

PROGRAM RADA DRŽAVNOG ARHIVA U SISKU ZA 2021. GODINU

1. VANJSKA SLUŽBA

1.1 Nadzor nad zaštitom arhivskog gradiva u pismohranama stvaratelja/imatelja

Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva će i u 2021. godini obavljati redovite opće preglede prema detaljno izrađenom planu koji sadrži popis imatelja prve, druge, a ponekog i treće kategorije. Cilj pregleda je provjera stanja gradiva i utvrđivanje mjera zaštite kod ukupno 76 stvaratelja/posjednika gradiva na području nadležnosti Arhiva u Sisku. Stvaratelje/posjednike arhivskog gradiva upozorit ćemo na novi Zakon o arhivskom gradivu i arhivima te na obveze koje za njih proizlaze iz nove regulative. Preglede ćemo obavljati prema područjima gradova i općina, kako slijedi:

Grad Glina.....	4
Grad Hrvatska Kostajnica.....	5
Grad Ivanić Grad.....	7
Grad Kutina.....	9
Grad Novska.....	6
Grad Petrinja.....	5
Grad Popovača.....	2
Grad Sisak.....	22
Općina Dvor.....	3
Općina Hrvatska Dubica.....	1
Općina Jasenovac.....	1
Općina Kloštar Ivanić.....	2
Općina Križ.....	1
Općina Lekenik.....	1
Općina Lipovljani.....	2
Općina Majur.....	1
Općina Martinska Ves.....	2
Općina Sunja.....	2

O svakom obavljenom pregledu sastaviti će se zapisnik, utvrditi mjere zaštite, a po potrebi izdati i rješenje sa utvrđenim rokom njihova izvršenja. Tijekom pregleda pažnja će se obratiti načinu vođenja uredskog poslovanja, načinu odlaganja gradiva u pismohranu, pohrani podataka u elektroničkom obliku i njihovoj zaštiti, materijalno-fizičkoj zaštiti gradiva, izradi i primjeni propisa kao i evidencijama o gradivu.

U slučaju potrebe, žurno će se intervenirati radi pružanja stručne pomoći, te osiguranja odgovarajućeg smještaja gradiva. Poduzet ćemo i do 30-tak kontrolnih pregleda stanja u pismohranama stvaratelja s ciljem povećanja i ubrzanja učinkovitosti provođenja naloženih mjera zaštite gradiva. Registrirat će se i novoosnovane pismohrane.

1.2. Nadzor nad odabiranjem arhivskog gradiva u pismohranama

Na zahtjev imatelja, a u skladu sa zakonom i drugim propisima te na temelju posebnih propisa koje zajedno utvrđuju Arhiv i imatelji, obavljat ćemo nadzor nad odabiranjem arhivskog gradiva te odbacivanjem bezvrijedne mase dokumentarnog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja.

Prema dosadašnjem iskustvu možemo predvidjeti 30 – 40 postupaka odabiranja arhivskog gradiva odnosno izlučivanja neodabranog.

1.3. Nadzor nad zbirkama i arhivskim gradivom u privatnom vlasništvu

Nastavit će se s nadopunjavanjem postojećih evidencija i po potrebi izraditi nove osnovne podatke o arhivskom gradivu koje se čuva izvan Arhiva, a u privatnom je vlasništvu. Posebnu pozornost posvetit ćemo, i u 2021. godini arhivskom gradivu u posjedu privatnih pravnih osoba iz gospodarske oblasti na sisačkom arhivskom području, a posebice onima koji posjeduju javno arhivsko gradivo.

1.4. Vrednovanje

1.4.1. Izrada posebnih popisa

Imatelje gradiva ćemo poticati na izradu posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja te na usklađivanje već postojećih s novim arhivskim propisima i pravilnicima. Arhiv će razmotriti svaku predloženu listu te dati mišljenje odnosno odobrenje istih.

1.5. Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan Arhiva

Svi novi podaci prikupljeni prigodom općih i izvanrednih pregleda unosit će se u već postojeću bazu podataka za sve imatelje i stvaratelje arhivskog gradiva u Nacionalni arhivski informacijski sustav.

