.

1. UVOD

Državni arhiv u Dubrovniku je javna ustanova u kulturi čiji je osnivač Republika Hrvatska, a osnivačka prava u ime Republike Hrvatske obavlja Ministarstvo kulture i medija. Sjedište je u Dubrovniku, Svetog Dominika 1.

Državni arhiv u Dubrovniku obavlja arhivsku službu na području Dubrovačko-neretvanske županije, u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima i odgovarajućim podzakonskim aktima. Osnovne zadaće u obavljanju arhivske službe su provođenje mjera zaštite arhivskog gradiva u Arhivu i skrb za njegovu sigurnost, sigurnosno i zaštitno snimanje, dubliranje i digitalizacija arhivskog gradiva, preuzimanje javnog arhivskog gradiva, stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskog gradiva koje se nalazi izvan Arhiva i određivanje mjera njegove zaštite, sređivanje, popisivanje i objavljivanje te davanje na korištenje arhivskog gradiva. Ciljevi poslovanja određuju se prema Strateškom planu Ministarstva kulture.

Sjedište Arhiva je u palači Sponza u Dubrovniku. Spremišta u Sponzi odavno su popunjena tako da Arhiv od kraja 1970-ih ne preuzima novo gradivo, osim onoga za koje su nadležni izdvojeni sabirni centri (Korčula-Lastovo i Metković-Opuzen-Ploče). Trenutno se u Sponzi čuva cca 4200 d/m gradiva, a ne postoji poseban prostor koji bi se koristio za sređivanje gradiva. Novi prostor arhiva u Gružu aktivno djeluje već godinu dana, zaprima preseljeno gradivo iz Sponze na kojem rade kolege dvaju odjela. Sukcesivno preseljenju gradiva seli se i s kadrom.

Posebno treba istaknuti da će Plan rada za 2022. godinu biti uvjetovan radovima na preseljenju dijela gradiva u zgradu novog arhiva u Gružu. U tom pravcu će se i korigirati pojedine aktivnosti po odjelima kako ih dajemo u ovom Planu rada, jer će težište obavljanja poslova biti na pripremi novog gradiva za prijenos u novu zgradu arhiva, kao i preuzimanju gradiva od stvaratelja i imatelja, a sve sa vlastitim kapacitetima i sredstvima.

2. OBRADA I SREĐIVANJE GRADIVA

2.1. Arhivsko gradivo

Odjel za zaštitu i obradu arhivskog gradiva Dubrovačke Republike, francuske uprave i starijeg gradiva otoka Korčule do 1797.

- Dovršetak rada na obradi HR-DADU-7. 3. 5, Diplomata et acta, 15. stoljeće, iz skupine tzv. Bečkih latinskih isprava
- Izrada Topografskog inventara spremišta „Arhiva Republike“
- Početak rada na inventaru podserije HR-DADU-7. 3 4 Diplomata et acta, 14. stoljeće
- Početak izrade inventara (regesta) serije 8. 6 (27.6) Litterae et commissiones Ponentis
Nastavak obrade i sređivanja gradiva podserije 7. 3. 7 (stara sign. 76) Diplomata et acta, 17. stoljeće: 8 svežnjeva (31-38), ukupno 1,3 d/m gradiva

Odjel pravosuđa, notarijata i odvjetništva s pridruženim Odjelom za zaštitu i obradu arhivskog gradiva osobnih i obiteljskih fondova i zbirki kulturnih, prosvjetnih, socijalnih i zdravstvenih ustanova, društvenih i političkih organizacija, društava i udruženja s pridruženim Odjelom za zaštitu i obradu arhivskog gradiva gospodarskih, novčarskih i pomorskih fondova

- Nastavak rada na revidiranju starih inventara osobnih i obiteljskih fondova te nužno prekartoniranje (63 fonda cca 93 d/m).
- Redovan rad sa strankama (rješavanje molbi i izdavanje gradiva korisnicima u čitaonici)
- Preseljenje arhivskog gradiva iz palače Sponza u prostore ex vojarne.

Odjel za zaštitu i obradu arhivskog gradiva tijela državne i javne uprave od 1814.

