

NACIONALNI
PLAN
RAZVOJA
ARHIVSKE
DJELATNOSTI
za razdoblje
2020. – 2025.

Zagreb, studeni 2019.

Sadržaj

Uvod.....	2
I. Analiza postojećeg stanja.....	3
Nadležnosti arhiva u Republici Hrvatskoj.....	6
Zaštita i obrada gradiva	10
Dostupnost gradiva.....	13
Ljudski resursi	15
Sažetak analize postojećeg stanja.....	17
II. Ciljevi	20
Cilj 1. Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti.....	20
Prioritet 1.1. Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada arhiva	21
Prioritet 1.2. Utvrditi kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnim arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost.....	22
Prioritet 1.3. Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima	23
Cilj 2. Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini	24
Prioritet 2.1. Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu	25
Prioritet 2.2. Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost	26
Prioritet 2.3. Poboľjšati dostupnost arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti	28
PLAN AKTIVNOSTI ZA RAZDOBLJE 2020. – 2025.	30
Cilj 1. Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti.....	30
Cilj 2. Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini	33

Uvod

Suvremeni arhivi aktivno prate globalne društvene trendove i utječu na društvo u nekoliko područja javnih politika među kojima se uz kulturu ističu uprava, informiranje, obrazovanje, gospodarstvo i socijalne politike. Značajnijim dijelom njihove djelatnosti postaje umrežavanje s različitim ustanovama, suradnja sa stvarateljima gradiva i jačanje utjecaja na upravljanje dokumentacijom u javnim službama, razvoj novih korisničkih usluga i sadržaja te omogućavanje otvorenog pristupa arhivskim izvorima svim društvenim skupinama. Ujedno, to od arhiva traži iskorak od tradicionalnog poimanja ovih ustanova, kao mjesta rezerviranih za znanstvenu i akademsku zajednicu, prema otvaranju svim skupinama korisnika što zahtijeva prilagodbu načina rada te razvoj novih kompetencija i vještina zaposlenika arhiva.

Ubrzani razvoj informacijskih i komunikacijskih tehnologija mijenja način na koji arhivsko gradivo nastaje i način na koji se njime može upravljati i koristiti ga. Razvoj e-uprave i drugih javnih informacijskih servisa pred arhive postavlja veće zahtjeve nego „papirnat“ poslovanje, ne samo u pogledu kompetencija nego i organizacije i načina rada, suradnje sa stvarateljima gradiva i suradnje unutar same službe. No iako je okruženje u kojem arhivi djeluju izmijenjeno, temeljna zadaća ostala je u osnovi ista – sačuvati vrijednu dokumentacijsku baštinu bez obzira na oblik u kojem nastaje, učiniti je dostupnom svim zainteresiranim građanima i poticati njeno korištenje.

Rasprava vođena tijekom izrade i donošenja novog cjelovitog Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18 i 98/19) ukazala je na nužnost izrade plana razvoja kojim bi se definirale bitne potrebe arhivske djelatnosti kao što su: infrastrukturne pretpostavke i dovoljni kapaciteti, dostupnost gradiva i uspostava digitalnog arhiva, razvijenost i kvaliteta usluga koje se pružaju korisnicima te slijedom njih postavili strateški ciljevi koje je u srednjoročnom razdoblju potrebno ostvariti. Zastarjeli zakonodavni okvir s jedne strane i okruženje u kojem služba djeluje, tehnologijski znatno izmijenjeno u protekla dva desetljeća, zahtijevali su prilagodbu novim uvjetima i očekivanjima zajednice.

Polazeći od suštinske važnosti arhiva u podupiranju uspješnog, odgovornog i transparentnog poslovanja, zaštiti prava građana, oblikovanju individualnog i kolektivnog pamćenja, razumijevanju prošlosti i dokumentiranju sadašnjosti radi uspješnijih provođenja budućih

aktivnosti¹, Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti usuglašen je sa strateškim ciljevima Ministarstva kulture, poštuje zadane razvojne okvire i slijedi načela stručnog rada.

Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti podijeljen je u dva temeljna dijela. U prvom dijelu donosi se analiza postojećeg stanja u arhivskoj djelatnosti (vanjskog i unutrašnjeg okruženja) izrađena na temelju upitnika² koji su ispunili svi državni arhivi, a u kojoj su izdvojeni osnovni elementi dostignutog stupnja razvoja. Drugi dio sadrži postavljene ključne strateške ciljeve i način njihova ostvarenja te plan aktivnosti koji konkretizira mjere i aktivnosti za njihovo ostvarenje u sljedećem razdoblju.

I. Analiza postojećeg stanja

Potaknuti značajnim promjenama u okruženju u kojem nastaje arhivsko gradivo, Hrvatski je sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske krajem lipnja 2018. donio novi, cjeloviti Zakon o arhivskom gradivu i arhivima.

Do njegovog stupanja na snagu primjenjivan je Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 105/97, 64/00, 65/09, 125/11 i 46/17), prvi takav zakon donesen u suvremenoj Republici Hrvatskoj, kojim su zaštita, čuvanje i korištenje arhivskog gradiva bili uređeni sukladno odredbama Ustava Republike Hrvatske, političkim, pravnim i gospodarskim sustavom usvojenim demokratskim promjenama. Njegove su odredbe zahvaćale sve stvaratelje i posjednike arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj bez izuzetaka, što nije bio slučaj s ranijim propisima³, koji su važne stvaratelje gradiva iz područja unutarnjih poslova i obrane te Saveza komunista Hrvatske i njegovih sastavnica ostavili izvan dosega javne arhivske službe. Zakon donesen 1997. nije poznao takve iznimke pa je javna arhivska služba odmah započela s utvrđivanjem stanja navedenog gradiva, njegovim evidentiranjem i djelomično preuzimanjem u nadležne državne arhive. Iz ovog je Zakona proizašlo nekoliko provedbenih propisa kojima su na suvremenim temeljima pobliže definirana pitanja korištenja arhivskog gradiva, evidencija u arhivima, postupcima vrednovanja, odabiranja i izlučivanja gradiva, zaštite gradiva izvan arhiva, predaje arhivskog gradiva arhivima, stručnog osposobljavanja i stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci te uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva.

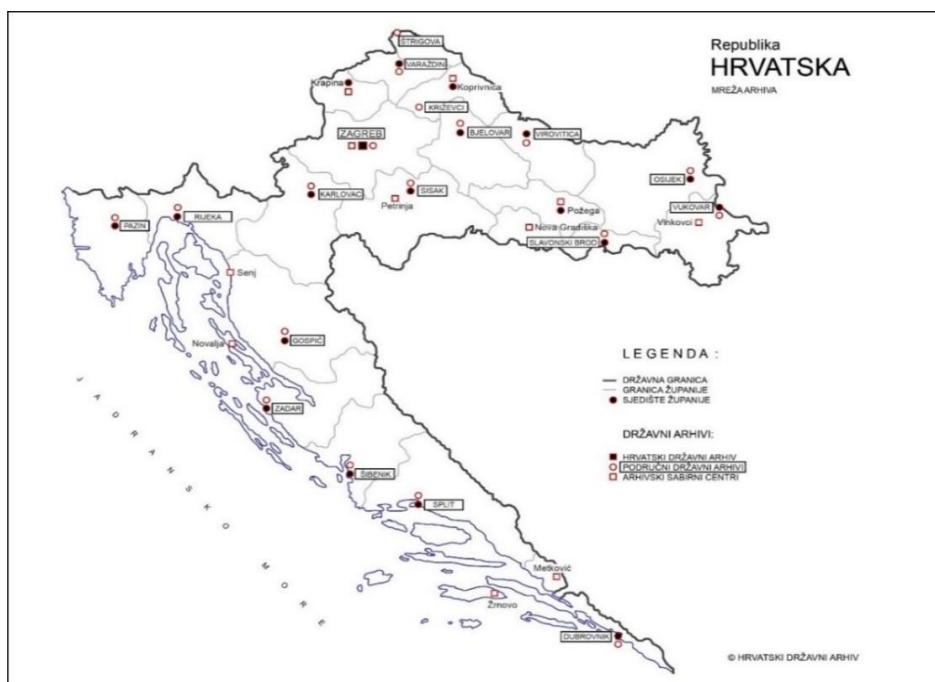
¹ Opća deklaracija o arhivima, prihvatila Opća skupština Međunarodnog arhivskog vijeća 17. rujna 2010. URL: https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_2010_UDA_HR.pdf

² Upitnik je obuhvatio tri područja: zaposlenici, arhivsko gradivo u arhivu i izvan njega te prostor. Dostavljeni podatci korišteni su u izradi svih tablica i grafikona u ovom dokumentu, a vrijedili su na dan 18. travnja 2019.

³ Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima, („Narodne novine“, broj 25/78, 47/86 i 47/89)

Osim u arhivskom zakonodavstvu, promjene nakon 1990-ih očituju se i u organizaciji, odnosno širenju mreže suvremenih arhivskih ustanova. Ova su pitanja prvi put regulirana 1950. donošenjem Općeg zakona o državnim arhivima. Na temelju njega su u Republici Hrvatskoj, uz arhive⁴ u Dubrovniku (1920.), Zadru (1928.), Zagrebu (1923. današnji HDA, a 1947. današnji DAZG) i Rijeci (1949.), osnovani kao samostalne ustanove i arhivi u Varaždinu (1951.), Splitu (1952.), Osijeku (1957.), Karlovcu (1958.), Pazinu (1958.), Slavonskom Brodu (1959.), Bjelovaru (1961.) i Sisku (1962.). Donošenjem Zakona o arhivskoj građi i arhivima 1962., koji je sadržajem i normiranjem obuhvatio sva značajna stručna pitanja arhivske djelatnosti u Republici Hrvatskoj, te reguliranjem teritorijalne nadležnosti arhiva 1963.⁵ širenje mreže arhivskih ustanova zaustavljeno je do stupanja na snagu Zakona iz 1997., nakon kojega je osnovano šest novih arhiva i to: područni državni arhivi u Gospiću (1999.), Šibeniku (2007.), Vukovaru (2007.), Štrigovi (2007.), Križevcima (2008.)⁶ i Virovitici (2008.) te kao jedini specijalizirani arhiv Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata (2004.). Time je utvrđena mreža arhiva koja danas čini osnovu arhivske službe u Republici Hrvatskoj i teritorijalno pokriva svih 20 županija i Grad Zagreb.

Karta: mreža arhiva u Republici Hrvatskoj



⁴ Tradicija organiziranog čuvanja i zaštite arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj puno je starija te na dubrovačkom području seže u 13. stoljeće, na splitskom u 14. stoljeće, na zagrebačkom i zadarskom u 17. stoljeće, a na riječkom u 18. stoljeće.

⁵ Odluka o utvrđivanju područja na kojima arhivi vrše arhivsku službu koju je donijelo Izvršno vijeće Sabora SRH 7. lipnja 1963. (NN br. 28/1963)

⁶ Unatoč donesenoj Uredbi o osnivanju Državnog arhiva u Križevcima (NN br. 77/2008) on još nije započeo s radom.