1.6. Preuzimanje arhivskog gradiva

1.6.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Arhiv sustavno preuzima javno arhivsko gradivo tako da svake godine novim akvizicijama u Arhiv pristigne cca 200 do 300 d/m novoga gradiva. Nove akvizicije gradiva ćemo poduzimati u skladu s već utvrđenom prioritetsnom listom prema kojoj će prednost imati gradivo stvaratelja koje smo planirali preuzeti u prošlim izvještajnim razdobljima, no iz objektivnih okolnosti na koje nismo mogli utjecati još nije predano Arhivu, ali i gradivu fondova koje smo počeli preuzimati u proteklim godinama (veliki fondovi nastali radom stvaratelja sa kompliciranom i razvijenom strukturom). Nadalje prednost ćemo dati i gradivu stvaratelja I. kategorije, posebice iz oblasti uprave kao i gradivu stvaratelja iz oblasti gospodarstva nastalom u razdoblju bivše državne tvorevine SFRJ. Ukupna količina preuzetog gradiva u 2021. godini će iznositi **cca 240 d/m**.

U skladu s navedenim u 2021. planiramo slijedeće akvizicije:

- Od Sisačko-moslavačke županije kao posjednika Arhiv će preuzeti gradivo niza likvidiranih poduzeća koja su djelovala na području bivše **Skupštine općine Sisak** koja je pretežito bila i njihovim osnivačem (mahom **trgovačka i proizvodna poduzeća**). Gradivo je nastalo u razdoblju od 1950. do 1990, u ukupnoj količini od 35 dužnih metara;
- Od **Petrokemije d.d. iz Kutine** Arhiv planira preuzeti još jedan dio gradiva nastao radom prednika ove tvornice iz socijalističkog razdoblja (do privatizacije). Riječ je o fondu čije je dijelove (gradivo pojedinih pogona, npr. Urea, Metan..) Arhiv već preuzeo, a u Opći inventar DASK je upisan kao **HR-DASK-925: Tvornica petrokemijskih proizvoda Kutina, 1960-1998**. Planiramo preuzeti tehničku dokumentaciju bivših pogona nastalu u razdoblju **1960-1993**, u količini od 50 d/m;
- Od **Privrede Petrinja**, preuzet ćemo gradivo nastalo radom ovoga stvaratelja u razdoblju od **1967. – 1995.g.** u količini od oko 50 d/m. Ova akvizicija planirana je i u 2020. godini, no zbog objektivnih okolnosti i nemogućnosti posjednika da gradivo na adekvatan način pripremi za primopredaju, akvizicija nije bila moguća;
- Posjednik, **Messer Croatia Plin Kutina d.o.o.** predat će Arhivu gradivo svog prednika: **Tehnoplina Kutina**, nastalo u razdoblju od **1974.-1992.** u količini od 5 d/m;
- Savez samostalnih sindikata Hrvatske. Teritorijalni ured SSSH Sisačko-moslavačke županije Sisak predao bi Arhivu gradivo stvaratelja: **Saveza sindikata Hrvatske (Općinsko i Međuopćinsko vijeće Sisak)**. Riječ je o gradivu nastalom u razdoblju od **1958. do 1991.** godine u količini od 90 dužnih metara;
- **Gradsko društvo Crvenog križa Sisak**, predalo bi gradivo nastalo radom toga Društva u socijalističkom razdoblju, tj. gradivo nastalo između **1950. i 1989.** godine u količini od 10 d/m.

1.6.2. Preuzimanje otkupom ili darovanjem

U skladu s financijskim mogućnostima Arhiva, tj. sa raspoloživom sumom odobrenih sredstava za ovu namjenu, nastaviti ćemo sa otkupom gradiva od privatnih imatelja, a u slučaju ponuda izuzetno vrijednih i rijetkih primjeraka arhivskoga gradiva uputit će se zahtjev državnom Povjerenstvu za otkup arhivskoga gradiva .

1.6.3. Evidencije o preuzimanju

Uz svaku akviziciju sastavit će se zapisnik o primopredaji, odnosno kupoprodajni ugovor ili ugovor o darovanju te sve preuzeto gradivo upisati u Knjigu akvizicija u skladu sa važećim

propisima. Slijedom toga nastavit će se i s upisom podataka iz Knjige primljenog gradiva u odgovarajuću internetsku aplikaciju za evidentiranje i opis arhivskoga gradiva (HAIS).

1.7. Stručna pomoć stvarateljima arhivskoga gradiva

Djelatnici Arhiva će na zahtjev imatelja i po potrebi, davati savjete o svim fazama obrade gradiva na terenu – pri izlučivanju, izradi popisa, pravilnika i posebnih lista gradiva, kao i davati upute o neophodnim uvjetima koji moraju vladati u prostorijama u kojima se odlaže i čuva arhivsko gradivo. Arhivare koji nemaju položen stručni ispit poticat ćemo da tu obvezu riješe.

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKIH FONDOVA I ZBIRKI U ARHIVU

U 2021. godini će se nastaviti s obradom fondova čije je sređivanje bilo planirano i započeto je tijekom proteklih izvještajnih razdoblja. Pri tom ćemo stručno obraditi, sistematizirati i opisati još cca 166,7 d/m gradiva. Do kraja godine planiramo izraditi 6 novih sumarnih inventara te 2 analitička.

Dakle, u 2021. godini radit će se na stručnoj obradi slijedećih fondova i zbiraka:

2.A. Uprava

2.A.1. Fond br. 29: Skupština općine Novska, 1963-1992, 88,8 d/m

Gradivo ovoga arhivskog fonda pristiglo je u Arhiv u više navrata, 1979, 2011. i 2018. godine, a u 2019. godini preuzete su u potpunosti i građevinske dozvole te uporabne dozvole sa projektnom dokumentacijom. Sređivanje je započeto 2017. godine, a obradu ovoga fonda planiramo nastaviti i u 2021. godini te pri tom stručno obraditi cca 25 d/m.

U već ustanovljenu e-baza u Excelu nastaviti ćemo upisivati građevinske dozvole (i uporabne) sa projektnom dokumentacijom za ona godišta za koja nisu sačuvani upisnici i/ili kazala.

Ovakva baza omogućava brzu i laku pretragu po svim zadanim parametrima, a na poslovima njene izrade radi arhivski tehničar u suradnji sa arhivistom koji stručno obrađuje fond.

Paralelno s ovim poslovima prikupljaju se i podaci za sumarni inventar.

2.A.3. Fond br. 963: Skupština općine Petrinja, 1963-1992, 107 d/m

Arhivsko gradivo ovoga fonda pristizalo je u Arhiv tijekom 2017. i 2018. godine u osnovno sređenom stanju. Rad na obradi ovoga fonda započet je krajem 2019. godine, a nastaviti će se i u 2021. godini, pri tom ćemo stručno obraditi do 60 d/m.

Cilj obrade je sistematizirano gradivo koje ćemo sumarno opisati i popisati poštujući međunarodne norme za opis gradiva: ISAD (g) i ISAAR (CPF).

2.B. Pravosuđe

2.B.1. Fond/zbirka br. 901: Zemljišno-knjižni ured Kutina, 1861-1978, 364 knj., 274 sv., 43,55 d/m)

Gradivo je nastalo radom sudova u čijoj su nadležnosti bili gruntovni poslovi za kutinsko područje, od Kraljevskog sudbenog stola u Bjelovaru, Kotarskog suda u Kutini do Općinskog suda u Kutini. Zbirka sadrži posjedovne listove, napisnike, upisnike, imenike, poslovne iskaze i spise "Z" gore navedenih sudova u čijoj je nadležnosti ova gruntovnica u pojedinim vremenskim razdobljima djelovala. Krajem 2019. godine započet je rad na sređivanju i popisivanju ove zbirke. Tijekom 2021. godine obrada ove cjeline će se nastaviti, a nadamo se, do kraja godine i u potpunosti okončati. Dio gradiva pisan je na njemačkom jeziku, rukom pa identifikacija i obrada teku nešto sporije nego inače.

U 2021. godini planirano je stručno obraditi narednih 15-tak d/m gradiva ove cjeline.

2.G. Gospodarstvo

2.G.1. Revizija fonda br.170: Tvornica tanina d.d. Sisak – Sisak (1915-1946); [1912] 1915-1946, knj. 7, kut. 16; 1,9 d/m. SI.

Ova zanimljiva arhivska cjelina sređena je i izrađen je sumarni inventar 1988. godine (M. Margetić) na način uvriježen tadašnjom arhivskom praksom. Početkom 2021. godine biti će izvršena revizija ovoga fonda u skladu sa suvremenom arhivskom praksom i izradit će se sumarni inventar prema međunarodnim normama ISAD (g) i ISAAR (CPF) s ciljem njegove objave u novom broju Zbornika DASK.

2.G.2. Fond br. 438: Privredna komora Sisak, 1962 – 1991, 47,5 d/m

Gradivo ovoga fonda je pristiglo u Arhiv u više navrata, tijekom 1990. i 2013. godine. Sadrži i manje dijelove gradiva prednika ovoga stvaratelja.

U drugoj polovici 2020. godine započelo se sa stručnom obradom ovoga fonda. Tijekom 2021. nastavit će se sređivanje i popisivanje ove cjeline, a do kraja godine i u potpunosti okončati. Na kraju sređivanja nužno je izraditi sumarni inventar u skladu sa standardima ISAD (g) i ISAAR (CPF).

2.G.3. Fond br. 918: Željezara Sisak (1946-2000), 1946-2000, 300 d/m

Stručna obrada ove velike arhivske cjeline nastavit će se i u 2021. godini. Cjelina će biti organizirana kao zbirni fond podijeljen na podfondove. Tijekom 2021. godine planiramo započeti i do kraja obraditi seriju *Organizacija i upravljanje* u ukupnoj količini od 35,3 dužna metra.

2.G.4. Fond br. 970: Općinski zavod za zapošljavanje Sisak (klasif: G.2.13.) – Sisak (1956-1990) 1956-1990; 11,3 d/m.

Gradivo ovoga fonda pristiglo je u Arhiv tijekom 2017. godine, grubo sređeno i popisano. U 2021. godini planiramo ovaj fond arhivistički srediti, popisati i opisati u skladu sa standardima ISAD(G) i ISAAR (CPF)

2.K. Osobni fondovi

2.K.1. Osobni fond 714: JANEŠ, Želimir, akademski kipar (Sisak, 1916. – Sisak, 1998.), 1967/1994: kut. 7; 0,7 d/m. PrP.

Fond je darovan Arhivu 1994. godine i prilikom primopredaje je grubo popisano. Tijekom 2021. godine planiramo ovaj fond detaljno obraditi i popisati. Na kraju sređivanja izradit ćemo analitički inventar u skladu sa ISAD (G) i ISAAR (CPF).

2.L. Zbirke

2.L.1. Zbirka br. 719: Zbirka Matičnih knjiga, digitalne snimke, 158 GB

Digitalne snimke matičnih knjiga relevantnih za matična područja na sisačkom arhivskom području preuzete su od Hrvatskog državnog arhiva krajem 2018. godine. Kako ova baza sadržava i dijelove matica drugih matičnih područja nužno je pregledati sve mape („foldere“) izdvojiti dio koji se odnosi na sisačko arhivsko područje te izraditi odgovarajuću e-bazu kojoj će se pridružiti odgovarajuće digitalne snimke.

Na ovom se poslu započelo raditi tijekom 2019. godine, no, posao nije okončan u 2020. kako je planirano (zbog izvanrednih okolnosti uzrokovanih pandemijom). Stoga ćemo ovaj posao nastaviti i tijekom 2021. godine.

2.L.2. Zbirka 766: Zbirka fotografija, dijakolora i negativa Milana Pavića – Zagreb, (1914-1975); 1949-1978: 387 fotografija, 1608 negativa i 116 dijapozitiva.

2015. godine su analitički obrađene, popisane i opisane fotografije iz ove zbirke, a kao rezultat obrade nastao je Analitički inventar (Radić V.). Kako je Arhiv u međuvremenu nabavio skener za filmsku građu, sada smo u mogućnosti iščitati i zapise nastale na dijapozitivima kao i na negativima. Stoga će stručna obrada ove zbirke biti nastavljena s ciljem obrade preostalog dijela zbirke u vidu negativa i dijapozitiva. Obrada će uključivati i izradu e-baze u Excelu sa odgovarajućim parametrima opisa te uz svaku opisanu arhivsku jedinicu pridružiti će se i poveznica sa odgovarajućom digitalnom snimkom izvornika. Na kraju obrade izradit će se analitički inventar prema međunarodnim standardima ISAD (g) i ISAAR (CPF).

Poslovi na evidentiranju gradiva: Opći inventar DASK, odnosno Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS)

Tijekom 2021. radit ćemo na provjeri i ažuriranju već upisanih podataka o fondovima i stvarateljima koji su iz sustava ARHiNET preneseni u novi, Hrvatski arhivski informacijski sustav.

Ukoliko novi sustav bude prije kraja 2021. u potpunosti dovršen, paralelno sa provjerom postojećih podataka nastaviti ćemo i sa detaljnijim opisom, tj. unosom podataka o nižim arhivskim jedinicama pojedinih arhivskih cjelina (fondova/zbiraka).

Tek preuzeti fondovi i zbirke će biti upisani u Opći inventar DASK kao i u HAIS.

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. 1. Preventivna zaštita – redoviti skrbnički poslovi

U okviru preventivne zaštite gradiva kontinuirano će se obavljati svi redoviti skrbnički poslovi u spremištima u Sisku i Petrinji i to: kontrola sigurnosti spremišta, izdavanje gradiva na korištenje i redovito ulaganje kao i kontrola mikroklimatskih uvjeta u spremištima. Poduzet će se sve potrebne radnje u slučaju eventualno uočenih odmakâ od propisa i stručnim preporukama definiranih granica.

3.1.2. Digitalizacija arhivskoga gradiva

Arhiv će u skladu sa svojim snagama i mogućnostima, nastaviti sa skeniranjem i pohranjivanjem arhivskoga gradiva u digitalnom obliku na server Arhiva. Sve arhivsko gradivo koje će biti snimljeno za potrebe izložaba pohraniti ćemo na server.

Djelatnici Arhiva će surađivati sa djelatnicima Hrvatskog državnog arhiva iz Zagreba na poslovima digitalizacije u okviru projekta e-arhiva „Digitalizacija postojećih akata o gradnji na području cijele RH“ čiji je cilj stvaranje elektroničke baze dokumenta o gradnji nastalih između 1968. i 2015. godine.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA

4.1. Informacije korisnicima

Istraživačima i drugim korisnicima pružat ćemo na njihov zahtjev usmene i pismene informacije o arhivskom gradivu u svezi s pojedinim temama koje istražuju.

4.2. Čitaonica

U čitaonicama glavne zgrade Arhiva u Sisku kao i čitaonici SAC Petrinja izdavat će se arhivsko gradivo na korištenje, na temelju pisanih zahtjeva, a u svemu u skladu sa novim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnikom o radu u čitaonici DASK. Vodit će se evidencija o korištenju gradiva, korisnicima i korištenom gradivu.

4.3. Korištenje gradiva u službene svrhe

Na službeni zahtjev gradivo ćemo izdavati na korištenje za potrebe državnih tijela i ustanova. Isto tako, na temelju službenog zahtjeva za posudbu, gradivo ćemo posuditi organima uprave, pravosuđa i dr. za službene potrebe.

4.4. Izdavanje preslika i podataka iz gradiva

Na zamolbe građana (korisnika) izdavat ćemo podatke iz gradiva, izvatke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise dokumenata koji se čuvaju u Arhivu. Ukoliko se tražena dokumentacija ne nalazi u Arhivu, uputit ćemo stranke kome se mogu obratiti. Prema dosadašnjoj praksi očekujemo do 600-tinjak zahtjeva godišnje.

4.5. Korištenje gradiva za izložbe

Prema službenom zahtjevu i unaprijed utvrđenim signaturama izdat će se gradivo za izložbe koje priređuju druge ustanove.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

Stručni djelatnici arhiva će izmjenjivati iskustva s djelatnicima drugih arhiva, pratiti stručnu periodiku i literaturu. Sudjelovat će na stručnim savjetovanjima, seminarima i predavanjima, pratiti trendove i nova dostignuća te ponude na tržištu vezane za najnovije oblike, načine i medije dugoročne pohrane podataka.

Arhiv će financijski i moralno poticati djelatnike na aktivno sudjelovanje na stručnim arhivističkim skupovima. Stručni djelatnici Arhiva sudjelovat će na 52. arhivističkom savjetovanju u listopadu 2021. godine u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva i jednog od državnih arhiva.

Pratiti ćemo ponuđene edukacijske sadržaje s ciljem istraživanja mogućnosti korištenja sredstava iz EU fondova za kulturne programe, ali i za programe povećanja energetske učinkovitosti objekata s ciljem dugoročnih ušteda na potrošnji energije kao i postizanja višeg stupnja energetskog certificiranja zgrada.

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

Pratit će se izdavačka djelatnost u svrhu popune knjižnog fonda. Pri tom će prednost imati edicije objave gradiva, povijesnih tema – naročito lokalne povijesti, povijesti institucija, kao i izdanja iz oblasti arhivistike te pomoćnih povijesnih znanosti.

Sve novonabavljene knjige i časopisi bit će inventarizirane.

Knjige i časopisi će se na zahtjev istraživača izdavati na korištenje u čitaonici Arhiva.

Ukoliko Arhiv dobije suglasnost od Ministarstva kulture za popunjavanje radnog mjesta diplomiranog knjižničara prići će se sustavnoj reviziji knjižničkog fundusa Arhiva.

7. IZDAVAČKA DJELATNOST ARHIVA

7.1. Zbornik: „Ad acta“. Tisak i objava prvoga broja Zbornika.

U 2020. godini Arhiv je objavom prvoga broja zbornika: *Ad acta* pokrenuo izdavački projekt kojim namjeravamo jednom godišnje objavljivati izbor, prije svega, informativnih pomagala koja nastaju kao rezultat stručne obrade arhivskoga gradiva u vlasništvu ove ustanove, ostale stručne radove arhivističke tematike, a zatim i radove iz oblasti povijesti institucija. U Zborniku bismo rado objavljivali i popise arhivskoga gradiva koje se još uvijek nalazi kod stvaratelja tako da će svaki broj sadržavati barem jedan takav popis.

U drugom broju Zbornika, kojeg planiramo pripremiti i tiskati u 2021. godini, objavili bismo sumarne inventare fondova iz oblasti gospodarstva kao i zbirke gradiva koje može poslužiti kao izvor podataka za gospodarsku povijest, sociološka, politološka pa i demografska istraživanja. Odabrat ćemo za objavu i jedan popis arhivskog gradiva koje se još uvijek nalazi kod stvaratelja (odnosno posjednika) iz spomenute oblasti.

Uz inventare bi ovaj broj sadržavao i predgovor urednika i kazalo.

Po uzoru na prvi, i drugi će broj Zbornika imati opseg do 250 stranica uz maksimalno 10-tak ilustracija (ilustracije u vidu preslika izvornih dokumenata), a tiskali bismo ga u nakladi od 400 komada te formatu: 16,5 x 23,2 cm. Planiramo izraditi i elektroničko izdanje te ga, u dogledno vrijeme objaviti i na web stranicama Arhiva.

Tekstovi odabranih informativnih pomagala će biti recenzirani i lektorirani.

Drugi broj Zbornika bismo promovirali na svečanosti povodom Međunarodnog dana arhiva, 09. lipnja 2020. godine u prostoru velike čitaonice Državnog arhiva u Sisku. Ukoliko

bi to bilo neizvedivo (zbog eventualno propisanih mjera zaštite), izdanje bismo objavili u e-obliku na web stranicama.

8. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST I PROMIDŽBA ARHIVA

Ovisno o količini sredstava koja će biti osigurana za ove namjene Arhiv će nastojati nastaviti s organiziranjem manifestacija koje želimo pretvoriti u tradicionalne, poput Tjedna arhiva i obilježavanja Međunarodnog dana arhiva.

8.1. Međunarodni dan arhiva

Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva u 2021. godini vezali smo za realizaciju projekta opisanog pod točkom 7.1. ovoga Programa, tj. naš drugi broj Zbornika Ad acta promovirali bismo ovom prigodom, tj. 9. lipnja.

Naime, drugi broj Zbornika bismo promovirali na svečanosti povodom Međunarodnog dana arhiva, 09. lipnja 2021. godine u prostoru velike čitaonice Državnog arhiva u Sisku. Ukoliko bi to bilo neizvedivo (zbog eventualno propisanih mjera zaštite), izdanje bismo objavili u e-obliku na web stranicama.

Uz promociju drugog broja Zbornika (i/ili on-line objavu), za ovu prigodu bismo pokrenuli još jednu u seriji on-line izložaba na našim web stranicama <https://www.dask.hr/projekti/virtualne-izlozbe>. Bit će to ovaj puta izložba posvećena 30. obljetnici početka Domovinskoga rata. Time bismo na svojevrsan način odgovorili i na zadanu temu: *Digitalno naše svagdašnje*.

8.2. Tjedan arhiva

Tradiciju organiziranja manifestacije pod naslovom Tjedan arhiva Državnog arhiva u Sisku planiramo nastaviti i u 2021. godini i to, ovaj puta, u tjednu od 15. do 19. studenog. Kroz različita javna događanja te otvorena vrata ustanove u navedenom tjednu namjeravamo progovoriti o arhivskoj djelatnosti općenito, osnovnim ciljevima i njenoj svrsi te u ovim okvirima ilustrirati i promovirati djelatnost i arhivsko gradivo Državnog arhiva u Sisku. Tematski, ovaj ćemo Tjedan arhiva prilagoditi prigodi 30. obljetnice početka Domovinskoga rata. Stoga će cijeli planirani program biti rezultat suradnje Državnog arhiva u Sisku sa Hrvatskim memorijalno-dokumentacijskim centrom Domovinskoga rata iz Zagreba.

Nacrt programa Tjedna arhiva 2020.g:

a. **Postavljanje arhivističke izložbe** sa radnim naslovom: U VIHORU RATA – BANOVINI 1991. Ovaj, za sada radni naslov možda će biti donekle modificiran kada dođemo do konačnog odabira eksponata, no planiramo izložbu fotografija ratne tematike. Tema je odabrana u skladu s prigodom: 30. obljetnica početka Domovinskog rata, a pokušat ćemo prikupiti fotografije iz različitih izvora, osim materijala u vlasništvu DASK istražiti ćemo za potrebe izložbe i fondove / zbirke HMDCDR Zagreb kao i foto gradivo iz privatnih izvora.

Odlučili smo se ponovno za fotografiju zbog atraktivnosti slikovnog materijala kao i zbog mogućnosti da se na relativno brz i jednostavan način, odabrani materijal pretvori u digitalni oblik kojeg bismo u slučaju potrebe mogli prilagoditi izlaganju na web stranicama.

Planiramo tiskati katalog izložbe sa maksimalno 12 stranica teksta i nešto ilustracija sa obaveznim kataloškim popisom.

b. Projekcije video materijala sa tematikom ratnih zbivanja na Banovini 1991.

U suradnji sa drugim ustanovama (arhivskim, muzejskim) organizirali bismo projekcije sačuvanog filmskog gradiva koje sadržajno odgovara zadanoj temi, a naročito onih do sada manje poznatih ili manje poznatih sadašnjim mlađim generacijama.

c. Prigodno predavanje – gost predavač iz Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata

U okviru Tjedna, a u suradnji sa HMDCDR iz Zagreba planiramo prigodno edukativno predavanje prilagođeno srednjoškolskom uzrastu.

d. Tjedan arhiva 2020. godine će biti i tjedan otvorenih vrata Arhiva tijekom kojeg ćemo organizirati cjelodnevna dežurstva (od 8,00 do 20,00 sati). Kroz ovih pet radnih dana prema dogovoru sa prosvjetnim ustanovama na sisačkom arhivskom području, organizirat ćemo predavanja za skupine učenika srednjih i osnovnih škola uz stručno vodstvo kroz izložbu. Osim toga pripremiti ćemo i kratka, informativna predavanja o osnovnim pojmovima arhivistike, ciljevima arhivske službe, fundusu Državnog arhiva u Sisku, uz prezentaciju atraktivnijih i reprezentativnih primjeraka pojedinih arhivskih dokumenata, od povelja do filmskih zapisa. Obavijest o programu i sadržaju manifestacije, osim na web stranicama DASK, na Facebook portalu Arhiva i u lokalnim javnim glasilima, poslat ćemo zajedno sa pozivnicama za otvorenje izložbe i Tjedna.

Tiskali bismo pozivnice sa programom Tjedna, a izradili bismo i pozivnice u e-obliku.

8.3. Promidžba Arhiva

8.3.1. Web stranice DASK

Državni arhiv u Sisku je početkom lipnja ove godine pokrenuo nove web stranice čiju smo izradu financirali vlastitim sredstvima DASK, no, zbog ograničenosti toga fonda nismo bili u mogućnosti financirati i prilagodbu stranica novim propisima o digitalnoj pristupačnosti.

Naime, slijedom odredaba Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora (NN 17/2919) koji je stupio na snagu u rujnu 2019., tijela javnog sektora dužna su postojeće web stranice prilagoditi potrebama hendikepiranih osoba. „Digitalna pristupačnost“ koja se uređuje Zakonom, označava mjeru u kojoj su mrežne stranice i programska rješenja za pokretne uređaje prihvatljivi i pogodni za osobe s invaliditetom ili primjerice ljude starije životne dobi.

Zakonski rok za prilagodbu stranica na spomenuti način je 23. rujna 2020. godine, na što smo upozoreni od Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva.

Nakon ovakve prilagodbe naše će web stranice moći koristiti i slijepe kao i slabovidne osobe, a ispuniti ćemo i svoje Zakonom utvrđene obveze.

8.4. Facebook profil Državnog arhiva u Sisku

Facebook profil DASK koristimo za kontinuirano objavljivanje aktualnih događaja u Arhivu kao i za najave i komentare svih novosti u ustanovi. S ovim aktivnostima ćemo nastaviti i u 2021. godini, a na spomenutim poslovima kao i na ažuriranju web stranica je pored ostalih stručnih poslova angažirana jedna arhivistica u suradnji sa ravnateljicom.

9. ZAPOSLENICI

U Državnom arhivu u Sisku je već 10 godina evidentno povećanje opsega posla. Objašnjenje možemo potražiti dijelom u činjenici da su spremišni kapaciteti značajno povećani dogradnjom i adaptacijom zgrade 2008. godine, zahvaljujući čemu Arhiv konačno može preuzimati gradivo koje je godinama čekalo adekvatan smještaj. Svo preuzeto gradivo nužno je stručno obraditi i učiniti dostupnim korisnicima.

Osim toga, Arhiv djeluje već 58 godina tijekom kojih prikuplja i bibliotečno gradivo te stvara svoj stručni bibliotečni fondus potreban prije svega kao sekundarni izvor informacija korisnicima arhivskoga gradiva u čitaonici Arhiva, ali i samim zaposlenicima pri stručnoj obradi arhivskoga gradiva. Do danas Arhiv posjeduje bibliotečni fondus sa preko 7500 naslova djela te 1013 časopisa koji su inventarizirani te, zbog nedostatka stručnog djelatnika, samo u 20% dijelu katalogizirani i to samo kroz imenski katalog. Zbog takvoga stanja postalo je nemoguće pronaći u razumnom roku sve naslove koje Arhiv posjeduje, a korisnici trebaju.

Zahvaljujući razumijevanju Ministarstva kulture, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Arhiva utvrđena su dostatna radna mjesta kako za obradu arhivskoga tako i za obradu bibliotečnog fundusa, no do danas Arhiv nije uspio dobiti i odobrenja za popunjavanje nekih, Pravilnikom definiranih, radnih mjesta. Stoga ćemo tijekom 2021. godine zatražiti suglasnost Ministarstva kulture za zapošljavanje dvoje novih stručnih djelatnika, arhivista za rad na sređivanju i opisivanju arhivskoga gradiva te konačno i diplomiranog knjižničara.

Ravnateljica:

Nela Kušanić, dipl. polit.

Klasa: 612-06/20-01/14
Urbroj: 2176-81-20-01
U Sisku, 28.07.2021.g.