- Preseljenje arhivskog gradiva iz palače Sponza u prostore ex vojarne
- Osnovno sređivanje, popisivanje i kartoniranje nesređenog prenesenog gradiva fondovi:
 - HR-DADU-933 MNO Cavtat (1 d/m)
 - HR-DADU-931 MNO Mrcine (1,3 d/m)
 - HR-DADU-934 MNO Pločice (0,1 d/m)
 - HR-DADU-932 MNO Vitaljina (2,2 d/m)
 - HR-DADU-149 NOO Janjina (10 d/m)
 - HR-DADU-988 Zbika fotografija M. Ercegovića (4000 kom.)
 - HR-DADU220 Turistička agencija Putnik (4 d/m)

Odjel za fotografiju, mikrografiju, reprografiju i digitalizaciju arhivskog gradiva, dokumentacijsko-informacijske poslove s knjižnicom

- Nastavak rada na zbirci fotografija i zbirci plakata.
- Obrada i provjera Zbirke Patricije Veramente, te prijenos u spremište u Gružu
- Redovan unos u sve obvezne arhivske evidencije.

Djelatnici svih Odjela prema potrebi posla i utvrđenog plana, sudjelovat će u prijenosu gradiva u novu zgradu arhiva u Gružu.

ASC Korčula-Lastovo

- Razvrstavanje nesređenih i izmiješanih spisa po stvarateljima iz Korčule i Orebića (količina: 10 d/m)
- Sređivanje i izrada sumarnog inventara za fond: HR-DADU-SCKL-648. Društvo za unapređenje turizma Orebić, HR-DADU-SCKL-673. Savez boraca narodnooslobodilačkog rata Hrvatske. Mjesni odbor Vela Luka, HR-DADU-SCKL-891. Obitelj Belin, HR-DADU-SCKL-615. Osnovna škola Smokvica, HR-DADU-SCKL-736. Mjesni narodni odbor Lastovo, HR-DADU-SCKL-877. Pavle Bakarić, HR-DADU-SCKL-827. Turističko društvo Crkvice – Kuna (ukupna količina: 4,57 d/m)
- Sređivanje i izrada analitičkog inventara za zbirku: HR-DADU-SCKL-605. Zbirka fotografija Iva Foretića (ukupna količina: 644 jedinice)
- Nastavak sređivanja fonda HR-DADU-SCKL-75. Bilježnici Korčule za mletačke uprave, HR-DADU-SCKL-160. Općinski sud u Korčuli, HR-DADU-SCKL-157. Kotarski sud u Blatu (ukupna količina: 20 d/m)
- Analitički popis predmeta: Ažuriranje i nadopuna postojećih analitičkih popisa

Planiran je otkup dijela obiteljskog gradiva akademika Cvita Fiskovića, koje je Državnom arhivu u Dubrovniku ponudio njegov sin. Riječ je o vrlo vrijednom gradivu nekoliko ustanova i obitelji s Pelješca i Korčule od početka 19. do kraja 20. st. Ukoliko planirani otkup bude ostvaren, gradivo će se potpuno arhivistički srediti uz izradu analitičkog inventara. Planira se otkup i preuzimanje, kao i osnovno sređivanje pojedinih cjelina uz izradu primopredajnog zapisnika.

ASC Metković-Opuzen-Ploče

Sređivanje gradiva i izrada sumarnog inventara za fondove:

- HR-DADU-SCMT-513 Bili Commerce d.o.o. u stečaju (8,3 d/m)
- HR-DADU-SCMT-504 Neretvansko građevno povjerenstvo (3 d/m)

- HR-DADU-SCMT-506 Lučko otpravništvo (izloženost) Neum (0,5 d/m)
- HR-DADU-SCMT-840 Općinski sud u Metkoviću, popis ostavinskih spisa i kazala (19,5 d/m)

Revidiranje, prekartoniranje, preslagivanje i usklađivanje spisa s kazalima

- HR-DADU-SCMT-874 Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju DNŽ, Ispostava Metković (19 d/m)

Izrada inventarnog popisa knjiga knjižnične zbirke Zavičajne biblioteke (251 knjiga)

3. KORIŠTENJE GRADIVA I RAD S KORISNICIMA

Arhivsko gradivo iz fondova pohranjenih u Arhivu dostupno je korisnicima u čitaonicama i putem prijamnog ureda (zahtjevi za izdavanje ovjerenih preslika arhivskog gradiva).

