



DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU

ZA RAZDOBLJE OD 2. SIJEČNJA DO 31. PROSINCA 2019.

ZAGREB, SIJEČANJ 2020.

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

1.1. Nadzor nad javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljen 61 nadzor nad javnim arhivskim gradivom i provođenjem mjera zaštite gradiva kod sljedećih imatelja: Osnovna škola Dragutina Domjanića, Centar kulture na Peščenici, Škola suvremenog plesa Ane Maletić, Centar mladih Ribnjak, Osnovna glazbena škola Ivana Zajca, Javni bilježnik Igor Martinović, Osnovna škola Jordanovac, Dom za starije osobe Dubrava-Zagreb, Osnovna škola Stenjevec, Centar za kulturu Jastrebarsko, Turistička zajednica grada Zaprešića, Javni bilježnik Ivan Jurić, Osnovna škola Gornje Vrapče, Osnovna škola Medvedgrad, Osnovna škola Granešina, Osnovna škola Ljubljana, Javni bilježnik Pero Džankić, Turistička zajednica grada Svetog Ivana Zeline, I. osnovna škola Dugave, Umjetnički paviljon u Zagrebu, Osnovna škola Tituša Brezovačkog, Srednja strukovna škola Samobor, Narodno sveučilište Sesvete, Osnovna škola Dr. Ivan Merz, Osnovna škola Gračani, Poštanska i telekomunikacijska škola, Obrtnička škola za osobne usluge, Škola za cestovni promet, Osnovna škola Hrvatski Leskovac, Općinsko državno odvjetništvo u Novom Zagrebu, Gradski ured za prostorno uređenje, izgradnju grada, graditeljstvo, komunalne poslove i promet, Linigra – privatna škola s pravom javnosti, Islamska gimnazija dr. Ahmeda Smajlovića, Osnovna škola Eugena Kvaternika (Velika Gorica), Općinsko državno odvjetništvo u Velikoj Gorici, Javni bilježnik Milka Čergar, Osnovna škola Luka (Sesvete), Javni bilježnik Alemka Gajski, Osnovna glazbena škola Rudolfa Matza, Škola za modu i dizajn, Osnovna škola Čučerje, Osnovna škola Markuševac, Osnovna škola Malešnica, Javni bilježnik Jadranka Knego-Rogina, Osnovna škola „Ivan Benković“ (Dugo Selo), Općinski sud u Novom Zagrebu (Uprava, Stalna služba u Jastrebarskom, Stalna služba u Samoboru, Stalna služba u Zaprešiću), Veterinarska škola, Javni bilježnik Domagoj Ranogajec, Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji – Ispostava Jastrebarsko, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Ispostava Jastrebarsko, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje – Ispostava Jastrebarsko, Umjetnička škola Franje Lučića, Osnovna škola Josipa Zorića Dugo Selo, Javni bilježnik Jadranka Knego-Rogina, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Ispostava Dugo Selo, Javni bilježnik Iva Dujmović, Javni bilježnik Katica Valić, Javni bilježnik Jožica Matko Ruždjak, Javni bilježnik Lucija Popov, Glazbena škola Zlatka Grgoševića i Osnovna škola Bistra.

Obavljena su 2 kontrolna pregleda nad provođenjem mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva Osnovne škole Sesvete i Upravljanja sportskim objektima.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein

1.2. Nadzor nad privatnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljeno 12 nadzora nad privatnim arhivskim gradivom kod sljedećih stvaratelja: Inženjerski projektni zavod d.d., Zelinske komunalije d.o.o., Komunalac d.o.o. (Samobor), Ikom d.o.o. (Popovec), Zvijezda d.o.o. VG Čistoća d.o.o., VG Komunalac d.o.o., VG Vodoopskrba d.o.o., Vode Jastrebarsko d.o.o., Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma – Podružnica Zagreb, Dukom plin d.o.o. i Veterinarska stanica Velika Gorica d.o.o..

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fürnstein

1.3. Vrednovanje

1.3.1. Izdavanje suglasnosti na Pravilnik o zaštiti arhivskog gradiva stvaratelja s Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja stvaratelja

Poslovi: Obavljani su poslovi konzultacija prilikom izrade Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva s Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja 94 imatelja.

Izdane 83 suglasnosti na Pravilnike o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva s Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja sljedećim imateljima: Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava, Dom za starije osobe Trnje, Pučko otvoreno učilište Zaprešić, Općinski prekršajni sud u Zagrebu, Dječji vrtić „Potočić Pisarovina“, Ženska opća gimnazija Sestara

milosrdnica s pravom javnosti, Prirodoslovna škola Vladimira Preloga, Nastavni zavod za hitnu medicinu Grada Zagreba, Osnovna škola Sesvete, Pogon – Zagrebački centar za nezavisnu kulturu i mlade, Centar za kulturu i informacije Maksimir, Osnovna škola grofa Janka Draškovića, Dječji vrtić „Medo Brundo“, Centar za kulturu i obrazovanje Susedgrad, Osnovna škola Pušća, Osnovna škola Jakovlje, Osnovna škola „Kardinal Alojzije Stepinac“ Krašić, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Pesarovina, Dječji vrtić „Bajka“, Gradska plinara Zagreb d.o.o., Osnovna škola Sveta Klara, Općina Pušća, Osnovna škola Pavao Belas, STSI d.o.o., Škola za modu i dizajn, Dječji vrtić "Trnoružica", Nadbiskupska klasična gimnazija s pravom javnosti, Gradska plinara Zagreb-Opkrba d.o.o., Osnovna škola Vladimira Nazora, Osnovna glazbena škola Ivana Zajca, Osnovna škola „Ljubo Babić“ Jastrebarsko, Centar za socijalnu skrb Velika Gorica, Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju, Osnovna škola Stenjevec, Osnovna škola Dragutina Domjanića, Dječji vrtić Vedri dani, Centar za odgoj i obrazovanje Lug, III. ekonomska škola, Gimnazija Velika Gorica, Zavod za prostorno uređenje Grada Zagreba, Osnovna škola Gustava Krkleca, Dječji vrtić Prečko, XVIII. gimnazija, Osnovna škola Augusta Harambašića, Glazbena škola Jastrebarsko, Narodno sveučilište Dubrava, Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, Hostin d.o.o., Škola za medicinske sestre Vinogradska, Osnovna škola Frana Galovića, Heta Asset Resolution Hrvatska d.o.o., Centar za kulturu Jastrebarsko, Ledo plus d.o.o., Plavi tim d.o.o., Osnovna škola Nova škola Samobor, Jamnica plus d.o.o., Općina Pušća, Općina Jakovlje, Gradska plinara Zagreb – Opkrba d.o.o., Osnovna škola Ivana Filipovića, Centar za socijalnu skrb Velika Gorica, Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju, Dom za starije Ksaver, Zvijezda plus d.o.o., Osnovna škola Ante Kovačića (Marija Gorica), Osnovna škola Stenjevec, Grad Samobor, Ekonomska škola Velika Gorica, Osnovna škola Jordanovac, Veleučilište Baltazar Zaprešić, Zelinske komunalije d.o.o., Autocesta Rijeka – Zagreb, Srednja strukovna škola Velika Gorica, Dječji vrtić Trnoružica, Upravljanje sportskim objektima, Dom za starije osobe Dubrava, Dječji vrtić Sopot, Glazbena škola Zlatka Balokovića, STSI – Integrirani tehnički servisi d.o.o., Umjetnički paviljon u Zagrebu, Centar za kulturu na Peščenici, Centar za likovni odgoj Grada Zagreba, Centar za socijalnu skrb Samobor, Glazbena škola Blagoja Berse, Narodno sveučilište Sesvete, Osnovna škola Dr. Ivan Merz i Županijska uprava za ceste Zagrebačke županije.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, G. Hrbud

1.3.4. Stručna komisija DAZG za pregled dokumentarnog gradiva predloženog za izlučivanje kao bezvrijednog

Poslovi: Obavljen izvanredni pregled poplavljenog gradiva u Kliničkom bolničkom centru Sestre milosrdnice.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fürnstein, D. Rubčić

1.3.5. Nadzor nad izlučivanjem registraturnog gradiva

Poslovi: U izvještajnom razdoblju Odjel je zaprimio 293 zahtjeva za izlučivanje dokumentarnog gradiva, a izdano je 276 rješenja o izlučivanju gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fürnstein, Ž. Dmitrus, G. Hrbud, D. Rubčić

1.4. Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan Arhiva

1.4.1. Evidencije stvaratelja i imatelja arhivskog i dokumentarnog gradiva

Poslovi: Redovno su vođene evidencije i ažurirani podaci o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan arhiva. Dosjei stvaratelja i imatelja su nadopunjavani podacima o obavljenim stručnim nadzorima, izlučivanju ili drugim radnjama koje su važne za status gradiva.

