



DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU

IZVJEŠĆE O RADU

ZA RAZDOBLJE OD 2. SIJEČNJA DO 31. PROSINCA 2020.

ZAGREB, SIJEČANJ 2021.

SADRŽAJ

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM.....	1
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA.....	3
3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU.....	12
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA.....	13
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA.....	16
6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA.....	18
7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST.....	18
8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA.....	20
9. IZDAVAČKA DJELATNOST.....	21
10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST	22
11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI	24
12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA	25
13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA	25
14. OPĆI POSLOVI	26
15. OSTALO.....	26
16. ZAKLJUČAK.....	28

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

1.1. Nadzor nad javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljeno je **28 nadzora** nad javnim arhivskim gradivom i provođenjem mjera zaštite gradiva kod sljedećih posjednika: Javni bilježnik Kristian Hukelj, Galerija Klovićevi dvori, Ugostiteljsko-turističko učilište, Dom za djecu i odrasle-žrtve obiteljskog nasilja „Duga-Zagreb“ (2 lokacije), Osnovna škola Savski Gaj, Dom za odrasle osobe Zagreb, Zdravstveno učilište, Javni bilježnik Jasna Zorić, Javni bilježnik Vesna Pučar, Osnovna škola Borovje, Osnovna škola Otok, Muzej Turopolja, Grad Sveti Ivan Zelina, Državna geodetska uprava-Područni ured za katastar Zagreb, Odjel za katastar nekretnina Sveti Ivan Zelina, Osnovna škola Ivana Meštrovića, Javni bilježnik Tomislav Matijević, Hrvatski akademski vaterpolski klub Mladost, Osnovna škola Većeslava Holjevca, Privatna klasična gimnazija Zagreb, Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Zagreb, Nastavni zavod za hitnu medicinu grada Zagreba (2 lokacije), LADO – Ansambl narodnih plesova i pjesama Hrvatske, Klasična gimnazija Zagreb, Državna geodetska uprava-Područni ured za katastar Zagreb, Odjel za katastar nekretnina Dugo Selo, Javni bilježnik Slavica Perić, Zagrebačka zajednica tehničke kulture i Sportski savez grada Zagreba.

Obavljena su **2 kontrolna pregleda** nad provođenjem mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva kod sljedećih posjednika: Centar za kulturu i film Augusta Cesarca i Centar za kulturu i obrazovanje Susedgrad (2 lokacije).

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fűrstein

1.2. Nadzor nad privatnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljena su **2 nadzora** nad privatnim arhivskim gradivom kod sljedećih posjednika: Centar za strane jezike d.d. i Zagrebačka pivovara d.o.o.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fűrstein

1.3. Vrednovanje

1.3.1. Izdavanje suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja stvaratelja

Poslovi: Obavljeni su poslovi konzultacija prilikom izrade Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sa **65 posjednika**.

Izdane su suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za **56 posjednika**.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fűrstein, G. Hrbud

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

Poslovi: Obavljen je izvanredni pregled dijela gradiva Kliničke bolnice Merkur koji je kontaminiran i uništen uslijed najezde nametnika (miševa i štakora).

Pregledano je gradivo Javnog bilježnika Ignaca Vugera, ZET-a d.o.o. i Knjižnica grada Zagreba koje je predloženo za izlučivanje.

Obavljen je izvanredni pregled poplavljenog gradiva DM – Drogerie markta d.o.o.

Obavljen je izvanredni pregled gradiva Hrvatskih voda, Vodnogospodarskog odjela za gornju Savu koje se namjerava izlučiti te je sastavljen popis gradiva za izlučivanje.

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

1.3.5. Nadzor nad izlučivanjem dokumentarnog gradiva

Poslovi: Izdano je **270 rješenja** za izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

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

1.4. Evidencije o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan Arhiva

1.4.1. Evidencije stvaratelja i posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva

Poslovi: Redovno su vođene evidencije i ažurirani podaci o arhivskom i dokumentarnom gradivu izvan arhiva. Dosjei stvaratelja i posjednika 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. HAIS i XML obrazac

Poslovi: U aplikaciji HAIS ažurirani su podaci u Evidenciji posjednika arhivskog gradiva i Evidenciji stvaratelja arhivskog gradiva. Redovito je pružana potpora korisnicima u korištenju aplikacije, strukturiranju i vođenju evidencija o gradivu te izvršavana kontrola unosa njihovih Popisa cjelokupnog gradiva. Zaprmljena su i obrađena **44** Popisa cjelokupnog gradiva stvaratelja putem HAIS-a i xml obrazaca.

Provedena je registracija i edukacija korištenja aplikacije HAIS kod **17** posjednika.

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

1.5. Preuzimanje arhivskog gradiva

1.5.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Poslovi: Obavljen je pregled gradiva IV. gimnazije koje se predlaže za predaju.

Preuzeto je 0,2 d/m matičnih araka Srednje škole Oroslavje nastalih u vremenskom razdoblju od 1977. do 1984.

Preuzeto je 92 d/m ostavinskih predmeta Općinskog građanskog suda u Zagrebu od 1971. do 1980.

Preuzeto je 0,1 d/m građanskih i kaznenih predmeta Županijskog suda u Zagrebu od 1952. do 1995.

Obavljen je pregled zemljišnih knjiga Općinskog suda u Novom Zagrebu, Stalne službe u Samoboru koje se predlažu za predaju. Preuzeto je 75 d/m zemljišnih knjiga Općinskog suda u Novom Zagrebu, Stalne službe u Samoboru od 1899. do 2008.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fürnstein, M. Gulić, G. Hrbud

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

Poslovi: Preuzeto je darovano gradivo Tita Kostyja u količini od 0,1 d/m.

Obavljen je pregled ostavštine Nikole Marčetića prije preuzimanja u depozit. Preuzeto je u depozit cca 3 d/m gradiva Zbirke Nikole Marčetića.

Izvršitelj: H. Fürnstein

1.6. Stručna pomoć stvarateljima i posjednicima arhivskog gradiva

1.6.2. Ostali oblici stručne pomoći stvarateljima

Poslovi: Svakodnevno se na telefonske upite stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva daju stručni savjeti vezani uz postupke odabiranja i izlučivanja gradiva, utvrđivanja rokova čuvanja gradiva, zakonskih obveza stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva te se daju odgovori na ostala pitanja vezana uz organizaciju i rad pismohrane. Po istim pitanjima su po potrebi održavani sastanci s predstavnicima posjednika.

Obavljeno je utvrđivanje uvjeta prostora za premještaj i pohranu arhivskog gradiva kod posjednika Tisak plus d.o.o. i Općinski sud u Sesvetama.

Obavljeni su uvidi poplavljenog gradiva zbog prodiranja oborinskih voda u prostore pismohrana Dječje bolnice Srebrnjak, Dječjeg vrtića Budućnost, Gradske ljekarne Zagreb, Grada Zagreba (Vodnikova 14 i Hebrangova 5) i Županijskih cesta Zagrebačke županije (Rendićeva 32).

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

1.7. Ostalo

Poslovi: Slanje Upitnika o nastalim štetama na arhivskom i dokumentarnom gradivu kao posljedici potresa 22. ožujka 2020. svim stvarateljima I. kategorije pod nadležnošću DAZG-a te prikupljanje podataka o navedenim oštećenjima.

Izvršiteljice: M. Brunec, G. Hrbud

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

2.1. UPRAVA

2.1.1. HR-DAZG-4 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Gradski porezni ured**

Količina: 88 knjiga (3,4 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Dopuna postojećeg inventarnog popisa.

Istraživanje historijata Poreznog ureda. Izrada sumarnog inventara. Dogovori oko smještaja gradiva. Identifikacija gradiva za uvrštavanje u druge serije i fondove. Snimanje pojedinih knjiga i procjena oštećenosti nakon poplave u spremišnom prostoru.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.1.2. HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Obrtni odsjek**

Poslovi: Prijepis pomoćne kartoteke trgovaca.

Izvršiteljice: J. Grčević, M. Zorko

- **Financijski odjel, Porezni odsjek II. B**

Količina: cca. 442 knjiga, 8 kutija (23 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Određivanje pripadnosti drugim cjelinama unutar fonda Gradsko poglavarstvo Zagreb. Uvrštavanje gradiva iz rinfuze GPZ-a. Istraživanje historijata Poreznog odsjeka. Izrada sumarnog inventara. Dogovori oko smještaja gradiva. Identifikacija gradiva za uvrštavanje u druge serije i fondove te predaju Hrvatskom državnom arhivu. Snimanje pojedinih knjiga i procjena oštećenosti nakon poplave u spremišnom prostoru.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.1.3. HR-DAZG-24 Gradsko poglavarstvo Zagreb

- **Financijsko-gospodarski odjel, V/5 Porezni odsjek**

Količina: cca 183 knjiga, 18 kutija, 2 omota (8 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Određivanje pripadnosti drugim cjelinama unutar fonda Gradsko poglavarstvo Zagreb. Uvrštavanje gradiva iz rinfuze GPZ-a. Istraživanje historijata Poreznog odsjeka. Izrada sumarnog inventara. Dogovori oko smještaja gradiva. Identifikacija gradiva za uvrštavanje u druge serije i fondove te predaju Hrvatskom državnom arhivu. Snimanje pojedinih knjiga i procjena oštećenosti nakon poplave u spremišnom prostoru.

Izvršiteljica: K. Horvat

- **Središnji odbor za društvenu skrb stanovnika grada Zagreba postradalih od zrakoplovnih napada – SOS (1944. – 1945.)**

Poslovi: Sređivanje i popisivanje gradiva. Označavanje kutija.

Izvršiteljica: M. Zorko

- **Kotarski odbor za društvenu skrb stanovnika grada Zagreba postradalih od zrakoplovnih napada – KOS (1944. – 1945.)**

Poslovi: Sređivanje i popisivanje gradiva. Označavanje kutija.

Izvršiteljica: M. Zorko

- **Upravno-gospodarski odjel II., II – 3 Opskrbni odsjek**

Poslovi: Sređivanje gradiva i izrada sumarnog inventarnog popisa.

Izvršiteljice: J. Grčević, K. Horvat, M. Zorko

- **Nadzorni odsjek**

Poslovi: Slaganje kartoteke.

Količina: 1 kutija

Izvršiteljica: M. Zorko

2.1.4. HR-DAZG-913 Skupština općine Dubrava; Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974. – 1990.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje serije fonda. Izrađen je i pregledan sumarni inventarni popis.

Izvršitelji: D. Validžić, K. Bilić

2.1.5. HR-DAZG-942 Skupština općine Maksimir; Zapisnici sjednica predstavničkih, izvršnih i upravnih tijela (1974. – 1990.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje serije fonda. Izrađen je i pregledan sumarni inventarni popis.

Izvršitelji: D. Validžić, M. Kvakana

2.1.6. HR-DAZG-918.2. Skupština općine Trešnjevka (1974. – 1990.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje fonda. Izrađen je i pregledan sumarni inventarni popis.

Izvršitelji: D. Validžić, R. Vučić

2.1.7. HR-DAZG-1269. Udružena samoupravna interesna zajednica zdravstva i zdravstvenog osiguranja radnika i poljoprivrednika grada Zagreba (1975. – 1990.)

Poslovi: Izrađen je plan sređivanja. Arhivski fond je razdijeljen na podfondove i serije. Unutar serija je uspostavljen redosljed gradiva sukladno načelu prvobitnog reda. Budući da je gradivo preuzeto u svežnjevima i registratorima obavljeno je prekartoniranje u arhivske kutije. Sređivanje u tijeku.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1.8. HR-DAZG-1206 Mjesni narodni odbor Jastrebarsko (1945. – 1952.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Validžić

2.1.9. HR-DAZG-1208 Mjesni narodni odbor Zelina (1949. / 1950.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Validžić

2.1.10. HR-DAZG-1307 Mjesni narodni odbor Sveta Nedelja (1948. – 1952.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Validžić

2.1.11. HR-DAZG-1308 Mjesni narodni odbor Grdanjci (1950. – 1952.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Validžić

2.1.12. HR-DAZG-1096 Narodni odbor naselja Markuševac (1950. – 1952.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1.13. HR-DAZG-39 Agencija za transportni rad Gradskog narodnog odbora u Zagrebu (1947. – 1950.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1.14. HR-DAZG-41 Sanitarni vozni park Narodnog odbora grada Zagreba (1949. – 1955.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1.15. HR-DAZG-45 Gradska kupališta (1947. – 1949.)

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1.16. Ostalo

Poslovi: Izrađen je zbirni sumarni inventar za mjesne narodne odbore s područja Kotara Zagreb.

Usklađuju se sve evidencije i dosjei sa stvarnim stanjem za fondove uprave od 1945.

Izvršitelj: D. Validžić

2.1. PRAVOSUĐE**2.2.1. 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. Nastavljen je rad na izradi obavijesnog pomagala.

Izvršiteljica: M. Gulić

2.2.2. HR-DAZG-1007 Okružni sud u Zagrebu (1949. – 1975.)

Poslovi: U fond uloženo novo preuzeto gradivo Županijskog suda u Zagrebu početkom ožujka 2020.

Izvršitelj: D. Čičko

2.2.3. HR-DAZG-1127 Općinski sud I. u Zagrebu (1946. – 1952., 1956. – 1970.)

Poslovi: Obavljeno je ulaganje u seriji Ostavine naknadno preuzetog arhivskoga gradiva. Izmjene i dopune u jedinicama popisa u obavijesnim pomagalima.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Kvakana

2.2.4. HR-DAZG-1128 Općinski sud II. u Zagrebu (1946. – 1952., 1956. – 1970.)

Poslovi: Obavljeno je ulaganje u seriji Ostavine naknadno preuzetog arhivskoga gradiva. Izmjene i dopune u jedinicama popisa u obavijesnim pomagalima.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Kvakana

2.2.5. HR-DAZG-1129 Općinski sud III. u Zagrebu (1946. – 1952., 1959. – 1970.)

Poslovi: Obavljeno je ulaganje u seriji Ostavine naknadno preuzetog arhivskoga gradiva. Izmjene i dopune u jedinicama popisa u obavijesnim pomagalima.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Kvakana

2.2.6. HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu (1971. – 1990.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje, obrada i ulaganje u seriji Ostavine naknadno preuzetog arhivskoga gradiva.

Izmjene i dopune jedinica opisa u obavijesnim pomagalima.

U tijeku sređivanje kaznenih predmeta.

Izvršiteljica: M. Kvakana

2.2.7. HR-DAZG-97 Odvjetnička pisarnica Mažuranić Želimir (1905. / 1941.)

Poslovi: Izdvajanje čestitki i razglednica iz postojećih tehničkih jedinica i formiranje novih zasebnih tehničkih jedinica s istima.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

2.2.8. Ostalo

Poslovi: Izrada Tematskog vodiča zemljišno-knjižnih ureda s područja nadležnosti DAZG-a. (7 fondova). Količina: 2866 tehničkih jedinica

Izvršiteljica: M. Gulić

2.4. PROSVJETA, KULTURA I ZNANOST**2.4.1. HR-DAZG-1341 Srednja škola Oroslavje**

Količina: 10 knjiga

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

Izvršiteljica: S. Galina

2.4.2. HR-DAZG-959 Zemaljski zavod za odgoj slijepe djece (Vinko Bek)

Količina: 18 kutija, 4 knjige, 1 svežanj

Poslovi: Završavanje sumarnog inventara, izrada naljepnica za tehničke jedinice, izrada opisa za online Vodič, smještaj gradiva u spremište, ažuriranje topografskog popisa.

Izvršiteljica: S. Galina

2.4.3. HR-DAZG-957 Škola s praktičnom obukom za automehaničare u Samoboru

Količina: 17 kutija, 2 knjige

Poslovi: Pregled gradiva, izrada plana sređivanja, sređivanje gradiva, izrada sumarnog inventara i preporuke za izlučivanje.

Izvršiteljica: S. Galina

2.4.4. HR-DAZG-957 Đački dom automehaničke škole u Samoboru

Količina: 1 kutija

Poslovi: Pregled gradiva, izrada plana sređivanja, sređivanje gradiva, izrada sumarnog inventara i preporuke za izlučivanje.

Izvršiteljica: S. Galina

2.6. GOSPODARSTVO

2.6.1. HR-DAZG-244 Srpska privredna banka d.d. u Zagrebu (1922. – 1948.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje i obrada arhivskoga gradiva te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.6.2. HR-DAZG-1250 Diskontna banka d.d. u Zagrebu (1920. – 1948.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje i obrada arhivskoga gradiva te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.6.3. HR-DAZG-254 Savez novčarskih i osiguravajućih zavoda u Zagrebu (1916. – 1928.)

Poslovi: Započela je obrada arhivskoga gradiva.

Izvršitelj: D. Čičko

2.6.4. HR-DAZG-1249 Balkanska banka d.d. (1922. – 1947.)

Poslovi: Započela je obrada arhivskoga gradiva.

Izvršitelj: D. Čičko

2.6.5. Ostalo

Poslovi: nastavak ažuriranja obavijesnih pomagala i dosjea fondova gospodarstva.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO–POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI**2.7.1. HR-DAZG-1174 Međuopćinska konferencija SKH, Zagreb (1973. / 1990.)**

Poslovi: Završeno sređivanje gradiva fonda. Izrađen analitički popis zapisnika sjednica.

Izvršitelji: D. Čičko, K. Bilić

2.7.2. HR-DAZG-733 Općinski komitet Saveza socijalističke omladine Hrvatske Jastrebarsko (1953. – 1965.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.3. HR-DAZG-717 Kotarski komitet Socijalističkog saveza radnog naroda Hrvatske Jastrebarsko (1945. – 1955.) [1958. / 1963.]

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.4. HR-DAZG-703 Općinski komitet Saveza komunista Hrvatske Črnomerec (1954. / 1990.)

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva. Izrađen je sumarni inventarni popis uz analitički popis članova OKH Črnomerec.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.5. HR-DAZG-995 Kotarsko sindikalno vijeće Jastrebarsko (1943. – 1944.) [1945. – 1963.]

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.6. HR-DAZG-737 Općinsko sindikalno vijeće Jastrebarsko (1955. / 1969.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.7. HR-DAZG-735 Kotarsko sindikalno vijeće Zagreb (1945. – 1955.)

Poslovi: Započeto je sređivanje i obrada arhivskog gradiva te je uočeno da se dio gradiva stvaratelja treba izdvojiti iz drugog fonda (HR-DAZG-736 Gradsko sindikalno vijeće Zagreb). U tijeku sređivanje.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.8. HR-DAZG-731 Kotarski komitet narodne omladine Hrvatske-Jastrebarsko (1946. / 1955.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni i analitički popis.

Izvršiteljica: K. Bilić

2.7.9. HR-DAZG-BB Mjesno sindikalno vijeće Jastrebarsko (1946. – 1951.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni i analitički popis.

Izvršiteljica: K. Bilić

2.7.10. HR-DAZG-BB Kotarski komitet saveza komunista omladine Jugoslavije-Jastrebarsko (1946. – 1951.)

Poslovi: Obavljeno je sređivanje arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni i analitički popis.

Izvršiteljica: K. Bilić

2.9. OSOBNI I OBITELJSKI FONDOVI**2.9.1. HR-DAZG-862 Zaccaria Leopold**

Količina: 1 kutija

Poslovi: Ažuriranje analitičkog inventara, ispravak netočnih podataka u inventaru i online Vodiču, prijenos podataka iz pdf formata u Word dokument.

Izvršiteljica: S. Galina

2.9.2. HR-DAZG-825 Radić Stjepan

Količina: 1 kutija

Poslovi: Sređivanje fotografija unutar fonda, dodjeljivanje signatura, izrada popisa fotografija s opisom, tehničko opremanje fotografija u košuljice i fascikle.

Izvršiteljica: S. Galina

2.10. ZBIRKE**2.10.1. HR-DAZG-1122 Zbirka građevne dokumentacije**

Poslovi: Pregled gradiva i ažuriranje popisa. Usporedba popisa restauriranih nacrti s Excel tablicom ZGD te eventualni upis podataka koji nedostaju u Excel tablicu. Sređivanje gradiva PTT instalacija na području grada Zagreba. Sređivanje kutija kojima je poremećen redosljed.

Unos cjelovitog popisa mikrofilmiranog gradiva u Excel tablicu ZGD-a (završen fasc. 17 – Trgovi). Provjera i sređivanje foldera s digitaliziranim snimkama s mikrofilmova te označavanje digitaliziranog gradiva po adresama u Excel tablici.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, S. Galina, J. Grčević, M. Zorko

2.10.2. HR-DAZG-866 Zbirka fotografija

Poslovi: Opisivanje i signiranje novih fotografija. Opremanje i smještaj u spremište.

Izvršiteljica: S. Galina

2.10.3. HR-DAZG-872 Zbirka tiskovina

Poslovi: Opisivanje i signiranje novih akvizicija. Opremanje i smještaj u spremište. Obradeno 146 jedinica građe (91 opisna jedinica).

Izvršiteljica: S. Galina

2.12. Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva**2.12.1. Izlučivanje arhivskog gradiva u Arhivu**

Poslovi: Proveden je postupak izlučivanja bezvrijednog dokumentarnog gradiva izdvojenog prilikom sređivanja više fondova (Skupština općine Trnje, Skupština općine Trešnjevka, Narodni odbor općine Črnomerec, Skupština općine Medveščak, Skupština općine Dubrava, Narodni odbor općine Zagrebačka Dubrava, Skupština općine Samobor, Narodni odbor kotara Velika Gorica, Narodni odbor općine Velika Gorica, Državne stambene zgrade Narodnog odbora grada, Ured za katastar grada Zagreba, Narodni odbor općine Gornji Grad i Narodni odbor grada Zagreba) proteklih godina. Nakon što je ravnatelj Arhiva imenovao Povjerenstvo pregledano je i popisano izdvojeno gradivo. Na temelju prijedloga Povjerenstva ravnatelj je donio odluku da se predloženo dokumentarno gradivo izluči i uništi kao bezvrijedno.

Izvršitelji: D. Validžić, M. Gulić

2.12.2. Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva

Poslovi: Identifikacija gradiva II. odjela koje se predlaže za predaju I. odjelu.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.12.3. Ulaganje spisa u postojeće fondove

Poslovi: Obavlja se ulaganje arhivskog gradiva fondova uprave od 1945. i korekcija postojećih popisa.

Izvršiteljica: R. Vučić

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. Redovni poslovi

3.1.1. Topografski inventar

Poslovi: Ažuriranje i korekcija podataka u topografskom inventaru za fondove i zbirke I. odjela za sređivanje i obradu kojih je došlo do promjena zbog preseljenja dijela HR-DAZG-1122 Zbirke građevne dokumentacije iz internih spremišta u Opatičkoj, a radi popravaka kompaktna.

Rad na novim topografskim inventarima za fondove i zbirke I. i II. odjela, a zbog promjena do kojih je došlo zbog izmještenja gradiva I. odjela iz Opatičke u spremišni prostor u Utrinama.

Izvršitelji: D. Čičko, Ž. Dmitrus, J. Grčević, K. Horvat, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko, S. Galina

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 @Visitor. Po potrebi izbacivanje vode iz isušivača, obavještanje o potrebi servisa istih i redovito provjetravanje spremišta. Nadzor nad radom rasvjetnih tijela i električnih vodova u spremištu. Kontrola čistoće spremišnog prostora. Vođenje evidencije ulaska u spremišta.

Organizacija preraspodjele isušivača po spremištima nakon izvanrednih prilika uvjetovanih obilnom kišim i povećanom koncentracijom vlage u spremišnom prostoru u Utrinama.

Izvršitelji: K. Bilić, I. Brenko, M. Čumbrek, Ž. Dmitrus, J. Grčević, M. Kvakana, R. Vučić, D. Rusan, M. Zorko, S. Galina, K. Horvat, M. Barbaric

3.1.3. Priprema gradiva za korištenje

Poslovi: Priprema izvornog te mikrofilmiranog i digitaliziranog arhivskog gradiva za rad u Čitaonici. Ulaganje vraćenog gradiva koje je bilo pripremljeno za korištenje u Čitaonici. Ažurno vođenje elektroničke evidencije ulaska i izlaska izvornog, mikrofilmiranog i digitaliziranog arhivskog te knjižnog gradiva iz spremišta putem računalne aplikacije @Visitor. Na pismeni zahtjev korisnika istraživali su se podaci uvidom u arhivsko gradivo pohranjeno na I. i II. odjelu za sređivanje i obradu gradiva.

U izvještajnom razdoblju putem računalne aplikacije o evidentiranju korisničkih zahtjeva @Visitor formiran je i upućen nadležnim odjelima na rješavanje ukupno **5281** korisnički zahtjev.

I odjel: riješeno **867 zahtjeva** → **16%** ukupnih korisničkih zahtjeva

II. odjel: riješeno **1780 zahtjeva** → **34%** ukupnih korisničkih zahtjeva

Odjel za dok. – informacijske poslove: riješeno **2615 zahtjeva** → **50%** ukupnih korisničkih zahtjeva

Knjižnica: riješeno **19 zahtjeva** → **0,35 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

Izvršitelji: M. Čumbrek, I. Matijašić, K. Bilić, I. Ciko Vidović, Ž. Dmitrus, J. Grčević, M. Kvakana, I. Matijašić, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko, M. Barbaric, S. Galina B. Kereković, I. Brenko

3.2. Izvanredni poslovi

Poslovi: Dežurstva nužnog osoblja prema službenim odredbama Nacionalnog stožera RH. Fizički poslovi vezani uz čišćenje dvorišnog prostora Arhiva nakon potresa 22. ožujka 2020. Interakcija sa službenim osobljem GZZSKP (Kuševićeva 2) u svrhu izrade elaborata sanacije Arhiva. Preseljenje informatičke i uredske opreme u prostor koji je označen kao primjeren za rad. Zbog oštećenja spremišnih prostora u Opatičkoj 29 uzrokovanih potresom organizacija i realizacija izmještenja gradiva iz spremišnih prostora u Opatičkoj u spremišni prostor u Utrinama. Priprema za izmještenje u vidu reorganizacije gradiva unutar spremišta u Utrinama s ciljem oslobađanja prostora za gradivo iz Opatičke. U tom smislu koordinacija preseljenja gradiva fondova uprave i DPO-a. Selidbu je u najvećoj mjeri obavilo pomoćno-tehničko osoblje. Fizički poslovi stručnog i pomoćnog osoblja u smislu izmještenja arhivskog gradiva iz spremišta u Opatičkoj u spremište u Utrinama.

Označavanje tehničkih jedinica i postavljanje oznaka prilikom razdvajanja preseljenih fondova na policama u spremišnom prostoru u Utrinama. Saniranje posljedica poplave i povišene vlage u spremišnom prostoru u Utrinama, a koja je bila uzrokovana obilnom kišom 27. srpnja 2020. Izmještanje ugroženog gradiva na primjereniju lokaciju i dodatno isušivanje prostora. Izrada popratnog izvješća o predmetnoj izvanrednoj situaciji.

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

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Informiranje korisnika

Poslovi: Pružanje pismenih i usmenih obavijesti na hrvatskom, engleskom, francuskom i poljskom 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 posjednika 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, B. Kereković, I. Matijašić, I. Ciko Vidović, Ž. Dmitrus, K. Horvat, S. Galina, D. Rusan, M. Zorko, M. Gulić, V. Devčić

4.2. Čitaonica

4.2.1. Prijave korisnika

Poslovi: U računalnoj aplikaciji @Visitor zaprimali su se i formirali zahtjevi za korištenje arhivskog gradiva u čitaonici i zahtjevi za istraživanje za pojedine korisnike (kada se gradivo ne koristi u čitaonici). Na posebnim formularima zaprimali su se zahtjevi za izdavanje ovjerenih preslika, potvrda i izvoda, 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. Matijašić, B. Kereković, I. Ciko Vidović, M. Barbaric, Ž. Dmitrus, D. Rusan, S. Galina, V. Devčić

4.2.2. Rad u Čitaonici

4.2.2.1. 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 pomagalicama, uvjetima i načinu korištenja arhivskog gradiva u čitaonici, o mogućnostima i postupku istraživanja za korisnike te obavijesti o izdavanju potvrda, izvoda i ovjerenih preslika. Korisnike se upućivalo i na način korištenja fizičkog kataloga knjižnice Arhiva.

Osiguravanje redovne i pravovremene dopreme arhivskog gradiva u Čitaonicu i otpreme u spremište. Evidentiranje dnevnih posjeta korisnika u računalnoj aplikaciji @Visitor (Dnevnik čitaonice).

Upoznavanje novih djelatnika s radom Korisničke službe i Čitaonice. Sređivanje urudžbiranih predmeta (korisničkih zahtjeva) prema klasifikacijskim oznakama kao priprema za predaju u Pisarnicu.

Izvršitelji: I. Ciko Vidović, I. Matijašić, B. Kereković, S. Galina, M. Barbaric, V. Devčić

4.2.2.2. Zamjene dežurnih djelatnika u Čitaonici

Poslovi: Redovne zamjene koje podrazumijevaju sve poslove pod stavkama 4.1., 4.2.1. i 4.2.2.1.

Izvršiteljice: M. Barbaric, K. Bilić, M. Kvakana, R. Vučić, S. Galina, J. Grčević

Poslovi: Izvanredne zamjene djelatnika u Čitaonici uzrokovane epidemiološkom situacijom i formiranjem nužnog osoblja te oštećenjem zgrade u Opatičkoj uslijed potresa. Podrazumijevaju se poslovi pod stavkama 4.1., 4.2.1. i 4.2.2.1.

Izvršitelji: Ž. Dmitus, D. Rusan, M. Zorko, S. Galina

4.2.3. Evidencije o korištenju gradiva

Poslovi: U računalnoj aplikaciji @Visitor vodile su se evidencije dnevnih posjeta korisnika odnosno Dnevnik čitaonice, zahtjeva za korištenje arhivskog gradiva (Z01) i zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03). Vođenje manualne evidencije zahtjeva za izradu preslika arhivskog gradiva.

U izvještajnom razdoblju od 2. siječnja do 31. prosinca 2020. putem @Visitora evidentirano :

- **Broj posjeta korisnika u Čitaonici → 2382**
- **Broj različitih korisnika koji su uputili zahtjev prema DAZG-u → 2862**
- **Ukupan broj kreiranih korisničkih zahtjeva → 5281**

od čega:

- **Broj zahtjeva za korištenje gradiva (Z01) → 5264**
- **Broja zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03) → 17**

- **Ukupan broj korištenja fondova i zbirki DAZG-a → 4864**

Tijekom 2020. korišteno je ukupno **209** različitih fondova i zbirki DAZG-a, a od ukupnog broja korištenja pojedinih fondova i zbirki DAZG-a (**4864**) najviše se koristilo sljedeće arhivsko gradivo:

- **HR-DAZG-1122 Zbirka građevinske dokumentacije** → Broj korištenja = **3000 (62 %)**.
- **HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu** → Broj korištenja = **178 (3,7 %)**.
- **HR-DAZG-1127 Općinski sud I. u Zagrebu** → Broj korištenja = **152 (3,1 %)**.
- **HR-DAZG-37 Narodni odbor grada Zagreba** → Broj korištenja = **111 (2,3 %)**.
- **HR-DAZG-1128 Općinski sud II. u Zagrebu** → Broj korištenja = **96 (2 %)**.
- **HR-DAZG-917 Skupština općine Sesvete** → Broj korištenja = **84 (1,7 %)**.
- **HR-DAZG-14 Gradsko poglavarstvo Zagreb** → Broj korištenja = **77 (1,5 %)**.
- **HR-DAZG-942 Skupština općine Maksimir** = **69 (1,4 %)**
- **HR-DAZG-1129 Općinski sud III. u Zagrebu** → Broj korištenja = **62 (1,3 %)**
- **HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb** → Broj korištenja = **57 (1,2 %)**

Prema prikupljenim statističkim podacima vidljivo je da se **80% korištenja arhivskog fundusa odnosi na gore navedenih 10 fondova i zbirki**, od čega je HR-DAZG-1122 Zbirka građevinske dokumentacije daleko najkorištenije arhivsko gradivo u Državnom arhivu u Zagrebu.

U izvještajnom razdoblju od 2. siječnja do 31. prosinca 2020. iz Pisarnice Arhiva je prema Odjelu za dokumentacijsko-informacijske poslove upućeno **3740 predmeta** što je povećanje od **90%** naspram broja upućenih predmeta prema Odjelu 2019., kad je bio upućen **1931** predmet, odnosno, povećanje od **60%** naspram 2018., kad su prema Odjelu bila upućena **2344** predmeta.

Izvršiteljica: M. Barbaric

4.3. Korištenje gradiva u službene svrhe

4.3.1. Korištenje gradiva za potrebe državnih tijela i ustanova

Poslovi: U @Visitor unošeni zahtjevi za korištenje arhivskog gradiva u službene svrhe (napomena: ovi zahtjevi su iskazani zbirno pod točkom 4.2.3.). Za potrebe državnih, lokalnih i područnih tijela uprave i samouprave te sudova pripremano i davano na korištenje arhivsko gradivo u službene svrhe putem Tajništva DAZG-a.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Matijašić, B. Kereković, D. Milovac, M. Čumbrek

4.3.3. Izdavanje potvrda, uvjerenja i obavijesti

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave izdavale su se obavijesti o arhivskom gradivu pohranjenom u Državnom arhivu u Zagrebu. Unošenje zahtjeva za izdavanjem potvrda i izvoda putem Tajništva u @Visitor. 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.

Izvršiteljice: D. Milovac, M. Barbaric

4.4. Istraživanje za stranke

Poslovi: Istraživanje posjednika, ustanova i arhiva koji posjeduju, raspolazu ili nadziru dopunsko arhivsko gradivo koje sadži podatke relevantne 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 istraživanje za pojedine korisnike u @Visitor.

Izvršitelji: M. Barbaric; I. Matijašić, B. Kereković

4.5. Izložbe drugih ustanova

Poslovi: Priprema gradiva za virtualnu izložbu *Sjat će ti ime za velike čine: biskup Strossmayer na svečanosti otvorenja Galerije slika i posvećenja Akademijine palače 1884. godine* u organizaciji Strossmayerove galerije starih majstora Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Izvršiteljica: Ź. Dmitrus

4.6. Izrada i slanje preslika

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave izdavale su se digitalne preslike arhivskog gradiva putem web servisa Wetransfer i elektroničke pošte.

Izvršitelji: B. Kerekovic, I. Matijašić, I. Ciko Vidović, M. Barbaric, S. Galina, Ź. Dmitrus

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).

Proučavanje potresa 1880. u svrhu pripreme gradiva za izložbu I. odjela.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Brenko, M. Brunec, I. Ciko Vidović, D. Čičko, Ź. Dmitrus, H. Fürnstein., J. Grčević, M. Gulić, K. Horvat, G. Hrbud, B. Kereković, D. Rusan, D. Validžić, M. Zorko, S. Galina, I. Matijašić, V. Devčić

5.1.2. Predavanja i tečajevi

Poslovi:

Prisustvovanje webinaru *Digitalna platforma Topoteka – lokalna povijest, zajednička priča* u povodu Dana Europske baštine.

Izvršiteljica: S. Galina

Prisustvovanje online edukaciji na temu digitalne pristupačnosti.

Izvršitelj: D. Rusan

5.2. Stručni i znanstveni skupovi

Poslovi:

Prisustvovanje online 52. savjetovanju hrvatskih arhivista *Arhivska struka u novom normativnom okruženju*, listopad 2020., Primošten

Izvršiteljice: Ź. Dmitrus, S. Galina

Prisustvovanje online *III. sastanku konzervatora i restauratora*.

Izvršitelj: D. Čičko

5.7. Obrazovanje studenata na stručnoj praksi

Poslovi : Studenti Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu su u II. odjelu za sređivanje obavljali obveznu stručnu praksu. Upoznati su sa sređivanjem i obradom arhivskoga gradiva. Kako bi ispunili svoju studijsku obvezu, dodijeljena im je obrada gradiva USIZ-a i općinskih SIZ-ova zdravstva, sindikata i pravosuđa.

Izvršitelji: M. Gulić, D. Validžić

5.8. Ostalo

Poslovi: Pripreme i polaganje stručnog ispita u svrhu stjecanja stručnog zvanja arhivist/ica i arhivska tehničarka. Stečeno temeljno stručno zvanje arhivist/ica za dvoje djelatnika i zvanje arhivska tehničarka za jednu djelatnicu.

Prijava i polaganje dodatnog stručnog ispita iz arhivske struke za stjecanje specijalnosti. Stečeno arhivsko zvanje arhivistica specijalistica za novije arhivsko gradivo.

Pisanje molbe za zvanje višeg arhivista.

Upoznavanje novog djelatnika Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove s djelatnošću i poslovnim procesima u Odjelu i Arhivu te s pravnim propisima koji uređuju arhivsku djelatnost.

Izvršitelji: D. Čičko, S. Galina, J. Grčević, M. Brunec, M. Barbaric

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA

6.1. Nabava knjižne građe

Poslovi: Prihvat novih publikacija.

Izvršiteljica: I. Brenko

6.2. Obrada knjižne građe

Poslovi: Upis knjiga u Knjigu inventara. U programskome paketu za upravljanje knjižnicama *Metelwin* knjige se obrađuju i signiraju.

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 @*Visitor* (19 korisničkih zahtjeva) i na zahtjeve zaposlenika Arhiva izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodile evidencije. Na korištenje je izdano **980 fizičkih jedinica** knjižne građe iz knjižnice.

Izvršiteljica: I. Brenko

6.8. Ostalo

Poslovi: Preslagivanje knjižnog fonda u spremištu i ulaganje signiranih knjiga. Izdvajanje oštećene građe za uvez i restauraciju, popisivanje i dogovaranje s gđom Irenom Medić. Preslagivanje fonda u spremištu u Utrinama i sastavljanje prijedloga za prodaju otpisanog dijela knjižnog fonda.

Izvršiteljica: I. Brenko

Poslovi: Obavješćavanje knjižničarke o smještaju knjižnog gradiva u prostoriji s povišenom koncentracijom vlage.

Izvršiteljica: K. Horvat

7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

7.1. Znanstveno-istraživački projekti

7.1.1. Projekt „Gustav Tönnies i sinovi“ Arhiva Republike Slovenije

Poslovi: Dopuna teksta s podacima koji se mogu naći u relevantnom gradivu DAZG-a i smjernicama za nova istraživanja. Nastavak istraživanja, transkripcija i prijevod tekstova. Korespondencija s voditeljem projekta i drugim ustanovama u kojima se čuva relevantno gradivo, dogovori oko mogućnosti istraživanja.

Izvršiteljica: K. Horvat

7.2. Stručni i znanstveni radovi

7.2.1. Projekti

7.2.1.1. *Enriching Europeana through citizen science and artificial intelligence – Unlocking the 19th Century (EnrichEuropeana+)*

Poslovi: Priprema projekta **Enriching Europeana through citizen science and artificial intelligence – Unlocking the 19th Century (EnrichEuropeana+)** na odobrenje europske komisije u suradnji sa *Stiching Europeana (Nizozemska)*, *AIT Austrian Institute of Technology GmbH (Austrija)*, *Facts & Files Historisches Forschungsinstitut Berlin, Drauschke – Schreiber Partnerschaftsgesellschaft (Njemačka)*, *Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk (Poljska)*, *READ – COOP SCE (Austrija)*, *The Provost, Fellows, Foundation Scholars and the other members of Bord, of the College of the Holy and Undivided Trinity of Queen Elizabeth near Dublin (Irska)*, *Dublin City Council (Irska)*, *Uniwersytet Wrocławski (Poljska)* i *Državnog arhiva u Zagrebu*.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

7.2.1.2. *SIHeR 3.0 projekt Vino na granici / Vino na meji*

Poslovi: Izbor gradiva za digitalizaciju. Izrada legendi za materijale koji su izabrani za izložbu.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

7.2.1.3. *ICARUS Hrvatska – Topoteka Zagreb povijesni centar*

Poslovi: Prijedlog gradiva za digitalizaciju, a zatim i za uključivanje u projekt Topoteke.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, S. Galina

7.2.2. Stručni radovi

Poslovi:

Pisanje sažetka i prijava rada na savjetovanje *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* u Radencima.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

Pisanje članka pod nazivom *Preuzimanje gradiva u digitalnom obliku i proces edukacije u arhivima i pismohranama* koji je poslan na objavu u „Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja BiH“.

Izvršiteljice: M. Brunec, Ž. Dmitrus

Sastanak s organizatorom *9. Simpozija povijesti i filozofije tehnike* te dogovor oko predavanja na istom.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Oblikovanje standardiziranih uputa za izradu obavijesnih pomagala.

Izvršitelji: M. Gulić, D. Čičko

Pisanje dva stručna rada; *Standardizacija izrade obavijesnih pomagala-sumarnih inventara u Državnom arhivu u Zagrebu i Intelektualno i fizičko upravljanje dosjeima arhivskoga gradiva fondova i zbirki (na primjeru II. odjela za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva Državnog arhiva u Zagrebu).*

Izvršitelji: M. Gulić, D. Čičko

7.2.3. Recenzije

Poslovi: Obavljena je recenzija pristiglog rada iz Državnog arhiva u Pazinu.

Izvršiteljica: M. Gulić

7.3. Ostalo

Poslovi: Sudjelovanje na online sjednicama Sekcije za zaštitu gradiva izvan arhiva.

Izvršiteljica: M. Brunec

Poslovi: Aktivno sudjelovanje u arhivskoj grupi koja surađuje na izradi Pravilnika KAM – Pravilnika o evidencijama i opisu gradiva za knjižnice, arhive i muzeje.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

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: D. Validžić, M. Gulić, D. Čičko, M. Barbaric

8.2.3. Intranet

Poslovi: Razvoj zajedničkih sadržaja na Intranetu. Redovno ažuriranje svih izmjena u obavijesnim pomagalima. Sređivanje digitaliziranog gradiva iz HR-DAZG-1122 Zbirke građevne dokumentacije po adresama.

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

8.2.4. Baza podataka dosjea fondova i zbirki II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva

Poslovi: Na idejnom razvoju Baze podataka dosjea fondova i zbirki sudjelovali su arhivisti II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva i po potrebi nadzirali unos podataka. Izrađene su detaljne upute za unos podataka u Bazu.

Izvršitelji: D. Validžić, D. Čičko, M. Gulić, R. Vučić, M. Kvakon

8.2.5. Ostalo

Poslovi: Sastanak i komunikacija s programerom koji izrađuje bazu za pohranu digitalnog gradiva DAZG-a. Davanje detaljnih uputa oko izmjena koje su potrebne za kvalitetnu funkcionalnost aplikacije u smislu pohranjivanja sadržaja na trajno čuvanje i jednostavno pretraživanje.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, D. Rusan

8.3. Računalna obrada podataka

8.3.1. HAIS

Poslovi: Administriranje podataka za djelatnike DAZG-a u HAIS-u. Korekcija postojećih zapisa. Unošenje novih podataka te ažuriranje postojećih.

Izvršitelji: M. Barbaric, D. Validžić, D. Čičko

8.3.2. Online vodič Državnog arhiva u Zagrebu

Poslovi: Unos i pregled novih upisa za fondove i zbirke DAZG-a. Ažuriranje i korekcija postojećih zapisa prema potrebi.

Obavljeno je sustavno unošenje izmjena u Online vodiču DAZG-a za fondove klase A.5.

Uprave od 1945., klase C. Pravosuđa te se nastavlja s unošenjem izmjena za fondove klase G. Gospodarstva.

Ispravljavanje tipfelera i sličnih grešaka u tekstovima o fondovima i zbirkama.

Pregled i nadzor točnosti zapisa.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, D. Validžić, M. Gulić, D. Čičko, J. Grčević, K. Horvat, S. Galina, M. Barbaric

8.3.3. @VISITOR

Poslovi: Rad na implementaciji računalne aplikacije @Visitor te testiranje iste. Sastanci ravnatelja, voditeljica odjela i web mastera oko korekcija i nadogradnje aplikacije. Davanje uputa i edukacija djelatnika DAZG-a za rad u računalnoj aplikaciji.

Izvršitelji: M. Barbaric, Ž. Dmitrus, M. Gulić, D. Rubčić

8.4. Ostalo

Poslovi: Ažuriranje podataka u online katalogu knjižnice DAZG-a.

Izvršiteljica: I. Brenko

9. IZDAVAČKA DJELATNOST

9.3. Ostalo

Poslovi: Vođenje evidencije o izdanjima DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

10.2. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja

Poslovi: Dana izjava RTL televiziji na temu obnove zagrebačke Katedrale i izložbe o potresu 1880.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

10.3. Suradnja s obrazovnim ustanovama

Poslovi: Sastanak sa studenticom Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu na temu „Odnos korisnika prema arhivskom gradivu u čitaonici arhiva“. Postavljene ankete u Čitaonicu i pozivanje korisnika na sudjelovanje.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.4. Suradnja s javnim ustanovama

10.4.1 Noć muzeja

Poslovi: Izbor gradiva, grafička obrada i izrada izložbe *Arhiv o muzejima, priče s Gornjega grada* povodom Noći muzeja 31. siječnja 2020. Izrada tekstualnog opisa za prateći deplijan.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

Sudjelovanje u organizaciji i provedbi manifestacije Noć muzeja.

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

10.4.2. Predstavljanje izdanja DAZG-a na sajmovima

Interliber 2020.

Poslovi: Organizacija online sudjelovanja na virtualnom 43. sajmu knjiga - Interliber 2020.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.4.3. Suradnja s Turističkom zajednicom grada Zagreba

„Svjetlost Adventa“ 2020.

Poslovi: Priprema, organizacija i realizacija projekta „Svjetlost Adventa“ u suradnji s TZGZ i devet institucija Gornjeg grada. Prigodno ukrašavanje prozora zgrade Arhiva u Opatičkoj u svrhu promidžbe grada Zagreba u vrijeme Adventa.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.5. Međunarodni dan arhiva

Poslovi: Sudjelovanje u izradi limitirane publikacije na temu: *Choose a Year and find a Document! 1820*. U izradi publikacije sudjelovale su (uz Državni arhiv u Zagrebu) i sljedeće ustanove: *Archivio di Stato di Gorizia (Italija)*, *Latvijas Valsts vestures arhivs Riga (Latvija)*, *Montafon Museum & Montafon Archiv Schruns (Austrija)*, *Noord – Hollands Archief Haarlem*

(Nizozemska), *Pole archives de la Bibliotheque d'agglomeration de Saint – Omer (Francuska)*, *Riksarkivet Landsarkivet i Uppsala (Švedska)*, *Stadsarchie Ieper (Belgija)*, *Stadtarchiv Detmold (Njemačka)*, *Tallinna Linnaarhiiv (Estonia)* i *Zgodovinski arhiv Celje (Slovenija)*.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus

10.6. Izložbe

10.6.1. Izložba za Međunarodni dan arhiva

Poslovi: Pripremanje gradiva za izložbu I. odjela – tema je potres u Zagrebu 1880. Istraživanje fondova i zbirki arhivskog gradiva na navedenu temu, izbor gradiva, digitalizacija i početak grafičke obrade. Pripremanje gradiva za grafičku obradu. Grafičko uređivanje izložbe i deplijana. Izložba nije realizirana na Međunarodni dan arhiva iz objektivnih razloga.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, J. Grčević, D. Rusan, M. Zorko, S. Galina

Poslovi: Priprema virtualne izložba dokumentarnih fotografija *Državni arhiv u Zagrebu u kontekstu zagrebačkog potresa 22. ožujka 2020.* koja je objavljena na informacijskim platformama DAZG-a te izrada popratnog teksta.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.7. Vodstvo po Arhivu i izložbama Arhiva

Poslovi: Održana dva stručna vodstva s razgledom zgrade Arhiva i predavanjem o Državom arhivu u Zagrebu zainteresiranim grupama.

Izvršiteljica: M. Barbaric

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. Postavljanje sadržaja na mrežnu stranicu. Rad po pitanju prilagodbe službene mrežne stranice DAZG-a, a u svrhu provedbe Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora.

Izvršitelji: M. Barbaric, D. Rusan

10.10. Facebook

Poslovi: Objavljivanje obavijesti o kulturnim i stručnim događanjima i informacijama vezanim za Državni arhiv u Zagrebu i AKM zajednicu. Objava gradiva Arhiva. Objava Arhivalije mjeseca.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ž. Dmitrus

10.11. Arhivalija mjeseca

Poslovi: Odabir i opis gradiva za Arhivalije mjeseca.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, M. Zorko, M. Čumbrek, D. Validžić

10.12. Ostalo

Poslovi: Lektoriranje teksta i deplijana izložbe „Arhiv o muzejima, priče s Gornjega grada“, internih akata i zapisnika stručnih sjednica DAZG-a.

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 godišnjih i kvartalnih osobnih izvješća o radu stručnih djelatnika i skupnih godišnjih i kvartalnih izvješća o radu stručnih odjela.

Izvršitelji: M. Barbaric, K. Bilić, 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, M. Kvakan, I. Matijašić, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko, V. Devčić

11.1.1.2. Planiranje

Poslovi: Izrada operativnog programa rada za djelatnike svih stručnih odjela za 2021. Izrada operativnog programa rada za djelatnike I. odjela za sređivanje i obradu za 2022.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Brunec, Ž. Dmitrus, M. Barbaric

11.1.2. Godišnji program rada Arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje Programa rada DAZG-a za 2021.

Izvršiteljica: M. Barbaric

11.1.3. Izvješće o radu Arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje godišnjeg izvješća o radu Arhiva za 2019. te kvartalnih izvješća o radu Arhiva za 2020.

Izvršiteljica: M. Barbaric

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.

Vođenje i pregled evidencije prisutnosti na radu djelatnika.

Izvršitelji: D. Rubčić, M. Gulić, M. Brunec, Ž. Dmitrus, M. Barbaric

11.4. Ostalo

Poslovi: Izrada statističkog izvješća o radu knjižnice DAZG-a za NSK. Izrada izvješća o stanju baštinskih zbirki: Rara i Šišićeva zbirka za NSK. Izrada plana rada knjižnice za 2020. za NSK i za DAZG. Izrada izvještaja o šteti u Knjižnici DAZG-u nakon potresa 22.3.2020. za NSK.

Izvršiteljica: I. Brenko

12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

12.3. Digitalizacija

Poslovi:

- Muzej holokausta – sastanci i dogovori oko digitalizacije gradiva. Izbor i priprema gradiva. Izrada plana digitalizacije. Digitalizacija i organizirana pohrana snimaka. Vođenje evidencije o snimljenom gradivu i broju snimaka. Predaja digitalnih materijala, kontrola snimaka i provjera usklađenosti signatura izvornog gradiva i snimljenih materijala. Postavljanje snimljenih materijala na Intranet.

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

- „Topoteka“ – digitaliziranje fondova HR-DAZG-1152 Pavić Milan (količina: 362 fotografije) i HR-DAZG-857 Zbirka Ulčnik Ivan (količina: 109 fotografija i bilješki). Priprema za sudjelovanje na projektu.

Izvršiteljica: S. Galina

- HR-DAZG-825 Obitelj Jelačić – digitalizacija fotografija iz fonda.
Količina: 17 albuma, 65 fotografija

Izvršiteljica: S. Galina

- HR-DAZG-852 Radić Stjepan – digitalizacija fotografija iz fonda.
Količina: 346 fotografija

Izvršiteljica: S. Galina

13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA

13.2. Konzerviranje i restauriranje

Poslovi: Izbor gradiva za restauraciju u 2020.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus, M. Zorko

14. OPĆI POSLOVI

14.1. TAJNIŠTVO

14.1.2. Zakon o pravu na pristup informacijama

Poslovi: Konzultacija relevantnog zakona i provedbenih propisa te organizacija posla. Rješavanje upita primljenih po zahtjevima za informacijama od 18. rujna 2020., odnosno od dana imenovanja Službenikom za informiranje DAZG-a. Zaprimita 4 zahtjeva.

Izvršiteljica: M. Barbaric

14.1.3. Natječaj za zapošljavanje

Poslovi: Sudjelovanje u Povjerenstvu za odabir arhivskih tehničara u Odjelu za Dokumentacijsko-informacijske poslove i I. odjelu za sređivanje i obradu arhivskog gradiva. Obavljanje intervjua s kandidatima.

Izvršiteljica: M. Barbaric

14.1.6. Ostalo

Poslovi: Sudjelovanje u ažuriranju Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Brunec

15. OSTALO

15.4. Sindikat

Poslovi: Provedeni izbori za predstavnika Sindikata; izabran Mladen Čumbrek. Vođenje korespondencije i koordinacije sa središnjicom Sindikata. Održavanje sastanaka i informiranje članova podružnice Sindikata u Arhivu.

Izvršitelj: M. Čumbrek

15.5. Radničko vijeće

Poslovi: Provedeni izbori za predstavnika Radničkog vijeća Arhiva; izabran Damir Validžić. Sudjelovanje na sastanku Radničkog vijeća.

Izvršitelji: M. Čumbrek, M. Kvakan, D. Validžić, M. Gulić, R. Vučić, M. Brunec, Ž. Dmitrus, K. Horvat, J. Grčević, D. Rusan, M. Zorko

15.6. Upravno vijeće

Poslovi: Priprema za sastanke i sudjelovanje u radu.

Izvršitelji: D. Rubčić, I. Brenko

15.7. Ostalo

Poslovi: Medicina rada; izvanredni liječnički pregled zbog utvrđivanja posebnih uvjeta rada.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, J. Grčević, K. Horvat, D. Rusan, M. Zorko

Poslovi: Medicina rada; redovni sistematski pregled

Izvršitelji: M. Čumbrek, M. Kvakan, M. Gulić, R. Vučić

Poslovi: Izrađeni su zahtjevi s priložima za dodjelu stručnih zvanja.

Izvršitelji: M. Zorko, M. Kvakan, R. Vučić

Poslovi: Sređivanje osobnih stvari i dokumentacije zbog preseljenja ureda, povratka u ured te preseljenja na novu lokaciju.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus, K. Horvat, M. Zorko, J. Grčević, D. Rusan, S. Galina

ZAKLJUČAK:

Sumirajući Izvješće o izvršenju programa rada Državnog arhiva u Zagrebu za 2020. bitno je naglasak staviti na izvanredne situacije na makrorazini u vidu epidemiološke situacije i pandemije virusa COVID-19 te situacije na mikrorazini u vidu elementarne nepogode – potresa koji su zadesili Zagreb 22. ožujka i 29. prosinca 2020.

Potres, koji je zadesio Zagreb 22. ožujka 2020., ostavio je teške posljedice na kompleks zgrada Državnog arhiva u Zagrebu u Opatičkoj 29 koji je izuzetno stradao i pretrpio znatna oštećenja. Pregledom zgrade od strane Ureda ovlaštenog inženjera građevinarstva utvrđeno je da su pukotine u dijelu zapadne kasnobarokne zgrade iz 18. stoljeća konstruktivne prirode. S obzirom da se u tom dijelu nalaze većinom spremišni prostori na tri etaže, dan je nalog da se izmjesti arhivsko gradivo s dvije više etaže kako bi se moglo pristupiti sanaciji. Dio objekta uz Demetrovu ulicu je označen kao siguran za korištenje i rad osoblja.

Pregled objekta također su izvršili i stručni djelatnici Gradskog zavoda za zaštitu spomenika kulture i prirode te su izdali upute za postavljanje potpornih stupova kako bi se osigurala stabilnost zgrade te započelo izmještanje arhivskog gradiva iz ugroženih spremišnih prostora.

U periodu neposredno nakon potresa, tijekom travnja i dijela svibnja 2020. rad djelatnika DAZG-a se odvijao u dežurstvima nužnog osoblja prema službenim odredbama Nacionalnog stožera RH. U tom je periodu preseljena informatička i uredska oprema u prostor koji je označen kao primjeren za rad (prostor nove Čitaonice u Opatičkoj ulici) te dio opreme i osoblja u drugu zgradu Arhiva u Utrinama.

Tijekom lipnja 2020. krenulo se u organizaciju i realizaciju izmještenja gradiva iz spremišnih prostora u Opatičkoj u spremišni prostor u Utrinama. Obavljale su se pripreme za izmještanje u vidu reorganizacije gradiva unutar spremišta u Utrinama s ciljem oslobađanja prostora za gradivo iz Opatičke. Preseljenje gradiva fondova II. odjela unutar spremišta u Utrinama većinom je obavilo pomoćno-tehničko osoblje, dok je u izmještanju arhivskog gradiva iz Opatičke u Utrine u smislu fizičkih poslova, uz pomoćno osoblje, sudjelovalo i stručno osoblje.

Istodobno je, u takvim izvanrednim okolnostima i zbog oštećene zgrade i pandemije virusa COVID-19, u prostoru u prizemlju zgrade organizirano obavljanje gotovo svih redovnih poslovnih procesa.

Potres od 29. prosinca 2020. povećao je postojeća i nanio nova oštećenja koja zahtijevaju nove intervencije.

Čitaonica za fizički dolazak korisnika nije radila 53 radna dana, od 16. ožujka do 1. lipnja 2020., ali se u smislu što bržeg i optimalnijeg davanja arhivskog gradiva na korištenje zainteresiranim korisnicima, pristupilo reorganizaciji poslovnih procesa te je uveden rad s korisnicima na daljinu, odnosno, slanje digitalnih preslika putem dostupnih besplatnih mrežnih servisa.

Posebno valja istaknuti činjenicu da je u Državnom arhivu u Zagrebu pohranjena Zbirka građevinskih nacрта koja sadrži projektnu i izvedbenu tehničku dokumentaciju objekata izgrađenih na području grada Zagreba i okolice u vremenskom rasponu od 1850. do 1967., a koja je u danim okolnostima neophodna dokumentacija građanima Zagreba čije su građevine stradale u potresu. Prema Odjelu za dokumentacijsko-informacijske poslove (Korisničkoj službi) upućeno je **3740 predmeta** što je povećanje od **90%** naspram broja upućenih predmeta prema Odjelu 2019., kad je bio upućen **1931 predmet**, odnosno, povećanje od **60%** naspram 2018. kad su prema Odjelu bila upućena **2344 predmeta**.

Prema prikupljenim statističkim podacima iz računalne aplikacije *@Visitor* za upravljanje korisničkim zahtjevima DAZG-a, vidljivo je da se **63% korištenja arhivskog fonda odnosi na HR-DAZG-1122 Zbirku građevinske dokumentacije** čime je Zbirka daleko najkorištenije arhivsko gradivo u Državnom arhivu u Zagrebu.

Unatoč svim izvanrednim okolnostima koje su nastupile 2020., Program rada DAZG-a za 2020. je kod većine stručnih odjela uspješno realiziran.