U priprema arhivskog gradiva i dostavi za rad u čitaonici sudjeluju djelatnici svih odjela. Davat će se informacije o fondovima i zbirkama pohranjenim u Arhivu, pružati stručna pomoć u radu s arhivskim gradivom i obavijesnim pomagalima.

3.1. Rad u čitaonici

Redovan rad s korisnicima: zaprimanje i odgovaranje na pisane i usmene zahtjeve, davanje gradiva na korištenje u čitaonici.

3.2. Rješavanje zahtjeva stranaka

Zaprimanje i rješavanje zahtjeva stranaka preko prijemnog ureda i e-maila.

3.3. Knjižnica

- Izdavanje knjižničnog gradiva na zahtjev stranaka i korisnika
- Nabava novih publikacija

4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

S obzirom na to da Arhiv ima sjedište u gotičko-renesansnoj palači u povijesnoj gradskoj jezgri, koja iziskuje temeljito preuređenje, te je pretrpana arhivskim gradivom, ne mogu se poduzeti odgovarajuće mjere za postizanje standarda koji bi jamčili dugotrajnu pohranu arhivskog gradiva u preporučenim mikroklimatskim uvjetima.

Redovito će se obavljati poslovi na preventivnoj zaštiti gradiva: pratit će se i bilježiti temperatura i relativna vlaga u spremištima, a gradivo će se zaštititi stavljanjem u odgovarajuću ambalažu.

Restauracija arhivskog gradiva financirat će se sredstvima Ministarstva kulture i medija, vlastitim sredstvima i uz pomoć donacija.

4.1. Restauracija i konzervacija

Restauracija 20 isprava podserije: HR-DADU-7. 3. 5, Diplomata et acta, 15. stoljeće, iz skupine tzv. Bečkih latinskih isprava.

4.2. Zaštitno i sigurnosno snimanje

4.2.1. Digitalizacija

- Digitaliziranje podserije HR-DADU-7. 3. 8 (76) Diplomata et acta 18. stoljeće.
- Nastavak digitalizacije časopisa Dubrovnik
- Digitalizacija fotografija i negativa iz Zbirke Miška Ercegovića

ASC Metković-Opuzen-Ploče

- HR-DADU-SCMT-966 Osobni fond Andrija Ključić – digitalizacija zbirke fotografija (148 komada)
- Digitalizacija na zahtjev korisnika

ASC Korčula Lastovo

- Digitalizacija Zbirke fotografija Nika Sesse (nastavak)
- Digitalizacija knjižnog, muzejskog i arhivskog gradiva Gradske knjižnice Ivan Vidali, Gradskog muzeja Korčula i SCKL (projekt Virtualna Korčula)
- Digitalizacija gradiva privatnih arhivskih zbirki

5. ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA

Arhiv provodi kontinuirani nadzor i skrbi o pismohranama kategoriziranih stvaratelja u njegovoj nadležnosti. S ciljem dugoročne zaštite arhivskog gradiva u nastajanju i stvaranja preduvjeta za preuzimanje gradiva u Arhiv, određivane su mjere zaštite gradiva, odobravana izlučivanja dokumentarnog gradiva, davane suglasnosti na pravilnike s posebnim popisima te pružana stručna pomoć djelatnicima u pismohranama.

5.1. Nadzor nad radom stvaratelja

- Planirano je 50 nadzora nad pismohranama i gradivom kod stvaratelja, dogovori o izradi detaljnih popisa za predaju gradiva od stvaratelja u DAD (ex vojarna).
- Davanje stručnih savjeta u svezi s postupcima odabiranja i izlučivanja gradiva, utvrđivanjem rokova čuvanja i drugim obvezama stvaratelja i imatelja gradiva (telefonom i putem el. pošte), izlazak na teren po pozivu stvaratelja te individualni sastanci s predstavnicima stvaratelja u Arhivu.