Ažurirana je evidencija djelatnika u pismohranama koji su položili ispit na posljednjem roku.

Izvršiteljica: G. Hrbud

1.4.2. NAIS i XML obrazac

Poslovi: U aplikaciji NAIS ažurirani su podaci u Evidenciji imatelja arhivskog gradiva i Evidenciji stvaratelja arhivskog gradiva. Redovito je pružana potpora korisnicima u korištenju aplikacije te strukturiranju i vođenju evidencija o gradivu te izvršavana kontrola unosa njihovih Zbirnih evidencija. Zaprmljeno je i obrađeno 49 Zbirnih evidencija gradiva stvaratelja putem NAIS-a i xml obrasca.

Provedena je registracija i edukacija korištenja aplikacije NAIS kod sljedećih stvaratelja: Dom za starije osobe Medveščak, Kulturni centar Travno, Glazbena škola Blagoja Berse, Srčana - poliklinika za prevenciju kardiovaskularnih bolesti i rehabilitaciju, Osnovna škola Pavao Belas, Pučko otvoreno učilište Sveti Ivan Zelina, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Pisarovina, Turistička zajednica grada Svetog Ivana Zeline, Osnovna škola Granešina, Osnovna škola Lučko, Osnovna škola Jakovlje, Osnovna škola Pušća, Općina Jakovlje (dva puta), Osnovna škola Donja Stubica, Osnovna škola Tituša Brezovačkog, Osnovna škola Stenjevec, I. osnovna škola Dugave, Javni bilježnik Ivana Macanić, Gradski zavod za zaštitu spomenika kulture i prirode, Večernji list d.o.o. (dva puta), Gradski ured za katastar i geodetske poslove, IV. gimnazija, Centar mladih Ribnjak, Osnovna škola Lučko, Osnovna škola Ante Kovačića (Marija Gorica), Centar za kulturu Jastrebarsko, Linigra – privatna škola s pravom javnosti, Dječji vrtić Leptir (Sesvete), Osnovna škola Stenjevec, Javni bilježnik Alemka Gajski, Osnovna škola Čučerje, Osnovna škola „Ivan Benković“ (Dugo Selo), Učenički dom Marije Jambrišak, Osnovna škola Marija Bistrica, Osnovna škola Grigora Viteza, Centar kulture na Peščenici, Javni bilježnik Jadranka Knego-Rogina, Javni bilježnik Iva Dujmović, Javni bilježnik Jožica Matko Ruždjak, Škola za modu i dizajn, Javni bilježnik Katica Valić, Dom za starije osobe Dubrava, Narodno sveučilište Sesvete i Općina Pušća.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, G. Hrbud

1.5. Preuzimanje arhivskog gradiva

1.5.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Poslovi: Obavljen je pregled zbirke oporuka Općinskog građanskog suda u Zagrebu koja se namjerava preuzeti.

Gradivo Hrvatskog pjevačkog saveza (1875. – 1947., 3,6 d/m) predano je Hrvatskom državnom arhivu u svrhu nadopune fonda koji se nalazi u njihovu vlasništvu. Izrada pripadajućeg primopredajnog zapisnika.

Preuzeto je gradivo Srednje škole Oroslavje nastalo u vremenskom razdoblju od 1966. do 1985. u količini od cca 1 d/m.

Obavljen je pregled upisnika i pripadajućih spisa Županijskog državnog odvjetništva koji se namjeravaju preuzeti.

Preuzeta su 3 d/m glavnih imenika III. gimnazije 1945. – 1970.

Preuzet je 1 d/m matičnih knjiga i dosjea učenika VII. gimnazije 1978. – 1986.

I. odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva preuzeo je internom primopredajom od Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva i II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva arhivsko gradivo sljedećih stvaratelja ; Srednja škola Oroslavje, VII. gimnazije od 1979. do 1986. u količini od 6 d/m, III. gimnazije od 1945. do 1970. u količini od 3 d/m te osobni fond Horvat Dražen.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, M. Gulić, G. Hrbud, D. Rubčić

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

Poslovi: Procjena gradiva i sastanci u vezi otkupa istog. Preuzeto je privatno gradivo projektne dokumentacije Zagrebačkih urbanističkih tema i periodike koje je Arhivu darovala gđa Snješka Knežević u količini od 3 d/m.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, D. Rubčić

1.6. Stručna pomoć stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva

1.6.1. Stručno usavršavanje djelatnika u pismohranama

Poslovi: Priprema i organizacija Pripremnog tečaj za pristupanje provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama koji obavljaju poslove zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva kod stvaratelja i imatelja s područja naše nadležnosti koji su održan 11. i 12. travnja te 17. i 18. listopada 2019. Slanje poziva za tečaj.

Obavještavanje kandidata o svim događanjima i promjenama u vezi održavanja tečaja, priprema materijala za polaznike te izrada potvrda o odslušanom tečaju.

Priprema, izrada PPT prezentacija te održavanje predavanja.

Tečaju je ukupno pristupio 41 polaznik.

Izvršitelji: M. Barbaric, M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, M. Gulić, G. Hrbud, B. Kereković, D. Rubčić, D. Validžić

1.6.2. Ostali oblici stručne pomoći stvarateljima

Poslovi: Svakodnevno se na telefonske upite stvaratelja i imatelja arhivskog gradiva daju stručni savjeti vezani uz postupke odabiranja i izlučivanja gradiva, utvrđivanje rokova čuvanja gradiva, zakonske obveze stvaratelja i imatelja arhivskog gradiva te ostala pitanja vezana uz organizaciju i rad pismohrane.

Održani su sastanci s predstavnicima sljedećih stvaratelja: Dukat d.d. (dva puta), Općinski građanski sud u Zagrebu, Centar za likovni odgoj Grada Zagreba (dva puta), Osnovna škola Gornje Vrapče, Osnovna škola Dragutina Domjanića, Zvijezda plus d.o.o., Županijsko državno odvjetništvo, Osnovna škola Marija Bistrica, Umjetnički paviljon u Zagrebu (dva puta), Javna ustanova Maksimir i Upravljanje sportskim objektima.

Obavljeno je utvrđivanje uvjeta prostora za premještaj ili pohranu arhivskog gradiva kod sljedećih stvaratelja: Tisak plus d.o.o., Javni bilježnik Renata Kutija Kušpilić i Grad Zaprešić.

Izvršitelji: M. Brunec, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, G. Hrbud, D. Rubčić

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

2.1. UPRAVA

1. HR-DAZG-4 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Vojni odsjek**, 1866.-1918.,
Poslovi: Ulaganje gradiva iz rinfuze GPZ-a, ažuriranje popisa i izrada opisa za navedenu seriju.
Količina: 162 knjige, 5 kutija
- **Gospodarski odsjek I.**, ulaganje 4 kut.
Poslovi: Sređivanje gradiva Gradske štedionice, Dimnjačari, Zakupi i licitacije zemljišta.
- **Zagrebačka okružna blagajna za potporu bolesnika**, 1892.-1907.
Poslovi: Sređivanje gradiva, izrada popisa.
Količina: 5 kutija
- **Gradski porezni ured**, 88 knj. (3,4 d/m)
Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Dopuna postojećeg inventarnog popisa.
- **Predsjedništvo**, spisi s oznakom DOM, ulaganje gradiva i ažuriranje popisa.

2. HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Financijski odsjek II.**
Količina: 184 knjiga, 14 kutija
- **Potrošarinski odsjek II C (1939-1941.),** Gradski potrošarinski ured (1922-1939.).
Poslovi: Identifikacija gradiva, formiranje serija gradiva, sređivanje spisa po urudžbenom broju, izrada inventarnog popisa, označavanje arhivskih jedinica i smještaj na police u spremištu.
- **Političke štete**
Poslovi: Sređivanje gradiva i ulaganje.
Količina: 1 kutija
- **Obrtni odsjek**
Poslovi: Prijepis pomoćne kartoteke trgovaca A-P.
- **Financijski odjel, Porezni odsjek II. B**
Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Izrada novog inventarnog popisa.
Količina: cca. 460 knjiga (cca 17 d/m)
- **Kontrolni odsjek, 1939.-1941.**
Poslovi: Sređivanje gradiva. Izrada inventarnog popisa.
Količina: 1 knjiga, 11 kutija
- **Odsjek za civilnu zaštitu, 1933.-1945.**
Poslovi: Ulaganje gradiva i ažuriranje popisa.
Količina: 3 kutije