Razvoj arhivske službe izvan mreže državnih arhiva koji je bio predviđen Zakonom iz 1997. potpuno je izostao iako je uključivanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u javnu arhivsku službu važno ne samo zbog unaprjeđenja zaštite gradiva koje se kod njih nalazi već i zbog omogućavanja dostupnosti gradiva u sredini u kojoj je i nastalo. Ovo se u jednakoj mjeri odnosi i na osnivanje specijaliziranih i privatnih arhiva koji bi bitno doprinijeli zaštiti pojedinih kategorija gradiva kojima državni arhivi zbog obujma gradiva koje nastaje na terenu nisu u mogućnosti pružiti potpunu pažnju.

Novi cjeloviti Zakon donesen je 2018. kako bi se unaprijedio i osuvremenio sustav zaštite arhivskog gradiva kroz tri važna područja: transformaciju službe, dostupnost i korištenje gradiva te zaštitu gradiva u elektroničkom obliku. Omogućeno je osnivanje arhiva u sastavu i izmijenjen je način upravljanja većim arhivima, koji su dobili upravna vijeća. Pojedine odredbe o predaji gradiva arhivima i o upravljanju gradivom u arhivima usklađene su sa zahtjevima koji se odnose na gradivo u elektroničkom obliku. Ukinut je opći rok nedostupnosti gradiva u trajanju od trideset godina te je javno arhivsko i dokumentarno gradivo postalo dostupno od svog nastanka. Ograničenja dostupnosti moguća su isključivo u slučajevima koji su jasno propisani ovim ili drugim zakonima budući da se na pitanja dostupnosti odnose i odredbe *Zakonom o tajnosti podataka*⁷, *Općom uredbom o zaštiti podataka*⁸, *Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka*⁹ i *Zakonom o pravu na pristup informacijama*¹⁰. Nadalje, Zakonom je utvrđen pravni okvir za zaštitu gradiva u elektroničkom obliku, uz trajno očuvanje pouzdanosti i svih njegovih bitnih svojstava te uporabivosti tog gradiva. Pravno je uređen i postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik kojim se osigurava jednakovrijednost digitalnih kopija izvornom gradivu u analognom obliku. Navedeno će osim povećanju dostupnosti gradiva kao dijela kulturne baštine Republike Hrvatske doprinijeti i unaprjeđenju poslovnih procesa i usluga u tijelima javne vlasti. Transformacija arhivske službe u tehnološki izmijenjenom okruženju nužna je za ispunjavanje zadataka suvremenih arhiva i otvaranje prema novim zahtjevima i očekivanjima korisnika te oblikovanju individualnog i kolektivnog pamćenja. Kako bi se doprinijelo ostvarenju navedenoga, Zakon kao obvezu nalaže izradu Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti, cjelovitog plana kakav do sada nije postojao, čiji je cilj osigurati uvjete za daljnji razvoj arhivske djelatnosti kao i za pripremu i provedbu projekata Europske unije.

⁷ NN br. 79/2007, 86/2012

⁸ Službeni list EU, L 119/1, 4. svibnja 2016.

⁹ NN br. 42/2018

¹⁰ NN br. 25/2013, 85/2015

Nadležnosti arhiva u Republici Hrvatskoj

Osnovni zadatci svih sastavnica današnje mreže arhiva jesu osigurati dugoročno čuvanje, preuzimanje i dostupnost gradiva koje nastaje radom državne uprave i radom jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te ostalih tijela javne vlasti na čitavom području RH, prikupljati privatno gradivo koje je od javnog interesa ili ima osobitu vrijednost kao trag o našoj prošlosti, vrednovati, odabirati, sređivati, opisivati gradivo trajne vrijednosti te osigurati njegovu dostupnost. Arhivi omogućuju i potiču korištenje arhivskog gradiva radi istraživanja, obrazovanja, kulturnih aktivnosti, zaštite prava pojedinaca ili zajednica te društvenog razvoja općenito, čime doprinose boljem razumijevanju našeg društva, njegove kulture, nasljeđa i vrijednosti. Podržavaju javne službe u upravljanju njihovom dokumentacijom i informacijskim resursima te svojim stručnim savjetima doprinose kvaliteti i iskoristivosti dokumentacije koja nastaje u obavljanju djelatnosti javnih službi. Osim javnim službama, njihova stručna pomoć na raspolaganju je svim ostalim stvarateljima – gospodarskim subjektima, vjerskim zajednicama, privatnim organizacijama i dr. – u pitanjima koja se odnose na gradivo koje nastaje njihovim radom ili se po bilo kojoj osnovi nalazi u njihovom posjedu.

Hrvatski državni arhiv nadležan je za gradivo stvaratelja koji su djelovali ili djeluju na čitavom području Republike Hrvatske, odnosno koje za nju ima značenje u cjelini. U njegovom sastavu od 1979. djeluje Hrvatska kinoteka kao nacionalni filmski arhiv. Kao središnji i matični arhiv, uz ostale zadaće državnog arhiva, Hrvatski državni arhiv vodi i koordinira sustav arhiva u Republici Hrvatskoj, donosi smjernice, preporuke i upute u vezi sa stručnim radom u arhivima te čuvanjem, zaštitom i upravljanjem javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva, skrbi o unaprjeđenju stručnog rada; priprema i usklađuje provedbu zajedničkih programa razvoja djelatnosti, skrbi za osposobljavanje i stručno usavršavanje na području upravljanja arhivskim i dokumentarnim gradivom, prikuplja podatke o gradivu u inozemstvu koje je od važnosti za Republiku Hrvatsku, donosi ogledne popise s rokovima čuvanja dokumentarnog gradiva, uspostavlja i upravlja informacijskim sustavom za trajno osiguranje pristupa i mogućnosti korištenja gradiva preuzetog u digitalnom obliku te obavlja druge poslove. Također, zadužen je za središnje evidencije arhivske službe te vodi Registar arhivskih fondova i zbirki u Republici Hrvatskoj, Upisnik arhivâ, Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva i Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhivâ.

Uz njega Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata, znanstvena ustanova – specijalizirani arhiv za prikupljanje, sređivanje, čuvanje, zaštitu te stručno i

znanstveno istraživanje dokumentacije i svih podataka vezanih uz Domovinski rat, svoju djelatnost također obavlja na području cijele Republike Hrvatske. Započeo je s radom 2005.¹¹ i od tada kontinuirano prikuplja, objedinjuje, sređuje i zaštićuje svu dokumentaciju i sve podatke nastale u Domovinskom ratu i vezane uz rat, prikuplja, sređuje, klasificira i obrađuje dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo u Domovinskom ratu i vezano uz rat, stručno i znanstveno obrađuje, analizira i vrednuje podatke, dokumentaciju i gradivo vezano uz Domovinski rat, daje podatke, izvratke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise na zahtjev korisnika, organizira stručna i znanstvena predavanja i izložbe te znanstvene skupove i druge oblike istraživanja istine o Domovinskom ratu i upoznavanja javnosti u zemlji i svijetu s utvrđenim činjenicama vezanim uz Domovinski rat, surađuje s arhivima, muzejima i drugim pravnim osobama radi unaprjeđenja svoje djelatnosti; prikuplja i evidentira podatke o humanitarnim, kulturnim, umjetničkim i drugim aktivnostima vezanim uz Domovinski rat, kao i autentičnu dokumentaciju nastalu inicijativom i radom pojedinaca i grupa, te o ulozi Hrvata izvan Republike Hrvatske u Domovinskom ratu. Važan dio djelatnosti Centra odnosi se na objavljivanje gradiva nastalog u Domovinskom ratu kao i publikacija i drugih djela nastalih na temelju njegove djelatnosti i istraživanja koja provodi.

Tablica 1. HDA i HMDCDR: broj zaposlenih i teritorijalna nadležnost

Rbr.	ARHIV	Ukupan broj zaposlenika	Broj stručnih zaposlenika	Teritorijalna nadležnost
1.	HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV	169	114	RH
2.	HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA	19	17	RH

Područni državni arhivi nadležni su za gradivo stvaratelja koji su djelovali ili djeluju na području jedne ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i čija je djelatnost važna ponajprije za to područje. Oni vode evidencije i dokumentaciju o javnom dokumentarnom i javnom arhivskom gradivu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti, pružaju podršku tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti i obradi, vrednovanju, odabiranju i izlučivanju javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva, obavljaju stručni nadzor nad gradivom u posjedu

¹¹ Zakon o Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata donio je Hrvatski sabor 3. prosinca 2004. (NN br. 178/2004).

tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti te nad privatnim gradivom, skrbe za gradivo u arhivu, njegov integritet, dostupnost i iskoristivost, obavljaju restauraciju, konzervaciju i snimanje gradiva te provode i druge mjere zaštite gradiva, preuzimaju, obrađuju i digitaliziraju javno arhivsko gradivo u okviru svoje nadležnosti, prikupljaju i obrađuju privatno arhivsko gradivo, omogućuju i potiču korištenje arhivskog gradiva, priređuju izložbe, predavanja i druge oblike predstavljanja arhivskog gradiva i arhivske djelatnosti javnosti, bave se znanstvenim i stručnim radom na području informacijskih znanosti, povijesti i drugih bliskih disciplina, istražuju arhivsko gradivo u inozemstvu koje se odnosi na hrvatsku povijest i iseljeništvo, organiziraju programe osposobljavanja i stručnog usavršavanja, objavljuju arhivsko gradivo i druge publikacije.

Ove zadatke danas obavlja 17 područnih državnih arhiva. Državni arhiv u Križevcima još nije započeo s radom jer jedinica lokalne samouprave nije osigurala prostor za rad arhiva, pa na predviđenom području njegove teritorijalne nadležnosti arhivsku službu obavljaju Državni arhiv u Bjelovaru i Državni arhiv u Varaždinu.

Tablica 2. područni državni arhivi u RH: broj zaposlenih i teritorijalna nadležnost

Rbr.	ARHIV	Ukupan broj zaposlenika	Broj stručnih zaposlenika	Teritorijalna nadležnost (županije)	Površina teritorija u nadležnosti (km ²)	Broj stanovnika na teritoriju u nadležnosti (2011.)
1.	DRŽAVNI ARHIV U BJELOVARU	12	10	Bjelovarsko-bilogorska dio Koprivničko-križevačke (gradovi Križevci i Đurđevac te općine Ferdinandovac, Kalinovac, Kloštar Podravski, Molve, Novo Virje, Podravske Sesvete, Virje, Sveti Ivan Žabno, Kalnik i Sveti Petar Orehovec) dio Zagrebačke (grad Vrbovec te općine Dubrava, Farkaševac, Gradec, Preseka i Rakovec)	4.170	211.552
2.	DRŽAVNI ARHIV U DUBROVNIKU	33	25	Dubrovačko-neretvanska	1.781	122.568
3.	DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU	14	10	Ličko-senjska (osim gradova Senj i Novalja) dio Zadarske (općina Gračac)	5.353	50.927
4.	DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU	25	17	Karlovačka dio Sisačko-moslavačke (općine Vrginmost i Topusko) dio Primorsko-goranske (grad Vrbosko)	3.626	128.899
5.	DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU	24	20	Osječko-baranjska	4.155	305.032
6.	DRŽAVNI ARHIV U PAZINU	27	22	Istarska	2.813	208.055
7.	DRŽAVNI ARHIV U RIJECI	26	15	Primorsko-goranska (osim grada Vrboskog) dio Ličko-senjske (grad Senj)	3.588	296.195
8.	DRŽAVNI ARHIV U SISKU	17	13	Sisačko-moslavačka dio Zagrebačke (grad Ivanić Grad te općina Kloštar Ivanić)	4.468	172.439
9.	DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU	17	12	Brodsko-posavska Požeško-slavonska	3.853	236.609
10.	DRŽAVNI ARHIV U SPLITU	29	21	Splitsko-dalmatinska	4.540	454.798
11.	DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU	7	6	Šibensko-kninska	2.984	109.375
12.	DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU	17	13	Varaždinska dio Krapinsko-zagorske (osim gradova Donja Stubica i Oroslavje te općina Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice) dio Koprivničko-križevačke (grad Koprivnica i općine Drnje, Đelekovec, Gola, Hlebine, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Peteranec, Rasinja i Sokolovac)	1.262	175.951
13.	DRŽAVNI ARHIV U VIROVITICI	8	7	Virovitičko-podravska	2.024	84.836
14.	DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU	13	13	Vukovarsko-srijemska	2.454	179.521
15.	DRŽAVNI ARHIV U ZADRU	31	21	Zadarska (osim općine Gračac) dio Ličko-senjske (grad Novalja)	3.646	170.017
16.	DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU	44	25	Grad Zagreb Zagrebačka (osim gradova Ivanić Grad i Vrbovec te općina Dubrava, Farkaševac, Gradec, Kloštar Ivanić, Preseka i Rakovec) dio Krapinsko-zagorske (gradovi Donja Stubica i Oroslavje te općine Gornja Stubica, Marija Bistrica i Stubičke Toplice)	3.701	1.107.623
17.	DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE	9	7	Međimurska	729	113.804