5.2. Rješavanje po zahtjevima stvaratelja

- Izdavanje rješenja za izlučivanja gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.
- Vođenje, kontrola, pregled te davanje suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradiva stvaratelja

5.3. Dostava popisa gradiva

- Kontrola strukture zbirnih popisa gradiva od stvaratelja strukturiranih prema posebnom popisu
- Zaprimanje XML datoteka s popisima (prošle kontrolu tehničke ispravnosti u HDA) izdavanje zahtjeva za produženjem rokova za dostavu zbirnog popisa

5.4. Preuzimanje gradiva u arhiv

- Planira se preuzimati arhivsko gradivo javnih stvaratelja po službenoj dužnosti (ukupno 1.200,00 dužna metra gradiva). U 2019. godini je bilo planirano preuzeti (ukupno 1.200,00 dužna metra gradiva), ali zbog kašnjenja primopredaje nove zgrade arhiva i dinamike preseljenja dijela gradiva iz palače Sponze u novu zgradu ex vojarnice arhiva to se nije ostvarilo. Planirano preuzimanje za 2020. i 2021. godinu je obavljeno u smanjenom obimu zbog pandemije Covid-19. Ovisno o epidemiološkoj situaciji nastaviti će se planirano preuzimanje arhivskog gradiva u 2022. godini.

5.6. Ostalo

- Vođenje evidencije o djelatnicima zaduženima za rad u pismohranama kategoriziranih stvaratelja
- Vođenje evidencije o stvarateljima koji su dostavili zbirne popise i XML datoteke
- Vođenje evidencije o obvezama stvaratelja u svezi izlučivanja dokumentarnog gradiva
- Izdavanje identifikacijskih brojeva stvarateljima i imateljima koji su izradili pravilno strukturirane zbirne popise
- Slanje obavijesti i požurnica stvarateljima koji nisu izvršili svoje zakonske obveze o dostavi podataka Arhivu

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE

6.1. Sudjelovanje na seminarima i stručnim skupovima

- Sudjelovanje na D-festu 2022 i Savjetovanju hrvatskih arhivista.
- Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji ICARUS HR-a i TMO-a

6.2. Sudjelovanje u projektima

- Digitalna platforma Topoteka (održavanje Topoteke za dolinu Neretve)

7. JAVNI PROGRAMI

7.1. Izložbe

- Izložba i katalog, *'Proslava 750-te obljetnice Statuta grada Dubrovnika'*

ASC Metković-Opuzen-Ploče

- *Izložba prošlost Metkovića od najstarijih vremena do danas* povodom Međunarodnog dana arhiva

ASC Korčula – Lastovo

- „Izbor iz fotografskog opusa Jakova Peručića“, povodom Međunarodnog dana arhiva (Maro Grbić)
- „Gimnastika u Žrnovu i djelovanje Milana Oreba“, izložba povodom Dana Arhivskog sabirnog centra Korčula-Lastovo (T. Barčot)
- Manifestacija „Martin na Mratinu“ – dan otvorenih vrata ASC Korčula – Lastovo

7.2. Edukativna djelatnost

- Stručna vodstva učenika, obilazak i predavanje o građi i radu ASC Metković-Opuzen-Ploče i arhivskoj službi općenito (ovisno o razvoju situacije s Covid-19 virusom)
- Stručna vodstva učenika i studenata, obilazak arhiva i predavanja o važnosti arhivskog gradiva i načinu rada (Dubrovnik i ASC Korčula-Lastovo)

7.3. Ostalo

- Održavanje i ažuriranje facebook stranice Državnog arhiva u Dubrovniku, Instagram profila DADU, te facebook stranice ASC Metković-Opuzen-Ploče i ASC Korčula-Lastovo

8. OSTALE AKTIVNOSTI

Sudjelovanje s kolegama iz AKM zajednice na zajedničkim projektima ili projektima od zajedničkog interesa.

- Održavanje i ažuriranje facebook stranice otvorenog profila SCKL
- Gostovanje na radio stanicama (Korčula, Blato, Val radio i Radio M - Vela Luka) povodom Međunarodnog dana arhiva, Dana Arhivskog sabirnog centra Korčula-Lastovo i drugih arhivskih događanja

KLASA: 612-06/21-01/79
URBROJ: 2117-33-01-21-1

U Dubrovniku, 6. kolovoza 2021.g.

Ravnateljica

Nikolina Pozniak

Plan rada Državnog arhiva u Dubrovniku za 2022. godinu donesen je odlukom na sjednici
Upravnog vijeća Državnog arhiva u Dubrovniku koja je mrežno održana 6. kolovoza
2021.godine

Predsjednik upravnog vijeća:

Prof.dr.sc. Stjepan Čosić