3. HR-DAZG-24 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Upravno-gospodarski odjel II.**
Poslovi: Pregled gradiva, sređivanje gradiva, opisivanje gradiva
Količina: 28 knjiga, 86 kutije
- **Politički odsjek**
Poslovi: Kartoteka zavičajnika. prepisivanje podataka iz Kartoteke zavičajnika u Microsoft Excel tablicu. Podaci uključuju prezime i ime osobe/a, dan, mjesec, godinu i mjesto rođenja, način stjecanja zavičajnosti, broj imenika zavičajnika te vrijeme stjecanja zavičajnosti. Umetanje kartica po abecednom redu. Upisano 10066 kartica, završeno slovo H.
- **Zbirka normalija (okružnica i naredbi), 1851.-1945.**
Poslovi: Sređivanje gradiva, izrada popisa.
Količina: 32 kutije
- **Financijalno - gospodarski odjel, V/5 Porezni odsjek,**
Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Izrada novog inventarnog popisa.
Količina: cca 160 knjiga (cca 5 d/m)
- **Nadzorni odsjek, 1941.-1946.,**
Poslovi: Sređivanje gradiva. Izrada inventarnog popisa.
Količina: 5 knjiga, 32 kutije

- 4. HR-DAZG-26 Redarstvena oblast za grad Zagreb**
Poslovi: Revizija fonda, izrada novih oznaka, izrada popisa i sumarnog inventara.
Količina: 872 knjige, 43. kutije
- 5. HR-DAZG-7,13,27 Zadružni povjerenik Zagreb, 1889.-1945.**
Poslovi: Provjera i usporedba podataka u inventarima navedenih fondova.
Količina: 13 knjige, 201 kutija
- 6. HR-DAZG-66 Narodni odbor rajona Trnje (1945. – 1952.).**
Poslovi: Izrađena revizija fonda i napravljeno arhivsko pomagalo prema najnovijom preporukama za izradu sumarnih inventara koristeći međunarodne standarde ISAD (G) i ISAAR (CPF). Obavijesno pomagalo izrađeno za potrebe izlaska djelatnika na stručni ispit za zvanje arhivist specijalist informatičar.
Količina: 44 knjiga, 35 kutija.
- 7. HR-DAZG-1049 Skupština općine Velika Gorica (1963. – 1990.)**
Poslovi: Završeno sređivanje fonda. Tijekom sređivanja davane su upute arhivskoj tehničarki
Količina: 25 knjiga, 238 kutija
- 8. HR-DAZG-1320 Narodni odbor općine Žumberak (1955. – 1962.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
- 9. HR-DAZG-1323 Narodni odbor općine Pisarovina (1952. – 1962.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
- 10. HR-DAZG-1324 Narodni odbor općine Gorica Svetojanska (1952. – 1955.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar
- 11. HR-DAZG-1322 Narodni odbor kotara Jastrebarsko (1947.-1955.)**
Poslovi: Korekcija postojećeg sumarnog inventara.
Količina: 20 knjiga, 4 kutije
- 12. HR-DAZG-1325 Mjesni narodni odbor Bukovac (1946. – 1951.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
- 13. HR-DAZG-1326 Mjesni narodni odbor Gorica (1947. – 1952.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
- 14. HR-DAZG-1327 Mjesni narodni odbor Krašić (1946. – 1951.)**
Izrađen sumarni inventar.
- 15. HR-DAZG-893 Narodni odbor općine Velika Gorica (1952. – 1963.)**
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
- 16. HR-DAZG-37.29 Narodni odbor grada Zagreba, Odjel za nar. imovinu (1946.-1947.)**
Poslovi: Ažuriran analitički popis dosjea u seriji HR-DAZG-37.29.17. Dosjei stanova i pokretne imovine u njima pod privremenom upravom.
- 17. HR-DAZG-912 Skupština općine Centra, Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974.- 1990.).**
Poslovi: Izrađen plan sređivanja i obavljeno sređivanje gradiva. Izrađen sumarni inv.popis.
Količina: 35 knjiga, 190 kutija
- 18. HR-DAZG-941 Skupština općine Črnomerec, Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974.- 1990.)**
Poslovi: Izrađen plan sređivanja i obavljeno sređivanje gradiva. Izrađen sumarni inventarni popis.
Količina: 163 kutije.

19. **HR-DAZG-914 Skupština općine Medvešćak**, Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974.- 1990.).
Poslovi: Izrađen plan sređivanja i obavljeno sređivanje gradiva. Izrađen sumarni inv. popis
Količina: 152 kutije.
 20. **HR-DAZG-919 Skupština općine Trnje**, Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974.- 1990.).
Poslovi: Izrađen plan sređivanja i obavljeno sređivanje gradiva. Izrađen sumarni inv. popis
Količina: 4 knjige, 220 kutije.
 21. **HR-DAZG-916 Skupština općine Samobor (1963. – 1990.)**.
Poslovi: Izrađen sumarni inventar.
Količina: 20 knjiga, 555 kutija
 22. **HR-DAZG-915.2 Skupština općine Peščenica (1974.- 1990.)**
Poslovi: Izrađen plan sređivanja i obavljeno sređivanje gradiva. Izrađen sumarni inv. popis
Količina: 197 kutija.
 23. **HR-DAZG-942.2 Skupština općine Maksimir (1974.- 1990.)**
Poslovi: Izrađen plan sređivanja. U tijeku sređivanje gradiva.
Količina: 180 kutija (prije sređivanja)
 24. **HR-DAZG-918.2 Skupština općine Trešnjevka (1974.- 1990.)**
Poslovi: Izrađen plan sređivanja. U tijeku sređivanje gradiva.
Količina: 183 kutije (prije sređivanja)
- Analiza stanja uprave do 1945.

Izvršitelji: K. Bilić, V. Budišćak, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, K. Horvat, M. Kvakan, A. Odorčić, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko

2.2. PRAVOSUĐE

1. **HR-DAZG-84 Sudbeni stol u Zagrebu (1851./1945.)**
Poslovi: Sukladno Planu sređivanja obavljeno sređivanje fonda i izrađeni inventarni popisi. Fond sadrži 6 podfondova i 8 serija s podserijama. Davane upute glede sređivanja gradiva navedenoga fonda. Započeta izrada obavijesnog pomagala.
2. **HR-DAZG-1129 Općinski sud III. u Zagrebu (1946. – 1952., 1959. - 1970.)**
Poslovi: Obavljeno sređivanje fonda. Davane upute glede sređivanja gradiva fonda.
Količina: 52 knjige, 91 kutija
3. **HR-DAZG-1007 Okružni sud u Zagrebu (1949. – 1975.)**
Poslovi: Obavljen uvid u postojeće popise i sreenost arhivskog gradiva. Izrađen plan sređivanja te se obavljaju nužne korekcije, istražuje povijest stvaratelja radi izrade obavijesnog pomagala – sumarnog inventara sukladno normama ISAD(G) i ISAAR(CPF). Davane upute pripravniku glede sređivanja, obrade i opisa navedenoga.
Količina: 404 knjige, 803 kutije
4. **HR-DAZG-97 Odvjetnička pisarnica Mažuranić Želimir (1905./ 1941.)**
Poslovi: Izdvajaju se razglednice i čestitke iz fonda. Pisma koja je pisala ili se odnose na Ivanu Brlić-Mažuranić popisuju se kronološkim redom. Davane upute glede sređivanja gradiva navedenoga fonda.
Količina: 9 kutija

Izvršitelji: D. Čičko, M. Gulić, M. Kvakan, R. Vučić, I. Vulama

2.4. PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST

1. HR-DAZG-111 III. muška realna gimnazija

Poslovi: Pregled gradiva, sređivanje gradiva, izrada sumarnog inventara, izrada naljepnica za tehničke jedinice, dopuna opisa za online Vodič.

Količina: 158 knjiga, 3 kutije, 2 svežnja

2. HR-DAZG-114 I. ženska realna gimnazija u Zagrebu

Poslovi: Revizija gradiva u cilju izrade ispitnoga (praktičnog) rada.

Količina: 171 knjiga, 24 kutije (10 d/m)

3. HR-DAZG-116 III. ženska realna gimnazija u Zagrebu

Poslovi: Revizija gradiva. Izrada novog sumarnog inventara.

Količina: 146 knjiga, 10 kutija (4,7 d/m).

4. HR-DAZG-127 Državna trgovačka akademija u Zagrebu.

Poslovi: Revizija gradiva u cilju izrade ispitnoga (praktičnog) rada.

Količina: 107 knjiga, 14 kutija

5. HR-DAZG-133 Ekonomska škola Zaprešić

Poslovi: Revizija gradiva i izrada obavijesnoga pomagala.

Količina: 63 knjiga, 25 kutija (3,65 d/m)

6. HR-DAZG-137 Ženska stručna škola u Zagrebu

Poslovi: Revizija gradiva u cilju izrade ispitnoga (praktičnog) rada.

Količina: 103 knjiga, 11 kutija

7. HR-DAZG-278 Europa Verlag naklada

Poslovi: Pregled gradiva u svrhu izrade novog obavijesnog pomagala.

Količina: 23 knjiga, 57 kutija (6,8 d/m)

8. HR-DAZG-959 Centar za odgoj i obrazovanje Vinko Bek

Poslovi: Sređivanje gradiva. Izrada sumarnog inventara.

Količina: 35 knjiga, 16 kutija

9. HR-DAZG-1319 Centar za odgoj i obrazovanje u kulturi

Poslovi: Izrada opisa za dodatno preuzetih 6 d/m gradiva. Izrada kazala za sve preuzete matične arke. Izrada dodatka Inventaru popis učenika čije podatke pronalazimo u matičnim arcima.

10. HR-DAZG-1341 Srednja škola Oroslavje

Poslovi: Izrada analitičkog inventara.

Količina: 32 knjige

11. Rinfuza školstva.

Poslovi: Ulaganje gradiva u cjeline kojima pripada. Ažuriranje popisa.

Izvršitelji: V. Budiščak, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, K. Horvat

2.6. GOSPODARSTVO

1. HR-DAZG-610 Građevno poduzeće „Osnova“ (1947. – 1954.)

Poslovi: Izvršena revizija sredenosti fonda. Obavljeno je ulaganje gradiva koje je izdvojeno iz drugih fondova. Izrađen sumarni i analitički popis.

Količina: 12 knjiga, 12 kutija

2. HR-DAZG- 1342 Osobni fond Dražen Horvat (1945-1997.)

Poslovi: Obavljeno sređivanje ovoga fonda.

Količina: 41 kutija

- Ažuriranje obavijesnih pomagala i dosjea fondova gospodarstva.

Izvršitelji: K. Bilić, D. Čičko, M. Kvakani

2.7. POLITIČKE STRANKE, DRUŠT.-POLIT. ORGANIZACIJE, SINDIKATI I UDRUGE

2.7.1. Društveno - političke organizacije i sindikati (1945. – 1992.) Količina: 20 fondova

Prikupljanje dokumentacije za sve fondove društveno – političkih organizacija i sindikata u svrhu izrade dosjea. U dosjee uvrštavana validna obavijesna pomagala, ispis iz Online vodiča te ispis iz NAIS-a.: HR-DAZG-718, HR-DAZG- 719, HR-DAZG-722, HR-DAZG- 723, HR-DAZG-724, HR- DAZG-727, HR-DAZG-728, HR-DAZG-732, HR-DAZG-736, HR-DAZG-740, HR-DAZG- 994, HR-DAZG-996, HR-DAZG-997, HR-DAZG- 998, HR-DAZG-1175, HR-DAZG-1176, HR-DAZG-1177, HR-DAZG-1183, HR-DAZG-1314, HR-DAZG- 1321.

2.7.2. Komunistička partija Hrvatske / Savez komunista Hrvatske. Količina: 51 fond

Prikupljanje dokumentacije za sve fondove KPH / SKH u svrhu izrade dosjea.
HR-DAZG-1151, HR-DAZG-675, HR-DAZG-676, HR-DAZG-680, HR-DAZG-681, HR- DAZG-682, HR-DAZG-683, HR-DAZG-684, HR-DAZG-695, HR-DAZG- 696, HR-DAZG-699, HR-DAZG- 700, HR-DAZG-754, HR-DAZG-755, HR-DAZG-756, HR-DAZG-757, HR-DAZG-758, HR- DAZG-759, HR-DAZG-760, HR-DAZG-761, HR-DAZG-762, HR-DAZG-763, HR-DAZG-764, HR- DAZG-765, HR-DAZG-766, HR-DAZG-767, HR-DAZG-768, HR-DAZG-769, HR-DAZG-770, HR-DAZG-771, HR-DAZG-772, HR- DAZG-773, HR-DAZG-774, HR- DAZG-775, HR-DAZG-776, HR- DAZG-777, HR-DAZG-778, HR- DAZG-779, HR-DAZG-780, HR- DAZG-781, HR-DAZG-782, HR- DAZG-783, HR-DAZG-784, HR- DAZG-785, HR-DAZG-786, HR- DAZG-787, HR-DAZG-788, HR- DAZG-789, DAZG-790, HR- DAZG-791, HR-DAZG-792, HR- DAZG-793, HR-DAZG-794, HR-DAZG-795, HR-DAZG-796, HR- DAZG-797, HR-DAZG-798, HR- DAZG-799, HR-DAZG-800, HR-DAZG-986, HR- DAZG-987, HR-DAZG-988, HR- DAZG-989, HR-DAZG-990, HR- DAZG-1091, HR-DAZG-1151, HR-DAZG-1174

2.7.3. Društva, udruženja, udruge. Količina: 60 fondova

Prikupljanje dokumentacije za fondove društva udruženja i udruga u svrhu izrade dosjea. U tijeku nastavak poslova za preostala 33 fonda.
HR-DAZG-742, HR-DAZG-743, HR-DAZG-744, HR-DAZG-745, HR-DAZG-746, HR-DAZG-747, HR- DAZG-748, HR-DAZG-749, HR-DAZG-750, HR-DAZG-751, HR-DAZG-752, HR-DAZG-753, HR- DAZG-754., HR-DAZG-755, HR-DAZG-756, HR-DAZG-757, HR-DAZG-758, HR-DAZG-759, HR- DAZG-760, HR-DAZG-761, HR- DAZG-762, HR-DAZG-763, HR- DAZG-764, HR-DAZG-765, HR- DAZG-766, HR- DAZG-767, HR-DAZG-768, HR- DAZG-769,HR- DAZG-770, HR- DAZG-771,

HR-DAZG-772, HR-DAZG-773, HR-DAZG-774, HR-DAZG-775, HR-DAZG-776, HR-DAZG-777, HR-DAZG-778, HR-DAZG-779, HR-DAZG-780, HR-DAZG-781, HR-DAZG-782, HR-DAZG-783, HR-DAZG-784, HR-DAZG-785, HR-DAZG-786, HR-DAZG-787, HR-DAZG-788, HR-DAZG-789, HR-DAZG-790, HR-DAZG-791, HR-DAZG-792, HR-DAZG-793, HR-DAZG-794, HR-DAZG-795, HR-DAZG-796, HR-DAZG-797, HR-DAZG-798, HR-DAZG-799, HR-DAZG-800

Izvršitelj: I. Pupić Bakrač

2.8. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI

1. Rinfuza osobnih i obiteljskih fondova (0.1 d/m)

Poslovi: Mijenjanje naljepnica (oznaka) na kutijama osobnih fondova.

Izvršitelji: K. Horvat, V. Budišćak, S. Galina, J. Grčević

2.9. ZBIRKE

1. HR-DAZG-1122 Zbirka građevne dokumentacije

Poslovi: Pregled gradiva i ažuriranje popisa. Sređeno 90 kutija gradiva (Prilaz baruna Filipovića i Prilaz Gjura Deželića; razdvojen je kvart Volovčića na ulice s tim da su ubačene kutije i dosjei koji su do slova P, ostatak će biti upisan redovnim pregledom gradiva i ažuriranjem popisa kad se do pojedinih slova dođe).

3. HR-DAZG-870 Zbirka matičnih knjiga s područja nadležnosti Državnog arhiva u Zagrebu

Poslovi: Pronalaženje podataka o župama Donja Kupčina, Kalje i Prekrižje (koja su naselja obuhvaćena župama, kojom dekanatu pripadaju).

4. HR-DAZG-857 Zbirka Ulčnik Ivan

Poslovi: Ažuriranje inventarnog popisa od sign. 1 do 1745 (serija *Fotografije i tiskovine*), pregled gradiva te fizičko premještanje u nove registratora zbog lakšeg rukovanja gradivom.

5. Zagrebačke urbanističke teme – Snješka Knežević

Poslovi: Odvajanje monografija i periodika od ostatka gradiva, izrada popisa monografija, periodike te ostalog prispjelog gradiva, smještaj gradiva s privremenim signaturama u kutije.

Količina: 7 kutija

- Ažuriranje Kazala Zbirke građevne dokumentacije.

Izvršitelji: S. Galina, J. Grčević, K. Horvat, M. Zorko

2.10. Ostalo gradivo

• Rinfuza GPZ-a.

Poslovi: Ulaganje spisa u cjeline kojima pripadaju. Ažuriranje popisa.

Izvršitelji: V. Budišćak, Galina, K. Horvat, M. Zorko

2.11. Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva

2.12.3. Ulaganje spisa u postojeće fondove

Poslovi: Ulaganje naknadno pronađenih spisa u sredene arhivske fondove kotarskih narodnih odbora.

Izvršitelji: K. Bilić, D. Validžić

2.12.4. Ostalo

Poslovi: Upoznavanje klasifikacije i strukturne organizacije fondova pohranjenih u spremišnom prostoru II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Izvršitelj: D. Čičko

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU**3.1. Redovni poslovi****3.1.1. Topografski inventar**

Poslovi: Ažuriranje podataka u topografskom inventaru.

Izvršitelji: V. Budišćak, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, K. Horvat, I. Pupić Bakrač, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko

3.1.2. Nadzor nad uvjetima pohrane arhivskog i knjižnog gradiva

Poslovi: Redoviti nadzor i praćenje mikroklimatskih uvjeta u svim spremištima u Opatičkoj i Aveniji Dubrovnik te evidentiranje istih u računalnoj aplikaciji *Lector2*. Kontrola čistoće spremišnog prostora. Redovito provjetravanje spremišta. Vođenje evidencije ulaska u spremišta.

Izvršitelji: I. Brenko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, K. Horvat, M. Kvakani I. Pupić Bakrač, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko

3.1.3. Priprema gradiva za korištenje

Poslovi: Priprema arhivskog gradiva za rad u čitaonici i ulaganje gradiva vraćenog iz čitaonice. Ažurno vođenje elektroničke evidencije ulaska i izlaska arhivskog i knjižnog gradiva iz spremišta putem računalne aplikacije *Lector2*.

Istraživanja za stranke i interna istraživanja na I. odjelu.

Na pismeni zahtjev korisnika istraživali su se podaci uvidom u arhivsko gradivo pohranjeno na II. odjelu.

I odjel; riješeno 1116 ZO1, riješeno 6 ZO3, vraćeno u Knjizi spremišta 1166 zahtjeva

II. odjel; riješeno 1752 ZO1 (od toga 1181 složenih). Za potrebe zahtjeva i radi zaštite gradiva izrađeno je 312 preslika stranica registraturnih pomagala.

Odjel za dokumentacijsko – informacijske poslove: riješeno ZO1: 2634 zahtjeva

Utovar arhivskog gradiva i prijevoz istog sa lokacije Opatička 29 na lokaciju Av. Dubrovnik 36 i obratno.

Izvršitelji: K. Bilić, V. Budišćak, I. Ciko Vidović, D. Čičko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, I. Matijašić, I. Pupić Bakrač, D. Rusan, D. Validžić, I. Vulama, M. Zorko

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Informiranje korisnika

Poslovi: Pružanje pismenih i usmenih obavijesti na hrvatskom, engleskom i francuskom jeziku o arhivskim fondovima i zbirkama odnosno arhivskom gradivu pohranjenom u Arhivu, te obavijesti o drugim arhivima i srodnim ustanovama kod kojih je pohranjeno arhivsko gradivo relevantno za istraživače i ostale korisnike, o gradivu koje se nalazi kod stvaratelja ili imatelja s područja djelovanja Arhiva, o pravu uvida i fotokopiranja gradiva te o načinu citiranja arhivskog gradiva. Održavanje sastanka s korisnicima čiji su upiti kompleksnijeg istraživačkog karaktera.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Ciko Vidović, Ž. Dmitrus, M. Gulić, K. Horvat, B. Kereković, A. Odorčić, D. Rusan, M. Zorko

4.2. Čitaonica

4.2.1. Prijave korisnika

Poslovi: U računalnoj aplikaciji *Lector2* zaprimale su se i formirale zahtjevnice za korištenje arhivskog gradiva u čitaonici i zahtjevnice za istraživanje za pojedine korisnike. Izrađivanje zahtjevnica za korištenje arhivskog gradiva od strane I. odjela. Na posebnom formularu zaprimale su se zahtjevi za izdavanje ovjerenih preslika, potvrda i uvjerenja i narudžbenice za izradu preslika izvornog, mikrofilmiranog i digitaliziranog gradiva te zahtjevi za posebno korištenje arhivskog gradiva i zahtjevi za prijevremenu dostupnost arhivskog gradiva.

Izvršitelji I. Ciko Vidović, Ž. Dmitrus, K. Horvat, B. Kereković, I. Matijašić, A. Odorčić, D. Rusan

4.2.2.1. Rad u Čitaonici

4.2.2.1.1 Rad u Čitaonici

Poslovi: U čitaonici se davalo na korištenje arhivsko gradivo, pružala se stručna pomoć u radu s arhivskim gradivom, davale su se upute za obilježavanje izvornog i mikrofilmiranog gradiva za izradu preslika kao i za pravilno citiranje korištenog arhivskog gradiva. Također su se korisnicima davale obavijesti o arhivističkim obavijesnim pomagalima i načinu korištenja fizičkog kataloga knjižnice Arhiva, o uvjetima i načinu korištenja arhivskog gradiva u čitaonici, o mogućnosti i postupku istraživanja za korisnike te izdavanja potvrda, uvjerenja i ovjerenih preslika. Osiguravanje redovne i pravovremene dopreme arhivskog gradiva u Čitaonicu i otpreme u spremište. Evidentiranje dnevnih posjeta korisnika u računalnoj aplikaciji *Lector2* (Dnevnik čitaonice).

Izvršitelji I. Ciko Vidović, K. Horvat, B. Kereković, I. Matijašić, A. Odorčić

4.2.2.2. Zamjene dežurnih djelatnika u Čitaonici

Poslovi: Redovne i izvanredne zamjene.

Izvršitelji: M. Barbaric, K. Bilić, S. Galina, M. Kvakan, D. Rusan, R. Vučić, M. Zorko

4.2.3. Evidencije o korištenju gradiva

Poslovi: U računalnoj aplikaciji *Lector2* vodila se evidencija; dnevnih posjeta korisnika odnosno Dnevnik čitaonice, zahtjeva za korištenje arhivskog gradiva (Z01), zahtjeva za izradu preslika (Z02) i zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03).

Do 31. prosinca 2019. putem *Lectora2* evidentirano je:

- posjeti korisnika - 3987
- zahtjevi za korištenje gradiva (Z01) – 5563
- narudžbe za izradu preslika (Z02) – 2479
- zahtjevi za istraživanje za pojedine korisnike (Z03) - 16

Evidentirano je ukupno 2634 zahtjeva riješeno u Čitaonici arhiva; 2579 zahtjeva za korištenje mikrofilmiranog gradiva i 55 zahtjeva za korištenje digitaliziranog gradiva.

Izvršitelji: I. Ciko Vidović, B. Kereković, I. Matijašić, A. Odorčić

4.3. Korištenje gradiva u službene svrhe

4.3.1. Korištenje gradiva za potrebe državnih tijela i ustanova

Poslovi: Za potrebe državnih, lokalnih i područnih tijela uprave i samouprave te sudova pripremano i davano se na korištenje arhivsko gradivo u službene svrhe putem Tajništva DAZG-a. Napomena: ovi zahtjevi su iskazani zbirno pod točkom 4.2.3.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Ciko Vidović, M. Čumbrek, B. Kereković, A. Odorčić

4.3.3. Izdavanje potvrda, uvjerenja i obavijesti

Poslovi: Unošenje zahtjeva za izdavanjem potvrda i uvjerenja putem Tajništva Arhiva u *Lector2*. Izdavanje potvrda o arhivskom gradivu, izvadaka iz izvornog arhivskog gradiva, ovjerenih preslika arhivskog gradiva i obavijesti o arhivskom gradivu u Arhivu na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave. Zamjena nadležnih djelatnika.

Izvršitelji: B. Kereković, M. Barbaric, A. Odorčić, I. Ciko Vidović, G. Hrbud, Ž. Dmitrus

4.4. Istraživanje za stranke

Poslovi: Istraživanje imatelja, ustanova i arhiva koji posjeduju, raspolazu ili nadziru dopunsko arhivsko gradivo koje sadrži podatke relevantno za korisnike. Pružanje pisanih i usmenih obavijesti na konkretne upite korisnika vezane uz istraživanje, izradu preslika, izdavanje ovjerenih preslika te dostavu dokumentacije. Unošenje zahtjeva za istraživanjem za pojedine korisnike u *Lector2*.

Izvršitelji: M. Barbaric, B. Kereković, A. Odorčić

4.7. Ostalo

Poslovi: Predaja mikrofilmiranog gradiva više arhivskih fondova iz spremišta I. odjela u čitaonicu DAZG. Izrada zapisnika o primopredaji.

Priprema, izrada i uvođenje novih tiskanih obrazaca za korisnike arhivskog gradiva; Zahtjev za korištenje arhivskog gradiva prije isteka rokova dostupnosti i Izjava o obvezama vezana za zaštitu osobnih podataka u arhivskom gradivu.