Zaštita i obrada gradiva

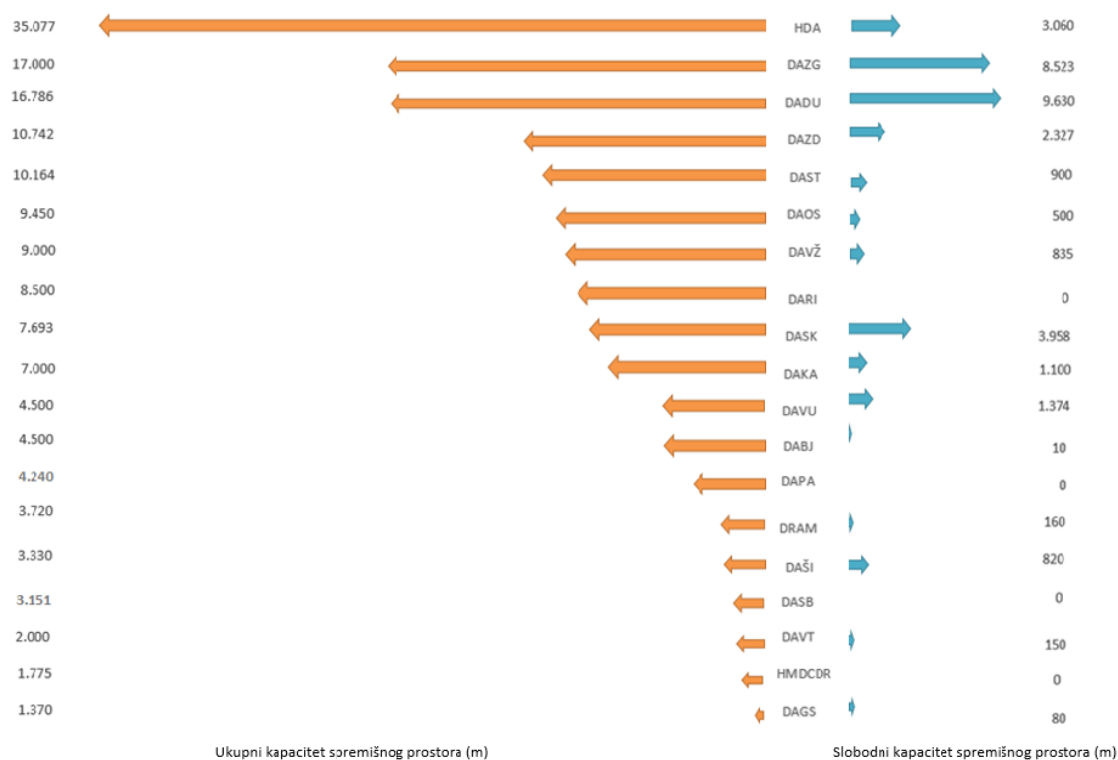
Mreža državnih arhiva danas skrbi o 117.508 d/m arhivskog gradiva nastalog od 9. stoljeća do danas, pohranjenog u njihovim spremištima i organiziranog u 16.025 arhivskih fondova i zbirki. Za ovu količinu gradiva osiguran je spremišni prostor ukupnog kapaciteta 159.998 d/m. Uz to, arhivi danas posjeduju ukupno oko 120 TB digitaliziranog gradiva.

Tablica 3. količina arhivskog gradiva pohranjenog u pojedinim državnim arhivima i kapaciteti njihovih spremišnih prostora

	NAZIV ARHIVA	Ukupna količina arhivskog gradiva u arhivu (m)	Spremišni prostor (m²)	Kapacitet spremišnog prostora (m)
1.	DRŽAVNI ARHIV U BJELOVARU	4.425	440	4.500
2.	DRŽAVNI ARHIV U DUBROVNIKU	6.542	2.769	16.785,85
3.	DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU	1.360	211	1.370
4.	DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU	4.000	1.822	7.000
5.	DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU	7.747	2.250	9.450
6.	DRŽAVNI ARHIV U PAZINU	4.238	1.258	4.240
7.	DRŽAVNI ARHIV U RIJECI	7.400	3.190	8.500
8.	DRŽAVNI ARHIV U SISKU	3.735	1.078	7.693
9.	DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU	3.151	870	3.151
10.	DRŽAVNI ARHIV U SPLITU	7.000	1.800	10.164
11.	DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU	2.510	423	3330
12.	DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU	8.165	2.315	9.000
13.	DRŽAVNI ARHIV U VIROVITICI	1.868	383	2.000
14.	DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU	2.300	749	4.500
15.	DRŽAVNI ARHIV U ZADRU	7.807	3.190	10.742
16.	DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU	10.120	4.188	17.000
17.	DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE	2.964	575	3.720
18.	HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV	30.402	14.109	35.077
19.	HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA	1.775	330	1.775
	UKUPNO:	117.508	41.951	159.998

U odnosu na ukupnu količinu gradiva slobodno je 42.490 d/m, odnosno cca 26 % ukupnog kapaciteta spremišnih prostora. Spremišni kapaciteti jednog dijela arhiva zaostaju za količinom gradiva koje je dospjelo ili će dospjeti za preuzimanje u petogodišnjem razdoblju, što svjedoči o višedesetljetnom zaostajanju u razvoju spremišnih kapaciteta.

Grafikon 1. spremišni kapaciteti državnih arhiva u RH: ukupni kapacitet spremišnih prostora i slobodni kapacitet u d/m



Osim raspoloživosti spremišnih kapaciteta razlike postoje i u stanju arhivskih zgrada i spremišta, sa znatnim udjelom onih koji ne udovoljavaju suvremenim standardima zaštite gradiva.

Danas količina arhivskog gradiva izvan arhiva iznosi više od 150.000 d/m analognog gradiva, od čega je za preuzimanje pripremljeno 19.831 d/m, pripremiti za preuzimanje treba 57.425 d/m, a u narednom petogodišnjem razdoblju zakonski rok za preuzimanje dospjet će za još 38.789 d/m gradiva.

Tablica 4. spremišni prostor u državnim arhivima: postojeće stanje i potrebe

	NAZIV ARHIVA	STANJE		POTREBE	
		Spremišni prostor (m ²)	Kapacitet spremišnog prostora (m)	Spremišni prostor	Kapacitet spremišnog prostora (m)
1.	DRŽAVNI ARHIV U BJELOVARU	440	4.500	1.500	15.000
2.	DRŽAVNI ARHIV U DUBROVNIKU	2.769	16.786	0	0
3.	DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU	211	1.370	50	300
4.	DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU	1.822	7.000	0	0
5.	DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU	2.250	9.450	3.000	30.000
6.	DRŽAVNI ARHIV U PAZINU	1.258	4.240	1.782	9.000
7.	DRŽAVNI ARHIV U RIJECI	3.190	8.500	5.000	10.000
8.	DRŽAVNI ARHIV U SISKU	1.078	7.693	0	0
9.	DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU	870	3.151	3.800	3.500
10.	DRŽAVNI ARHIV U SPLITU	1.800	10.164	1.000	7.000
11.	DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU	423	3.330	400	3.000
12.	DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU	2.315	9.000	2.530	12.800
13.	DRŽAVNI ARHIV U VIROVITICI	383	2.000	800	5.000
14.	DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU	749	4.500	200	2.000
15.	DRŽAVNI ARHIV U ZADRU	3.190	10.742	1.000	7.000
16.	DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU	4.188	17.000	1.000	2.500
17.	DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE	575	3.720	500	2.000
18.	HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV	14.109	35.077	1.600	11.500
19.	HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA	330	1.775	100	1.000
	UKUPNO:	41.951	159.998	24.262	121.600

Slijedom navedenog spremišne kapacitete potrebno je poboljšati u državnim arhivima u Pazinu, Rijeci, Slavonskom Brodu i Bjelovaru, a prema iskazanim količinama gradiva koje je na terenu spremno za preuzimanje, također u državnim arhivima u Osijeku, Virovitici, Gospiću, Štrigovi, Hrvatskom državnom arhivu i Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata. Osim upitnika koji su za potrebe ove analize svi arhivi popunili i dostavili Ministarstvu kulture u travnju 2019., na ovakvo stanje ukazalo je i *Izješće o prikupljenim popisima arhivskog gradiva iz članka 21.a stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima* koje je Vlada Republike Hrvatske u svibnju 2018. uputila Hrvatskom saboru.

Na preuzimanje arhivskog gradiva, osim spremišnih kapaciteta, negativno utječe stanje gradiva izvan arhiva koje zahtijeva kontinuirani stručni nadzor i uključivanje arhivske službe u definiranje i razvoj koncepata i prakse upravljanja dokumentacijom. Isporuka strukturiranih popisa gradiva arhivima u elektroničkom obliku, utvrđena vrijedećim provedbenim propisima

kao obveza stvaratelja gradiva¹², imala je za cilj povezati uredsko poslovanje i arhivističku obradu kako bi se ublažili zaostanci u obradi gradiva ondje gdje su i nastali – kod stvaratelja gradiva. Nakon više od desetljeća primjene ovih odredbi uočljivi su određeni pomaci, no nadzor nad gradivom izvan arhiva osim stalnog angažmana na ovim poslovima zahtijeva i koordinaciju unutar državnih arhiva. Postojeći zajednički informacijski sustav za arhivistički opis i normativnu kontrolu trebao je osim ujednačavanja postupaka sređivanja i opisa gradiva u arhivima te povećanja dostupnosti doprinijeti i zaštititi gradiva izvan arhiva. Ostvarenje njegovog punog kapaciteta i intenziteta korištenja zahtijeva unaprjeđenje i prilagodbu samog sustava te njegovo uključenje u mrežu Središnjeg sustava za upravljanje digitalnom kulturnom baštinom. Stoga su podatci o gradivu u elektroničkom obliku koje se nalazi izvan arhiva za sada nepotpuni i neprecizni, no prema anketi središnjih tijela državne uprave koju je proveo Hrvatski državni arhiv, radi se o otprilike 50 % javnog arhivskog gradiva koje se nalazi kod tih tijela.

