



# **DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU**

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O STRUČNOM RADU  
ZA RAZDOBLJE OD 1. SIJEČNJA DO 31. PROSINCA 2021.**

ZAGREB, SIJEČANJ 2022.

## SADRŽAJ

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM .....	3
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA .....	5
3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU .....	15
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA .....	17
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA .....	20
6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA .....	22
7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST .....	23
8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA .....	25
9. IZDAVAČKA DJELATNOST .....	26
10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST .....	26
11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI .....	28
12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA .....	30
13. OPĆI POSLOVI .....	30
14. OSTALO .....	31

## 1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

### 1.1. Nadzor nad javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljeno je **14 nadzora** nad arhivskim i dokumentarnim gradivom kod sljedećih stvaratelja: Samoborski muzej, Osnovna škola Središće, Županijski sud u Zagrebu, Gimnazija Sesvete, Gradsko satiričko kazalište Kerempuh, Klinika za infektivne bolesti „Fran Mihaeljević“, Kinoklub zagreb, Ženska opća gimnazija Družbe sestara milosrdnica s pravom javnosti, Dječji vrtić Radost, Javni bilježnik Sandra Palinić-Čulin, Općinski kazneni sud u Zagrebu, Trgovački sud u Zagrebu (6 lokacija), Općina Bedenica i Osnovna škola Ksavera Šandora Đalskog (Donja Zelina).

Obavljen je kontrolni pregleda nad provođenjem mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva u Glazbenoj školi Ferdo Livadić, Samobor.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fűrstein

### 1.2. Nadzor nad privatnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan Arhiva

Poslovi: Obavljen je **1 nadzor** nad arhivskim i dokumentarnim Žitnjaka d.d. (2 lokacije)

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 s **226 stvaratelja**.

Izdane su suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za **189 stvaratelja**.

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 poplavljen uslijed pucanja cijevi zbog potresa.

Izvršiteljica: M. Brunec

#### 1.3.5. Nadzor nad izlučivanjem dokumentarnog gradiva

Poslovi: Izdano je **280 rješenja** za izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

Izvršitelji: M. Brunec, H. Fűrstein, 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 i drugim radnjama koje su važne za status gradiva odnosno status stvaratelja / posjednika.

Ažurirana je evidencija djelatnika u pismohranama koji su položili ispit u izvještajnom razdoblju.

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. Zaprmljena su i obrađena **24 popisa** cjelokupnog gradiva stvaratelja putem XML obrazaca ili Word i Excel dokumenata.

Izvršiteljice: M. Brunec, G. Hrbud

#### 1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

Poslovi: Izvršen je uvid u gradivo ostavštine obitelji Turković u vlasništvu Petra Turkovića, a potom je gradivo i preuzeto otkupom (2 d/m, 1800. – 1968.) kao dopuna fonda HR-DAZG-1006 Obitelj Turković.

Izvršiteljice: M. Brunec, G. Hrbud

### 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 davali stručni savjeti vezani uz postupke odabiranja i izlučivanja gradiva, utvrđivanja rokova čuvanja gradiva, zakonskih obveza stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva te ostala pitanja vezana uz organizaciju i rad pismohrana. Po istim pitanjima su po potrebi održavani sastanci s predstavnicima posjednika.

Obavljeno je utvrđivanje uvjeta prostora za premještaj i pohranu arhivskog gradiva kod posjednika Grad Zaprešić, Dom za starije osobe Sveta Ana Zagreb i Samoborski muzej.

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

#### 1.7. Ostalo

Poslovi: U svrhu prikupljanja podataka o količini gradiva pravosudnih ustanova koje je potrebno digitalizirati, istima je poslan upitnik.

Izvršiteljica: M. Brunec

## 2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

### 2.1. UPRAVA

#### 2.1.1. HR-DAZG-1 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Zagreb (1258. / 1850.)

Količina: 451 knjiga, 975 kut, 719 kom (140,5 d/m)

Poslovi: Preslagivanje, identifikacija i ulaganje isprava. Identifikacija i ulaganje upravnih i sudskih spisa Poglavarstva (gradiva koje nije bilo označeno, premještenog nakon transporta).

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 2.1.2. HR-DAZG-4 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1892. – 1918.) Gradski porezni ured

Količina: 88 knjiga, 1 kut (4,5 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Završavanje inventara. Dopuna opisa metapodacima.

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 2.1.3. HR-DAZG-9 Kotarska oblast Zagreb (Sresko načelstvo Zagreb) (1918. / 1941.)

Količina: 82 knjige, 203 kutija (24,4 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa. .

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 2.1.4. HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1918. – 1941.)

##### Financijski odjel, Porezni odsjek II. B

Količina: 442 knjiga, 8 kut (23 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Završavanje sumarnog inventara. Dopuna opisa metapodacima. Ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 2.1.5. HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1918. – 1941.)

##### Obrtni odsjek

Količina: 40 knjiga, 635 kut, 9 komada (70 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 2.1.6. HR-DAZG-10, 24 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1918. – 1941.; 1941. – 1945.)

##### Obrtni odsjek

Poslovi: Završen prijepis kartoteke trgovaca. Prepisivanje kartoteke zanata (7300 upisa).

Izvršiteljica: M. Zorko

#### 2.1.7. HR-DAZG-15 Porezna uprava I. (1929. / 1940.)

Količina: 62 knj., 10 kut. (3,5 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.8. HR-DAZG-16 Porezna uprava II. (1931. / 1941.)**

Količina: 40 knj., 38 kut. (5,6 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.9. HR-DAZG-17 Porezna uprava III. (1934. – 1941.)**

Količina: 19 knj. (0,3 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.10. HR-DAZG-23 Kotarska oblast Zagreb (1941. - 1945.)**

Količina: 26 knjiga, 55 kutija (6,8 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.11. HR-DAZG-24 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1941. – 1945.)**

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

Količina: 183 knjiga, 1 kut, 2 omota (8 d/m)

Poslovi: Revizija i identifikacija gradiva. Završavanje inventara. Dopuna opisa metapodacima.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.12. HR-DAZG-24 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1876. / 1996.)**

**Opće skupno groblje grada Zagreba na Mirogoju**

Količina: 101 knj., 107 kut., 10 kom, 1 omot (20,4 d/m)

Poslovi: Ulaganje gradiva i ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.13. HR-DAZG-24 Gradsko poglavarstvo Zagreb (1941. – 1945.)**

**Politički odsjek**

Poslovi: Kartoteka zavičajnika; rad na dovršavanju pretražive excel tablice.

Izvršitelj: A. Vuk

**2.1.14. HR-DAZG-28 Porezni ured Zagreb I. (1941. - 1945.)**

Količina: 10 knjiga, 5 kutija (1 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.15. HR-DAZG-29 Porezni ured Zagreb II. (1941. - 1945.)**

Količina: 28 knjiga, 17 kutija (4,5 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.16. HR-DAZG-30 Porezni ured Zagreb III. (1941. - 1945.)**

Količina: 13 knjiga, 0,5 kutija (1 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.17. HR-DAZG-880 Porezna uprava za grad Zagreb ((1925. – 1935.)**

Količina: 68 knj., 31 kut. (6,5 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.18. HR-DAZG-1089 Kraljevski porezni ured u Zagrebu (1894. /1934.)**

Količina: 82 knj., 18 kut. (5,5 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.19. HR-DAZG-1181 Ured za kolonizaciju u Zagrebu (1920./ 1948.)**

Količina: 6 knj., 44 kut. (4,6 d/m).