Izvršiteljice: M. Barbaric, K. Horvat

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

5.1. Praćenje stručne literature i pohađanje tečajeva

5.1.1. Praćenje stručne literature

Poslovi: Praćenje domaće i strane stručne literature i periodike iz arhivistike, knjižničarstva i informacijskih znanosti. Konzultacija zakonskih propisa o arhivskoj djelatnosti, uredskom poslovanju i elektroničkim zapisima.

Proučavanje literature o povijesti grada Zagreba u vremenskom razdoblju od 1850. do 1918. (vrijeme djelovanja stvaratelja fonda HR-DAZG-4 Gradskog poglavarstva Zagreb).

Čitanje provedbenih propisa na javnoj raspravi prije donošenja u Saboru.

Istraživanje o povijesti Zagreba krajem 19. stoljeća za potrebe stranaka i kao priprema za izložbu I. odjela 2020.

Proučavanje Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti.

Istraživanje o povijesti gornjogradskih muzeja, zbog izložbe koja će biti otvorena povodom Noći muzeja u siječnju 2020.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Brenko, M. Brunec, I. Ciko Vidović, D. Čičko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, G. Hrbud, B. Kereković, A. Odorčić, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko

5.1.2. Pohađanje tečajeva

Poslovi: Pohađanje tečaja u Centar za stalno stručno usavršavanje knjižničara.

Izvršiteljica: I. Brenko

5.2. Stručni i znanstveni skupovi

Poslovi:

- Sudjelovanje na 5. *danima ICARUS-a* i 23. ICARUS-ovoj godišnjoj konvenciji na temu *Interactive Archives: Digital Challenges & Collaborative Networks* u Puli, 27. i 28. ožujka 2019.
- Prisustvovanje savjetovanju *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* u Radencima od 3. do 5. travnja 2019.
- Prisustvovanje na *eArchiving Geopreservation Conference* u Ljubljani, 6. i 7. travnja 2019. u organizaciji Arhiva Republike Slovenije.
- Sudjelovanje na *III. kongresu arhivskih djelatnika BiH* u Laktašima od 5. do 7. lipnja 2019.
- Prisustvovanje stručnom sastanku knjižničara iz specijalnih knjižnica u NSK.
- Prisustvovanje na *51. savjetovanju hrvatskih arhivista „Upravljanje elektroničkim gradivom i suvremena arhivska praksa“* u Slavonskom Brodu od 23. do 25. listopada 2019.

Izvršitelji: M. Brunec, I. Brenko, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, M. Gulić, G. Hrbud, B. Kereković, I. Pupić Bakrač, D. Rubčić, D. Rusan, M. Zorko

5.4. Predavanja i tečajevi

Poslovi:

- Pohađanje tečaja u Centru za stalno stručno usavršavanje knjižničara u RH.
- Prisustvovanje na Okruglom stolu *Hrvatski središnji fonoarhiv* na Fakultetu elektrotehnike i računarstva, 6. veljače 2019.
- Prisustvovanje radionici *Promjene koje (znanstveni) život znače: Otvorena znanost, zašto je važna i kako vam OpenAIRE tu može pomoći?* u akademiji HAZU, 19. veljače 2019.
- Prisustvovanje na Pripremnom tečaju za djelatnike u pismohranama u organizaciji Državnog arhiva u Zagrebu.
- Prisustvovanje na Radionici o sređivanju i opisu fotografija u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva.

- Prisustvovanje Edukaciji za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke
- Prisustvovanje na panel raspravi *Nacionalni plan razvoja arhivske djelatnosti* u Hrvatskom državnom arhivu, 13. prosinca 2019.

Izvršitelji: I. Brenko, M. Brunec, V. Budišćak, D. Čičko, Ž. Dmitrus, K. Horvat, S. Galina, J. Grčević, D. Rubčić

5.6. Obrazovanje pripravnika i osoba na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa

Poslovi: Upoznavanje pripravnika s radom DAZG-a, sređivanje i obrada gradiva DAZG-a te arhivskom teorijom i praksom. Davanje uputa glede izrade obavijesnog pomagala radi pristupanja ispitu za stručno zvanje. Pomoć u izradi zahtjeva i pripremanja gradiva.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, M. Gulić, K. Horvat, M. Zorko

5.8.1. Ostalo

Poslovi: Pripreme za stručni ispit u svrhu stjecanja stručnog zvanja arhivist specijalist informatičar.

Izvršitelj: A. Odorčić

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA

6.1. Nabava knjižne građe

Poslovi: Za knjižnicu Arhiva pribavljeno je 74 novih publikacija.

Izvršiteljica: I. Brenko

6.2. Obrada knjižne građe

Poslovi: U knjigu inventara upisano je 113 knjiga. U programskom paketu za upravljanje knjižnicama *Metelwin* obrađeno je 178 naslova, 244 knjige. Signirane su 143 knjige.

Izvršiteljica: I. Brenko

6.3. Korištenje knjižne građe

Poslovi: Davale su se obavijesti o knjižnome fondu Državnoga arhiva u Zagrebu. Na zahtjeve korisnika upućene računalnom aplikacijom Lector2 i na zahtjeve zaposlenika Arhiva izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodile evidencije. Iz čitaonice su putem Lectora2 upućena **34 zahtjeva** prema Knjižnici. Na korištenje je izdano **1550 fizičkih jedinica** knjižne građe iz knjižnice.

Izvršiteljice: M. Barbaric, I. Brenko, I. Ciko Vidović, I. Matijašić

6.5. Revizija knjižničnog fonda

Poslovi: Revizija priručne zbirke – sravnavanje stanja na policama, inventarnim knjigama i u programu *Metelwin*.

Izvršiteljica: I. Brenko

6.8. Ostalo

Poslovi: Preslagivanje knjižnog fonda u spremištu, staroj čitaonici i uredu. Organizacija i izvedba selidbe izdanja DAZG-a iz spremišta 4. (u ingerenciji I. odjela) u priručno spremište Knjižnice i ured Odjela. Izrada i vođenje evidencije količinskog stanja publikacija Arhiva te izrada topografskog popisa izdanja. Priprema knjižnog fonda iz PR (priručne knjižnice) za signiranje.

Izvršiteljice: M. Barbaric, I. Brenko, I. Ciko Vidović

7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

7.1. Stručno – znanstveni projekti

Projekt *Gustav Tönnies i sinovi Arhiva Republike Slovenije*

Poslovi: Istraživanje literature i gradiva, fotografiranje gradiva, evidentiranje istraživanja, korespondencija, kontaktiranje s drugim ustanovama u kojima može biti smješteno relevantno arhivsko gradivo. Popunjavanje obrasca s podacima o relevantnom gradivu u Državnom arhivu u Zagrebu. Izrada teksta s podacima koji se mogu naći u relevantnom gradivu DAZG-a i smjernicama za nova istraživanja. Sudjelovanje na sastanku arhiva uključenih u projekt u Ljubljani i prezentacija gradiva DAZG-a, 11. lipnja 2019. Dogovor oko nastavka poslova na Projektu.

Izvršiteljica: K. Horvat

Projekt *SIHeR 3.0*

Poslovi: Vino na granici/Vino na meji. Sastanak u sklopu projekta, pisanje zapisnika, izbor gradiva koje će se predložiti za izložbu. Izbor gradiva, digitalizacija, predaja gradiva na mrežu, izrada opisa za odabrane signature i priprema tekstualnog dijela za katalog. Sastanak u Celju – koncept izložbe. Sastanak u Mariboru – potpisivanje Ugovora o suradnji na projektu.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, M. Zorko, D. Rusan

Projekt *1.0 Srednjoeuropski graditelji*

Poslovi: Idejni program u suradnji s kolegicom Gulić za projekt kojim bi se aktivirala arhivska i znanstvena zajednica za sve stručnjake koji rade na izvorima, a zanima ih navedena tema.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, M. Gulić

Projekt *Digitalizacija i računalna obrada arhivskih materijala*

Održani sastanci s predstavnicima Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Društva Bonsai d.o.o.. Tema je izrada algoritma koji će djelomično ili potpuno moći čitati rukopise. Ovo je prvi ovakav projekt u arhivskoj struci, a izvedivost ideje će se testirati na gradivu Državnog arhiva u Zagrebu. Sastavljanje Ugovora o suradnji i razrada razvoja projekta.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus, D. Rubčić

7.2. Stručno – znanstveni radovi

7.2.1.1. Stručni radovi

Poslovi: Pisanje sažetka pod nazivom *Primopredaja gradiva – jučer, danas, sutra* za tiskanje u Godišnjaku Istorijskog arhiva Požarevac *Zapisi*

Pisanje sažetka i prezentacije za održavanje predavanja na *III kongresu arhivskih radnika Bosne i Hercegovine* u Laktašima pod nazivom *Preuzimanje gradiva u digitalnom obliku i proces edukacije u arhivima i pismohranama*.

Izvršiteljice: M. Brunec, Ž. Dmitrus

7.3. Ostalo

Poslovi: Sudjelovanje na sjednicama Sekcije za zaštitu gradiva izvan arhiva elektroničkim putem. Održano predavanje studentima Hrvatskih studija na izbornom kolegiju *Povijest Zagreba*, nositelja Darka Viteka.

Izvršiteljice: M. Brunec, K. Horvat

8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

8.2. Razvoj informacijskog sustava

8.2.1. Dokumentacija o arhivskom gradivu i arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva

Poslovi: Prikupljanje, obrada, organizacija i pohrana dokumentacije o arhivskom gradivu te fondovima i zbirkama Arhiva. Ažuriranje dosjea pojedinih arhivskih fondova i zbirki.

Izvršitelji: V. Budiščak, Ź. Dmitrus, K. Horvat, I. Pupić Bakrač, D. Validžić

8.2.2. Baza podataka za pohranu digitaliziranog gradiva

Poslovi: Idejni razvoj baze podataka za pohranu već digitaliziranog gradiva, kao i onoga koje će biti digitalizirano, uz primjerene metapodatke i lakši pristup digitalnom sadržaju. Izrada detaljnih uputa za izradu i oblikovanje baze. Redoviti sastanci s programerom i finalni dogovori oko dizajna i funkcionalnosti.

Kontrola prve varijante aplikacije, testiranje i davanje prvih uputa za prilagodbu.

Kontrola druge varijante aplikacije, testiranje i početaka unosa podataka.

Izvršiteljica: Ź. Dmitrus

8.2.3. Intranet

Poslovi: Razvoj zajedničkih sadržaja na Intranetu. Redovno ažuriranje obavijesnih pomagala. Objava popisa mjesečnih prinova knjižnice.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Brenko, V. Budiščak, Ź. Dmitrus, S Galina, J.Grčević, M. Gulić, K. Horvat, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko

8.3. Računalna obrada podataka

8.3.1. NAIS

Poslovi: Unos novih i korekcija postojećih podataka za 71 fond društveno – političkih organizacija i sindikata te za 95 fondova društava, udruga i udruženja. Uređivanje administratorskih ovlasti u NAIS-u za DAZG.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Pupić Bakrač

8.3.2. Online vodič Državnog arhiva u Zagrebu

Poslovi: Unos i pregled novih opisa za fondove i zbirke. Ažuriranje i korekcija postojećih zapisa prema potrebi. Dogovori i korespondencija s vanjskim suradnikom u vezi otvaranja novih administratorskih računa za nadopunjavanje i ažuriranje Vodiča.

Izvršitelji: V. Budiščak, Ź. Dmitrus, S. Galina, K. Horvat, D. Validžić

8.3.3. @VISITOR

Poslovi: Izrada prijedloga za računalnu aplikaciju @Visitor te sudjelovanje na prezentaciji vanjskog suradnika o aplikaciji. Sastanci s programerom aplikacije vezano za korekcije i nadogradnju @Visitora. Upute djelatnicima DAZG-a vezano za rad u aplikaciji.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ź. Dmitrus, M. Gulić, D.Rubčić

8.4. Ostalo

Ažuriranje podataka u online katalogu knjižnice DAZG-a.

Izvršiteljica: I. Brenko

9. IZDAVAČKA DJELATNOST

9.2. Izdanja

9.2.4. Monografija o Klotildi Buratti Vraniczany Dobrinovic

Poslovi: Završni poslovi na tekstu, odabir ilustracija. Obavljeni poslovi na pripremi knjige za tisak. Knjiga je tiskana.

Izvršitelji: M. Gulić, D. Čičko

10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

10.2. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja

Poslovi: Izjava za Radio Sljeme na temu izbora dokumenata za Svjetski dan kazališta. Sudjelovanje u emisiji Radio Sljemena povodom gostujuće izložbe *Arhivska Barbara Celjska* i izložbe *Zagrebački biciklistički vremeplov*. Obavljeni su razgovori glede Izložbe s novinarkom Večernjeg lista i TV Jabuka. Dogovoreno je snimanje priloga o Izložbi s novinarkom HTV-a za emisiju Dobro jutro Hrvatska.

Izvršiteljice: M. Gulić, Ž. Dmitrus

10.3. Suradnja s obrazovnim ustanovama

Poslovi: Konzultacije s učenicom i profesoricom Upravne škole u Zagrebu u vezi prijave rada za natječaj na temu *Arhivi i arhivsko gradivo* uz preporuku literature. Priprema za stručnu praksu učenika Upravne škole u Zagrebu.

Održana dva predavanja o korištenju arhivskog gradiva studentima Hrvatskih studija na koji sudjeluju na projektu „Topoteka“ nositeljice Valerije Macan Lukavečki.

Održano predavanje o korištenju arhivskog gradiva studentima Hrvatskih studija na kolegiju *Istraživačka skupina - Izvori za hrvatsku povijest 19. stoljeća*, nositeljice Kristine Milković.

Sastanak sa studenticom Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na temu uključivanja mnoštva u rad kulturnih ustanova ; arhiva, knjižnica, muzeja. Obavljen intervju sa studenticom te postavljene ankete u Čitaonicu i pozivanje korisnika na sudjelovanje.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ž. Dmitrus

10.4. Suradnja s javnim ustanovama

10.4.1. Gostujuća izložba Arhivska Barbara Celjska

Poslovi: Organizacija otvorenja Izložbe uz vodstvo zainteresiranih posjetitelja po Izložbi i sudjelovanje na izložbi.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, M. Gulić, D. Rubčić

10.4.2. Predstavljanje izdanja DAZG-a na sajmovima

Kliofest 2019.

Poslovi: Određivanje publikacija Arhiva koje će se prodavati na Kliofestu 2019.

Interliber 2019.

Poslovi: Organizacijski radovi, selekcija naslova koji će se izložiti i prodavati te rad na štandu na Sajmu knjiga - Interliber 2019.

Izvršiteljice: M. Barbaric, I. Brenko, Ž. Dmitrus

10.4.3. Dan Grada Zagreba

Poslovi: Organizacija i postavljanje izložbe *Šetnja Zagrebom dokonog purgera*. Organizacijski poslovi za Dan grada Zagreba, 31. svibnja 2019. Postavljanje izložbe *Šetnja Zagrebom dokonog purgera* i stručno vodstvo kroz postav izložbe, razgled zgrade Arhiva i održavanje predavanja o povijesti Državog arhiva u Zagrebu i arhivskom gradivu učeničkoj skupini iz Gimnazije Tituša Brezovačkog iz Zagreba.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ž. Dmitrus

10.4.4. Noć muzeja

Poslovi: Izbor gradiva i izrada izložbe Arhiv o muzejima povodom Noći muzeja koja će se održati 31. siječnja 2020. godine. Izrada tekstualnog opisa u svrhu izdavanja prigodnog pratećeg deplijana. Poziv na suradnju svim gornjogradskim muzejima.

Izvršiteljica: Dmitrus Ž.

10.6. Izložbe Arhiva**10.6.1. Međunarodni dan arhiva – izložba *Zagrebački biciklistički vremeplov***

Poslovi: Istraživanje, odabir, priprema relevantnog gradiva te izrada 19 panoa za izložbu s tekstom i legendama i izrada pripadajućeg deplijana. Za potrebe Izložbe obavljen je odabir gradiva u Tehničkom, Športskom i Školskom muzeju.

Organizacijski i administrativni poslovi oko pripreme Izložbe. Slanje obavijesti i komunikacija s medijima vezano za promociju izložbe. Slanje e-pozivnica i komunikacija s pozvanim gostima. Vođenje programa svečanog otvorenja izložbe *Zagrebački biciklistički vremeplov* 14. lipnja 2019.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek, D. Čičko, D. Validžić, M. Barbaric, Ž. Dmitrus, M. Zorko

10.7. Vodstvo po Arhivu i izložbama Arhiva

Poslovi: Posjet knjižničara Pravnog fakulteta u Zagrebu i knjižničara sa Sveučilišta u Swansea, Ujedinjeno Kraljevstvo.

Izvršiteljice: M. Barbaric, I. Brenko

10.8. Pedagoške radionice

Poslovi: Održavanje radionice za studente diplomskog studija Hrvatskog latiniteta s Hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu.

Održavanje predavanja o Državnom arhivu u Zagrebu, arhivskom gradivu te povijesti VII. gimnazije za geografsku grupu VII. gimnazije u Zagrebu pod vodstvom prof. Marine Džidžić. Asistencija pri predavanju Mihaele Barbaric učenicima VII. gimnazije.

Posjet i konzultacije s djelatnicima MGZ-a uvezano za buduću organizaciju pedagoških radionica.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, M. Barbaric, I. Ciko Vidović

10.9. Mrežna stranica Arhiva

Poslovi: Redovna provjera i praćenje, revizija i ažuriranje sadržaja mrežne stranice. Istraživanje i prikupljanje relevantnog materijala, digitalizacija i opis odabranih sadržaja, zaprimanje, priprema i prosljeđivanje materijala. Sastanci s vanjskim suradnicima zaduženim za održavanje mrežne stranice.

Izvršitelji: M. Barbaric, Ž. Dmitrus, D. Rusan

10.10. Facebook

Poslovi: Objavljivanje obavijesti o kulturnih i stručnih događanjima vezanim za Državni arhiv u Zagrebu i AKM zajednicu. Objava gradiva Arhiva.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ž. Dmitrus

10.11. Arhivalija mjeseca

Poslovi: Odabir i opis gradiva za Arhivaliju mjeseca.

Izvršitelji: K. Bilić, Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, M. Kvakani, I. Pupiće Bakrač, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko

10.11. Ostalo

Poslovi: Lektura internih akata Arhiva i zapisnika sjednica Arhiva.

Izvršiteljica: M. Brunec

11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI**11.1. Planiranje i praćenje rada Arhiva****11.1.1. Planiranje i izvještavanje****11.1.1.1. Izvještavanje**

Poslovi: Izrada periodičnih i godišnjih osobnih izvješća o radu djelatnika i skupnih izvješća o radu odjela.

Izvršitelji: M. Barbarić, K. Bilić, I. Brenko, M. Brunec, V. Budiščak, I. Ciko Vidović, D. Čičko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, G. Hrbud S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, B. Kereković, M. Kvakani, I. Matijašić, A. Odorčić, I. Pupiće Bakrač, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, I. Vulama, M. Zorko

11.1.1.2. Planiranje

Poslovi: Izrada operativnog programa rada za djelatnike svih odjela za 2020.

Izvršitelji: M. Barbarić, M. Brunec, Ž. Dmitrus, M. Gulić, B. Kereković

11.1.2. Godišnji program rada Arhiva

Poslovi: Izrada rebalansa Programa rada za I. odjel za 2019. Izrada i objedinjavanje Plana programa rada Arhiva za 2020. godinu.

Izvršitelji: M. Barbarić, M. Brunec, Ž. Dmitrus, M. Gulić, B. Kereković

11.1.3. Izvješće o radu Arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje godišnjeg izvješća o radu Arhiva za 2018. i polugodišnjeg za 2019.

Izvršitelji: M. Barbarić, B. Kereković

11.1.5. Praćenje stručnog rada u Arhivu

Poslovi: Sastanci Stručnoga vijeća Arhiva. Redoviti i ad-hoc sastanci voditelja i djelatnika svakog odjela, organiziranje i praćenje rada odjela. Redoviti sastanci voditelja odjela s ravnateljem Arhiva.

Pregled izvješća o radu pojedinih djelatnika i odjela Arhiva.

Vođenje i pregled evidencije prisutnosti na radu djelatnika.

Uvođenje u rad novog djelatnika Odjela.

Izvršitelji: M. Barbarić, K. Bilić, I. Brenko, M. Brunec, V. Budiščak, I. Ciko Vidović, D. Čičko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, H. Fürnstein, G. Hrbud S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, B. Kereković, M. Kvakani, I. Matijašić, A. Odorčić, I. Pupiće Bakrač, D. Rubčić, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, I. Vulama, M. Zorko

11.3. Primopredaja poslova

Poslovi: Primopredaja dužnosti, poslova i dokumentacije voditeljica I. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva, Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove te Odjela za zaštitu arhivskog gradiva izvan Arhiva. Izrada zapisnika o primopredaji dužnosti i popisa predane dokumentacije za I. odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Izvršiteljice: M. Barbaric, M. Brunec, Ź. Dmitrus, K. Horvat, B. Kereković, D. Rubčić

12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA**12.3. Digitalizacija**

Poslovi: Sastanci i dogovori oko digitalizacije gradiva za Muzej holokausta. Izbor i priprema gradiva. Digitalizacija i organizirana pohrana snimaka. Vođenje evidencije o snimljenom gradivu i broju snimaka.

Skeniranje materijala za izložbu Zagrebački biciklistički vremeplov.

Digitalizacija Upisnika građevinskih i uporabnih dozvola iz arhivskih fondova HR-DAZG-4, 10, 24 Gradsko poglavarstvo Zagreb, Građevni odsjek.

Izvršitelji: Ź. Dmitrus, M. Gulić, D. Rusan, M. Zorko

13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA**13.2. Konzerviranje i restauriranje**

Poslovi: Preuzimanje gradiva koje je predano na konzerviranje i restauriranje u 2018.

Predaja gradiva koje se izdaje na restauraciju za 2019. i izrada popratne dokumentacije.

Vođenje evidencije u Knjizi restauriranog gradiva.

Izvršiteljica: Ź. Dmitrus

14. TAJNIŠTVO**14.1.1. Javna nabava**

Poslovi: Sudjelovanje u ulozi Člana stručnog povjerenstva za provedbu postupka javne nabave (po pitanju fasade).

Izvršiteljica: Ź. Dmitrus, D. Rubčić

14.1.3. Natječaj za zapošljavanje

Poslovi: Sudjelovanje u Komisiji za odabir djelatnika manipulanta kopiranja.

Sudjelovanje u Komisiji za odabir arhivskog tehničara u Odjela za dokumentacijsko – informacijske poslove. Priprema pitanja za testiranje kandidata te obavljanje intervjua s kandidatima.

Izvršiteljice: M. Barbaric, M. Brunec

14.2.5. Uredski i potrošni materijal

Poslovi: Sastavljanje popisa za narudžbu uredskog materijala.

Izvršiteljica: Marta Kvakon

15. OSTALO**15.4. Sindikat**

Poslovi: Održan je sastanak Sindikata. Informiranje članova Sindikata i ostalim djelatnicima o njihovim pravima.

Izvršiteljica: M. Gulić

15.5. Radničko vijeće

Poslovi: Poslovi predstavnika radničkog vijeća.

Koordinacija rada s predstavnicom Radničkog vijeća i obavješćivanje o aktivnostima poslodavca sukladno Zakonu o radu. Sastanci i konzultacije vezani uz poslove predstavnika radničkog vijeća. Prisustvovanje na sastancima Radničkog vijeća te izrada zapisnika.

Izvršitelji: I. Brenko, Ź. Dmitrus, J. Grčević, D. Rusan, M. Zorko

15.5. Upravno vijeće

Poslovi: Priprema za sastanke i sudjelovanje u radu.

Izvršiteljica: I. Brenko, D. Rubčić

15.6. Ostalo

- Prisustvovanje obilježavanju 60.-e obljetnice Državnog arhiva u Slavanskom Brodu.
- Prisustvovanje na otvorenju izložbe *Ante vitez Šupuk i njegov grad* u organizaciji Hrvatskog povijesnog muzeja, Državnog arhiva u Šibeniku i Muzeja grada Šibenika.
- Stručna ekskurzija – posjet Državnom arhivu u Gospiću, 10. svibnja 2019.
- Sistematski pregled
- Prisustvovanje na međunarodnoj konferenciji *The Golden Age of En'light'ened Troops and Small War / Zlatno doba lakih postrojbi i mali rat*.
- Prisustvovanje otvorenju izložbe *Uloga Družbe „Braća Hrvatskog Zmaja“ u prijenosu zemnih ostataka Petra Zrinskoga i Frana Krste Frankopana u Hrvatsku*
- Prisustvovanje na predavanju na Kliofestu i ciklusu predavanja povodom Međunarodnog dana arhiva u Državnom arhivu u Varaždinu.
- Sudjelovanje i prisustvovanje na otvorenju gostujuće izložbe *Arhivska Barbara Celjska*
- Sudjelovanje i prisustvovanje na otvorenju izložbe *Zagrebački biciklistički vremeplov* u Državnom arhivu u Zagrebu, 14. lipnja 2019.
- Dogovori oko umnožavanja plakata iz fonda Ivana Peršića, kao i oko kaširanja Panoa za izložbu *Šetnja Zagrebom dokonog purgera*.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Brenko, M. Brunec, V. Budišćak, M. Čumbrek, Ź. Dmitrus, H. Fűrnstein, G. Hrbud, S. Galina, J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, B. Kerekovic M. Kvakani, Matijašić, A. Odorčić, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko