



DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU

PLAN RADA U 2022. GODINI

Šibenik, 4. kolovoza 2021.



SADRŽAJ

UVOD	2
O nama	
Što želimo postići?	
1. DUGOROČNO OČUVANJE ARHIVSKOG GRADIVA	4
• Mjere i aktivnosti	
Nadogradnja/rekonstrukcija zgrade	
Digitalizacija	
Restauracija i konzervacija gradiva	
Preventivna zaštita gradiva	
• Očekivani rezultati	
2. PODRŠKA JAVNIM TIJELIMA I USTANOVAMA U UPRAVLJANJU DOKUMENTACIJOM	6
• Mjere i aktivnosti	
Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva	
Vrednovanje	
Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan arhiva	
Stručna pomoć stvarateljima i vlasnicima/posjednicima arhivskog gradiva	
Preuzimanje arhivskog gradiva	
Radionice, edukacije i tečajevi	
3. POVEĆANJE DOSTUPNOSTI ARHIVSKOG GRADIVA	9
• Mjere i aktivnosti	
Sređivanje i opis gradiva	
Dostupnost gradiva u digitalnom okruženju	
Korištenje arhivskog gradiva	
4. POVEĆANJE KVALITETE USLUGA KORISNICIMA I POSJETITELJIMA	11
• Mjere i aktivnosti	
Izdavačka djelatnost	
Izložbena djelatnost	
Ostale aktivnosti	
5. OSTALO	13



UVOD

O nama

Državni arhiv u Šibeniku osnovan je Uredbom Vlade RH od 11. siječnja 2007. godine (NN 7/07). Kao samostalna ustanova djeluje od 1. siječnja 2009. godine nakon provedenog postupka razgraničenja nadležnosti s Državnim arhivom u Zadru.

Državni arhiv u Šibeniku ima sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva
2. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
3. Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove
4. Odjel općih poslova

Državni arhiv u Šibeniku (dalje: Arhiv) nadležan je za arhivsko i dokumentarno gradivo na području Šibensko-kninske županije i temeljna mu je zadaća identificirati vrijedno arhivsko gradivo koje nastaje radom stvaratelja na području nadležnosti, trajno ga sačuvati i učiniti lako dostupnim korisnicima. U tom smislu sustavno se radi na pružanju podrške javnim tijelima i ustanovama u upravljanju dokumentacijom, obavljanju vrednovanja dokumentacije, prikupljanju podataka o gradivu trajne vrijednosti i preuzimanju arhivskog gradiva u Arhiv. Državni arhiv u Šibeniku trenutno je nadležan za 256 stvaratelja, vlasnika i/ili posjednika javnoga i privatnog arhivskog gradiva.

Arhiv još uvijek ne raspolaže dostatnim prostornim kapacitetima koji bi u potpunosti udovoljili standardima suvremene arhivističke djelatnosti, a postojeći spremišni kapaciteti popunjeni su gotovo u cijelosti te daljnje preuzimanje većih cjelina gradiva trajne vrijednosti pohranjenoga kod stvaratelja i posjednika u nadležnosti nije više moguće. Kvalitetni uvjeti za pohranu arhivskog gradiva i njegovo korištenje u suvremenom okruženju bit će osigurani nadogradnjom i rekonstrukcijom objekta u kojemu je smještena ustanova. Stoga je, uz poslove zaštite i obrade gradiva u Arhivu, kao prioritet postavljeno jačanje aktivnosti na zaštiti gradiva izvan Arhiva u suradnji sa stvarateljima i vlasnicima/posjednicima gradiva.

Arhivski fondovi i zbirke koji se čuvaju u Državnom arhivu u Šibeniku obuhvaćaju oko 2.800 d/m dužnih metara arhivskog gradiva od 15. do 20. stoljeća. Sređivanje i obrada, kao i izrada inventara obavljaju se prema prioritetima koje određuje Stručno vijeće. Intenzitet obavljanja ovih poslova nije zadovoljavajući s obzirom na stanje sređenosti i obrađenosti gradiva, a neposredno je vezan za nedovoljan broj stručnih zaposlenika.

Osim nedovoljnih prostornih kapaciteta, ključni problem s kojim se ustanova svakodnevno suočava jest manjak stručnih i ostalih zaposlenika. U Arhivu je trenutno zaposleno 8 (osam) zaposlenika na neodređeno vrijeme te dvoje pripravnika u sklopu mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje za poticanje prvog zapošljavanja što, s obzirom na količinu gradiva u Arhivu i „na terenu“, predstavlja ozbiljnu prepreku u svakodnevnom poslovanju ustanove.

Otvaranje novih radnih mjesta pozitivno bi utjecalo na obavljanje stručnih poslova u kvantitativnim i kvalitativnim okvirima Strateškog plana Ministarstva kulture 2020. - 2022. (Opći cilj 2. Zaštićena i očuvana kulturna baština, Posebni cilj 2. 4 Razvoj arhivske službe uz osiguranje uvjeta za redovito preuzimanje arhivskog



gradiva) i Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti za razdoblje 2020. – 2025. te provođenje brojnih mjera iz područja upravnog i financijskog poslovanja koje se očekuju od ustanove s javnim ovlastima u sustavu Državnog proračuna.

Što želimo postići?

U 2022. godini planiramo nastaviti s provođenjem mjera i aktivnosti u okvirima postavljenih ciljeva usklađenih s Posebnim ciljem 2.4. Razvoj arhivske službe uz osiguranje uvjeta za redovito preuzimanje arhivskog gradiva Strateškog plana Ministarstva kulture 2020. - 2022. te s Nacionalnim planom razvoja arhivske djelatnosti za razdoblje 2020. – 2025.:

1. Dugoročno očuvanje arhivskog gradiva

Dugoročno očuvanje gradiva ponajprije ovisi o uvjetima pohrane koji u trenutnim okolnostima nisu u potpunosti sukladni suvremenim međunarodnim standardima za pohranu gradiva. Rekonstrukcija/nadogradnja objekta u sklopu Nacionalnog plana za oporavak i otpornost omogućit će primjereni smještaj arhivskog gradiva te preuzimanja gradiva koja nije bilo moguće realizirati radi nedovoljnih kapaciteta spremišta.

2. Podrška javnim tijelima i ustanovama u upravljanju dokumentacijom

Sustavnim nadzorom procesa upravljanja dokumentacijom stvaratelja u nadležnosti nastojat ćemo podići kvalitetu zaštite i očuvanja gradiva izvan Arhiva podjednako kod javnih i privatnih stvaratelja i vlasnika/posjednika pružajući im pritom svu potrebnu stručnu pomoć i podršku.

3. Povećanje dostupnosti arhivskog gradiva

Nastojat ćemo povećati dostupnost arhivskog gradiva daljnjom obradom neobrađenog i/ili nedovoljno opisanog gradiva, izradom novih obavijesnih pomagala te objavljivanjem podataka o gradivu u digitalnom okruženju. Sustavno ćemo povećavati količinu digitalnih snimaka gradiva na mrežnim stranicama Arhiva.

4. Povećanje kvalitete usluga korisnicima

Pisanu baštinu pohranjenu u našoj ustanovi predstaviti ćemo javnosti kroz izdavačke projekte, izložbenu djelatnost, predavanja i radionice, započet ćemo projekte suradnje sa znanstvenim i obrazovnim ustanovama kao i s razvijanjem programa arhivske pedagogije.

Planiranim mjerama i aktivnostima u 2022. godini nastojat ćemo ostvariti postavljene ciljeve radi dugoročnog očuvanja i povećanja dostupnosti gradiva te općenito unaprjeđenja arhivske djelatnosti na području naše nadležnosti.



1. DUGOROČNO OČUVANJE ARHIVSKOG GRADIVA

Mjere i aktivnosti

1.1. Nadogradnja/rekonstrukcija zgrade – provedba aktivnosti investicijskog programa C2.2. R3-I2 Nacionalnog plana za oporavak i otpornost

Arhiv je smješten u nenamjenskom objektu čiji su prostorni kapaciteti u potpunosti iskorišteni te više nije moguće obavljati sustavno preuzimanje gradiva, a redovni poslovi obavljaju se u otežanim uvjetima s obzirom na manjak radnih prostorija za poslove obrade gradiva. Nadogradnja/rekonstrukcija zgrade Arhiva uvrštena je u investicijski program C2.2. R3-I2 Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog informacijskog arhivskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva Nacionalnog plana oporavka i otpornosti. Tijekom 2022. godine potrebno je pripremiti projektnu dokumentaciju, ishoditi potrebne dozvole te pripremiti dokumentaciju za postupke javne nabave vezane za građevinske radove.

1.2. Restauracija i konzervacija gradiva

U 2022. godini planirana je restauracija i konzervacija gradiva fonda HR-DAŠI-1 Općina Šibenik (12. st. – 1797.). Izdvojeno je ukupno 800 listova teško oštećenog gradiva od 15. do 18. stoljeća koje će biti obrađeno u Središnjem laboratoriju za konzervaciju i restauraciju Hrvatskoga državnog arhiva.

Planiramo započeti postupak suhog čišćenja teško oštećenog gradiva iz razdoblja mletačke uprave u Šibeniku (HR-DAŠI-1 Općina Šibenik i HR-DAŠI-263 Bilježnici Šibenika) kako bismo ga pripremili za postupak zaštitnog snimanja.

1.3. Zaštitno snimanje gradiva

Gradivo iz razdoblja mletačke uprave u Šibeniku (HR-DAŠI-1 Općina Šibenik i HR-DAŠI-263 Bilježnici Šibenika) djelomično je teško oštećeno (mehanički, biološki - vlagom, plijesnima i dr.). Oštećena je i nedostupna za korištenje značajna količina gradiva (gotovo 75% fonda HR-DAŠI-1 Općina Šibenik i 30% fonda HR-DAŠI-263 Bilježnici Šibenika, ukupno oko 28 d/m). S obzirom da će postupci konzervacije i restauracije trajati duži niz godina, kako bi se zaštitilo gradivo i vrijedne informacije koje zapisi sadrže potrebno je žurno započeti sa zaštitnim snimanjem gradiva digitalnom tehnikom.

1.4. Preventivna zaštita gradiva

Nastavljamo s tehničkom obradom gradiva za što je potrebno nabaviti arhivske kutije i ostali materijal za obradu, zaštitu i pohranu gradiva. Planirana je tehnička obrada nekoliko fondova ukupne količine 60 d/m i ostalog gradiva prema potrebi.



Očekivani rezultati

- ✓ Ispunjeni su preduvjeti za pokretanje postupaka javne nabave za radove nadogradnje i rekonstrukcije.
- ✓ Gradivo je zaštićeno u postupku restauracije i konzervacije.
- ✓ Gradivo je zaštitno snimljeno, sačuvane su informacije sadržane u zapisima i osigurana je dostupnost gradiva.
- ✓ Gradivo je tehnički obrađeno i opremljeno zaštitnom ambalažom.



2. PODRŠKA JAVNIM TIJELIMA I USTANOVAMA U UPRAVLJANJU DOKUMENTACIJOM

Mjere i aktivnosti

Na dugoročno očuvanje gradiva utječe i kvaliteta upravljanja dokumentacijom kod stvaratelja i vlasnika/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva u nadležnosti jer o tome ovisi u kakvom će stanju arhivsko gradivo biti preuzeto u Arhiv. Sustavni nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom kategoriziranih stvaratelja i dosljedna primjena važećih arhivskih propisa osnovne su mjere kojima će se nastojati osigurati podizanje kvalitete zaštite, a stvarateljima i vlasnicima/posjednicima gradiva pružit će se sva potrebna stručna pomoć u ispunjavanju propisanih obveza. Podrška stvarateljima i vlasnicima/posjednicima gradiva (javnim i privatnim) ključna je u podizanju razine svijesti o važnosti dokumentacije koju proizvode i pohranjuju, a potom i u podizanju kvalitete zaštite gradiva izvan arhiva.

2.1. Provedba aktivnosti investicijskog programa C2.2. R3-I2 Nacionalnog plana za oporavak i otpornost

Prioritetno područje intervencije investicijskog programa je obrada gradiva pravosudnih tijela radi unaprjeđenja poslovanja, zaštite, pohrane i dostupnosti gradiva te osiguranje preduvjeta za predaju gradiva trajne vrijednosti u Arhiv.

Tijekom 2022. godine započinjemo provoditi aktivnosti vezane za sređivanje, odabiranje i izlučivanje gradiva pravosudnih tijela u našoj nadležnosti:

- Županijski sud u Šibeniku
- Općinski sud u Šibeniku
- Trgovački sud u Zadru – Stalna služba u Šibeniku
- Županijsko državno odvjetništvo u Šibeniku
- Općinsko državno odvjetništvo u Šibeniku
- Zatvor u Šibeniku

2.2. Nadzor i vrednovanje arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva

Redovnim nadzorima tijekom 2022. godine bit će obuhvaćene pismohrane stvaratelja iz područja obrazovanja. Planirano je 15 redovnih nadzora, a ostalih prema potrebi.

- Srednja strukovna škola Šibenik
- Tehnička škola Šibenik
- Industrijsko-obrtnička škole Šibenik
- Srednja škola Ivana Meštrovića – Drniš
- Srednja škola Lovre Montija Knin
- Osnovna škola Brodarica
- Osnovna škola Čista Velika
- Osnovna škola Primošten
- Osnovna škola Pirovac
- Osnovna škola Vjekoslava Kaleba Tisno
- Osnovna škola Vodice



Osnovna škola Kistanje
Osnovna škola Domovinske zahvalnosti Knin
Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Knin
Osnovna glazbena škola Krsto Odak Drniš

Kontrolni nadzori bit će obavljani kod stvaratelja i vlasnika/posjednika kojima su izdana rješenja i preporuke o mjerama zaštite gradiva u proteklom godinama.

Izvanredni pregledi predviđeni su u novonastalim pismohranama, kod vlasnika/posjednika u postupku stečaja ili likvidacije te u slučajevima ugroženosti gradiva.

Svim stvarateljima kod kojih je obavljen nadzor bit će izdane preporuke o mjerama zaštite gradiva.

Kontinuirano ćemo poticati stvaratelje i vlasnike/posjednike arhivskog gradiva na usklađivanje akata vezanih za upravljanje dokumentacijom s važećim propisima iz arhivske djelatnosti, a očekujemo veći broj zahtjeva za izdavanje suglasnosti na pravila i popise s rokovima čuvanja s obzirom na odredbe Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom (NN 105/2020).

Rješenja o izlučivanju gradiva izdat će pravovremeno tijekom godine na temelju dostavljenih prijedloga stvaratelja.

2.3. Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan arhiva

Dosljedno će se provoditi popis o dostavi popisa cjelokupnog arhivskog i dokumentarnog gradiva u elektroničkom obliku. Planirano je održavanje radionice načinu izrade i dostave popisa gradiva.

Nakon osiguranja pune funkcionalnosti Hrvatskog arhivskog informacijskog sustava, poticati ćemo stvaratelje i vlasnike/posjednike u nadležnosti na vođenje evidencija o gradivu kroz informacijski sustav.

Planiran je nastavak rada na izradi evidencije privatnih vlasnika/posjednika gradiva radi upisa u Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva i eventualnog upisa u Registar kulturnih dobara RH.

2.4. Stručna pomoć stvarateljima i vlasnicima/posjednicima arhivskog gradiva

Stručna pomoć je predviđena pri sređivanju arhivskog i dokumentarnog gradiva prema iskazanim upitima stvaratelja i vlasnika/posjednika gradiva u nadležnosti DAŠI. Na zahtjev i u okvirima nadležnosti pružat će im se stručna pomoć vezano uz postupke odabiranja i izlučivanja gradiva, pitanja organizacije i rada pismohrana te ostalih zakonskih obveza iz područja arhivske djelatnosti. Osobe zadužene za rad u pismohranama sustavno će se informirati o pripremnim tečajevima i poticati na stručno usavršavanje.

Stupanjem na snagu Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom (NN 105/2020) osobita je pažnja usmjerena prema digitalnom gradivu i pretvorbi gradiva u digitalni oblik, a značajnije promjene odnose se na postupanje prema stvarateljima gradiva.



Tijekom godine ćemo prema potrebi organizirati radionice i edukacije stvaratelja kako bi im omogućili što kvalitetnije upravljanje dokumentacijom.

2.5. Preuzimanje arhivskog gradiva

Preuzimanje gradiva u 2022. godini obavljat će se prema utvrđenim prioritetima:

- **po službenoj dužnosti:** u slučajevima ugroženosti gradiva javnih stvaratelja i vlasnika/posjednika gradiva
- **pohrana i poklon:** na prijedlog privatnih vlasnika/posjednika
- **otkup:** temeljem ponuda privatnih vlasnika gradiva povijesne važnosti za grad Šibenik i područje Šibensko-kninske županije

Očekivani rezultati

- ✓ Dio gradiva pravosudnih tijela na području nadležnosti sređen je, odabran i izlučen.
- ✓ Provedeni su nadzori te izdane preporuke za zaštitu gradiva kod stvaratelja, interni akti stvaratelja usklađeni su s važećim propisima te su dovršeni postupci izlučivanja gradiva prema odobrenim prijedlozima stvaratelja.
- ✓ Evidencije o gradivu izvan arhiva redovno se vode, ažuriraju i dostavljene su na propisani način.
- ✓ Radionice, tečajevi i individualne konzultacije sa stvarateljima omogućile su kvalitetnije upravljanje dokumentacijom.
- ✓ Inventar Arhiva obogaćen je prinovama gradiva.



3. POVEĆANJE DOSTUPNOSTI ARHIVSKOG GRADIVA

Mjere i aktivnosti

3.1. Sređivanje i opis gradiva

Zbog dugogodišnje interventne akvizicijske politike i nedovoljnog broja zaposlenika, u DAŠI su veliki zaostatci u obradi gradiva što bitno utječe na dostupnost gradiva. U sljedećoj godini planiramo dovršiti poslove na sređivanju i opisu većih fondova koji su započeli u proteklim godinama te obradu nekoliko manjih fondova iz područja uprave.

Nakon osiguranja pune funkcionalnosti Hrvatskog arhivskog informacijskog sustava, započet ćemo s revizijom, izmjenama i dopunama evidencija u sustavu. Osigurat ćemo mrežnu dostupnost podataka o obrađenom gradivu (registar fondova i zbirki, obavijesna pomagala) na mrežnim stranicama Arhiva.

U 2022. planiran je nastavak rada na pripremi Vodiča Državnog arhiva u Šibeniku.

Do kraja 2022. planirana je obrada 337 d/m gradiva:

HR-DAŠI-47 Skupština općine Šibenik (1962. – 1992.)

Količina: 245 d/m

Obavijesno pomagalo: sumarni inventar

HR-DAŠI-123 Tvornica elektroda i ferolegura Šibenik (1945. – 1990.)

Količina: 30 d/m

Obavijesno pomagalo: sumarni inventar

HR-DAŠI-86 Kotarski sud u Šibeniku (1820. – 1918.)

Količina: 50 d/m (od ukupno 210 d/m)

Obavijesno pomagalo: privremeni popis

HR-DAŠI-14 Kotarska oblast / Sresko načelstvo Šibenik (1921. – 1941.)

Količina: 5 d/m

Obavijesno pomagalo: privremeni popis

HR-DAŠI-19 Općina Šibenik (1941. – 1944.)

Količina: 1 d/m

Obavijesno pomagalo: sumarni inventar

HR-DAŠI-22 Narodnooslobodilački odbor kotara Šibenik (1941. – 1945.)

Količina: 1 d/m

Obavijesno pomagalo: sumarni inventar

HR-DAŠI-45 Narodni odbor općine Šibenik (1952. -1955)

Količina: 5 d/m

Obavijesno pomagalo: sumarni inventar



3.2. Dostupnost gradiva u digitalnom okruženju

Osigurat ćemo dostupnost digitaliziranog gradiva i podataka o gradivu na mrežnim stranicama Arhiva (Digitalni arhiv DAŠI):

- HR-DAŠI-191 Zbirka matičnih knjiga (u cijelosti)
- HR-DAŠI-263 Bilježnici Šibenika (djelomično: spisi bilježnika od 1414. do 1498.)
- HR-DAŠI-1 Općina Šibenik (djelomično: serija Šibenski knezovi – kancelarija, podserija Izvanredni poslovi 1456. – 1518.)

3.3. Korištenje arhivskog gradiva

Korisnička služba i čitaonica

Korisnicima ćemo pružiti obavijesti o arhivskim fondovima i zbirkama u arhivu, o arhivističkim obavijesnim pomagalima i načinu korištenja knjižnice arhiva, o postupku naručivanja gradiva i načinu rada s gradivom, o načinu obilježavanja gradiva za izradu preslika, o pravilnom citiranju korištenog arhivskog gradiva, te o postupku izdavanja ovjerovljenih preslika gradiva, obavijesti o gradivu kod kategoriziranih stvaratelja i vlasnika/posjednika te obavijesti vezane uz ostale državne arhive i srodne ustanove u kojima je pohranjeno arhivsko gradivo relevantno za istraživače i ostale korisnike.

Arhiv će za potrebe tijela državne uprave, lokalne samouprave, pravosuđa te fizičkih osoba istraživati gradivo i izdavati preslike. Posudbe gradiva omogućit će se samo iznimno za službene potrebe tijela javne vlasti prema procjeni ugroženosti gradiva u svakom pojedinom slučaju.

Knjižnica

Sustavno će se nabavljati nova knjižna građa poklonom, razmjenom i kupnjom.

Očekivani rezultati

- ✓ Gradivo je obrađeno i dostupno korisnicima u čitaonici Arhiva. Povećan je broj verificiranih obavijesnih pomagala dostupnih za korištenje.
- ✓ Odabrane cjelina gradiva, registar fondova i zbirke te dio obavijesnih pomagala dostupni su u digitalnom obliku na mrežnim stranicama Arhiva.
- ✓ Arhivsko gradivo i knjižna građa dostupni su korisnicima u čitaonici Arhiva.



4. POVEĆANJE KVALITETE USLUGA KORISNICIMA I POSJETITELJIMA

Mjere i aktivnosti

Kako bismo približili Arhiv i arhivsku djelatnost široj javnosti, unaprijedili kulturni život i informiranost javnosti i lokalne zajednice, u 2022. godini radit ćemo na objavljivanju i prezentaciji arhivskog gradiva kroz kulturno-prosvjetne aktivnosti (izložbe, izdavačku djelatnost i sl.), podržavat ćemo i voditi stručne i znanstveno-istraživačke projekte sa srodnim ustanovama u znanosti i kulturi te poticati razvijanje interesa za pisanu baštinu.

4.1. Izdavačka djelatnost

- **Kristijan Juran, Stanovništvo otoka Krapnja prema matičnim knjigama od 1630. do 1714. godine (*Demographica et glagolitica Sibenicensia*, sv. 6)**

Rukopis pod naslovom „Stanovništvo otoka Krapnja prema matičnim knjigama od 1630. do 1714. godine“ pripremljen je za objavu kao šesta knjiga bibliotečnoga niza *Demographica et glagolitica Sibenicensia*. Sadržaj mu je oblikovan na temelju podataka iz najstarijih sačuvanih matičnih knjiga krapnjske župe, pohranjenih u Državnom arhivu u Zadru, koje obuhvaćaju upise krštenih, vjenčanih i umrlih od 1630. do 1714. godine. Riječ je o razdoblju obilježenom dvama mletačko-osmanskim ratovima (Kandijski i Morejski) i s njima povezanim migracijama koje su promijenile demografsku sliku širega šibenskog područja, pa tako, manjim dijelom, i otoka Krapnja. S obzirom da se krapnjskom povijesnom demografijom i antroponimijom dosad nitko nije ozbiljnije bavio, ovaj će rukopis po objavi biti polazna točka svakom daljnjem istraživanju krapnjske prošlosti općenito, a posebno podrijetla pojedinih krapnjskih rodova i prezimena. K tomu, krapnjske su matične knjige 1630. – 1714. bogato vrelo jezičnih podataka, jer su pisane trima jezicima (latinski, talijanski, hrvatski), od kojih je hrvatski bilježen trima pismima (latinica, glagoljica, ćirilica). Stoga je u rukopisu, osim generalno povijesnoj demografiji i antroponimiji, ponešto pažnje posvećeno i hrvatskim pisarima s duhovnom službom na Krapnju: don Mati Despotoviću, koji sredinom 17. stoljeća upisuje vijesti o krštenima i vjenčanima glagoljicom, te Ivanu Pekojeviću, koji potkraj toga stoljeća piše ćirilicom i latinicom.

- **Apostolska vizitacija Šibenske biskupije Augustina Valiera 1579. godine**

Prof. dr. sc. Josip Kolanović predao je Državnom arhivu u Šibeniku 2015. godine priređene prijepise apostolskih vizitacija Šibenske biskupije i to: Valierove vizitacije iz 1579., Priulljeve vizitacije iz 1603. godine te Garzadorijeve vizitacije iz 1625. godine. Planirana su kritička izdanja pojedinih vizitacija kronološkim redom te bi prva knjiga u nizu bila Valierova vizitacija.

Tijekom 2022. godine trebalo bi provesti sljedeće aktivnosti: prijepis usporediti s izvornikom, započeti s prijevodom teksta vizitacije.

Tijekom 2023. godine predviđene su sljedeće aktivnosti: dovršetak prijevoda, priprema uvodne studije, grafička priprema izdanja i tisak.



4.2. Izložbena djelatnost

1. Međunarodni dan arhiva 2022. godine obilježit ćemo prigodnom izložbom, predavanjem i promocijom izdanja Arhiva.

4.3. Obilježavanje 150. obljetnice pobjede Narodne stranke u Šibeniku

Hrvatski narodni preporod tijekom prve polovice 19. stoljeća razvijao se i u Dalmaciji iako su nacionalno-integracijski procesi u pojedinim dijelovima Dalmacije tekli različito. Sjedinjenje Dalmacije s banskom Hrvatskom tražila je Narodna stranka osnovana 1861. godine. Narodnjaci su 1870. pobijedili na izborima za Dalmatinski sabor što je utjecalo na razvitak i daljnje jačanje hrvatskog narodnog preporoda u Dalmaciji. Godine 1872. održani su općinski izbori u Šibeniku na kojima su narodnjaci odnijeli pobjedu te 15. siječnja 1873. preuzeli upravljanje gradom i za načelnika izabrali Antu Šupuka. Predizborna obećanja ispunjena su uvođenjem hrvatskog jezika u rad općinske uprave, škole i kulturni život grada. Narodnjaci u Šibeniku ostaju na vlasti do 1903., a razdoblje njihove uprave obilježeno je značajnim infrastrukturnim, komunalnim i poduzetničkim projektima.

Aktivnosti:

Obilježavanje 150. obljetnice pobjede Narodne stranke u Šibeniku obuhvatit će:

1. izložbu u kojoj će biti predstavljen razvoj preporodnih ideja u Šibeniku i političke okolnosti u kojima vlast preuzimaju narodnjaci, a potom politički, gospodarski, urbanistički i kulturni život grada za vrijeme narodnjačke uprave
2. znanstveni skup o razdoblju narodnog preporoda u Dalmaciji

Partneri u provođenju programa su: Muzej grada Šibenika, Hrvatski institut u povijest, Odjel za povijest Sveučilišta u Zadru.

Očekivani rezultati

- Arhivsko gradivo i muzejska građa su znanstveno valorizirani i predstavljeni javnosti.

4.4. Ostale aktivnosti

Planirana je suradnja s Veleučilištem u Šibeniku u smislu provođenja studentske prakse studenata Upravnog studija.

Nastavit ćemo s programima arhivske pedagogije u suradnji s Osnovnom školom Juraj Šižgorić Šibenik.

Arhiv će nastojati aktivno sudjelovati u javnom životu lokalne zajednice organizacijom i suradnjom u aktivnostima srodnih kulturnih, obrazovnih i znanstvenih ustanova u Gradu i Županiji.



Očekivani rezultati

- ✓ Arhivsko gradivo objavljeno je i dostupno širem krugu korisnika i istraživača.
- ✓ Arhivsko gradivo i Arhiv predstavljeni su široj javnosti, povećan je broj sudionika u programima.
- ✓ Važnost zaštite, očuvanja i kulturno-povijesne vrijednosti pisane baštine promiče se u sklopu obrazovnih procesa i zajedničkih aktivnosti.

5. OSTALO

Kako bismo uspješno odgovorili na nove zahtjeve okruženja u kojem djelujemo, moramo povećati učinkovitost i sposobnosti odgovaranja na nove izazove.

Stoga ćemo tijekom 2022. godine osigurati daljnje stručno usavršavanje zaposlenika (edukacije, radionice, znanstveni i stručni skupovi i dr.), razmjenu znanja i iskustava te suradnju sa srodnim strukama i djelatnostima kako bismo ojačali postojeće kompetencije zaposlenike te im omogućili stjecanje novih znanja, vještina i kompetencija.

Izvršenje programa rada podržava Odjel općih poslova koji će obavljati stalne redovne pravne i računovodstveno-knjigovodstvene poslove sukladno važećim propisima i rokovima, poslove iz područja uredskog poslovanja i organizacije poslovanja te ostale poslove (tehnički poslovi, poslovi održavanja i dr.) neophodne za neometano funkcioniranje ustanove.

Na izvršenju Plana rada za 2022. godinu radit će 8 zaposlenika Arhiva različitih struka i specijalnosti.

KLASA: 003-07/21-04/01
URBROJ: 2182/1-47-01-21-1
Šibenik, 4. kolovoza 2021.

Ravnateljica
mr. sc. Nataša Mučalo



DRŽAVNI ARHIV
U ŠIBENIKU
Velikna Stjepka 6/A, 22000 ŠIBENIK



DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU

PLAN RADA DRŽAVNOG ARHIVA U ŠIBENIKU U 2022. GODINI

CILJ	MJERE I AKTIVNOSTI	PROVEDBA	OČEKIVANI REZULTATI
1. DUGOROČNO OČUVANJE GRADIVA	Provedba investicijskog programa C2.2. R3-I2 Nacionalnog plana za oporavak i otpornost - Nadogradnja/rekonstrukcija zgrade	Uprava	Ispunjeni su preduvjeti za pokretanje postupaka javne nabave za radove nadogradnje i rekonstrukcije.
	Restauracija i konzervacija gradiva	Središnji laboratorij za restauraciju i konzervaciju Hrvatskoga državnog arhiva	Gradivo je zaštićeno u postupku restauracije i konzervacije.
	Zaštitno snimanje gradiva	Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Gradivo je zaštitno snimljeno, sačuvane su informacije sadržane u zapisima i osigurana je dostupnost gradiva.
	Preventivna zaštita gradiva	Tehnička obrada i opremanje 60 d/m gradiva	Gradivo je tehnički obrađeno i opremljeno zaštitnim kutijama.
	Provedba investicijskog programa C2.2. R3-I2 Nacionalnog plana za oporavak i otpornost	Aktivnosti vezane za sređivanje, odabiranje i izlučivanje gradiva pravosudnih tijela	Uprava Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
2. PODRŠKA JAVNIM TIJELIMA I USTANOVAMA U UPRAVLJANJU DOKUMENTACIJOM	Nadzor i vrednovanje arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva	Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva	Provedeni su nadzori te izdane preporuke za zaštitu gradiva kod stvaratelja, interni akti stvaratelja usklađeni su s važećim propisima te su dovršeni postupci izlučivanja gradiva prema prijedlozima stvaratelja.



DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU

PLAN RADA DRŽAVNOG ARHIVA U ŠIBENIKU U 2022. GODINI

CILJ	MJERE I AKTIVNOSTI		PROVEDBA	OČEKIVANI REZULTATI
2. PODRŠKA JAVNIM TIJELIMA I USTANOVAMA U UPRAVLJANJU DOKUMENTACIJOM	Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan arhiva	Evidentiranje popisa cjelokupnog arhivskog i dokumentarnog gradiva Evidentiranje privatnih vlasnika/posjednika gradiva	Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva	Evidencije o gradivu izvan arhiva redovno se vode, ažuriraju i dostavljene su na propisani način.
	Preuzimanje arhivskog gradiva	Interventna preuzimanja po službenoj dužnosti, preuzimanja gradiva otkupom i/ili darovanjem	Uprava Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva	Inventar Arhiva obogaćen je prinovama gradiva.
	Stručna pomoć stvarateljima i vlasnicima/posjednicima arhivskog gradiva	Edukacije, radionice i tečajevi Individualne konzultacije prema potrebi	Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva	Stručna pomoć stvarateljima omogućila je kvalitetnije upravljanje dokumentacijom.
	Sređivanje i opis gradiva	Sređivanje i opis većih fondova koji su započeli u proteklim godinama, obrada nekoliko manjih fondova iz područja uprave i kulture (ukupno 337 d/m)	Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Gradivo je obrađeno i dostupno korisnicima. Povećan je broj verificiranih obavijesnih pomagala dostupnih za korištenje.
3. POVEĆANJE DOSTUPNOSTI ARHIVSKOG GRADIVA	Dostupnost gradiva u digitalnom okruženju	Objavlivanje odabranih cjelina gradiva i obavijesnih pomagala na mrežnim stranicama Arhiva.	Uprava Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Odabrane cjelina gradiva, registar fondova i zbirki te dio obavijesnih pomagala dostupni su u digitalnom obliku na mrežnim stranicama.
	Korištenje gradiva	Rad s korisnicima, istraživanje gradiva, nabava knjižne građe	Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove	Arhivsko gradivo i knjižna građa dostupni su korisnicima u čitaonici Arhiva.



DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU

PLAN RADA DRŽAVNOG ARHIVA U ŠIBENIKU U 2022. GODINI

CILJ	MJERE I AKTIVNOSTI	PROVEDBA	OČEKIVANI REZULTATI
4. POVEĆANJE KVALITETE USLUGA KORISNICIMA I POSJETITELJIMA	Izdavačka djelatnost	Uprava	Arhivsko gradivo objavljeno je i dostupno širem krugu korisnika i istraživača.
	Izložbena djelatnost	Uprava Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Arhivsko gradivo i Arhiv predstavljeni su široj javnosti, povećan je broj sudionika u programima.
	Obilježavanje 150. obljetnice pobjede Narodne stranke u Šibeniku	Uprava Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Arhivsko gradivo i muzejska građa su znanstveno valorizirani i predstavljeni javnosti.
	Ostale aktivnosti	Uprava Odjel za sređivanje i obradu gradiva	Važnost zaštite, očuvanja i kulturno-povijesne vrijednosti pisane baštine promiče se u sklopu obrazovnih procesa i zajedničkih aktivnosti.
6. OSTALO	Stručno usavršavanje zaposlenika Stalni redovni opći poslovi	Uprava	Zaposlenici su ojačali su postojeće kompetencije i stekli nova znanja, vještine i kompetencije.