Dostupnost gradiva

Dostupnost je raspoloživost arhivskog gradiva za korištenje. Njene su pretpostavke definiran zakonski okvir i sređenost gradiva, odnosno postojanje obavijesnih pomagala. Novim Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima iz 2018. utvrđeno je da je javno arhivsko gradivo dostupno od njegova nastanka ako zakonom nisu utvrđena određena ograničenja, odnosno ukoliko ono ne sadrži nedostupne, klasificirane ili druge tajne podatke. Sve pravne i fizičke osobe imaju pravo korištenja javnog arhivskog gradiva i obavijesnih pomagala u arhivima bez naknade i pod jednakim uvjetima.

Drugi element koji utječe na korištenje arhivskog gradiva odnosi se na stupanj njegove sređenosti, odnosno postojanje obavijesnih pomagala, koja omogućuju fizičku i intelektualnu kontrolu pronalaženja dokumenata ili podataka o gradivu, a na koja se primjenjuju norme arhivističkog opisa¹³ Međunarodnog arhivskog vijeća prihvaćene kao obvezne i u hrvatskoj arhivskoj zajednici.

Podatke o fondovima i zbirkama koji se čuvaju u državnim arhivima, ali i u nekim drugim ustanovama koje čuvaju arhivsko gradivo, korisnici mogu pronaći *online* u nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu,¹⁴ koji je ujedno nacionalni registar arhivskih fondova i

¹² Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN br. 63/2004) i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN br. 106/2007)

¹³ ISAD(G) 1994., ISAAR(CPF) 1996, ISDIAH i ISDF 2008.

¹⁴ dostupan na adresi: <http://arhinet.arhiv.hr/>

zbirki, no istraživanje u čitaonicama arhiva još uvijek je dominantan oblik korištenja gradiva. Osim podataka sadržanih u nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu, podatke o fondovima i zbirkama u svom posjedu arhivi objavljuju na svojim mrežnim stranicama zajedno s podacima o radnom vremenu čitaonica te uvjetima i načinima korištenja gradiva.

Digitalizacija arhivskog gradiva uz daljnji razvoj nacionalnog arhivskog informacijskog sustava omogućit će mrežni pristup i pretraživanje samog gradiva, odnosno povećati dostupnost, osigurati dugoročno očuvanje, omogućiti ponovno korištenje te stvaranje novih usluga i proizvoda. Uključivanje državnih arhiva u projekte Digitalizacija kulturne baštine i Centar dijeljenih usluga velik je korak u intenziviranju i ujednačavanju procesa digitalizacije arhivskog gradiva te njihovoj funkcionalnoj integraciji.

Dio arhivskog gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku još uvijek se nalazi izvan nje i njegovo korištenje danas podrazumijeva različita ograničenja nametnuta zakonodavstvom i uvjetima korištenja gradiva u državama u čijem se posjedu još uvijek nalazi. Dovođenjem postupka sukcesije arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ omogućit će se pristup i istraživanje ne samo gradiva koje je nastalo radom različitih tijela bivše SFRJ i čini zajedničku arhivsku baštinu država slijednica već i gradiva koje je nakon završetka Drugog svjetskog rata odneseno iz Republike Hrvatske. Povrat tog gradiva traži se na temelju članka 2. Aneksa D Ugovora o pitanjima sukcesije¹⁵ prema kojemu se arhivsko gradivo koje je bilo premješteno s mjesta svog nastanka mora vratiti državi s čijeg je područja premješteno. Popis zahtjeva Republike Hrvatske odnosi se na više od 700 fondova i zbirki iz pedesetak ustanova, prije svega Arhiva Jugoslavije, Saveznog sekretarijata za inostrane poslove, Vojnog arhiva i ustanova JNA te Jugoslavenske kinoteke.

Osim osiguravanja dostupnosti i omogućavanja korištenja arhivskog gradiva, javna djelatnost arhiva očituje se i u drugim aktivnostima kao što su priprema izložbi odabranih cjelina gradiva, predstavljanje arhivskih izvora i publikacija, okrugli stolovi, predavanja, radionice namijenjene različitim dobnim i interesnim skupinama te druge aktivnosti usmjerene predstavljanju svog rada i povećanju vidljivosti u sredinama u kojima djeluju. Svi državni arhivi raspolažu prostorom za korištenje gradiva i zaposlenicima koji rade s korisnicima, no dostatan prostor za održavanje javnih programa nije osiguran u svim arhivima.

¹⁵ NN br. 2/2004

Tablica 5. prostor za javnu djelatnost državnih arhiva: stanje i potrebe

Rbr.	ARHIV	PROSTOR			
		Prostor u uporabi		Potreba za novim prostorom	
		Prostor za korisnike (m ²)	Prostor za javne sadržaje (m ²)	Prostor za korisnike u (m ²)	Prostor za javne sadržaje (m ²)
1.	DRŽAVNI ARHIV U BJELOVARU	20	60	50	100
2.	DRŽAVNI ARHIV U DUBROVNIKU	182	233,27	0	0
3.	DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU	20	0	0	100
4.	DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU	96	222	0	0
5.	DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU	70	70	100	200
6.	DRŽAVNI ARHIV U PAZINU	47	109,15	0	0
7.	DRŽAVNI ARHIV U RIJECI	92	350	0	0
8.	DRŽAVNI ARHIV U SISKU	140	102	0	0
9.	DRŽAVNI ARHIV U SLAVONSKOM BRODU	83	342,85	140	200
10.	DRŽAVNI ARHIV U SPLITU	136	65,48	0	200
11.	DRŽAVNI ARHIV U ŠIBENIKU	54	0	10	100
12.	DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU	60	80	100	100
13.	DRŽAVNI ARHIV U VIROVITICI	29	0	0	0
14.	DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU	118	117,72	0	0
15.	DRŽAVNI ARHIV U ZADRU	120	416	0	0
16.	DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU	115	115	0	0
17.	DRŽAVNI ARHIV ZA MEĐIMURJE	62	140	0	0
18.	HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV	1.625	636	50	100
19.	HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA	čitaonica HDA	prostor HDA	0	0

Javne usluge povezuju arhive s javnošću te utječu na povjerenje koje javnost ima u njih kao čuvare pisane baštine. Dostupnost arhivskog gradiva i obavijesti o njemu pravo je svake pravne i fizičke osobe, no ono ne podrazumijeva samo jednako postupanje već uključuje i jednako pravo na korist od gradiva. U tom smislu potrebno je djelovati na operativna ograničenja uklanjanjem fizičkih prepreka u arhivskim zgradama, poboljšanjem dostupnosti arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti, uz pomoć različitih prilagođenih tehnika i na način koji je za njih prikladan.

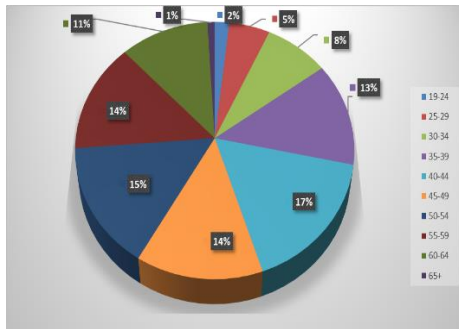
Ljudski resursi

Javna arhivska služba danas broji 541 zaposlenika, od kojih je 349 arhivske struke. Završen sveučilišni diplomski studij ima 54 % svih zaposlenih, od kojih 8 % ima završen i poslijediplomski znanstveni studij. Ovakva obrazovna struktura odražava se i na strukturu zaposlenih prema stručnim arhivskim zvanjima. Zaposlenici arhivske struke u javnim arhivima poslove obavljaju u temeljnim stručnim zvanjima arhivskog tehničara, višeg arhivskog

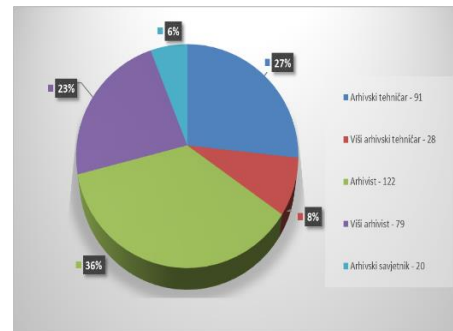
tehničara i arhivista te višim stručnim zvanjima višeg arhivista i arhivskog savjetnika. Od 349 zaposlenika arhivske struke njih ukupno 65 % ima stečeno zvanje arhivista, od kojih 29 % ima stečena i viša stručna zvanja višeg arhivista i arhivskog savjetnika.

Iz analize dobne strukture vidljivo je da je tek 28 % svih zaposlenih mlađe od 40 godina.

Grafikon 2. dobna struktura zaposlenih u državnim arhivima



Grafikon 3. struktura zaposlenih u državnim arhivima prema stručnim arhivskim zvanjima



Broj stručnih zaposlenika u državnim arhivima prema vrijedećim propisima i stručnim standardima trebao bi u arhivu koji skrbi o 2.000 d/m arhivskog gradiva biti min. 9. Na svakih idućih 2.000 d/m ovaj se broj povećava za tri stručna zaposlenika. Prema dostavljenim podacima broj stručnih zaposlenika odgovarajući je u državnim arhivima u Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Pazinu, Sisku, Slavonskom Brodu, Splitu, Vukovaru, Zadru, Zagrebu te Hrvatskom državnom arhivu i Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata. U državnim arhivima u Bjelovaru, Rijeci, Šibeniku, Varaždinu, Virovitici i Štrigovi broj stručnih zaposlenika manji je od minimalno potrebnog broja te bi broj zaposlenika arhivske struke u ovim arhivima trebalo povećati za ukupno najmanje 18 (prema potrebama koje su državni arhivi iskazali u anketi taj je broj 79).

Potreba za povećanjem broja stručnih djelatnika, uz povećanje količine gradiva koja je spremna za preuzimanje u arhiv i nužnosti nadziranja i pružanja pomoći stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom, iskazana je i zbog prirodnog odljeva ljudi te usložnjavanja zadataka koji se stavljaju pred arhivsku službu.

Sposobnost njenog razvoja usko je vezana s odgovarajućom razinom njenih stručnih kompetencija, znanja i organizacijskih sposobnosti. U Republici Hrvatskoj je trenutno obrazovanje arhivista moguće na Filozofskom fakultetu u Zagrebu na diplomskom studiju informacijskih znanosti gdje smjer Arhivistika godišnje upisuje 20 polaznika. Ipak, danas se ono najvećim dijelom odvija unutar same arhivske službe u okviru priprema za stručni ispit,

kojima se novozaposlenima omogućuje da steknu osnovna teorijska i praktična znanja kako bi mogli funkcionirati u postojećem sustavu i načinu rada.

Utvrđivanje kompetencijskog okvira znanja i vještina zaposlenih u arhivima i njegovo unaprjeđenje, u čemu se prepoznaje potreba suradnje sa sveučilištima, nužno je za prilagodbu arhivske službe novom okruženju u kojem djeluje, novim načinima nastanka, upravljanja i korištenja gradiva.

Sažetak analize postojećeg stanja

Usvajanjem novog Zakona o arhivskom gradivu i arhivima u lipnju 2018. te izradom pripadajućih provedbenih propisa stvorene su zakonske pretpostavke za prilagodbu arhivske službe novim zahtjevima u zaštiti i korištenju gradiva. Analiza postojećeg stanja ukazala je na sljedeće:

- Postojećom mrežom državnih arhiva obuhvaćen je cjelokupni teritorij Republike Hrvatske. Početak rada Državnog arhiva u Križevcima koji će obavljati arhivsku službu na području Koprivničke-križevačko županije očekuje se u predstojećem razdoblju, čime će se rasteretiti državni arhivi u Varaždinu i Bjelovaru, koji danas obavljaju arhivsku službu na tom području.
- Ministarstvo kulture, u ime Republike Hrvatske koja je osnivač državnih arhiva, brine za osiguranje proračunskih sredstava potrebnih za njihovo opremanje i redovitu djelatnost te financijski podupire njihove posebne programe. Prostor za rad i spremišni prostor područnih državnih arhiva osiguravaju gradovi u kojima arhiv ima svoje sjedište.
- Državni arhivi danas čuvaju, obrađuju i daju na korištenje ukupno 117.508 d/m arhivskog gradiva te skrbe o još 150.000 d/m arhivskog gradiva koje se nalazi izvan arhiva i za čije su čuvanje i obradu, uz stručni nadzor nadležnih državnih arhiva, odgovorni njihovi stvaratelji ili posjednici.
- Za čuvanje arhivskog gradiva osiguran je spremišni prostor ukupnog kapaciteta od 159.998 d/m, no spremišni kapaciteti dijela arhiva zaostaju za količinom gradiva koje je dospjelo ili će dospjeti za preuzimanje u petogodišnjem razdoblju. Dovršetak projekta izgradnje spremišta u Kerestincu, koji Ministarstvo kulture financijski podupire od 2006., riješit će spremišne potrebe Hrvatskog državnog arhiva, središnjeg i matičnog arhiva Republike Hrvatske.

- Svi državni arhivi raspolažu prostorom za korištenje gradiva, no u dijelu arhiva potrebno je osigurati prostor za održavanje javnih programa kao što su izložbe, predavljanje arhivskih izvora i publikacija, okrugli stolovi, predavanja, radionice namijenjene različitim dobnim i interesnim skupinama te druge aktivnosti usmjerene predavljanju svog rada i povećanju vidljivosti u sredinama u kojima djeluju.
- Osiguran je primjeren pravni okvir za dugoročnu zaštitu gradiva u elektroničkom obliku, uz trajno očuvanje pouzdanosti i svih njegovih bitnih svojstava.
- Odgovarajuća razina stručnih kompetencija, znanja i vještina zaposlenih u arhivima te njihova ravnomjerna zastupljenost nužna je za jačanje organizacijskih sposobnosti državnih arhiva.
- Dostupnost javnog arhivskog gradiva od njegovog nastanka i mogućnosti njegovog korištenja u različite svrhe i u raznim kontekstima utječu na jačanje povjerenja zajednice u archive kao čuare jedinstvene i nezamjenjive baštine. Ovakav zakonski okvir utvrđen je novim arhivskim zakonodavstvom te će uz povećanje stupnja središtenosti arhivskog gradiva koje se čuva u arhivima i osiguranje redovitog preuzimanja gradiva utjecati na različite oblike njegovog korištenja.
- Uz osiguranje dostupnosti gradiva koje se čuva u arhivima, drugo značajno područje djelovanja arhiva jest potpora stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva u upravljanju njihovom dokumentacijom. Učinkovito upravljanje dokumentacijom važno je za djelovanje i pružanje usluga tijela javne vlasti, ali u konačnici nužno za osiguravanje dostupnosti tog gradiva.
- Pretvorba arhivskog gradiva u digitalni oblik jedan je od načina njegove zaštite, ali i snažan doprinos povećanju njegove vidljivosti, omogućavanju ponovnog korištenja te stvaranju novih usluga. Daljnjim razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava, uključivanjem državnih arhiva u projekt Digitalizacija kulturne baštine te osiguranjem zajedničkog prostora za pohranu digitalnih i digitaliziranih sadržaja kroz projekt Centar dijeljenih usluga pridonijet će funkcionalnoj integraciji i intenziviranju procesa digitalizacije koji do sada nije sustavno provođen. Ovo neće imati povoljan odraz samo na rad arhiva već i na rad tijela javne vlasti čijim radom arhivsko gradivo nastaje, a čije je dobro upravljanje nužno za uspješno, odgovorno i transparentno poslovanje.
- Sukcesijom arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ omogućit će se pristup i istraživanje i onog gradiva koje je predmet sukcesije, a čije korištenje danas

podrazumijeva ograničenja nametnuta zakonodavstvom i uvjetima korištenja gradiva u državi u čijem se posjedu još uvijek nalazi. U tom smislu intenzivirat će se aktivnosti na dovršetku ovog postupka te će se kontinuirano raditi na evidentiranju gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane, a podatci o njemu bit će mrežno dostupni svim zainteresiranim korisnicima.

- Dostupnost arhivskog gradiva i obavijesti o njemu ne podrazumijeva samo jednako postupanje već uključuje i jednako pravo na korist od gradiva. Stoga je potrebno djelovati na operativna ograničenja uklanjanjem fizičkih prepreka u arhivskim zgradama, poboljšanjem dostupnosti arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti, uz pomoć različitih prilagođenih tehnika i na način koji je za njih prikladan.

II. Ciljevi

Na temelju analize postojećeg stanja u arhivskoj djelatnosti i budućeg stanja koje se želi postići u sljedećem razdoblju definirani su ciljevi Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti te način i pokazatelji uspješnosti u njihovom ostvarenju.

Cilj 1. Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti

Prioritet 1.1. Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada državnih arhiva

Prioritet 1.2. Utvrditi kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnim arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost

Prioritet 1.3. Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima

Cilj 2. Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini

Prioritet 2.1. Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu

Prioritet 2.2. Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost

Prioritet 2.3. Poboljšati dostupnost arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti

Cilj 1. Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti

Cilj 1. usmjeren je na osiguravanje potrebnih infrastrukturnih pretpostavki za obavljanje arhivske djelatnosti koje obuhvaćaju osiguranje prostora za dugoročno očuvanje gradiva, bez obzira na njegov oblik i nosač zapisa, prostora za javne usluge arhiva, osiguranje opreme za čuvanje gradiva u analognom obliku te potrebnu IK tehnologiju koja će osigurati nesmetanu pretvorbu gradiva u digitalni oblik i njegovo *online* korištenje te stvoriti pretpostavke za preuzimanje digitalnih i digitaliziranih sadržaja i njihovu pohranu kroz Centar dijeljenih usluga. Jačanje informacijske infrastrukture arhiva nužno je za predstavljanje informacijskih resursa,

njihovo razumijevanje i tumačenje. Stoga je daljnji razvoj arhivskog informacijskog sustava neophodan za trajno osiguranje pristupa i mogućnosti korištenja digitalnog/digitaliziranog gradiva u arhivu i izvan njega.

Pretpostavke za obavljanje arhivske djelatnosti uključuju i osiguranje odgovarajuće razine stručnih kompetencija, znanja i vještina zaposlenih u arhivima te njihovu ravnomjernu zastupljenost kako bi se ojačale organizacijske sposobnosti arhiva.

Kvalitetno upravljanje razvojem arhivske djelatnosti zahtijeva mogućnost sustavne analize i vrednovanja stanja kao i postojećih i planiranih usluga. Stoga je nužno uvesti jedinstveni, jasno definiran sustav izvješćivanja i prikupljanja podataka o obavljenom radu i pruženim uslugama, kao i sustav upravljanja kvalitetom. Osim upravljanja razvojem djelatnosti ovime će se doprinijeti i vrednovanju doprinosa arhiva zajednici u kojoj djeluju.

Prioritet 1.1. Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada arhiva

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.1.	Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada arhiva
Mjera 1.1.1.	Osigurati potreban prostor za rad arhiva
Opis mjere	Osigurati dostatni, primjereni fizički prostor za pohranu arhivskog gradiva u analognom obliku na temelju detaljne analize postojećih raspoloživih spremišnih kapaciteta i njihove opremljenosti kako bi se osiguralo dugoročno očuvanje gradiva te njegovo redovito preuzimanje. Pri izradi analize i utvrđivanju prioriteta intervencija potrebno je uzeti u obzir količine arhivskog gradiva koje još nije preuzeto u arhive kao i onoga koje će u sljedećem razdoblju dospjeti za preuzimanje. Prostor za pohranu digitalnog/digitaliziranog gradiva osigurat će se skladištenjem podataka na infrastrukturi Centra dijeljenih usluga. Osim prostora za pohranu gradiva potrebno je osigurati dostatni prostor za javne usluge arhiva koji će omogućiti održavanje aktivnosti i programa namijenjenih zajednici u kojoj arhivi djeluju.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	Ministarstvo uprave, Ministarstvo državne imovine, JLP(R)S, HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Osigurani minimalni prostorni uvjeti za rad u skladu s uvjetima utvrđenima Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te podzakonskim aktima Stabilna infrastruktura u kojoj svaki arhiv može upravljati digitalnim/digitaliziranim arhivskim gradivom te ga pohranjivati u sustavu trajne pohrane

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.1.	Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada arhiva
Mjera 1.1.2.	Osigurati potrebnu opremu za rad arhiva
Opis mjere	Osigurati potrebnu opremu za pohranu i dugoročno očuvanje arhivskog gradiva u analognom obliku te primjerenu IK tehnologiju u svim arhivima kao temelj razvoja informacijske infrastrukture za razmjenu informacija o gradivu, njegovu obradu i korištenje. Daljnjim razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava, uz obvezno osiguranje migracije podataka iz postojećeg sustava, omogućit će se mrežni pristup podacima o gradivu u arhivu i izvan njega te korištenje digitalnog/digitaliziranog gradiva.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Osigurana opremljenost arhiva u skladu s uvjetima utvrđenima Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te podzakonskim aktima Osigurani tehnički uvjeti za uključivanje arhiva u zajedničke informacijske sustave i platforme (Centar dijeljenih usluga) Razvijen arhivski informacijski sustav za trajno osiguranje pristupa i mogućnosti korištenja digitaliziranog/digitalnog gradiva, uključujući podatke prebačene iz prijašnjeg sustava

Prioritet 1.2. Utvrditi kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnim arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.2.	Utvrditi kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnim arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost
Mjera 1.2.1.	Definirati kompetencijski okvir znanja i vještina u području arhivske struke
Opis mjere	Uspješno obavljanje arhivske djelatnosti podrazumijeva definiranje temeljnih znanja i vještina, odnosno kompetencija zaposlenih u arhivskoj službi. Potrebno je također utvrditi program cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika arhivske struke usklađen sa suvremenim potrebama rada u arhivu te poticati stalno stručno usavršavanje i sudjelovanje u međunarodnim strukovnim udrugama te projektima na nacionalnoj i međunarodnoj razini.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Razvijen kompetencijski okvir zaposlenih u arhivskoj struci Usvojen program cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika u arhivskoj struci Razvijen sustav aktivnosti u području stalnog stručnog usavršavanja Broj održanih programa usavršavanja Uspostavljen protok informacija i znanja