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva. Ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.20. HR-DAZG-1197 Upravna općina Stenjevec (1885. / 1950.)**

Količina: 9 knj., 1 kut. (0,6 d/m).

Poslovi: Identifikacija i označavanje gradiva. Ažuriranje inventara

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.21. HR-DAZG-1345 Porezni ured Zagreb IV. (1941. - 1945.)**

Količina: 0,5 kutija (0,05 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva i izrada inventarnog popisa. Izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.22. HR-DAZG-1269 Udružena samoupravna interesna zajednica zdravstva i zdravstvenog osiguranja radnika i poljoprivrednika Zagreba (1970. – 1990.)**

Količina: 110 kutija

Poslovi: Sređivanja arhivskog fonda započeto je tijekom 2020., a završeno 2021. Formirane su serije prema planu sređivanja. Izrađen je sumarni inventarni popis.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.23. HR-DAZG-45 Gradska kupališta u Zagrebu (1947. – 1949.)**

Poslovi: Obavljena je revizija gradiva i izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.24. HR-DAZG-1343 Samoupravna interesna zajednica odgoja i osnovnog obrazovanja općine Samobor (1975. – 1990.)**

Poslovi: Izdvajanje gradiva. Oblikovanje arhivskog fonda, sređivanje gradiva i izrada sumarnog inventarnog popisa.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.25. HR-DAZG-1344 Samoupravna interesna zajednica brige o djeci predškolskog uzrasta općine Samobor (1984. – 1988.)**

Poslovi: Izdvajanje gradiva. Oblikovanje arhivskog fonda, sređivanje gradiva i izrada sumarnog inventarnog popisa.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.26. HR-DAZG-1143 Sekretarijat za unutrašnje poslove; serija VI. Policijska postaja Zagreb (1958. – 1994.)**

Količina: 187 knjiga

Poslovi: Obavljeno sređivanje serije i izrađen sumarni inventarni popis.

Izvršitelji: D. Validžić, R. Vučić

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

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.28. HR-DAZG-41 Sanitarni vozni park Gradskog narodnog odbora u Zagrebu (1947. – 1955.) [1957.]**

Poslovi: Izrađen je sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.1.29. Ostalo**

Poslovi: Usklađivanje svih evidencija i dosjea sa stvarnim stanjem za fondove uprave nakon 1945.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.2. PRAVOSUĐE****2.2.1. HR-DAZG-84 Sudbeni stol u Zagrebu (1851. / 1945.)**

Poslovi: Rad na izradi obavijesnog pomagala.

Izvršiteljica: M. Gulić

**2.2.2. HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu (1971. – 1989.)**

Poslovi: Na temelju izrađenog plana sređivanja oblikovane su dokumentacijske cjeline. Izrađen je sumarni inventarni popis. Priprema se gradivo za digitalizaciju.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Kvakana, R. Vučić



**2.2.3. HR-DAZG-951 Kraljevski kotarski sud Samobor (1855. / 1918.)**

Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.4. HR-DAZG-1135 Kotarski sud Samobor (1918. - 1941.)**

Poslovi: Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.5. HR-DAZG-1136 Kotarski sud Samobor (1941. - 1945.)**

Poslovi: Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.6. HR-DAZG-86 Kraljevski kotarski sud Velika Gorica (1851. - 1918.)**

Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.7. HR-DAZG-947 Kotarski sud Velika Gorica (1918. / 1941.)**

Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.8. HR-DAZG-949 Kotarski sud Velika Gorica (1941. - 1945.)**

Poslovi: Premještaj gradiva fonda unutar spremišnog prostora, revizija fonda i korekcije popisa uz promjenu signatura tehničkih jedinica.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.9. HR-DAZG-1279 Vojni sud u Zagrebu (1992. - 1996.)**

Poslovi: Obavlja se istraživanje o stvaratelju fonda, uvid u postojeći primopredajni popis te arhivsko gradivo.

Izvršitelji: M. Gulić, M. Čumbrek

**2.2.10. Ostalo**

Poslovi: Usklađivanje svih evidencija i dosjea sa stvarnim stanjem za fondove pravosuđa.

Izvršitelj: D. Validžić

**2.4. PROSVJETA, KULTURA I ZNANOST****2.4.1. HR-DAZG-102 I. klasična gimnazija u Zagrebu (1776. / 1950.)**

Količina: 335 knjiga, 148 kutija (31,6 d/m)

Poslovi: Pregled i identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica. Ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.2. HR-DAZG-103 II. klasična gimnazija u Zagrebu (1895. - 1948.)**

Količina: 128 knjiga, 3 kutija (6,7 d/m)

Poslovi: Pregled i identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica. Ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.3. HR-DAZG-104 Privatna dominikanska klasična gimnazija (1941. – 1945.)**

Količina: 3 knj, 1 kut, 4 svež (0,24 d/m)

Poslovi: Pregled gradiva, izrada plana sređivanja, sređivanje gradiva, izrada naljepnica za gradivo, izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: S. Galina

**2.4.4. HR-DAZG-105 Franjevačka klasična gimnazija (1944. – 1945.)**

Količina: 5 knj, 1 kut, 4 svež (0,3 d/m)

Poslovi: Pregled gradiva, izrada plana sređivanja, sređivanje gradiva, izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: S. Galina

**2.4.5. HR-DAZG-107 Niža realna gimnazija u Čazmi (1944. - 1945.)**

Količina: 3 knjige, 2 kutije (0,4 d/m)

Poslovi: Sređivanje fonda, izrada sumarnog inventara.

Izvršitelj: A. Vuk

**2.4.6. HR-DAZG-123 Ženska stručna učiteljska škola (1929. - 1948.)**

Količina: 51 knjiga, 5 kutija, 1 svežanj, 1 fascikl (5 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica..

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.7. HR-DAZG-130 Njemačka dvorazredna trgovačka škola (1942. - 1944.)**

Količina: 1 fascikl (0,05 d/m)

Poslovi: Pregled i identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica. Ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.8. HR-DAZG-131 Privatna evangelička osnovna i građanska škola (1890. / 1945.)**

Količina: 89 knjiga, 2 kutije, 1 svežanj, 2 fascikla (2,5 d/m)

Poslovi: Pregled i identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica. Ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.9. HR-DAZG-134 Domaćinska škola Novi Dvori [1928. – 1945.] (1946. – 1952.)**

Količina: 6 knjiga, 4 kutije, 2 svežnja, 4 fascikla 1 omot (0,7 d/m)

Poslovi: Izrada privremenog popisa dodatnih knjiga pronađenih prilikom smještanja gradiva na novu lokaciju. Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.10. HR-DAZG-136 Viša ženska stručna učiteljska škola (1922. - 1935.)**

Količina: 12 knjiga, 1 kutija, 1 svežanj (0,6 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica..

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.11. HR-DAZG-141 Stručna škola gostioničarskih struka (1915. - 1943.)**

Količina: 20 knjiga, 1 kutija, 3 svežnja (1,2 d/m)

Poslovi: Pregled i identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica. Ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.12. HR-DAZG-143 I. gradska niža muzička škola (1949. - 1950.)**

Količina: 4 knjige (0,03 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.13. HR-DAZG-144 II. gradska niža muzička škola (1949. - 1951.)**

Količina: 1 knjiga, 2 omota (0,03 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.14. HR-DAZG-145 Muzička škola „Lisinski“ (1927. - 1945.)**

Količina: 18 knjiga, 1 kutija (1 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.15. HR-DAZG-158 Źenska stručno – produžna škola Gornji grad (1920. - 1948.)**

Količina: 13 knjiga, 1 kutija (0,7 d/m)

Poslovi: Identifikacija gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica..

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.16. HR-DAZG-165 Stručno – produžna škola Nova cesta (1886. - 1947.)**

Količina: 25 knjiga, 1 kutija, 1 fascikl, 5 komada (1 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.17. HR-DAZG-1088 Državna stručna kućanska škola (1927. - 1947.)**

Količina: 200 knjiga, 30 kutija (11,5 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica..

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.18. HR-DAZG-1220 Učiteljska stručna škola (1952. – 1966.)**

Količina: 155 knjiga, 1 svežanj, 2 fascikla (6 d/m)

Poslovi: Izrada privremenog popisa dodatnih kutija pronađenih prilikom smještanja gradiva na novu lokaciju. Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.19. HR-DAZG-1346 III. gradska niža muzička škola (1950. - 1951.)**

Količina: 4 knjige, 1 svežanj, 2 omota (0,08 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.20. HR-DAZG-1347 IV. gradska niža muzička škola [1947.] (1950. - 1952.)**

Količina: 6 knjige, 2 omota (0,07 d/m)

Poslovi: Revizija gradiva, identifikacija, ažuriranje inventarnog popisa gradiva za potrebe izrade novih oznaka tehničkih jedinica.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.4.21. Ostalo**

Poslovi: Identifikacija gradiva, razdvajanje fondova građanskih, stručnih i srednjih škola, popis gradiva, ispravak inventarnog popisa i topografskog popisa te promjena kartica i naljepnica na kutijama fondovi: HR-DAZG-111-120; 123, 126-131,134,136- 167, 1220.

Izvršiteljica: M. Zorko

**2.5. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA****2.5.1. HR-DAZG-240 Bolnica milosrdnih sestara u Zagrebu (1846. - danas )**

Količina: 383 knj, 354 kut (51,5 d/m)

Poslovi: Ažuriranje opisa (dopunski izvori).

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.7. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI****2.7.1. HR-DAZG-b.b. Općinsko sindikalno vijeće Donja Stubica (1960. / 1989.)**

Količina: 2 knj, 47 kut

Poslovi: Sukladno planu sređivanja, oblikovane su serije i izrađen sumarni inventarni popis. Izdvojena je i predložena za izlučivanje 1 kutija spisa. Izvršena je zaštita spisa skidanjem zahrđalih spajalica i stavljenjem spisa u zaštitne omote. Tijekom sređivanja izdvojeno je gradivo koje pripada drugim fondovima: Kotarskom sindikalnom vijeću Donja Stubica (1 knj i 1 kut) i Općinskom sindikalnom vijeću Oroslavje (2 knj i 2 kut).

Izvršiteljice: M. Gulić, K. Bilić

**2.7.2. HR-DAZG-b.b. Općinski komitet Saveza socijalističke omladine Hrvatske Donja Stubica (1969. / 1987.)**

Količina: 2 knj., 2 svež., 29 regis.

Poslovi: Sukladno planu sređivanja, obavljeno je sređivanje gradiva fonda. Izrađen je sumarni inventarni popis.

Izvršiteljice: M. Gulić, K. Bilić

**2.7.3. HR-DAZG-986 Općinski komitet Saveza komunista Hrvatske Donja Stubica (1955. / 1989.)**

Poslovi: Sukladno planu sređivanja započeto je sređivanje i objedinjavanje gradiva fonda.

Izvršiteljice: M. Gulić, K. Bilić

**2.7.4. HR-DAZG-739 Općinski odbor SRVI Jastrebarsko (1955.- 1961.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije, izrađen sumarni i analitički popis zapisnika sjednica. Gradivo koje nije pripadalo navedenom stvaratelju izdvojeno je i oblikovan je novi fond.

Izvršiteljica: K. Bilić

**2.7.5. HR-DAZG-b.b. Općinski odbor SRVI Žumberak (1955./ 1962.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije i izrađen sumarni popis.

Izvršiteljica: K. Bilić

**2.7.6. HR-DAZG-b.b. Kotarski odbor SRVI Źumberak (1945./ 1955.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije i izrađen sumarni popis. Arhivsko gradivo izdvojeno je iz fonda HR-DAZG-1314 Općinski odbor SUBNOR Donja Stubica.

Izvršiteljica: K. Bilić

**2.7.7. HR-DAZG-741 Kotarski odbor Udruženja rezervnih oficira Jastrebarsko (1952. - 1955.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije i izrađen sumarni i analitički popis zapisnika sjednica. Gradivo koje nije pripadalo navedenom stvaratelju izdvojeno je i oblikovani su novi fondovi.

Izvršiteljica: K. Bilić

**2.7.8. HR-DAZG-b.b. Općinski odbor Udruženja rezervnih oficira Jastrebarsko (1955. - 1961.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije i izrađen sumarni i analitički popis zapisnika sjednica.

Izvršiteljica: K. Bilić

**2.7.9. HR-DAZG-b.b. Općinski odbor Udruženja rezervnih oficira Źumberak (1955. - 1961.)**

Poslovi: Završena je revizija fonda. Sukladno planu sređivanja oblikovane su serije i izrađen sumarni popis.

Izvršiteljica: K. Bilić

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

Poslovi: Sređivanje i provjera foldera s digitaliziranim snimkama s mikrofilmova te označavanje digitaliziranog gradiva po adresama u Excel tablici.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Identifikacija gradiva, izdvajanje gradiva za II. odjel i izrada opisa za topografski popis. Ažuriranje kazala ZGD.

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.10.2. HR-DAZG-866 Zbirka fotografija**

Poslovi: Opisivanje i signiranje novih fotografija. Opremanje i smještaj u spremište. Čišćenje i opremanje fotografija, ulaganje u registratore. Opisanoi opremljeno 146 komada.

Izvršiteljice: S. Galina, J. Grčević

**2.10.3. HR-DAZG-870 Zbirka matičnih knjiga s područja nadležnosti DAZG-a**

Poslovi: Ažuriranje opisa (dopunski izvori).

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.10.4. HR-DAZG-869 Kartografska zbirka**

Poslovi: Identifikacija i ulaganje gradiva, nadopuna inventarnog popisa.

Izvršiteljica: K. Horvat

## 2.12. OSTALI POSLOVI OBRADJE ARHIVSKOG GRADIVA

### 2.12.2. Predaja gradiva drugim arhivima i preuzimanje gradiva od drugih arhiva

Poslovi: Priprema gradiva za predaju HDA (izdvojenog prilikom obrade pojedinih fondova)

Izvršiteljica: K. Horvat

### 2.13. Ostalo

Poslovi: Izdvajanje gradiva iz Rinfuze uprave, Rinfuze školstva i Rinfuze ostalo. Ažuriranje popisa navedenih cjelina. Identifikacija gradiva Rinfuze GPZ-a radi uvrštavanja u postojeće popise. Izrada shematizma rada poreznih uprava 7 ureda za potrebe rješavanja zahtjeva.

Izvršiteljica: K. Horvat

Poslovi: Upoznavanje klasifikacije i strukturne organizacije fondova koji su pohranjeni u spremišnom prostoru u Utrinama.

Izvršitelj: V. Devčić

## 3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

### 3.1. Redovni poslovi

#### 3.1.1. Topografski inventar

Poslovi: Ažuriranje podataka u elektroničkom topografskom inventaru arhivskog gradiva I. i II. odjela za sređivanje i obradu kod kojih je došlo do promjena rasporeda zbog preseljenja.

Izrada topografskog inventara za HR-DAZG-1122 Zbirka građevne dokumentacije nakon selidbe gradiva unutar lokacije u Opatičkoj ulici.

Provjera smještaja gradiva u spremištu 4-Utrine i rad na topografskom inventaru istog.

Pregled fizičkog stanja fondova pravosuđa te ažuriranje topografskih inventara za fondove koji su premješteni unutar spremišta.

Izvršitelji: M. Zorko, K. Horvat, S. Galina, A. Vuk, D. Validžić

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

Kontrola i praćenje oštećenja stropova i zidova u spremištima. Čišćenje knjiga nakon potresa.

Saniranje štete na knjižnom fondu nastale kao posljedica poplave u spremišnom prostoru u Utrinama.

Izvršitelji: K. Bilić, I. Brenko, M. Čumbrek, M. Kvakana, R. Vučić, M. Zorko, S. Galina, A. Vuk, J. Grčević

### 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 i 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 formirano je **6301 korisničkih zahtjeva**.

**I odjel:** riješeno **1191 zahtjeva** → **19%** ukupnih korisničkih zahtjeva

**II. odjel:** riješeno **2399 zahtjeva** → **38 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

**Odjel za dok. – informacijske poslove:** riješeno **2692 zahtjeva** → **43 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

**Knjižnica:** riješeno **19 zahtjeva** → **0,03 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

Izvršitelji: M. Čumbrek, K. Bilić, M. Kvakan, R. Vučić, D. Rusan, S. Galina, M. Zorko, A. Vuk, J. Grčević, K. Horvat, I. Matijašić, I. Ciko Vidović, B. Kereković, M. Barbaric, V. Devčić, I. Brenko

Poslovi: Iz predmeta Kaznenog odjela HR-DAZG-1007 Okružnog suda u Zagrebu, a za potrebe doktorskog rada korisnika, izdvajeni su predmeti nekoliko osuđenika, popisani i skenirani.

Izvršiteljica: M. Gulić

## 3.2. Izvanredni poslovi

### 3.2.1. Preseljenje arhivskog gradiva

Poslovi: Priprema i organizacija selidbe. Rad na selidbi gradiva iz spremišta br. 2, 4 i 11 u spremište u Utrinama.

Priprema za izmještenje gradiva unutar spremišta u Utrinama; koordinirano je i realizirano premještanje preko 1500 d/m gradiva unutar spremišta II. odjela kako bi se gradivo pristiglo iz spremišta u Opatičkoj moglo smjestiti u zaokruženi prostor odnosno kako bi bilo fizički objedinjeno u središnjem dijelu spremišta br. 4. Priprema i određivanje prostora za naknadno preuzimanje gradiva.

Priprema spremišta u Opatičkoj za seobu. Pregled i izmjera polica prije transporta gradiva. Priprema inventara za transport gradiva. Identifikacija gradiva. Pregled gradiva na policama zbog postavljanja metalnih držača za knjige, dogovor oko postavljanja držača. Preseljenje Potrošarinskog odsjeka i Poreznih ureda u spremištu.

Slaganje gradiva I. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva u spremišne prostore II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Izvršitelji: D. Rusan, S. Galina, M. Zorko, K. Horvat, A. Vuk, H. Fürnstein, G. Hrbud, M. Gulić, D. Validžić

### 3.2.2. Ostalo

Poslovi: Priprema i slanje digitalnih kopija Memorijalnom muzeju holokausta u Washingtonu.

Izvršitelj: D. Rusan

Informatička pomoć kolegama u arhivu. Prijevoz gradiva za korištenje u čitaonici u Opatičkoj iz spremišnog prostora u Utrinama.

Izvršitelj: D. Rusan



Poslovi: Pregled stanja fondova pravosuđa te ažuriranje topografskih inventara za fondove koji su premješteni unutar spremišta.

Izvršiteljica: M. Gulić

### 3.3. Ostalo

Poslovi: Označavanje kutija i postavljanje oznaka u razdvajanju fondova na policama, postavljanje držača za knjige. Identifikacija knjiga i kutija preseljenog gradiva HR-DAZG-1088, 123, 1220 i izrada popisa gradiva. Ulaganje gradiva nakon selidbe. Slaganje HR-DAZG-874 Zbirke Urbarialia u ladičare i označavanje ladičara.

Izvršiteljica: M. Zorko

## 4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

### 4.1. Informiranje korisnika

Pružanje pismenih i usmenih obavijesti na hrvatskom i engleskom jeziku o arhivskim fondovima i zirkama 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, V. Devčić, K. Horvat, M. Gulić

### 4.2. Čitaonica

#### 4.2.1. Prijave korisnika

Poslovi: u računalnoj aplikaciji @Visitor zaprimale su se i formirale zahtjevnice za korištenje arhivskog gradiva u čitaonici i zahtjevnice 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, 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 pomagalima i 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).

Sređivanje urudžbiranih predmeta (korisničkih zahtjeva) prema klasifikacijskim oznakama kao priprema za predaju u Pisarnicu.

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

Poslovi: Upoznavanje s radom čitaonice.  
Izvršitelj: V. Devčić

#### 4.2.2.2. Zamjene dežurnih djelatnika u Čitaonici

Poslovi: Redovne zamjene od **57,5** radnih dana (I. odjela – 7,5 r.d., II. odjel 59 r.d.) koje podrazumijevaju sve poslove pod stavkama 4.1., 4.2.1. i 4.2.2.1.

Izvršitelji: M. Kvakana, K. Bilić, R. Vučić, V. Devčić, S. Galina, A. Vuk

#### 4.2.3. Evidencije o korištenju gradiva

#### 4.2.4. Evidencije o korištenju gradiva

Poslovi: U računalnoj aplikaciji @Visitor vođenje 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 1. siječnja do 31. prosinca 2021. putem @Visitor-a evidentirano je:

- **Broj posjeta korisnika u Čitaonici → 2277**
- **Broj različitih korisnika koji su uputili zahtjev prema DAZG-u → 2952**
- **Ukupan broj kreiranih korisničkih zahtjeva → 6301**

od čega:

- **Broj zahtjeva za korištenje gradiva (Z01) → 6279**
- **Broja zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03) → 22**

U pisarnici Arhiva je u izvještajnom razdoblju zaprimljeno i proslijeđeno na postupanje u Odjel za informacijsko – dokumentacijske poslove **4921 zahtjeva**.

U izvještajnom razdoblju formirano je ukupno **6301** korisničkih zahtjeva od čega;

- Ivana Matijašić – **2824** zahtjeva
- Božidar Kereković – **1434** zahtjeva
- Vanja Devčić - **652** zahtjeva
- Ivana Ciko Vidović – **718** zahtjeva
- Mihaela Barbaric – **619** zahtjeva
- -----
- Ostali – **54** zahtjeva

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

### 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 i zahtjevi za izdavanjem potvrda, izvoda i uvjerenja putem Tajništva Arhiva (napomena: predmetni zahtjevi su iskazani zbirno pod točkom 4.2.3.).

Izvršitelji: I. Matijašić, M. Barbaric, B. Kereković, I. Ciko Vidović

#### 4.3.3. Izdavanje potvrda, uvjerenja, obavijesti i suglasnosti za objavu arhivskog gradiva

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave izdavale su se obavijesti i službeni odgovori o arhivskom gradivu pohranjenom u Državnom arhivu u Zagrebu.

Ukupno izrađeno 70-ak službenih odgovora, od čega se 64 akta odnosi na pismena Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Izdavanje potvrda, izvoda i uvjerenja putem Tajništva Arhiva na temelju zahtjeva unesenih putem računalne aplikacije @Visitor.

Izvršiteljica: D. Milovac

Pisanje suglasnosti za objavu arhivskog gradiva (18 akata) i prateća komunikacija.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### 4.4. Istraživanje za korisnike

Poslovi: Istraživanje posjednika, ustanova i arhiva koji posjeduju, raspolažu 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 @Visitor.

Na zahtjev korisnika istraživali su se podaci uvidom u arhivsko gradivo pohranjeno na I. i II. odjelu za sređivanje i obradu gradiva

Za pojedine korisnike iznimno provedena dugotrajnija istraživanje i složenija komunikacija s obzirom na specifičnost situacije.

Izvršitelji: M. Barbaric, B. Kereković, I. Matijašić, K. Horvat, K. Bilić

#### 4.5. Izložbe drugih ustanova

Poslovi: Odabir i priprema gradiva za izložbu *Hrvatsko proljeće* u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva.

Izvršiteljica: M. Gulić

Poslovi: Sudjelovanje u organizacija posudbe arhivskog gradiva, trijaža arhivskog gradiva s djelatnicima HISMUS-a, anonimizacija gradiva, sudjelovanje u zajedničkoj procjena vrijednosti gradiva zapotrebe izrade police osiguranja, izrada reversa, sudjelovanje u izradi posudbenog ugovora te priprema izvornog arhivskog gradiva za preuzimanje za izložbu „Sedamdesetprva“ Hrvatskog povijesnog muzeja.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### 4.6. Izrada i slanje preslika

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave izdavale su se digitalne kopije arhivskog gradiva putem web platforme Wetransfer ili putem e- pošte.

Izvršitelji: B. Kerekovic, I. Matijašić, M. Barbaric, I. Ciko Vidović, V. Devčić

**4.7. Iznošenje gradiva izvan Arhiva u svrhu digitalizacije kod vanjskih izvođača**

Poslovi: Izrada reversa u svrhu izlaska arhivskog gradiva izvan arhiva uz pratnju, a u svrhu digitalizacije kod trećih osoba za potrebe korisnika.

Izvršiteljica: M. Barbaric

**4.8. Ostalo**

Poslovi: Rad na optimiziranju poslovnih procesa u Čitaonicu u aspektu zaprimanja podataka od strane korisnika, formiranja korisničkih zahtjeva i suradnje s djelatnicima koji rade na pripremi gradiva za korištenje i na obradi arhivskog gradiva. U tijeku uspostavljanje protokola.

Izvršiteljica: M. Barbaric

**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 s fokusom na digitalizaciju dokumentarnog i arhivskog gradiva te o specifikacijama metapodataka za opis gradiva. Konzultacija zakonskih propisa o arhivskoj djelatnosti, uredskom poslovanju i elektroničkim zapisima.

Izvršitelji: M. Barbaric, I. Brenko, M. Brunec, I. Ciko Vidović, M. Čumbrek, H. Fürnstein, M. Gulić, K. Horvat, G. Hrbud, B. Kereković, D. Validžić, S. Galina, I. Matijašić, V. Devčić

**5.2. Stručni i znanstveni skupovi**

Poslovi: Prisustvovanje na virtualnom *D-Festu, Desetom festivalu hrvatskih digitalizacijskih projekata*, 6. i 7. svibnja 2021. u organizaciji NSK.

Izvršiteljice: M. Brunec, S. Galina

Poslovi: Prisustvovanje konferenciji *eArchivig Geospatial Digital Records Preservation*, 1. i 2. lipnja 2021.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Prisustvovanje virtualnoj konferenciji *Kulturno – prosvjetne aktivnosti arhiva u uvjetima pandemije* u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva povodom Međunarodnog tjedna arhiva., 8. lipnja 2021.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Prisustvovanje *VI. Kongresu hrvatskih arhivista „Na pragu 3. desetljeća 21. stoljeća – inkluzivnost kao uvjet“* 26. – 29. listopada 2021., Split

Izvršitelji: D. Rubčić, M. Gulić, M. Barbaric, M. Brunec, M. Čumbrek

#### 5.4. Predavanja i tečajevi

Poslovi: Prisustvovanje seriji predavanja *Kreativna interpretacija arhivskih izvora* u okviru projekta CREARCH;

- predavanja Šejle Kramarić *Ab uno disce omnes*, 10. veljače 2021.
- predavanje Pauline Šiljeg *Nepoznata povijest doline Neretve*, 1. i 2. lipanj 2021.

Izvršiteljica: S.Galina

#### 5.6. Obrazovanje pripravnika

Poslovi: Davane su upute djelatnici Danijeli Milovac glede sređivanja gradiva i izrade obavijesnoga pomagala u svrhu pristupanja stručnom ispitu za stjecanje temeljnog stručnog zvanje arhivisticice.

Izvršiteljica: M. Gulić

#### 5.7. Obrazovanje studenata na stručnoj praksi

Poslovi: Studenti Filozofskog fakulteta u Zagrebu obavljaju na II. odjelu obveznu stručnu praksu. Upoznati su sa sređivanjem i obradom arhivskoga gradiva. Kako bi ispunili svoju studijsku obvezu dodijeljeno im je da rade na obradi gradiva fonda HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu, serija Ostavina.

Izvršiteljica: M. Gulić, D. Validžić

#### 5.8. Ostalo

Poslovi: Pripreme i polaganje stručnog ispita u svrhu stjecanja temeljnog stručnog zvanja arhivistica.

Izvršiteljica: D. Milovac

Poslovi: Uvođenje novog djelatnika Odjela za dokumentacijsko – informacijske poslove u poslove Odjela.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Izrada i slanje molbe za dodjelu višeg zvanja.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Pripreme za pristupanje stručnom ispitu u svrhu stjecanja temeljnog stručnog zvanja arhivist.

Izvršitelj: V. Devčić

## 6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA

### 6.1. Nabava knjižne građe

Poslovi: Prihvat novih publikacija.

Odlazak, pregled, odabir i kupovina novih knjiga na Interliberu.

Izvršiteljice: I. Brenko, M. Barbaric

### 6.2. Obrada knjižne građe

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

Izvršiteljica: I. Brenko

### 6.3. Korištenje knjižne građe

Poslovi: Davanje obavijesti o knjižnome fondu Državnoga arhiva u Zagrebu. Na zahtjeve korisnika upućene računalnim programom *@Visitor* ( **18 korisničkih zahtjeva**) i na zahtjeve zaposlenika Arhiva izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodile evidencije. Na korištenje je izdano **1380 fizičkih jedinica**, dok je kroz *@Visitor* evidentirano izdavanje **40-tak fizičkih jedinica** (op.a. nije moguće znati točan broj jedinica jer nadležna osoba ponekad ne upisuje traženi podatak u *@Visitor*)

Izvršiteljica: I. Brenko

#### 6.3.1. Zamjena voditeljice Knjižnice

Poslovi: Davanje obavijesti o knjižnome fondu Državnoga arhiva u Zagrebu. Na zahtjeve korisnika upućene računalnim programom *@Visitor* ( **9 korisničkih zahtjeva**) i na zahtjeve zaposlenika Arhiva izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodile evidencije. Na korištenje je izdano **84 fizičkih jedinica**.

Izvršiteljica: M. Barbaric

### 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.

Izvršiteljica: I. Brenko

Poslovi: Grupiranje knjižnog gradiva koje se nalazi u Utrinama po tematskim cjelinama, kartoniranje, označavanje kutija i izrada popisa knjiga. Sređivanje i popisivanje otpisanih knjiga.

Izvršiteljica: K. Horvat

## 7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

### 7.1. Znanstveno-istraživački projekti

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

Poslovi: Korespondencija s voditeljicom projekta i dogovori oko mogućnosti istraživanja.

Izvršiteljica: K. Horvat

#### 7.1.2. Projekt „Enriching Europeana through citizen science and artificial intelligence - Unlocking the 19th Century (EnrichEuropeana+)“

Poslovi: Pripremanje projekta 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*. Sudjelovanje na Kick-off meetingu kojim se obilježio službeni početak projekta 1. travnja 2021.

Sudjelovanje na svim sastancima Project Management Boarda te sastancima radnih skupina za pojedine aktivnosti obuhvaćene projektom.

Provjera nacrtu konzorcijskog sporazuma. D

ostavljanje bitnih informacija za projekt (zaštita osobnih podataka, copyright i sl.).

Izrada metapodataka za zbirke koje će biti predstavljene u projektu.

Sudjelovanje na sastanku PMB u Beču od 16. do 17. rujna 2021.

Digitalizacija gradiva koje je određeno za dostavljanje na Europeanu.

Revizija Dissemination & Communication plana za projekt.

Izveštavanje Ministarstva kulture i medija o samom projektu, financijskom aspektu istog i sl.

Održavanje sastanaka s Filozofskim fakultetom u Zagrebu i tvrtkom Bonsai Tech u vezi s organizacijom *Transcribathon eventa* i daljnjeg rada na projektu.

Komuniciranje i održavanje sastanaka s Hrvatskim državnim arhivom vezano uz sudjelovanje u testnoj fazi uspostavljanja nacionalnog agregatora za Europeanu. Sudjelovanje u online testiranju platforme za agregaciju.

Suradnja na izradi izvještaja o izvršenju *milestone 3* projekta.

Sudjelovanje na Assessment Workshopu vezan uz definiranje ciljanje publike i glavnih željenih ishoda projekta.

Izvršiteljica: S. Galina

### 7.2. Stručni i znanstveni radovi

#### 7.2.1. ICARUS Hrvatska – Topoteka Zagreb povijesni centar

Poslovi: Sastanak s predstavnicom ICARUS-a za Hrvatsku i voditeljicom Topoteke te dogovor oko preuzimanja nositeljstva istog od strane Državnog arhiva u Zagrebu. Realizacija preuzimanja nositeljstva. Dogovor oko organizacije rada na projektu i početak rada na istom.

Stvaranje organizacijske sheme vezano za odabir materijala za digitalizaciju i objavljivanje na platformi. Početak digitalizacije gradiva. Učitavanje izabranih fotografija na platformu i njihovo opisivanje. Digitalizirane 302 fotografije i bilješke.

Prisustvovanje na 1. Nacionalnom Topoteka danu u Čakovcu 8. listopada 2021.

Radni sastanci vezani za organizaciju i održavanja 2. Nacionalnog Topoteka dan u DAZG-u u studenom 2021.

Slanje pozivnica i prepiska s potencijalnim sudionicima događanja. Nacionalnog Topoteka dana u DAZG-u odgođen zbog epidemiološke situacije te se njegovo održavanje predviđa tijekom 2022.

Izvršitelji: M. Barbaric, S. Galina, A. Vuk

### 7.2.2. Stručni i znanstveni radovi

Poslovi: Održano predavanje pod nazivom *Fundus DAZG-a i pravni okviri njegovog korištenja* za polaznike kolegija „Izvori hrvatske historiografije – dostupnost i korištenje arhivskih izvora za proučavanje hrvatske povijesti 19. st.“ u sastavu doktorskog studija povijesti na Hrvatskim studijima. Priprema predavanja i izrada ppt prezentacije.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Sudjelovanje na seminaru „Arhivi, knjižnice, muzeji“ 24. studenog 2021. s izlaganjem *Projekt Enrich Europeana + i Državni arhiv u Zagrebu*. Izrađena Powerpoint prezentacija za potrebe izlaganja te napisan i poslan popratni rad izlaganja za objavljivanje u zborniku radova.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Napisan i objavljen kraći članak u časopisu @rhivi pod nazivom *Ljudi i računala otključavaju skrivena blaga prošlosti – Projekt Enrich Europeana +*.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Početak rada na izradi članka *Gradivo za istraživanje habsburške uprave te Nijemaca / Austrijanaca u Državnom arhivu u Zagrebu* na engleskom jeziku za časopis *Spiegelungen*. Istraživanja, korespondencija i dogovori oko naslova i teme rada.

Izvršiteljica: K. Horvat

Poslovi: Početak pisanja stručnog rada pod radnim naslovom *Korištenje arhivskog gradiva uz virus i potrese u Državnom arhivu u Zagrebu*.

Izvršitelj: B. Kereković

### 7.3. Ostalo

Poslovi: Sudjelovanje na Sastanku predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva u Hrvatskom državnom arhivu 15. listopada 2021.

Izvršiteljica: M. Brunec



## **8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA**

### **8.1. Održavanje informacijskog sustava**

#### **8.1.2. Nabava i održavanje sofvera**

Poslovi: Sastanak s predstavnicima Centra dijeljenih usluga vezano za uključivanje DAZG-a državnom cloudu. Proučavanje specifikacija.

Izvršitelji: D. Rubčić, D. Milovac, S. Galina

Poslovi: Organiziranje instalacije aplikacije *Goobi* od strane tvrtke Ericsson koja je potrebna za agregiranje podataka prema nacionalnom agregatoru za Europeanu. Aplikacija instalirana 14. prosinca 2021.

Izvršiteljica: S. Galina

### **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.

Izvršiteljice: M. Barbaric, M. Gulić

#### **8.2.3. Intranet**

Poslovi: Razvoj zajedničkih sadržaja na Intranetu. Organizacija, snimanje i redovno ažuriranje svih izmjena u obavijesnim pomagalima i ostalim sadržajima.

Izvršitelji: M. Barbaric, K. Horvat, M. Gulić, D. Validžić, S. Galina

#### **8.2.4. Baza podataka dosjea fondova i zbirke II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva**

Poslovi: Unos podataka u Bazu. Kontrola i sugestije tijekom pripreme oblikovanja dosjea u fizičkom obliku. .

Izvršiteljice: M. Gulić, R. Vučić, M. Kvakani

### **8.3. Računalna obrada podataka**

#### **8.3.1. HAIS**

Poslovi: Komunikacija s administratorima HAIS-a iz Hrvatskog državnog arhiva.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### **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 te pregled i nadzor točnosti zapisa.

Ispravljanje slovnihi i sličnih pogrešaka u tekstovima o fondovima i zbirkama..

Izvršitelji: D. Validžić, S. Galina, K. Horvat

### 8.3.3. @VISITOR

Poslovi: Redovna provjera i praćenje rada računalne aplikacije @Visitor.

Sastanak s predstavnicima tvrtke Libusom Cicom, a vezano za razvoj novog programskog rješnja za centralni urudžbeni zapisnik DAZG-a te potencijalnu implementaciju odnosno povezivanje dijela evidencija iz aplikacije @Visitor u program urudžbenog zapisnika.

Izvršiteljica: M. Barbaric

### 8.4. Ostalo

Poslovi: Ažuriranje podataka u online katalogu knjižnice DAZG-a. Skeniranje naslovnica građe koja dosada nije skenirana. Usklađivanje stanja na policama i zapisa u Metelwinu (revizija fonda obrađenog u Metelwinu).

Izvršiteljica: I. Brenko

## 9. IZDAVAČKA DJELATNOST

### 9.3. Ostalo

Poslovi: Vođenje evidencije o broju primjeraka izdanja DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Barbaric

## 10. KULTURNO – PROSVJETNA DJELATNOST

### 10.2. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja

Poslovi: Dan intervju emisiji Glas Hrvatske u okviru Prvog programa Hrvatskog radija u vezi sudjelovanja Državnog arhiva u Zagrebu na manifestaciji Noć muzeja 2021.

Izvršiteljica: S. Galina

### 10.4. Suradnja s javnim ustanovama

#### 10.4.1 Noć muzeja

Poslovi: Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji manifestacije *16. Noć muzeja* u digitalnom okruženju. Prijava virtualne izložbe o potresima u Zagrebu 1880. i 2020. *Zagreb – grade divni moj*, ispunjavanje online obrasca, izbor panoa i priprema za objavu na informacijskim kanalima portala Noć muzeja i Arhiva, kratak opis izložbe i promocijski poslovi. Odabir popratne glazbene podloge. Objava virtualne izložbe na mrežnoj i Facebook stranici Arhiva.

Izvršitelji: S. Galina, M. Barbaric, D. Rusan

#### 10.4.2. Dan Grada Zagreba 2021.

Poslovi: Postav prigodne virtualne izložbe *Majka Božja od Kamenitih vrata, zaštitnica Zagreba - Dan grada Zagreba*.

Istraživanje relevantnih fondova i zbirki DAZG-a, selekcija arhivskog gradiva, istraživanje literature, opis izložaka, kreiranje koncepta izložbe. Kreiranje vizuala te grafičko uređivanje izložbe i deplijana. Promocija izložbe na informacijskim kanalima DAZG-a.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Barbaric

Poslovi: Pisanje teksta za deplijan izložbe.

Izvršitelji: V. Devčić, M. Gulić

Poslovi: Istraživanje relevantnog arhivskog gradiva za potrebe izložbe.

Izvršiteljica: K. Horvat

Poslovi: Digitalizacija arhivskog gradiva za potrebe izložbe.

Izvršitelji: S. Galina, D. Rusan, K. Horvat, M. Barbaric

Poslovi: Prijevod dva citata iz stručne literature s klasičnog latiniteta na hrvatski jezik, a vezanih uz srednjovjekovnu povijest Gradeca.

Izvršitelj: B. Kereković

#### 10.4.3. Projekt *Kultura s kulturom*

Poslovi: Suradnja s Knjižnicom Prečko i ostalim knjižnicama KGZ-a na projektu *Kultura s kulturom* u sastavu kojeg se prezentiraju izložbe Arhiva u prostoru odabranih knjižnica.

Izložbe arhiva *Zagrebački biciklistički vremeplov* i *Šetnja Zagrebom dokonog purgera* gostovale su u Knjižnici Prečko, Knjižnici Voltino i Knjižnici Marin Držić.

Organizacijski poslovi vezano za gostovanje izložbi, komunikacija s predstavnicima KGZ-a i promocijski poslovi vezano za projekt na informacijskim platformama Arhiva.

Komunikacija s koordinatoricom Knjižnice Prečko, razrada suradnje i dogovor oko nastavka iste tijekom 2021. i 2022. U prosincu 2021. u knjižnici Prečko otvorena treća gostujuća izložba DAZG-a *Ostavine* koja će biti postavljena do ožujka 2022.

Izvršiteljice: M. Gulić, D. Milovac, M. Barbaric

#### 10.4.4. Predstavljanje izdanja DAZG-a na sajmovima

##### Interliber 2021.

Poslovi: Organizacijski poslovi i komunikacija s HDA oko sudjelovanja DAZG-a na 43. Sajmu knjiga - Interliber 2021. U konačnici HDA odgodio sudjelovanje na sajmu zbog epidemioloških razloga.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### 10.5. Međunarodni dan arhiva 2021.

Poslovi: Sudjelovanje na virtualnoj konferenciji pod nazivom *Kulturno-prosvjetne aktivnosti arhiva u uvjetima pandemije* u organizaciji Odsjeka za kulturno-prosvjetne aktivnosti Hrvatskoga državnog arhiva s izlaganjem pod nazivom *Kulturno-prosvjetne aktivnosti zagrebačkog arhiva u izvanrednim okolnostima uvjetovanim pandemijom i potresom*.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Predstavljanja knjige *Klotilda Buratti rođena barunica Vraniczany – Dobrinović*.

Izvršiteljica: M. Gulić

Poslovi: Sudjelovanje u organizacijskim poslovima vezanim za promociju predstavljanja knjige *Klotilda Buratti rođena barunica Vraniczany – Dobrinović* povodom Međunarodnog dana arhiva. Slanje pozivnica i komunikacija s medijima vezano za promociju manifestacije.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### **10.9. Mrežna stranica Arhiva**

Poslovi: Redovna provjera i praćenje, revizija i ažuriranje sadržaja mrežne stranice. Kreiranje sadržaja. Istraživanje i prikupljanje relevantnog materijala, digitalizacija i opis odabranih sadržaja, zaprimanje, priprema i prosljeđivanje materijala. Postavljanje sadržaja na mrežnu stranicu.

Organizacijski poslovi oko odabira vanskog suradnika za redizajn i održavanje službene mrežne stranice DAZG-a; screening mrežnih stranica baštinskih ustanova, pretraga web mastera, uspostavljanje zahtjeva za izradu ponuda potencijalnim pružateljima usluga i kontakt istih. Pregled ponuda, selekcija ponuđača, obavljani razgovori sa selektiranim ponuđačima i odabir pružatelja usluge. selekcija ponuđača, obavljani razgovori sa selektiranim ponuđačima i odabir pružatelja usluge.

Početak rada na izradi nove mrežne stranice DAZG-a. Početak izrade nove strukture i sheme stranice, izrada prijedloga za grafička i likovna rješenja.

Izvršitelji: M. Barbaric, D. Rusan

#### **10.10. Facebook Arhiva**

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

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### **10.11. Arhivalija mjeseca**

Poslovi: Odabir i opis gradiva za Arhivalije mjeseca. Digitalizacija gradiva.

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

### **11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

#### **11.1. Planiranje i praćenje rada Arhiva**

##### **11.1.1. Planiranje i izvještavanje**

###### **11.1.1.1. Izvještavanje**

Poslovi: Izrada osobnih godišnjih izvješća o radu stručnih djelatnika za 2020. te periodičnih tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih osobnih izvješća o radu stručnih djelatnika za 2021. Izrada godišnjih izvješća o radu stručnih odjela za 2020. i periodičnih tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih izvješća o radu stručnih odjela za 2021.

Izvršitelji: M. Barbaric, K. Bilić, I. Brenko, M. Brunec, I. Ciko Vidović, M. Čumbrek, H. Fürnstein, S. Galina, M. Gulić, K. Horvat, G. Hrbud, B. Kereković, M. Kvakana, I. Matijašić, D. Rusan, D. Validžić, R. Vučić, M. Zorko, V. Devčić, A. Vuk

#### 11.1.1.2. Planiranje

Poslovi: Sastavljeni Programi rada stručnih odjela za 2022. godinu.

Izvršiteljice: M. Barbaric, M. Brunec, M. Gulić, Ž. Dmitrus, S. Galina

Poslovi: Sastavljen plan rada knjižnice DAZG-a za 2022. godinu

Izvršiteljica: I. Brenko

Poslovi: Objedinjen i uređen Program rada DAZG-a za 2022.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### 11.1.3. Izvješće o radu Arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje godišnjeg izvješća o radu Arhiva za 2020. godinu te periodičnih tromjesečnog, šestomjesečnog i devetomjesečnog izvješća o radu Arhiva za 2021. godinu.

Izvršiteljica: M. Barbaric

#### 11.1.5. Praćenje stručnog rada u Arhivu

Poslovi: Sastanci Stručnoga vijeća Arhiva. Redoviti i ad-hoc sastanci sastanci konzultativnog ili operativnog karaktera između voditelja i djelatnika odjela, organiziranje i praćenje rada odjela. Redoviti sastanci voditelja odjela s ravnateljem Arhiva.

Vođenje i pregled evidencije prisutnosti na radu djelatnika te ostalih evidencija djelatnika odjela

Izvršitelji: D. Rubčić, D. Milovac, M. Gulić, M. Brunec, M. Barbaric

#### 11.4. Ostalo

##### Državni zavod za statistiku

Poslovi: Prikupljanje, nadzor, obrada i uređivanje podataka za izradu godišnjeg statističkog izvješća Državnog arhiva u Zagrebu za 2020. za potrebe Državnog zavoda za statistiku. Komunikacija sa Zavodom. Sastanci djelatnika nadležnih za prikupljanje podataka iz odjela DAZG-a. Izrada Izvještaja Arhiva za 2020. godinu.

Izvršitelji: M. Barbaric, M. Gulić, D. Validžić, S. Galina, K. Horvat, I. Brenko

Izrada statističkog izvješće o radu knjižnice DAZG-a za NSK.

Izvršiteljica: I. Brenko

Poslovi: Izrada izvještaja o selidbi gradiva iz Opatičke u spremišta u Utrinama.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Izrada izvješća o izložbenoj djelatnosti Arhiva.

Izvršiteljica: S. Galina

## 12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

### 12.3. Sigurnosno i zaštitno snimanje

Poslovi: Proučavanje i djelomično ispunjavanje Obrasca za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Izvršiteljica: S. Galina

### 12.4. Digitalizacija

#### *Topoteka – Zagreb povijesni centar*

Poslovi: Digitaliziranje odabranog gradiva iz fonda HR-DAZG-857 Zbirka Ulčnik Ivan  
Određivanje budućih fotografija i drugih materijala za digitalizaciju i objavljivanje. Stvaranje  
administrativnog profila na platformi Topoteke. Digitalizirane 302 fotografije i bilješke.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Digitaliziranje iznimno oštećenih knjiga Poreznog odsjeka Gradskog poglavarstva  
Zagreb. Pregled snimaka i priprema za korištenje.

Izvršiteljica: K. Horvat

Poslovi: Početak rada na digitaliziranju zbirke HR-DAZG-857 Zbirka Ulčnik Ivan.  
Digitalizirano gradivo od rednog br. 1 do 190A (i prednja i stražnja strana), sveukupno 429  
snimaka ( 5,58 GB).

Izvršiteljica: J. Grčević

## 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.

U svojstvu Službenika za informiranje DAZG-a, popunjavanje i slanje obrasca za Arhiv u  
Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva, a vezano za zakonsku dostavu dokumenata  
u Središnji katalog službenih dokumenata RH.

Izvršiteljica: M. Barbarić

**15. OSTALO****15.4. Sindikat**

16.

Poslovi: Sindikalni povjerenik je obavljao poslove korespodencije i koordinacije sa središnjicom sindikata i informirao članove podružnice.

**Izvršitelj: M. Čumbrek**

**15.5. Upravno vijeće**

Poslovi: Priprema za sastanke i sudjelovanje u radu.

**Izvršiteljica: I. Brenko**

**15.6. Ostalo**

Poslovi: Prisustvovanje predstavljanju knjige *Klotilda Buratti rođena barunica Vranyczany – Dobrinović* autorice Mirjane Gulić u sastavu Međunarodnog dana arhiva 2021., 11. lipnja 2021.

**Izvršitelji: M. Gulić, D. Rubčić, M. Barbaric, B. Kereković, I. Ciko Vidović, D. Rusan, S. Galina, M. Brunec, G. Hrbud, I. Brenko, M. Čumbrek etc.**

Poslovi: Demonstracija rada u aplikaciji Goobi u Hrvatskom državnom arhivu.

Sudjelovanje na sastanku sa Stručnim povjerenstvom u postupku reakreditacije Filozofskog fakulteta na kojem su prisustvovali alumni i vanjski suradnici Filozofskog fakulteta.

**Izvršiteljica: S. Galina**

Poslovi: Rad na izradi kalendara arhiva za 2022., odabir gradiva, komunikacija s grafičkom dizajnericom i tiskarom. Rad na odabiru i uređivanju te slanju božićne čestitke DAZG-a za 2021.

**Izvršiteljica: M. Barbaric**