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.2.	Utvrđiti kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnima arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost
Mjera 1.2.2.	Osigurati ravnomjernu zastupljenost stručnih zaposlenika u svim državnim arhivima u Republici Hrvatskoj
Opis mjere	Ravnomjerna zastupljenost stručnih zaposlenika u državnim arhivima ključna je za uspješno obavljanje djelatnosti, što zahtijeva provedbu analize postojećih ljudskih kapaciteta, izradu plana njihovog jačanja u skladu s potrebama pojedinih arhiva i zahtjevima suvremenog okruženja u kojem djeluju te u konačnici osiguranje odgovarajućeg broja stručnih djelatnika za rad u državnim arhivima u skladu s minimalnim brojem stručnih djelatnika.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Izrađena analiza zaposlenih u arhivima Izrađen plan zapošljavanja stručnih zaposlenika u državnim arhivima Zaposlen odgovarajući broj stručnih djelatnika za rad u državnim arhivima u skladu s minimalnim brojem stručnih djelatnika

Prioritet 1.3. Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.3.	Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima
Mjera 1.3.1.	Uvesti jedinstveni sustav izvješćivanja i prikupljanja podataka o obavljenom radu i pruženim uslugama
Opis mjere	Prikupljanje relevantnih podataka o radu i pokazatelja za ocjenjivanje uspješnosti rada državnih arhiva nužno je za praćenje razvoja arhivske djelatnosti. Analizom postojećih poslova i usluga koje obavljaju državni arhivi te definiranjem metodologije utvrdit će se jedinstveni sustav izvješćivanja koji će omogućiti identificiranje prioriteta djelovanja i planiranja, identificiranje primjera izvrsnosti, ali i nedostataka te usustaviti način prezentiranja i tumačenja trenutnog stanja.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Izrađena analiza poslova i usluga Izrađen prijedlog modela sustava prikupljanja podataka Provedena uspješna simulacija modela Izrađen prijedlog pokazatelja uspješnosti Provedena uspješna simulacija sustava Uveden jedinstveni sustav izvješćivanja o obavljenom radu i

	pruženim uslugama Uveden sustav pokazatelja za utvrđivanje uspješnosti rada državnih arhiva
--	--

Cilj 1.	Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti
Prioritet 1.3.	Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima
Mjera 1.3.2.	Uvesti sustav upravljanja kvalitetom u državnim arhivima
Opis mjere	Definiranje normi kvalitete pojedinih usluga i rezultata ključnih radnih procesa potrebno je radi osiguranja razine kvalitete u svim državnim arhivima te razvoja jedinstvenog sustava osiguranja kvalitete.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Utvrđeni osnovni elementi sustava upravljanja kvalitetom Izrađen plan uvođenja sustava upravljanja kvalitetom Uveden sustav upravljanja kvalitetom u državnim arhivima Provedena analiza postignuća uvođenjem sustava upravljanja kvalitetom

Cilj 2. Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini

Cilj 2. usmjeren je na osiguranje dostupnosti arhivskog gradiva od njegovog nastanka i mogućnosti njegovog korištenja u različite svrhe i u raznim kontekstima. Novo arhivsko zakonodavstvo utvrdilo je ovakav zakonski okvir što će uz osiguranje redovitog preuzimanja arhivskog gradiva u arhiv i povećanje stupnja središtenosti gradiva u arhivima i utjecati na njegovu dostupnost. Također, mogućnost pretvorbe arhivskog gradiva u digitalni oblik snažan je doprinos povećanju njegove vidljivosti, omogućavanju ponovnog korištenja te stvaranju novih usluga, a daljnji razvoj arhivskog informacijskog sustava i uključivanje državnih arhiva u Središnji sustav Digitalne kulturne baštine osigurat će mrežni pristup gradivu i podacima o njemu.

Osiguravanje dostupnosti odnosi se i na gradivo koje je predmet Aneksa D Ugovora o pitanjima sukcesije. U tom smislu jedna od mjera odnosi se na intenziviranje aktivnosti na dovršetku postupka sukcesije arhivskog gradiva koje se nalazi u državnim arhivima bivše SFRJ, kontinuiranom evidentiranju navedenog gradiva te omogućavanju mrežne dostupnosti podataka o njemu svim zainteresiranim korisnicima.

Pristup upravljanju dokumentacijom od njenog nastanka i obrade dok se još nalazi izvan arhiva zahtijeva osiguravanje djelotvorne stručne podrške tijelima javne vlasti i drugim stvarateljima kako bi se osigurala razina intelektualne kontrole i središtenosti gradiva te njegova puna

iskoristivost i dostupnost. Uključivanje stvaratelja gradiva u nacionalni arhivski informacijski sustav osigurat će mrežni pristup informacijama o njima kao i o gradivu koje posjeduju.

Dostupnost arhivskog gradiva i obavijesti o njemu uključuje i jednako pravo na korist od gradiva. Stoga je potrebno djelovati na operativna ograničenja dostupnosti gradiva bez obzira na njegov oblik uklanjanjem fizičkih prepreka u arhivskim zgradama, poboljšanjem dostupnosti arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, uz pomoć različitih alata i prilagođenih tehnika na način koji je za njih prikladan.

Prioritet 2.1. Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.1.	Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu
Mjera 2.1.1.	Osigurati sredenost gradiva i postojanje pripadajućih obavijesnih pomagala
Opis mjere	Jedan od čimbenika koji utječe na dostupnost arhivskog gradiva jest stupanj njegove sredenosti te razina opisa. Postojanje primjerenih obavijesnih pomagala, izrađenih poštujući prihvaćene međunarodne norme arhivističkog opisa, omogućuje fizičku i intelektualnu kontrolu nad gradivom, pronalaženja dokumenata ili podataka iz gradiva.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Izrađeni planovi sređivanja i obrade gradiva Gradivo sređeno, obrađeno i opisano Izrađena obavijesna pomagala primjenom međunarodnih normi arhivističkog opisa Smanjena količina gradiva koje nije dostupno zbog niskog stupnja sredenosti Povećan broj mrežno dostupnih opisa gradiva i pripadajućih obavijesnih pomagala

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.1.	Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu
Mjera 2.1.2.	Osigurati pretvorbu arhivskog gradiva u digitalni oblik
Opis mjere	Pretvorbom arhivskog gradiva u digitalni oblik, osim njegovoj zaštiti, doprinijet će se i povećanju njegove vidljivosti, omogućavanju ponovnog korištenja te stvaranju novih usluga. Kako bi se osigurala kvaliteta digitalizata i procesa njihove izrade potrebno je izraditi smjernice i upute za digitalizaciju arhivskog gradiva. Sudjelovanje u mreži Središnjeg sustava za upravljanje

	digitalnom kulturnom baštinom te pohrana digitaliziranih sadržaja kroz infrastrukturu Centra dijeljenih usluga pridonijet će funkcionalnoj integraciji i intenziviranju procesa što će imati povoljan odraz i na rad tijela javne vlasti čijim radom arhivsko gradivo nastaje.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Izrađene upute i smjernice za digitalizaciju arhivskog gradiva Izrađeni planovi digitalizacije gradiva u svim arhivima Digitalizirano gradivo i svi podaci o njemu Osiguran mrežni pristup i pretraživanje samog gradiva sudjelovanjem u mreži središnjeg sustava za upravljanje digitalnom kulturnom baštinom te pohranom sadržaja u Centru dijeljenih usluga

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.1.	Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu
Mjera 2.1.3.	Sukcesija arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ
Opis mjere	Intenziviranje aktivnosti na dovršetku postupka sukcesije arhivskog gradiva koje se nalazi u državnim arhivima bivše SFRJ nužno je kako bi se realizirale odredbe Aneksa D Ugovora o pitanjima sukcesije, za što je također potrebno osigurati i odgovarajuću podršku drugih državnih tijela zaduženih za njegovu provedbu. Kako bi se osigurala dostupnost podataka o gradivu koje se čuva u državnim arhivima bivše SFRJ, potrebno je kontinuirano raditi na evidentiranju predmetnog gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane te osigurati mrežni pristup podacima o navedenom gradivu.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Održani sastanci i ostvaren napredak u dovršetku postupka sukcesije arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ i povrata gradiva u Republiku Hrvatsku Broj posjeta državnim arhivima bivše SFRJ i količina evidentiranog arhivskog gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane Osigurana mrežna dostupnost prikupljenih podataka o navedenom gradivu

Prioritet 2.2. Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.2.	Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost

Mjera 2.2.1.	Osigurati djelotvornu podršku tijelima javne vlasti u upravljanju dokumentacijom
Opis mjere	Stručno savjetovanje i potpora stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva u upravljanju njihovom dokumentacijom doprinjet će njegovom dugoročnom očuvanju te omogućiti njegovo korištenje. Djelotvorno i učinkovito upravljanje dokumentacijom osim navedenog doprinjet će i uspješnosti rada tijela javne vlasti i raznolikosti usluga koje pružaju.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Razvijeni kapaciteti za djelotvornu podršku stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva u upravljanju dokumentacijom Definirani zahtjevi i postupci nadzora i predaje gradiva neovisno o njegovom obliku Broj održanih edukacija za djelatnike arhiva Broj održanih edukacija za zaposlenike tijela javne vlasti Izrađeni ogledni popisi gradiva s rokovima čuvanja Poboljšana praksa upravljanja dokumentacijom u tijelima javne vlasti Smanjeni zaostaci u preuzimanju gradiva nastali kao posljedica lošeg upravljanja gradivom od strane stvaratelja te vlasnika ili posjednika gradiva

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.2.	Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost
Mjera 2.2.2.	Omogućiti mrežni pristup informacijama o tijelima javne vlasti i gradivu koje posjeduju
Opis mjere	Pod pretpostavkom razvijenog nacionalnog arhivskog informacijskog sustava omogućit će se njegovo obuhvaćanje tijela javne vlasti kao stvaratelja te vlasnika ili posjednika gradiva i mrežna dostupnost informacija o njima kao stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva i o samom gradivu koje posjeduju.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Broj stvaratelja i vlasnika (posjednika) gradiva koji su uključeni u nacionalni arhivski informacijski sustav Osigurana mrežna dostupnost podataka o tijelima javne vlasti kao stvarateljima i vlasnicima (posjednicima) javnog arhivskog gradiva Osigurana mrežna dostupnost podataka o gradivu koje posjeduju tijela javne vlasti

Prioritet 2.3. Poboljšati dostupnost arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti

Način ostvarenja / pokazatelji ishoda

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.3.	Poboljšati dostupnost arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti
Mjera 2.3.1.	Osigurati svim korisnicima jednako pravo na korist od gradiva
Opis mjere	Dostupnost arhivskog gradiva i obavijesti o njemu uz jednako postupanje prema korisnicima, uključujući jednako pravo na korist od gradiva. Budući da se gradivo u najvećem postotku danas koristi u čitaonicama arhiva, potrebno je djelovati na operativna ograničenja uklanjanjem svih fizičkih zapreka pristupu arhivskim zgradama. Korisnicima koji pripadaju ranjivim skupinama potrebno je osigurati, bez obzira na njihove mogućnosti i na način koji je za njih prikladan, korištenje i korist od gradiva uz pomoć različitih prilagođenih tehnika i pomagala.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Osiguran pristup arhivskim zgradama i prostorima namijenjenim korisnicima za sve osobe bez obzira na njihove mogućnosti fizičke pokretljivosti Osigurana prikladna mjesta u arhivskim čitaonicama ili drugim pogodnim mjestima s potrebnom tehnologijom za osobe oštećenih osjetila bez obzira na dob i stupanj oštećenja

Cilj 2.	Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini
Prioritet 2.2.	Poboljšati dostupnosti arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti
Mjera 2.3.2.	Osigurati dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva svim korisnicima bez obzira na njihove mogućnosti
Opis mjere	Dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva osigurat će se svim korisnicima bez obzira na njihove mogućnosti. Budući da njegovo korištenje na daljinu zahtijeva određenu tehnologiju koja nije uvijek dostupna svim korisnicima, pristup digitaliziranom/digitalnom gradivu omogućit će se u čitaonicama arhiva. Prilagodit će se softverski alati i promicati nove tehnologije za reprodukciju digitaliziranog/digitalnog gradiva u tehnikama dostupnim za ranjive skupine.
Uloga MK	Nositelj
Suradnja u provedbi	HDA, područni državni arhivi
Pokazatelji ishoda	Osigurana dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva u čitaonicama arhiva kako bi se osiguralo korištenje navedenog gradiva onim korisnicima kojima nije dostupna tehnologija za njegovo korištenje na daljinu Osigurani alati i tehnologije za reprodukciju

	digitaliziranog/digitalnog gradiva u tehnikama dostupnim za ranjive skupine
--	---

PLAN AKTIVNOSTI ZA RAZDOBLJE 2020. – 2025.

Cilj 1. Osigurati pretpostavke za uspješno obavljanje arhivske djelatnosti

PRIORITET	MJERA	OPIS MJERE	AKTIVNOST	PROVEDBA/NOSITELJ	POKAZATELJ ISHODA
1.1. Osigurati infrastrukturne pretpostavke kao temelj ravnomjernog razvoja i uspješnog rada državnih arhiva	1.1.1. Osigurati potreban prostor za rad arhiva	<p>Osigurati dostatni, primjereni fizički prostor za pohranu arhivskog gradiva u analognom obliku na temelju detaljne analize postojećih raspoloživih spremišnih kapaciteta i njihove opremljenosti kako bi se osiguralo dugoročno očuvanje gradiva te njegovo redovito preuzimanje. Pri izradi analize i utvrđivanju prioriteta intervencija potrebno je uzeti u obzir količine arhivskog gradiva koje još nije preuzeto u arhive kao i onoga koje će u sljedećem razdoblju dospjeti za preuzimanje. Prostor za pohranu digitalnog/digitaliziranog gradiva osigurat će se skladištenjem podataka na infrastrukturi Centra dijeljenih usluga.</p> <p>Osim prostora za pohranu gradiva potrebno je osigurati dostatni prostor za javne usluge arhiva koji će omogućiti održavanje aktivnosti i programa namijenjenih zajednici u kojoj arhivi djeluju.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Izraditi analizu postojećih spremišnih kapaciteta arhiva i njihove opremljenosti u odnosu na količinu arhivskog gradiva koje u sljedećem razdoblju treba preuzeti u arhive Izgraditi nove prostore ili prenamijeniti i adaptirati postojeće u vlasništvu države ili JLP(R)S u skladu s uvjetima za rad u arhivu Osigurati prostor za pohranu digitalnog/digitaliziranog gradiva u suradnji s Centrom dijeljenih usluga 	<p>MK Ministarstvo uprave Ministarstvo državne imovine JLP(R)S HDA područni državni arhivi</p>	<p>Osigurani minimalni prostorni uvjeti za rad u skladu s uvjetima utvrđenima Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te podzakonskim aktima Stabilna infrastruktura u kojoj svaki arhiv može upravljati digitalnim/digitaliziranim arhivskim gradivom te ga pohranjivati u sustavu trajne pohrane</p>

	1.1.2. Osigurati potrebnu opremu za rad arhiva	<p>Osigurati potrebnu opremu za pohranu i dugoročno očuvanje arhivskog gradiva u analognom obliku te primjerenu IK tehnologiju u svim arhivima kao temelj razvoja informacijske infrastrukture za razmjenu informacija o gradivu, njegovu obradu i korištenje. Daljnjim razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava, uz obvezno osiguranje migracije podataka iz postojećeg sustava, omogućit će se mrežni pristup podatcima o gradivu u arhivu i izvan njega te korištenje digitalnog/digitaliziranog gradiva.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabaviti opremu za spremišne prostore 2. Unaprijediti kapacitete arhiva za razvoj informacijske infrastrukture uvođenjem novih mrežnih instalacija i ugradnjom suvremenih IK tehnologija 3. Osigurati daljnji razvoji nacionalnog arhivskog informacijskog sustava čija je ključna komponenta javno sučelje za pristup sadržaju koja služi za pregled javno dostupnog gradiva i podataka o njemu 4. Migrirati podatke iz postojećeg sustava u novi/unaprijeđeni sustav koji osigurava neometano korištenje podataka 	<p>MK HDA područni državni arhivi</p>	<p>Osigurana opremljenost arhiva u skladu s uvjetima utvrđenima Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te podzakonskim aktima Osigurani tehnički uvjeti za uključivanje arhiva u zajedničke informacijske sustave i platforme (CDU) Razvijen arhivski informacijski sustav za trajno osiguranje pristupa i mogućnosti korištenja digitaliziranog/digitalnog gradiva, uključujući podatke prebačene iz prijašnjeg sustava</p>
<p>1.2. Utvrditi kompetencijski okvir znanja i vještina stručnih zaposlenika u državnim arhivima te osigurati njihovu ravnomjernu zastupljenost</p>	1.2.1. Definirati kompetencijski okvir znanja i vještina u području arhivske struke	<p>Uspješno obavljanje arhivske djelatnosti podrazumijeva definiranje temeljnih znanja i vještina, odnosno kompetencija zaposlenih u arhivskoj službi. Potrebno je također utvrditi program cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika arhivske struke usklađen sa suvremenim potrebama rada u arhivu te poticati stalno stručno usavršavanje i sudjelovanje u međunarodnim strukovnim udrugama te projektima na nacionalnoj i međunarodnoj razini.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izraditi analizu potrebnih kompetencija zaposlenih u arhivskoj službi 2. Izraditi analizu sadašnjeg stanja zaposlenih u arhivskoj službi u odnosu na rezultate analize potrebnih kompetencija 3. Na temelju stanja u arhivima te daljnjih potreba struke izraditi program cjeloživotnog obrazovanja i stručnog usavršavanja 3. Izraditi plan stručnog usavršavanja za svoje zaposlenike 	<p>MK HDA područni državni arhivi</p>	<p>Razvijen kompetencijski okvir zaposlenih u arhivskoj struci Usvojen program cjeloživotnog obrazovanja zaposlenika u arhivskoj struci Razvijen sustav aktivnosti u području stalnog stručnog usavršavanja Broj održanih programa usavršavanja Uspostavljen protok informacija i znanja</p>

	1.2.2. Osigurati ravnomjernu zastupljenost stručnih zaposlenika u svim državnim arhivima u Republici Hrvatskoj	Ravnomjerna zastupljenost stručnih zaposlenika u državnim arhivima ključna je za uspješno obavljanje djelatnosti, što zahtijeva provedbu analize postojećih ljudskih kapaciteta, izradu plana njihovog jačanja u skladu s potrebama pojedinih arhiva i zahtjevima suvremenog okruženja u kojem djeluju te u konačnici osiguranje odgovarajućeg broja stručnih djelatnika za rad u državnim arhivima u skladu s minimalnim brojem stručnih djelatnika.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prema analizi sadašnjeg stanja zaposlenih u arhivima provesti analizu potreba za zaposlenicima s obzirom na daljnji razvoj službe 2. Osigurati potrebna financijska sredstva za nova zapošljavanja 	MK HDA područni državni arhivi	<p>Izrađena analiza zaposlenih u arhivima</p> <p>Izrađen plan zapošljavanja stručnih zaposlenika u državnim arhivima</p> <p>Zaposlen odgovarajući broj stručnih djelatnika za rad u državnim arhivima u skladu s minimalnim brojem stručnih djelatnika</p>
1.3. Uspostaviti jedinstveni sustav praćenja rada i kvalitete usluga u državnim arhivima	1.3.1. Uvesti jedinstveni sustav izvješćivanja i prikupljanja podataka o obavljenom radu i pruženim uslugama	Prikupljanje relevantnih podataka o radu i pokazatelja za ocjenjivanje uspješnosti rada državnih arhiva nužno je za praćenje razvoja arhivske djelatnosti. Analizom postojećih poslova i usluga koje obavljaju državni arhivi te definiranjem metodologije utvrdit će se jedinstveni sustav izvješćivanja koji će omogućiti identificiranje prioriteta djelovanja i planiranja, identificiranje primjera izvrsnosti, ali i nedostataka, te usustaviti način prezentiranja i tumačenja trenutnog stanja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izraditi analize poslova i usluga u državnim arhivima 2. Izraditi prijedlog modela jedinstvenog sustava prikupljanja podataka o obavljenim poslovima i pruženim uslugama 3. Simulacija modela 4. Izraditi prijedlog temeljnih i poželjnih pokazatelja uspješnosti 5. Simulacija sustava 6. Sustavno prikupljanje i analiza podataka o uspješnosti 	MK HDA područni državni arhivi	<p>Izrađena analiza poslova i usluga</p> <p>Izrađen prijedlog modela sustava prikupljanja podataka</p> <p>Provedena uspješna simulacija modela</p> <p>Izrađen prijedlog pokazatelja uspješnosti</p> <p>Provedena uspješna simulacija sustava</p> <p>Uveden jedinstveni sustav izvješćivanja o obavljenom radu i pruženim uslugama</p> <p>Uveden sustav pokazatelja za utvrđivanje uspješnosti rada državnih arhiva</p>
	1.3.2. Uvesti sustav upravljanja kvalitetom u državnim arhivima	Definiranje normi kvalitete pojedinih usluga i rezultata ključnih radnih procesa potrebno je radi osiguranja razine kvalitete u svim državnim arhivima te razvoja jedinstvenog sustava osiguranja kvalitete.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrditi osnovne elemente sustava upravljanja kvalitetom u arhivima 2. Pripremiti plan postupnog uvođenja sustava upravljanja kvalitetom u arhivima 3. Sustavno analizirati postignuća uvođenjem sustava upravljanja kvalitetom 	MK HDA područni državni arhivi	<p>Utvrđeni osnovni elementi sustava upravljanja kvalitetom</p> <p>Izrađen plan uvođenja sustava upravljanja kvalitetom</p> <p>Uveden sustav upravljanja kvalitetom u državnim arhivima</p> <p>Provedena analiza postignuća uvođenjem sustava upravljanja kvalitetom</p>

Cilj 2. Osigurati dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini

PRIORITET	MJERA	OPIS MJERE	AKTIVNOST	PROVEDBA/NOSITELJ	POKAZATELJ ISHODA
2.1. Povećati mrežnu dostupnost gradiva koje se čuva u arhivima i obavijesti o njemu	2.1.1. Osigurati sredenost gradiva i postojanje pripadajućih obavijesnih pomagala	Jedan od čimbenika koji utječe na dostupnost arhivskog gradiva jest stupanj njegove sredenosti te razina opisa. Postojanje primjerenih obavijesnih pomagala, izrađenih poštujući prihvaćene međunarodne norme arhivističkog opisa, omogućuje fizičku i intelektualnu kontrolu nad gradivom, pronalaženja dokumenata ili podataka iz gradiva.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izraditi plan prioriteta za sređivanje i obradu gradiva te utvrditi dinamiku sređivanja 2. Srediti, obraditi gradivo i izraditi obavijesna pomagala 3. Osigurati mrežnu dostupnost podataka o gradivu i obavijesnih pomagala putem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava 	HDA područni državni arhivi	<p>Izrađeni planovi sređivanja i obrade gradiva</p> <p>Gradivo sređeno i obrađeno</p> <p>Izrađena obavijesna pomagala primjenom međunarodnih normi arhivističkog opisa</p> <p>Smanjena količina gradiva koje nije dostupno zbog niskog stupnja sredenosti</p> <p>Povećan broj mrežno dostupnih opisa gradiva i pripadajućih obavijesnih pomagala</p>
	2.1.2. Osigurati pretvorbu arhivskog gradiva u digitalni oblik	Pretvorbom arhivskog gradiva u digitalni oblik, osim njegovoj zaštiti, doprinijet će se i povećanju njegove vidljivosti, omogućavanju ponovnog korištenja te stvaranju novih usluga. Kako bi se osigurala kvaliteta digitalizata i procesa njihove izrade, potrebno je izraditi smjernice i upute za digitalizaciju arhivskog gradiva. Sudjelovanje u mreži Središnjeg sustava za upravljanje digitalnom kulturnom baštinom te pohrana digitaliziranih sadržaja kroz infrastrukturu Centra dijeljenih usluga pridonijet će funkcionalnoj integraciji i intenziviranju procesa, što će imati povoljan odraz i na rad tijela javne vlasti čijim radom arhivsko gradivo nastaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izraditi upute i smjernice za digitalizaciju arhivskoga gradiva 2. Izraditi plan digitalizacije gradiva s pripadajućim popisima gradiva koje će se digitalizirati i podataka o njemu 3. Digitalizirati gradivo poštujući upute i smjernice za digitalizaciju 4. Osigurati mrežni pristup i pretraživanje digitaliziranog gradiva 	HDA područni državni arhivi	<p>Izrađene upute i smjernice za digitalizaciju arhivskog gradiva</p> <p>Izrađeni planovi digitalizacije gradiva u svim arhivima</p> <p>Digitalizirano gradivo i svi podatci o njemu</p> <p>Osiguran mrežni pristup i pretraživanje samog gradiva sudjelovanjem u mreži središnjeg sustava za upravljanje digitalnom kulturnom baštinom te pohranom sadržaja u Centru dijeljenih usluga</p>

	<p>2.1.3. Sukcesija arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ</p>	<p>Intenziviranje aktivnosti na dovršetku postupka sukcesije arhivskog gradiva koje se nalazi u državnim arhivima bivše SFRJ nužno je kako bi se realizirale odredbe Aneksa D Ugovora o pitanjima sukcesije, za što je također potrebno osigurati i odgovarajuću podršku drugih državnih tijela zaduženih za njegovu provedbu. Kako bi se osigurala dostupnost podataka o gradivu koje se čuva u državnim arhivima bivše SFRJ, potrebno je kontinuirano raditi na evidentiranju predmetnog gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane te osigurati mrežni pristup podacima o navedenom gradivu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicirati i redovito održavati sastanke sa stranama uključenim u postupak sukcesije arhivskog gradiva bivše SFRJ 2. Kontinuirano raditi u državnim arhivima bivše SFRJ na evidentiranju gradiva od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane 3. Osigurati mrežnu dostupnost podataka o gradivu koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane, a čuva se u državnim arhivima bivše SFRJ 	<p>MK MVEP HDA</p>	<p>Održani sastanci i ostvaren napredak u dovršetku postupka sukcesije arhivskog gradiva državnih arhiva bivše SFRJ i povrata gradiva u Republiku Hrvatsku Broj posjeta državnim arhivima bivše SFRJ i količina evidentiranog arhivskog gradiva koje je od interesa za Republiku Hrvatsku i njene građane Osigurana mrežna dostupnost prikupljenih podataka o navedenom gradivu</p>
--	--	--	--	----------------------------	---

2.2. Osigurati podršku u upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva kako bi se osiguralo očuvanje arhivskog gradiva i njegova dostupnost	2.2.1. Osigurati djelotvornu podršku tijelima javne vlasti u upravljanju dokumentacijom	Stručno savjetovanje i potpora stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva u upravljanju njihovom dokumentacijom doprinijet će njegovom dugoročnom očuvanju te omogućiti njegovo korištenje. Djelotvorno i učinkovito upravljanje dokumentacijom osim navedenog doprinijet će i uspješnosti rada tijela javne vlasti i raznolikosti usluga koje pružaju.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definirati terminologiju, postupke i dokumentaciju u zaštiti gradiva izvan arhiva 2. Organizirati radionice i programe stručnog usavršavanja za djelatnike arhiva koji pružaju podršku stvarateljima 3. Izraditi metodologiju za analizu i ocjenu upravljanja informacijama i dokumentacijom izvan arhiva 4. Organizirati edukacije za zaposlene u tijelima javne vlasti zadužene za upravljanje dokumentacijom 5. Izraditi ogledne popise gradiva s rokovima čuvanja 	HDA područni državni arhivi	Razvijeni kapaciteti za djelotvornu podršku stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva u upravljanju dokumentacijom Definirani zahtjevi i postupci nadzora i predaje gradiva neovisno o njegovom obliku Broj održanih edukacija za djelatnike arhiva Broj održanih edukacija za zaposlenike tijela javne vlasti Izrađeni ogledni popisi gradiva s rokovima čuvanja Poboljšana praksa upravljanja dokumentacijom u tijelima javne vlasti Smanjeni zaostaci u preuzimanju gradiva nastali kao posljedica lošeg upravljanja gradivom od strane stvaratelja te vlasnika ili posjednika gradiva
	2.2.2. Omogućiti mrežni pristup informacijama o gradivu koje posjeduju	Pod pretpostavkom razvijenog nacionalnog arhivskog informacijskog sustava omogućit će se njegovo obuhvaćanje tijela javne vlasti kao stvaratelja te vlasnika ili posjednika gradiva i mrežna dostupnost informacija o njima kao stvarateljima i vlasnicima (posjednicima) gradiva kao i o samom gradivu koje posjeduju.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omogućiti stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima gradiva pristup nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu i ažuriranje podataka o gradivu u njihovom posjedu 2. Omogućiti javnu dostupnost podataka o stvarateljima i posjednicima gradiva te o samom gradivu 	HDA područni državni arhivi	Broj stvaratelja te vlasnika ili posjednika gradiva koji su uključeni u nacionalni arhivski informacijski sustav Osigurana mrežna dostupnost podataka o tijelima javne vlasti kao stvarateljima te vlasnicima ili posjednicima javnog arhivskog gradiva Osigurana mrežna dostupnost podataka o gradivu koje posjeduju tijela javne vlasti

2.3. Poboljšati dostupnosti arhivskog gradiva svim zainteresiranim korisnicima, uključujući sve ranjive skupine, bez obzira na njihove mogućnosti	2.3.1. Osigurati svim korisnicima jednako pravo na korist od gradiva	Dostupnost arhivskog gradiva i obavijesti o njemu uz jednako postupanje prema korisnicima, uključujući jednako pravo na korist od gradiva. Budući da se gradivo u najvećem postotku danas koristi u čitaonicama arhiva, potrebno je djelovati na operativna ograničenja uklanjanjem svih fizičkih zapreka pristupu arhivskim zgradama. Korisnicima koji pripadaju ranjivim skupinama potrebno je osigurati, bez obzira na njihove mogućnosti i na način koji je za njih prikladan, korištenje i korist od gradiva uz pomoć različitih prilagođenih tehnika i pomagala.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prilagoditi pristupe arhivskim zgradama i prostorima namijenjenim korisnicima kako bi se omogućio fizički pristup osobama s poteškoćama u kretanju 2. Izraditi analizu dostupnosti gradiva za osobe oštećenih osjetila bez obzira na njihovu dob i stupanj oštećenja 3. Nabaviti potrebnu opremu i tehnike kako bi se osigurala dostupnost gradiva različitih oblika sukladno potrebama osoba oštećenih osjetila bez obzira na njihovu dob i stupanj oštećenja 	MK JLP(R)S HDA područni državni arhivi	Osiguran pristup arhivskim zgradama i prostorima namijenjenim korisnicima za sve osobe bez obzira na njihove mogućnosti fizičke pokretljivosti Osigurana prikladna mjesta u arhivskim čitaonicama ili drugim pogodnim mjestima s potrebnom tehnologijom za osobe oštećenih osjetila bez obzira na dob i stupanj oštećenja
	2.3.2. Osigurati dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva svim korisnicima bez obzira na njihove mogućnosti	Dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva osigurat će se svim korisnicima bez obzira na njihove mogućnosti. Budući da njegovo korištenje na daljinu zahtijeva određenu tehnologiju koja nije uvijek dostupna svim korisnicima, pristup digitaliziranom/digitalnom gradivu omogućit će se u čitaonicama arhiva. Prilagodit će se softverski alati i promicati nove tehnologije za reprodukciju digitaliziranog/digitalnog gradiva u tehnikama dostupnim za ranjive skupine.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabaviti opremu i tehniku za korištenje digitaliziranog/digitalnog gradiva za korisnike koji nisu u mogućnosti koristiti navedeno gradivo na daljinu 2. Prilagoditi/nabaviti opremu i alate za korištenje digitaliziranog/digitalnog gradiva za korisnike koji pripadaju ranjivim skupinama 	MK HDA područni državni arhivi	Osigurana dostupnost digitaliziranog/digitalnog gradiva u čitaonicama arhiva kako bi se osiguralo korištenje navedenog gradiva onim korisnicima kojima nije dostupna tehnologija za njegovo korištenje na daljinu Osigurani alati i tehnologije za reprodukciju digitaliziranog/digitalnog gradiva u tehnikama dostupnim za ranjive skupine

Popis korištenih kratica:

HDA	Hrvatski državni arhiv
JLP(R)S	jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
MK	Ministarstvo kulture
MVEP	Ministarstvo vanjskih i europskih poslova

Koordinator izrade Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti:

dr. sc. Ivica Poljičak, državni tajnik, Ministarstvo kulture

Izrada teksta Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti:

Ivana Prgin, načelnica Sektora za arhive i digitalizaciju, Ministarstvo kulture

Radna skupina za izradu Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti:

dr. sc. Dinko Čutura, ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva – koordinator radne skupine

dr. sc. Ante Gverić, ravnatelj Državnog arhiva u Zadru

dr. sc. Dražen Kušen, ravnatelj Državnog arhiva u Osijeku

dr. sc. Melina Lučić, pročelnica Odjela za zaštitu i obradu arhivskog gradiva, Hrvatski državni arhiv

dr. sc. Hrvoje Stančić, predstojnik Katedre za arhivistiku i dokumentalistiku Odsjeka za informacijske i komunikacijske znanosti, Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu