



DRŽAVNI ARHIV U ZAGREBU

IZVJEŠĆE O RADU STRUČNIH ODJELA ZA 2023. GODINU

ZAGREB, SIJEČANJ 2024.

SADRŽAJ

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM	3
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA	6
3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU.....	12
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA.....	13
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA.....	16
6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA.....	19
7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST.....	22
8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA.....	25
9. IZDAVAČKA DJELATNOST.....	27
10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST.....	28
11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	32
12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA.....	34
13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA.....	34
14. OPĆI POSLOVI.....	35
15. OSTALO.....	35
16. POPIS DJELATNIKA STRUČNIH ODJELA DAZG-a	38

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

1.1. Nadzor nad javnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva

Poslovi: Obavljen je nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom **42 stvaratelja**: Klasična gimnazija, Osnovna škola Augusta Harambašića, Osnovna škola Matka Laginje, Ministarstvo unutarnjih poslova - IV. policijska postaja, Javni bilježnik Ljerka Gec, Osnovna škola Dobriša Cesarić, Osnovna škola Antun Gustav Matoš, Javni bilježnik Ivana Herceg, Javni bilježnik Jasna Štefčić, Vijeće Slovenske nacionalne manjine Gada Zagreba, Prva umjetnička gimnazija, Osnovna škola Ivana Gundulića, Javni bilježnik Valerija Pernar, Osnovna škola Rudeš, Waldorfska škola u Zagrebu, Učenički dom Novi Zagreb, Ministarstvo unutarnjih poslova - VII. policijska postaja, Javni bilježnik Alen Juroš, Javni bilježnik Marija Glibota, Savez sportsko ribolovnih društava Grada Zagreba, Osnovna škola Odra, Javni bilježnik Senija Škrinjar Kos, Javni bilježnik Vika Despot Rosso, Zavod za prostorno uređenje Zagrebačke županije, Zagrebački holding d.o.o. - Podružnica Arena Zagreb, Zatvor u Zagrebu (2 lokacije), Kaznionica u Turopolju, Odgojni zavod u Turopolju, Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića, Osnovna škola Frana Galovića, Osnovna škola Ive Andrića, Turistička zajednica grada Zagreba, Osnovna škola Gustava Krkleca, Osnovna škola Mladost, Osnovna škola Zaprude, Osnovna škola Voltino, Osnovna škola Otona Ivekovića, Osnovna škola Augusta Šenoe, Osnovna škola Horvati, Osnovna škola Ivana Filipovića, Osnovna škola Matije Gupca i Osnovna škola „Dominik Savio“.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, V. Devčić

1.2. Nadzor nad privatnim arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva

Poslovi: Obavljen je nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom Građanskog nogometnog kluba Dinamo Zagreb.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač

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 **71 stvarateljem**.

Izdane su suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za **51 stvaratelja**.

Izvršitelji: M. Brunec, G. Hrbud, D. Pintač, V. Devčić

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

Poslovi: Obavljen je izvanredni pregled dijelova gradiva oštećenih u poplavama, potresu itd. sljedećih stvaratelja: Trgovački sud u Zagrebu, Klinički bolnički centar Sestre milosrdnice, Klinika za dječje bolesti Zagreb, Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Ansambl narodnih plesova i pjesama Hrvatske Lado, Grad Zagreb - Područni ured Trešnjevka i Zagrebački holding d.o.o. - Gradska ljekarna Zagreb.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, V. Devčić

1.3.5. Nadzor nad izlučivanjem dokumentarnog gradiva

Poslovi: Izdano je **234 rješenja** za izlučivanje gradiva stvaratelja kojem su protekli rokovi čuvanja.

Izvršitelji: M. Brunec, G. Hrbud, D. Pintač, V. Devčić

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.

Ažuriranje evidencija djelatnika u pismohranama koji su položili ispit u izvještajnom razdoblju.

Ažuriranje evidencije svih javnih i privatnih stvaratelja i posjednika.

Izvršiteljica: G. Hrbud

1.4.2. Popis cjelokupnog gradiva

Poslovi: Redovito su pružane informacije korisnicima o strukturiranju i vođenju evidencija o gradivu. Zaprimito je i obrađeno **49 Popisa** cjelokupnog gradiva stvaratelja putem XML obrazaca ili Word i Excel dokumenata pošto je aplikacija nacionalnog informacijskog sustava i dalje u fazi izrade i stabilizacije.

Izvršitelji: M. Brunec, G. Hrbud, D. Pintač, V. Devčić

1.5. Preuzimanje arhivskog gradiva

1.5.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Poslovi: Obavljen je pregled dijela gradiva Grada Zaprešića (NOO Zaprešić 1952.-1963.) koji se predlaže za predaju.

Obavljen je pregled gradiva Kamensko d.o.o. predloženog za predaju.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, M. Gulić

Preuzeto je 130 d/m ostavinskih i parničnih predmeta s pripadajućim upisnicima i imenicima Općinskog građanskog suda u Zagrebu 1978. – 1985. Očekuje se daljnje preuzimanje gradiva do 1990. godine čime bi fond HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu bio zatvoren.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, M. Gulić, Ž. Dmitrus Purić, M. Čumbrek, D. Čičko

Poslovi: Radi mogućeg preuzimanja gradiva nekadašnjih skupština općina grada Zagreba za razdoblje od 1974. do 1990., pregledani su podaci u dosjeima imatelja te su obavljeni pregledi u dvije pismohrane; Područnom uredu Medveščak za Skupštinu općine Medveščak i Područnom uredu Trnje za Skupštinu općine Trnje.

Izvršitelji: D. Validžić, V. Devčić

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

Poslovi: Darovnim ugovorom preuzet je građevinski nacrt objekta na adresi Vjekoslava Klaića 8 s kraja 19-og ili početka 20-og st. Dogovorena primopredaja i odrađena korespondencija s predavateljem.

Izvršiteljica: M. Brunec, M. Barbaric

Darovnim ugovorom je Edo Ullrich poklonio uokvirenu fotografiju Zagreba DAZG-u.

Izvršiteljica: M. Brunec

Poslovi: Održani su sastanci s direktorom nekadašnjeg poduzeća „Studio HRG“, radi mogućeg otkupa njihovih fotografija

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić, D. Rubčić

1.6. Stručna pomoć stvarateljima i posjednicima arhivskog gradiva

1.6.1. Poslovi: Na seminaru za pripremu djelatnika u pismohranama za polaganje ispita za provjeru stručne osposobljenosti za zaštitu i obradu arhivskog gradiva održat će se predavanje.

Izvršiteljica: M. Gulić

1.6.2. Ostali oblici stručne pomoći stvarateljima

Poslovi: Svakodnevno su 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 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 premještanje i pohranu arhivskog gradiva kod posjednika: Trgovački sud u Zagrebu, Općinski sud u Zagrebu (2 lokacije), Muzej Prigorja (Sesvete), Iron Mountain Hrvatska d.o.o. (2 lokacije), Reisswolf d.o.o., Osnovna škola Brezovica i Umjetnički paviljon u Zagrebu.

Izvršitelji: M. Brunec, G. Hrbud, D. Pintač, V. Devčić, M. Gulić

Poslovi: Davanje stručnih savjeta za fondove pravosuđa kolegici iz Državnog arhiva u Rijeci i Općinskom sudu u Imotskom.

Izvršiteljica: M. Gulić

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

2.1. UPRAVA

2.1.1. HR-DAZG-4, 10, 24 Gradsko poglavarstvo Zagreb, Građevni odjel

Poslovi: Analiza stanja, priprema arhivskog gradiva serije za reviziju .

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

2.1.2. HR-DAZG-4, 10, 24 Gradsko poglavarstvo Zagre, Obrtni odsjek

Poslovi: Prijepis pomoćne kartoteke obrtnika - 2087 upisa. (Ukupno upisano 13117).
Prijepis kartoteke ugoditeljskih radnji i obrta – 3820 upisa.

Izvršiteljica: M. Zorko

2.1.3. HR-DAZG-10 Gradsko poglavarstvo Zagreb, Zdravstveni odsjek

Poslovi: Ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.1.4. HR-DAZG-1089 Kraljevski porezni ured u Zagrebu

Poslovi: Ažuriranje inventara

Izvršiteljica: K. Horvat

2.1.5. Fondovi poreznih uprava / ureda grada Zagreba

Poslovi: Ažuriranje inventara fondova (HR-DAZG-1089 Kraljevski porezni ured u Zagrebu, HR-DAZG-880 Porezna uprava za grad Zagreb, HR-DAZG-15 Porezna uprava Zagreb I., HR-DAZG-16 Porezna uprava Zagreb II., HR-DAZG-17 Porezna uprava Zagreb III., HR-DAZG-28 Porezna ured Zagreb I. HR-DAZG-29 Porezna ured Zagreb II., HR-DAZG-30 Porezna ured Zagreb III., HR-DAZG-1345 Porezni ured Zagreb IV.).

Izvršiteljica: K. Horvat

**2.1.6. HR-DAZG-1358 Narodni odbor općine Donja Stubica i
HR-DAZG-1359 Skupština općine Donja Stubica**

Poslovi: Objedinjeno gradivo navedenih stvaratelja.

Izvršitelji: V. Devčić, M. Gulić

2.1.7. Kontrola stanja fondova uprave

Poslovi: kontrola stanja pojedinih fondova.

Izvršiteljica: M. Gulić

2.2. PRAVOSUĐE**2.2.1. HR-DAZG-1007 Okružni sud u Zagrebu**

Poslovi: Sređivanje izdvojenih kaznenih predmeta. Izdvajaju se duplikati te se izrađuje analitički popis.

Izvršiteljice: R. Vučić, M. Gulić

2.2.2. HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu, serija Građanski predmeti, *Ostavine*

Poslovi: sređivanje i obrada gradiva, kartoniranje i signiranje.

Izvršiteljica: M. Kvakon

Poslovi: Priprema gradiva za digitalizaciju.

Izvršiteljice: M. Kvakon, M. Gulić

2.2.3. HR-DAZG-84 Sudbeni stol u Zagrebu

Poslovi: Uloženi su naknadno preuzeti spisi i knjige Rudarskog suda te je ažuriran postojeći sumarni inventari popis i topografski inventar.

Izvršiteljice: R. Vučić, M. Gulić

2.2.4. HR-DAZG-1362 Zemljišno – knjižni odjel Općinskog suda u Samoboru.

Poslovi: Identificirano gradivo uloženo je u pripadajuće serije te je korigiran popis. U tijeku je izrada obavijesnog pomagala.

Izvršiteljice: R. Vučić, M. Gulić

2.2.5. HR-DAZG-1363 Zemljišno – knjižni odjel Općinskog suda u Velikoj Gorici

Poslovi: Identificirano gradivo uloženo je u pripadajuće serije te je korigiran popis. U tijeku je izrada obavijesnog pomagala.

Izvršiteljice: R. Vučić, M. Gulić

2.2.6. Ulaganje gradiva

Poslovi: Ulaganje spisa u postojeće fondove. Identificirano je naknadno preuzeto gradivo te je obavljeno ulaganje predmetnog gradiva u fondove pravosuđa i shodno tome napravljena je i korekcija postojećih popisa.

Izvršiteljice: M. Gulić, M. Kvakar

2.2.7. Kontrola stanja fondova pravosuđa

Poslovi: Upoznavanje djelatnika sa stanjem pojedinih fondova te potencijalnim preuzimanjem otvorenih fondova.

Izvršitelji: M. Gulić

2.4 ODGOJ I OBRAZOVANJE**2.4.1. HR-DAZG-101 Viša novinarska škola**

Poslovi: Obrada i sređivanje arhivskog gradiva te izrada sumarnog inventara. Pregled stručne literature i literature o stvaratelju fonda.

Izvršiteljica: L. Kasabašić, S. Galina

2.4.2. HR-DAZG-231 Đački internat u Habelićevoj ulici

Poslovi: Obrada i sređivanje arhivskog gradiva te izrada sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.4.3. HR-DAZG-958 Đački partizanski dom

Poslovi: Revizija arhivskog gradiva.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.4.4. HR-DAZG-235 Plemički konvikt u Zagrebu

Poslovi: Ulaganje arhivskog gradiva i ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.4.5. HR-DAZG-957 Đački dom škole za odgajatelje.

Poslovi: izrada privremenog popisa. Ulaganje gradiva.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.4.6. HR-DAZG-1360 Pučko otvoreno učilište Centar

Poslovi: Obrada i sređivanje arhivskog gradiva te izrada sumarnog inventara. Pregled stručne literature i literature o stvaratelju fonda.

Izvršiteljica: L. Kasabašić, S. Galina

2.4.6. HR-DAZG-108 Gimnazija maršala Tita

Poslovi: Ulaganje gradiva.

2.5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA**2.5.1. HR-DAZG-243 Bolnica milosrdnih sestara u Zagrebu**

Poslovi: Sređivanje prijamnih zapisnika po brojevima, skidanje spajalica. Lijepljenje novih naljepnica na knjige. (Prilikom rješavanja zahtjeva.)

Izvršiteljica: K. Horvat

2.5.2. HR-DAZG-237 Središnji ured sestara pomoćnica u Zagrebu

Poslovi: Ažuriranje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.5.3. HR-DAZG-785 Zaklada bana Jelačića za nemoćne vojnike i njihove obitelji.

Poslovi: Sređivanje gradiva. Prepisivanje i uređivanje inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.6. GOSPODARSTVO**2.6.1. HR-DAZG-251 Zagrebački zbor (Zagrebački velesajam)**

Poslovi: Izdvajanje svih fotografija fonda u svrhu obrade; tematsko razvrstavanje, kronološko popisivanje i označavanje. Izrada analitičkog opisa fotografija. Opisano 1260 fotografija.

Izvršiteljica: S. Galina

2.7. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI

2.7.1. HR-DAZG-738 Općinsko sindikalno vijeće Zaprešić

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Čičko

2.7.2. HR-DAZG-739 Općinski odbor Saveza ratnih vojnih invalida Jastrebarsko

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Čičko

2.7.3. HR-DAZG-741 Kotarski odbor Udruženja rezervnih oficira i podoficira Jastrebarsko

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.4. HR-DAHZG-1349 Kotarski odbor Saveza ratnih vojnih invalida Donja Stubica

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.5. HR-DAZG-1350 Općinski odbor Saveza ratnih vojnih invalida Žumberak

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.6. HR-DAZG-1351 Općinski odbor Udruženja rezervnih oficira Žumberak

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te izrađen sumarni inventar.

Izvršitelj: D. Čičko

2.7.7. HR-DAZG-1357 Općinska konferencija Saveza socijalističke omladine Donja Stubica

Poslovi: Obavljen je uvid u postojeće popise i sređenost arhivskog gradiva fonda te je izrađen sumarni inventar.

Izvršitelji: D. Čičko

2.7.8. Ostalo

Poslovi: Obrada rinfuze; identifikacija gradiva za ulaganje i ulaganje gradiva u pripadajuće fondove.

Izvršitelji: K. Bilić, D. Čičko

2.9. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI

2.9.1. HR-DAZG-1006 Obitelj Tukrović

Poslovi: Identifikacija novopreuzetog gradiva i ulaganje istog. Ažuriranje postojećeg inventarnog popisa i izrada novoga sumarnog inventara.

Izvršiteljica: K. Horvat

2.10. ZBIRKE IZVORNOG GRADIVA

2.10.1. HR-DAZG-866 Zbirka fotografija

Poslovi: Prekartoniranje serije *Revija Zagreb*, stavljanje svake folije zasebno u odvojenu košuljicu. Količina: 1197 fotografija.

Izvršiteljice: S. Galina, L. Kasabašić

2.10.2 HR-DAZG-1122 Zbirka građevne dokumentacije

Poslovi: Pregledavanje adresa Zbirke građevne dokumentacije, upisivanje istih u evidenciju te ispravljanje pronađenih pogrešaka.

Izvršiteljica: J. Grčević, M. Zorko

Poslovi: Sređivanje i provjera foldera s digitaliziranim snimkama s mikrofilmova te označavanje snimljenog gradiva u popisu zbirke u Excel tablici. (1665 foldera).

Izvršiteljica: I. Matijašić

Poslovi: Prilikom obrade korisničkih zahtjeva vezanih uz mikrofilmirano arhivsko gradivo Zbirke građevinske dokumentacije, povezivala se građevinska dokumentacija s današnjim adresama objekata te su se saznanja upisivala kao napomene u elektronički popis ZGD, radi sugestije pri budućim upitima za traženi pojam adrese.

Izvršiteljica: I. Matijašić

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. Redovni poslovi

3.1.1. Topografski inventar

Poslovi: Ažuriranje podataka u topografskom inventaru arhivskog gradiva nakon preuzimanja novog gradiva i izmještenja postojećeg gradiva radi organizacije spremnog prostora u Utrinama.

Izvršitelji: K. Bilić, D. Validžić, D. Čičko, M. Zorko

3.1.2. Nadzor nad uvjetima pohrane arhivskog i knjižnog gradiva

Poslovi: Redoviti nadzor i praćenje mikroklimatskih uvjeta u svim aktivnim arhivskim i knjižnom spremištima te evidentiranje istih u računalnoj aplikaciji @Visitor. Nadzor nad radom isušivača, po potrebi izbacivanje vode iz isušivača, obavještanje o potrebi servisa istih i redovito provjetravanje spremišta. Nadzor nad radom rasvjetnih tijela i električnih vodova u spremištima. Kontrola čistoće spremnog prostora. Vođenje evidencije ulaska u spremišta. Poseban nadzor i briga u spremištu nakon kiše i prodora vode – postavljanje isušivača.

Izvršitelji: K. Bilić, M. Čumbrek, M. Kvakan, R. Vučić, M. Zorko, J. Grčević, I. Brenko, L. Kasabašić, P. Horvat, N. Čosić

3.1.3. Priprema gradiva za korištenje

Poslovi: Priprema izvornog te mikrofilmiranog i digitaliziranog arhivskog gradiva za rad u Čitaonici i za korištenje elektroničkim putem. Ulaganje vraćenog gradiva koje je bilo pripremljeno za korištenje. Ažurno vođenje elektroničke evidencije ulaska i izlaska izvornog, mikrofilmiranog i digitaliziranog arhivskog te knjižnog gradiva iz spremišta putem računalne aplikacije @Visitor.

U izvještajnom razdoblju putem računalne aplikacije o evidentiranju korisničkih zahtjeva @Visitor formirano je **5313** korisničkih zahtjeva.

Prema **Odjelu za dok. – informacijske poslove** upućeno **2231 zahtjeva** → **42 %** ukupnih korisničkih zahtjeva.

Prema **Odjelu za sređivanje** upućeno **3036 zahtjeva** → **58 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

Prema **Knjižnici** upućeno **13 zahtjeva** → **0,2 %** ukupnih korisničkih zahtjeva

Izvršitelji: I. Matijašić, I. Ciko Vidović, B. Kereković, E. Zajec, J. Grčević, M. Čumbrek, M. Kvakan, S. Galina, M. Zorko, R. Vučić, K. Bilić, K. Horvat, Ž. Dmitrus Purić, I. Brenko, M. Barbaric, P. Horvat, L. Kasabašić, D. Rusan, V. Devčić, N. Čosić, D. Čičko

3.2. Izvanredni poslovi

3.2.1. Izmještenje arhivskog gradiva

Poslovi: Preseljenje naknadno pronađenih arhivskih jedinica.

Izvršiteljica: M. Zorko

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Informiranje korisnika

Poslovi: Pružanje pismenih i usmenih obavijesti na hrvatskom i engleskom 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 reprografiji 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, E. Zajec, K. Horvat, V. Devčić, M. Gulić, D. Validžić

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 u elektroničkom okruženju te zahtjevi za istraživanje za pojedine korisnike. Na posebnim formularima zaprimali su se zahtjevi za izdavanje ovjerenih preslika, potvrda i izvoda, narudžbenice za izradu preslika izvornog, mikrofilmiranog i digitaliziranog gradiva, zahtjevi za posebno korištenje arhivskog gradiva, zahtjevi za snimanjem gradiva vlastitim uređajem i zahtjevi za prijevremenu dostupnost arhivskog gradiva.

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

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, E. Zajec

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. (Odjel za sređivanje – 8,5 radnih dana, M. Barbaric – 0,5 r.d.)

Izvršitelji: R. Vučić, K. Bilić, V. Devčić, D. Rusan, M. Barbaric

4.2.2. Evidencije o korištenju gradiva

Poslovi: Vođenje evidencije dnevnih posjeta korisnika odnosno Dnevnik čitaonice, zahtjeva za korištenje arhivskog gradiva (Z01) i zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03) u računalnoj aplikaciji @Visitor.

U izvještajnom razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2023. putem @Visitor-a evidentirano je:

- **Broj posjeta korisnika u Čitaonici → 2257**
- **Broj različitih korisnika koji su uputili zahtjev prema DAZG-u → 2287**
- **Ukupan broj kreiranih korisničkih zahtjeva → 5313**

od čega:

- **Broj zahtjeva za korištenje gradiva (Z01) → 5280**
- **Broja zahtjeva za istraživanje za pojedine korisnike (Z03) → 33**

U pisarnici Arhiva je u izvještajnom razdoblju zaprimljeno i proslijeđeno na postupanje u Odjel za informacijsko – dokumentacijske poslove **4268 zahtjeva**.

4.3. Korištenje gradiva u službene svrhe

4.3.1. Korištenje gradiva za potrebe državnih tijela i ustanova

Poslovi: U @Visitor unošeni su zahtjevi za korištenje arhivskog gradiva u službene svrhe (napomena: ovi zahtjevi su iskazani zbirno pod točkom 4.2.3.) te se korespondiralo s tijelima državne i javne uprave.

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

4.3.2. Izdavanje potvrda, izvoda i obavijesti

Poslovi: U @Visitor unošeni su zahtjevi za izdavanjem potvrda, izvoda i obavijesti putem Tajništva Arhiva. Prateća komunikacija s podnositeljima zahtjeva.

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

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela gradske uprave izdavale su se izvodi, potvrde i službeni odgovori o arhivskom gradivu pohranjenom u Državnom arhivu u Zagrebu. Prateća komunikacija s podnositeljima zahtjeva.

Izvršiteljica: D. Milovac

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. Prateća komunikacija i korespondencija s podnositeljima zahtjeva.

Ukupno izrađeno 110 službenih odgovora (obavijesti / potvrda), od čega se većina akata odnosi na podneske Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Pisanje suglasnosti za objavu arhivskog gradiva (5 akata) te prateća komunikacija i korespondencija.

Izvršiteljica: M. Barbaric

4.4. Istraživanje za stranke

Poslovi: Istraživanje posjednika, ustanova i arhiva koji posjeduju, raspoložu 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.

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

Poslovi: Na zahtjev korisnika istraživali su se podaci uvidom u arhivsko gradivo pohranjeno na Odjelu za sređivanje i obradu gradiva.

Izvršitelji: M. Kvakana, M. Gulić, M. Barbaric, I. Matijašić

4.5. Izložbe drugih ustanova

Poslovi: Sudjelovanje na izložbi Arhiva tuzlanskog kantona „Referendum o nezavisnosti BiH 1992. godine u domaćoj i regionalnoj štampi“. Istraživanje, izbor te dostava digitalnih materijala kolegama u Tuzli.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

Poslovi: Sudjelovanje u organizaciji posudbe arhivskog gradiva za potrebe izložbenog projekta *Ivan Standl – zagrebački fotograf* autorice Dubravke Stančec, a u organizaciji Muzeja grada Zagreba. Prateća korespondencija, izrada reversa, priprema izvornog arhivskog gradiva za preuzimanje i osiguravanje pravovremenog vraćanja posuđenog gradiva.

Izvršiteljice: M. Barbaric, D. Milovac

Poslovi: Istraživanje arhivskog gradiva za potrebe pronalaska zapisa o srednjoškolskom i visokoškolskom djelovanju Matije Mesića, njegove osobne korespondencije, kao i pronalaska slikovnog materijala za potrebe navedene izložbe u organizaciji Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Izvršitelj: D. Pintač

4.6. Izrada i slanje preslika

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

Izvršitelji: B. Kerekovic, I. Matijašić, E. Zajec, M. Barbaric, I. Ciko Vidović

Poslovi: Na zahtjev korisnika te za potrebe državnih tijela i tijela javne uprave izrađivale su se papirnate i digitalne preslike arhivskog gradiva kao prilog riješenom zahtjevu.

Izvršitelji: M. Kvakan, M. Čumbrek

4.7. Iznošenje gradiva izvan Arhiva u svrhu skeniranja kod vanjskih izvodača

Poslovi: Priprema arhivskog gradiva za iznošenje izvan Arhiva za potrebe Hrvatskog školskog muzeja; označavanje i ambalažiranje gradiva i izrada reversa i ostali organizacijski poslovi.

Izvršiteljica: M. Barbaric

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

5.1. Praćenje stručne literature i pohadanje 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 dokumentarnog i arhivskog gradiva. Konzultacija zakonskih propisa o arhivskoj djelatnosti, uredskom poslovanju i elektroničkim zapisima. Proučavanje uputa i specifikacija za aplikaciju Goobi i portal E-kultura.

Izvršitelji: svi stručni djelatnici

5.1.2 Pohadanje predavanja i tečajeva

Poslovi: Prisustvovanje online edukaciji povodom implementiranja novog sustava Uredskog poslovanja u organizaciji tvrtke Libusoft Cicom d.o.o. dne 26. i 30. siječnja 2023. te 4. listopada 2023.

Izvršitelji: I. Ciko Vidović, B. Kereković, I. Matijašić, M. Barbaric, M. Brunec, D. Pintač, Ž. Dmitrus Purić, G. Hrbud, S. Galina, D. Čičko, V. Devčić, E. Zajec

Poslovi: Prisustvovanje webinaru „ICA Training Programme *The 10 agents of deterioration: addressing the core challenges of collection care*“ održanom 27. ožujka 2023.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, D. Čičko, V. Devčić

Poslovi: Pohadanje tečaja *Edukacija za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke* u HDA od 15. do 19. svibnja 2023.

Izvršitelj: D. Pintáč

Poslovi: Prisustvovanje prvoj stručnoj radionici Centra dijeljenih usluga (*Državni oblak*) održanoj 19. listopada 2023.

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

Poslovi: Prisustvovanje radionici o pripremi metapodataka za objavljivanju na portalu eKultura u u Hrvatskom državnom arhivu 12. i 13. srpnja 2023.

Poslovi: Prisustvovanje na Boost Digi Culture seminaru naziva *Usavršavanje stručnjaka u kulturi i baštini u području digitalne pismenosti i vještina* u organizaciji ICARUS Hrvatska, 27. studenog 2023.

Poslovi: Prisustvovanje radionici *Primjena tehnologije ulančanih blokova u baštinskim institucijama* u organizaciji Odsjeka za informacijske i komunikacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu, 5. prosinca 2023.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, D. Čičko, V. Devčić, L. Kasabašić

5.2. Stručni i znanstveni skupovi

Poslovi: Prisustvovanje on-line Europeana konferenciji *Accelerating 3D in the Common European Data Space for Cultural Heritage – Why 3D Matters* 18. travnja 2023.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, D. Čičko, S. Galina

Poslovi: Sudjelovanje na Dvanaestom festivalu digitalizacijskih projekata u organizaciji Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu s izlaganjem pod nazivima *Transcribathon Zagreb 2022.*, 4. svibnja 2023.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Sudjelovanje u radu okruglog stola *Susret prošlosti i suvremene tehnologije: primjena digitalne humanistike u historijskoj analizi* u sklopu programa Festivala povijesti Kliofest, 16. svibnja 2023. u knjižnici Bogdana Ogrizovića.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Sudjelovanje na Međunarodnoj znanstvenoj konferenciji *Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* u Radencima, Slovenija od 24. do 26. svibnja 2023. s izlaganjima pod nazivima *„Intellectual and Physical Management of Files of Archival Material of Fonds and Collections in State Archives in Zagreb* i *Transcribathon Zagreb 2022: experiences and results*. Pisanje popratnih stručnih radova objavljenih u zborniku skupa.

Izvršitelji: D. Čičko, S. Galina

Poslovi: Prisustvovanje Međunarodnoj znanstvenoj konferenciji *Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* u Radencima, Slovenija od 24. do 26. svibnja 2023. u Radencima, Slovenija.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, D. Rubčić

Poslovi: Prisustvovanje 54. savjetovanju hrvatskih arhivista „Utjecaj digitalizacije na arhivsku praksu“ u Vodicama od 25. do 27. listopada 2023.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, M. Barbaric, I. Matijašić, Ž. Dmitris Purić, D. Čičko, M. Čumbrek

5.6. Obrazovanje pripravnika

Poslovi: Obrazovanje pripravnika Odjela za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva.

Izvršiteljica: M. Brunec

Poslovi: upoznavanje pripravnice Odjela za dokumentacijsko - informacijske poslove s djelatnošću i poslovnim procesima u Odjelu u te s pravnim propisima koji uređuju arhivsku djelatnost. Priprema naputaka i relevantne dokumentacije.

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

Poslovi: Upoznavanje sa svim poslovnim procesima u Odjelu za dokumentacijsko – informacijske poslove i u Odjelu za sređivanje i obradu arhivskog gradiva u Utrinama (8 r.d.) gdje je provedeno upoznavanje s prostorom i poslovnim procesima Odjela koji uključuju nadzor i fizičko čuvanje arhivskog gradiva, te pripremanje gradiva za korištenje za potrebe korisnika u Čitaonici. Upoznavanje s procesom pripremanja gradiva za korištenje uključivalo je primitak i pregled zahtjeva putem računalne aplikacije @Visitor i fizičko pripremanja gradiva u spremištu te vođenje evidencije o istom kroz @Visitor. Svi stručni djelatnici prezentirali su svoje nadležnosti i opis poslova kako bi novi kolegicu upoznali s istima.

Izvršiteljica: E. Zajec

5.8. Stjecanje temeljnih i viših stručnih arhivskih zvanja

Poslovi: Izvođenje radnji vezanih za područje mentorstva za potrebe izlaska na stručni ispit i stjecanja temeljnog zvanja arhivista. Uvid u stanje pojedinih otvorenih fondova radi odabira fonda koji je dodijeljen arhivistu pripravniku za izradu stručne radnje. Savjetovanje oko izbora literature.

Izvršiteljica: M. Gulić

Poslovi: Pisanje stručne radnje – sumarni inventar fonda HR-DAZG-946 Općinski sud Jastrebarsko. Polaganje stručnog ispita radi stjecanja temeljnog stručnog zvanja arhivist 11. prosinca 2023.

Izvršitelj: D. Pintač

Poslovi: Stečeno temeljno i više stručno zvanje.

Izvršitelji: I. Matijašić, D. Pintač

5.9. Ostalo

Poslovi: Slušanje i polaganje edukacije ZUP IT u okviru projekta *Daljnje unapređenje praćenja upravnog postupanja i odlučivanja*.

Izvršitelji: M. Brunec, D. Pintač, V. Devčić, G. Hrbud

Poslovi: Stručna pomoć i stručno usavršavanje djelatnika glede djelatnosti Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Izvršiteljice: M. Gulić, Ž. Dmitrus Purić

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG FONDA

6.1. Nabava knjižne građe

Poslovi: Prihvat novih publikacija.

Izvršiteljice: P. Horvat, M. Barbaric, I. Brenko

6.2. Obrada knjižne građe

Poslovi: Upis knjiga u Knjigu inventara. U programskome paketu za upravljanje knjižnicama *Metelwin* knjige su se inventarizirale, stručno obrađivale i signirale. Nije poznat broj obrađenih jedinica.

Izvršiteljica: I. Brenko

Poslovi: Upis knjiga u Knjigu inventara. Inventarizirano i upisano 59 naslova.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: U računalni program za upravljanje knjižnicama *Metelwin* (online katalog) upisano je 95 novih naslova (59 naslova je bilo potrebno inventarizirati, 29 naslova je bilo u inventarnim knjigama i 7 prinova).

Korigiranje postojećih zapisa u online katalogu i inventarnim knjigama – 398 zapisa.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: Izlučeno je iz glavnog knjižnog fonda i dodatno obrađeno 398 naslova iz Zbirke *Zagrabiensia*.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: S upravom Arhiva je dogovoreno kako se knjižno gradivo neće obrađivati trenutačnom programu za obradu sve dok se ne napravi priprema za reviziju i dok se ne promijeni program za obradu knjižne građe.

Izvršiteljica: N. Ćosić

6.3. Korištenje knjižne građe

Poslovi: Davanje obavijesti o knjižnome fondu Državnoga arhiva u Zagrebu. Na zahtjeve korisnika i zaposlenika Arhiva upućene računalnim programom @Visitor izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodile evidencije.

Ines Brenko - **4 korisnička zahtjeva**

Petra Horvat - **4 korisnička zahtjeva**

Nina Ćosić - **1 korisnički zahtjev**

Izvršiteljice: I. Brenko, P. Horvat, Nina Ćosić

Napomena: Korištenje knjižnog fonda je otežano s obzirom da je cjelokupni fond pohranjen u kutije s nejasnim signaturnim oznakama te je otežano pretraživanje i uspoređivanje signatura iz inventarnih knjiga s fondom.

Izvršiteljica: N. Ćosić

6.3.1. Zamjena voditeljice Knjižnice

Poslovi: Davanje obavijesti o knjižnome fondu Državnoga arhiva u Zagrebu. Na zahtjeve korisnika i na zahtjeve zaposlenika Arhiva upućene računalnim programom @Visitor (**4 korisnička zahtjeva**) izdavale su se i ulagale knjige te o tome vodila evidencije. Izdano **7 fizičkih jedinica**.

Izvršiteljica: M. Barbaric

6.8. Revizija knjižnog fonda

Poslovi: Građa otpisana prijašnjim revizijama okupljena na jedno mjesto s obzirom da je bila raspršena te deklomlično pomiješana s ostatkom fonda.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: Početak prepisivanja prve inventarne knjige (ukupno 6 kom) u excell tablicu kao priprema za reviziju knjižnog fonda.

Izvršiteljica: N. Ćosić

6.9. Ostalo

Poslovi: Održavanje sastanaka s knjižničarkama arhiva vezano za izvještavanje o stanju knjižnog fundusa i rada na njemu. Pomoć oko utvrđivanja stanja te prikupljanje relevantne dokumentacije o knjižnici i radu u knjižnici koja bi pomogla u utvrđivanju pojedinih pitanja.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Pregled dodatno nerazvrstanih knjiga i kutija te presortiranje knjige ovisno o tome jesu li bile inventarizirane, neinventarizirane ili otpisane.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: Izrada izvještaja o cjelokupnom radu u knjižnici; od screeninga zatečenog stanja, detektiranja načina i politike upravljanja knjižnim fondom, stručnog rada na knjižnom fondu i formiranja smjernica za rad budućem djelatniku.

Izvršiteljica: P. Horvat

Poslovi: Vizualno pregledavanje knjižnice odnosno spremišta u kojemu je pohranjena knjižna građa, pregledavanje inventarnih knjiga, listićnog kataloga, čitanje i proučavanje starih izvješća o radu knjižnice, upoznavanje s Metelwin programom za obradu knjižne građe.

Upoznavanje s fondom, pregledavanje kutija s knjižnom građom, preslagivanje kutija po policama.

Pregledavanje popisa za otpis građe koja je prošla reviziju 1998. i 2017. godine.

Izmještanje kutija s građom za otpis izvan spremišta knjižnice kako se ne bi miješalo s ostatkom fonda.

Razmještanje polica u spremištu knjižnice kako bi se napravio raspored slaganja knjiga na iste.

Svakodnevno vađenje knjiga iz kutija i slaganje na police.

Izvršiteljica: N. Čosić

7. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

7.1. Znanstveno-istraživački projekti

7.1.1. Europeana Enrich +

Poslovi: Pripremanje projekta **Enriching Europeana through citizen science and artificial intelligence - Unlocking the 19th Century (EnrichEuropeana+)** 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*.

7.1.1.1. Digitalizacija projektnih zbirki

Poslovi: Digitalizacija arhivskog gradiva koje je izabrano u Projekt. Provjera cjelovitosti snimanja na fondu HR-DAZG-1 PGZ. Provjera, digitalizacija materijala koji su nedostajali, preimenovanje i uvrštavanje.

Izvršiteljica: S. Galina

7.1.1.2. Unos metapodataka

Poslovi: Izrada tablica za unos metapodataka i unos metapodataka u tablicu za svaku pojedinu potrošačku prijavnicu (njih 120 621).

Izvršitelji: svi djelatnici Odjela za sređivanje

7.1.1.3. Postavljanje sadržaja

Poslovi: Slanje digitalnih snimaka s pripadajućim metapodacima na GOOBI i središnji sustav.

Izvršiteljica: S. Galina

7.1.1.4. Sastanci projektnog tima

Poslovi: Sudjelovanje na svim PMB sastancima te sastancima radnih skupina za pojedine aktivnosti obuhvaćene projektom.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina

7.1.1.5. Financijsko izvješće

Poslovi: Prikupljanje svih računa i njihovo prilaganje popunjenoj tablici utrošenih sredstava i plan utroška preostalog (punog) iznosa predviđenog Projektom.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

7.1.1.6. Ostalo

Poslovi:

- Komuniciranje s Ministarstvom kulture i medija te Ericsson Nikola Tesla d.d. vezano uz agregiranje sadržaja na nacionalni agregator i Europeanu.
- Održavanje sastanka s djelatnicima za izradu metapodataka za Potrošačke kartice, daljnja pomoć kod ispunjavanja tablica.
- Izrada bloga u sklopu projekta objavljen na Europeani „Cultural heritage and AI come together at Transcribathon Zagreb 2022“ objavljenog 6. Veljače 2023.
- Izrada galerije u sklopu projekta objavljen na Europeani „Stroll through Zagreb“ objavljena 27. ožujka 2023.

- Ispunjen obrazac o digitalizaciji i politici obogaćivanja u malim baštinskim ustanovama 21. ožujka 2023.
- Revizija Impact Assesment intervjua
- Evaluacija kvalitete automatskih prijevoda za hrvatski i srpski jezik
- Ažuriranje tablice s popisom događaja i diseminacijskih aktivnosti vezanih uz projekt.
- Odgovaranje na intervju za ostvarivanje MS 10 projekta
- Revizija „Business case for long term sustainability“ za ostvarivanje MS 10 projekta.

Izvršiteljica: S. Galina

7.1.2 SIHeR 3.0 projekt *Vino na granici / Vino na meji*

Poslovi: Organizacija i koordinacija otvorenja izložbe *Vino na granici / Vino na meji* u okviru SIHeR projekta u Hrvatskom državnom arhivu 19. siječnja 2023. Vođenje manifestacije. Promocija manifestacije na informacijskim kanalima DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: prisustvovanje sastanku vezanom uz organizaciju izložbe nastale na temelju SIHeR projekta u Državnom arhivu za Međimurje i preuzimanje tiskanog kataloga.

Završne pripreme oko realizacije izložbe.

Otvarenje izložbe u Državnom arhivu u Slavonskom Brodu i Državnom arhivu za Međimurje.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, D. Čičko

7.1.3. Projekt *Gustav Tönnies i sinovi* Arhiva Republike Slovenije

Poslovi: Korespondencija s voditeljicom projekta i dogovori oko proširenja istraživanja. Nastavak istraživanja i rada na projektu.

Izvršiteljica: K. Horvat

7.1.4. Histourbi

Poslovi: Proučavanje urbanističkih tema o gradu Zagrebu od 1850. do 1945.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

7.1.5. Transcribathon 4CCSI

Transcribathon as a service for Cultural and Creative Sectors and Industries.

Poslovi: Prijavljen novi projekt u kojem DAZG sudjeluje kao partner zajedno s Austrian Institute of Technology (AIT), Facts & Files, Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk / Poznan Supercomputing and Networking Center (PSNC), Dublin City Council / Dublin City Libraries and Archives (DCC), Sveučilište u Zagrebu / Filozofski fakultet u Zagrebu.

Održano nekoliko sastanaka vezanih uz prijavu projekta na natječaj, organiziranje poslova među partnerima, davanje ideja za projekt, sudjelovanje u ispunjavanju prijavnog obrasca, izrada promocijskog videa za prijavu.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

7.1.6. Monografija *Majka Božja od Kamenitih vrata*

Poslovi: Održan sastanak projektnog tima na kojem su definirane glavne smjernice za oblikovanje monografije i podijeljeni zadaci. Započeta su istraživanja glede navedenog projekta.

Izvršitelji: M. Gulić, D. Čičko, V. Devčić, K. Horvat, M. Barbaric

7.1.7. Arhitektura i kultura stanovanja u Zagrebu 1880.-1940.

Poslovi: Održan sastanak projektnog tima na kojem su definirane glavne smjernice za oblikovanje monografije i podijeljeni zadaci. Započeta su istraživanja glede navedenog projekta.

Izvršiteljica: K. Horvat

7.1.8. NFT FFZG, Primjena tehnologije ulančanih blokova

Poslovi: Prisustvovanje sastancima projektnog tima.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

7.1.9. Shematizam uprave do 1945.

Poslovi: Za razdoblje postojanja Nezavisne Države Hrvatske prikupljeni su podaci o upravnim tijelima iz Narodnih novina i ostalih publikacija, te su formirani obrasci za stvaratelje. Ukupno je formirano 69 obrazaca (8 za kotarske oblasti, 60 za općinska poglavarstva i Gradsko poglavarstvo Zagreb).

Za razdoblje postojanja Kraljevine SHS / Jugoslavije prikupljeni su podaci o upravnim tijelima iz dostupnih publikacija, te su formirani obrasci za stvaratelje. Ukupno je formirano 63 obrasca (8 za kotarske oblasti, 54 za općinska poglavarstva i Gradsko poglavarstvo Zagreb).

Izrađeni su obrasci za sva naselja (tzv. Leksikon naselja) na području nadležnosti Državnog arhiva u Zagrebu. U obrasce su uneseni podaci o pripadnosti naselja upravno-teritorijalnoj jedinici za cijelo razdoblje od 1918. do 1990. godine.

Formirani su obrasci za mjesne narodne odbore (380 obrazaca) i narodne odbore općina (56 obrazaca) koji su prestali djelovati 1947., odnosno 1946. godine.

U obrascima se rade izmjene podataka o nazivima naselja kako bi se ti nazivi uskladili s današnjim standardnim nazivima.

Izvršitelji: D. Validžić, K. Horvat, M. Gulić, Ž. Dmitrus Purić

7.2. Stručni i znanstveni radovi

Poslovi: Prijavljeno izlaganje na međunarodnom kongresu u Radencima (Slovenija) pod nazivom *Transcribathon Zagreb 2022: experiences and results*.

Izvršiteljica: S. Galina

Poslovi: Prijavljeno izlaganje na međunarodnom kongresu u Radencima (Slovenija) pod nazivom *Intellectual and Physical Management of Files of Archival Material od Fonds and Collections in State Archives in Zagreb*.

Izvršitelj: D. Čičko

Poslovi: Završne izmjene pred objavu članka *Čuvamo prošlost – mislimo na budućnost* u organizaciji Arhivističkog udruženja Srbije.

Poslovi: Izrada preglednog rada za objavljivanje na temu uprave, pravosuđa i katastra za razdoblje od sredine 19. do sredine 20. stoljeća za područje nadležnosti Državnog arhiva u Zagrebu.

Izvršiteljica: M. Gulić

7.3. Ostalo

Poslovi: Ažuriranje Popisa stvaratelja javnog i privatnog dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti DAZG-a. Prikupljali su se popisi i podaci gradiva pravosuđa u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. – 2026., a radi provedbe aktivnosti u okviru investicije C2.2. R3-12 Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva.

Poslovi: Snimanje glasovne telefonske poruke za Korisničku službu DAZG-a.

Poslovi: Sudjelovanje na sastanku predstavnika službi za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva 13. listopada 2023.. u Kerestincu.

Izvršiteljica: M. Brunec

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.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Za klasu I. Društva, udruge, udruženja je, u skladu s obavljenom revizijom, dovršena izrada topografskih inventara pa tako svi fondovi ove klase sada imaju svoj topografski inventar. Otklonjeni su i neki nedostaci napravljeni tijekom prošlogodišnje revizije te su ažurirani i usklađeni svi podaci, tako da odgovaraju činjeničnom stanju u gradivu. Pregled obavijesna pomagala i popisa u Odjelu za dokumentacijsko – informacijske poslove te izrada preslike dokumentacije koja nedostaje u spremištu u Aveniji Dubrava. U planu je nastavak rada klasi I. u smislu pretvorbe svih postojećih obavijesnih pomagala u elektronički oblik i stavljanje na Intranet te potom ažuriranje dosjea fondova i evidencija u Arhivu (Baza podataka za dosjee, Stanje fondova u II. odjelu).

Izvršitelji: V. Devčić, D. Čičko

8.2.2. Revizija evidencija Odjela za dokumentacijsko – informacijske poslove

Poslovi: Započeta je sveobuhvatna revizija evidencija Odjela za dokumentacijsko – informacijske poslove. U prvoj fazi obrađuju se dosjei fondova i zbirki DAZG-a, pregledava se sadržaj dosjea i upisuju zadani podaci u, za to, posebno izrađenu i sistematiziranu excel tablicu. Evidentiraju se aktualna obavijesna pomagala, prebacuju u elektronički oblik (ako dosad ne postoje) i povezuju s tablicom. U kasnijim fazama planirano povezivanje s podacima iz Knjige primljenog arhivskog građiva i ostalim odjelnim evidencijama te potencijalna digitalizacija evidencija.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Obrada dosjea fondova i zbirki DAZG-a u smislu pregleda sadržaja dosjea i evidentiranja istog u sistematiziranu excel tablicu. Obrađeno 170 dosjea.

Izvršiteljica: E. Zajec

8.2.3. Intranet

Poslovi: Ažuriranje i restrukturiranje Intraneta, primjereno izmjenama koje su se dogodile i u kadrovskom i organizacijskom smislu.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, V. Devčić, D. Validžić

Poslovi: Razvoj zajedničkih sadržaja na Intranetu. Redovno ažuriranje svih izmjena. Rad na optimalnom grafičkom strukturiranju sadržaja radi bolje preglednosti.

Izvršiteljica: M. Barbaric

8.3. Računalna obrada podataka

8.3.2. Online vodič Državnog arhiva u Zagrebu

Poslovi: Ažuriranja i izmjene prateći aktualno stanje fondova i zbirki Državnog arhiva u Zagrebu.

Izvršitelji: D. Čičko, D. Validžić

Poslovi: Prikupljanje i objedinjavanje ideja za realizaciju novog online Vodiča DAZG-a. Strategija oko podjele poslova te izrada plana za migraciju podataka s postojeće platforme.

Izvršitelji: D. Čičko, Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, K. Horvat, D. Validžić

8.3.3 @VISITOR

Poslovi: Redovna provjera i praćenje rada računalne aplikacije @Visitor te koordinacija tehničke podrške sustava.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Prikupljanje i objedinjavanje ideja za realizaciju novog izdanja @Visitora. Ispisivanje svih potrebnih koraka kako bi programeri mogli procijeniti izradu nove aplikacije. Sastanci Odjela za sređivanje na navedenu temu, rasprave.

Izvršitelji: svi stručni djelatnici Odjela za sređivanje

Poslovi: Rad na izradi sugestija za nadogradnju računalne aplikacije @Visitor. Održani odjelni sastanak na kojem su prodiskutirane i sakupljene sve sugestije djelatnika te sam iste uredila i objedinila i poslala prema voditeljici Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

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

8.4. SPI Uredsko poslovanje (E-urudžbeni) – evidencija o radu

Poslovi: Od uvođenja sustave 6. listopada 2023. prema Odjelu za dokumentacijsko – informacijske poslove upućeno je **1088 predmeta** od kojih je izvršena migracija za rješavanje na sljedeći način:

1. Mihaela Barbaric - **167 klasiranih predmeta** (**161** predmeta se odnose na korisničke zahtjeve, **3** na molbe za objavu gradiva, **2** na ZPPI, **1** na upitnik HDA)
2. Božidar Kereković - **153 klasiranih predmet**
3. Ivana Matijašić - **297 klasiranih predmeta**
4. Ivana Ciko Vidović - **203 klasiranih predmeta**
5. Ema Zajec - **268 klasiranih predmeta**

8.5. Online katalog knjižnice DAZG-a

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

10.3. Suradnja s obrazovnim ustanovama

10.3.1. Suradnja s Gimnazijom Tituša Brezovačkog u Zagrebu

Poslovi: Dne 23. ožujka izvedeno je edukativno predavanje o radu, djelatnosti i značaju DAZG-a za povijest i identitet grada Zagreba. Upoznavanje učenika s fundusom arhiva te prezentacija relevantnog gradiva za temu od interese – povijest zgrade Gimnazije Tituša Brezovačkog u Habelićevoj 1.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.3.2. Suradnja s Callegari – talijanskom školom mode i dizajna u Zagrebu

Poslovi: Dne 5. travnja izvedeno je edukativno predavanje o radu, djelatnosti i značaju DAZG-a za sve aspekte povijesti grada Zagreba. Upoznavanje polaznika s uvjetima i načinom korištenja arhivskog gradiva i s fundusom arhiva te prezentacija relevantnog gradiva za temu od interese – povijest i izvedba zgrade Callegari škole u Gajevoj 6.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.3.3. Suradnja s Osnovnom školom Granešina u Zagrebu

Poslovi: Organizacija i realizacija pedagoških predavanja na terenu. 24. travnja i 3. svibnja 2023. održana 4 predavanja za ukupno 10 trećih i četvrtih razreda OŠ Granešina u sastavu projekta *Arhiv dolazi k vama*. Učenici su upoznati sa svrhom postojanja arhivskih ustanova i značajem čuvanja arhivskog gradiva te povijesnim razvitkom OŠ Granešina i relevantnim dokumentacijom o njihovoj školi koja se čuva u DAZG-u. Istraživanje kroz relevantne izvore i izrada ppt prezentacije prilagođene kurikulumu, uzrastu i školskom području.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.3.4. Suradnja s Hrvatskim studijima Sveučilišta u Zagrebu

Poslovi: Izvođenje predavanja o radu, značaju i fundusu DAZG-a za studente Hrvatskih studija – kolegij Povijest grada Zagreba pod vodstvom prof. Darka Viteka 17. svibnja 2023. Upoznavanje s povijesnim izvorima relevantnim za temu kolegija te s uvjetima i načinom korištenja arhivskog gradiva.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.3.5. Suradnja s Dječjim vrtićem Vjeverica u Zagrebu

Poslovi: Dne 7. lipnja 2023. održano predavanje i radionica za predškolsku waldrofsku skupinu u DV Vjeverica u sastavu vrtićkog projekta *Poznajem svoj grad*.

Polaznici upoznati sa značajem arhivskih ustanova i važnošću čuvanja arhivskog gradiva. Izrada ppt prezentacije prilagođene uzrastu polaznika.

Izvršiteljice: M. Barbaric, I. Ciko Vidović

10.3.6. Suradnja sa srednjim školama iz Gradišća

Poslovi: Dne 23. listopada 2023. održano predavanje za srednjoškolsku skupinu učenika u pratnji profesorica iz škola Höhere Schulen Theresianum iz Eisenstadta i Oberpullendorf Gymnasium iz Oberpullendorf . Učenici upoznati sa značajem arhivskih ustanova i važnošću čuvanja arhivskog gradiva. Izrada ppt prezentacije prilagođene interesima skupine.

Vodstvo skupine kroz izložbu *Opjevani zagrebački trgovi*.

Izvršitelji: M. Barbaric, V. Devčić, I. Ciko Vidović

10.4. Suradnja s javnim ustanovama

10.4.1 Noć muzeja 2023.

Poslovi: Realizacija i postavljanje virtualne izložbe *Muzeji su važni* na mrežne stranice DAZG-a, a povodom 18. Noći muzeja koja se održala 27. siječnja 2023. u digitalnom okruženju. Komunikacija s grafičkom dizajnericom vezano za grafičko oblikovanje izložbe.

Izvršitelji: M. Gulić, D. Čičko, Ž. Dmitrus Purić, J. Grčević

Poslovi: Promotivne aktivnosti na Facebook stranici DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.4.2. Suradnja s Knjižnicama grada Zagreba - projekt *Kultura s kulturom*

Poslovi: Suradnja s Knjižnicama grada Zagreba glede gostovanja izložaba Državnog arhiva u Zagrebu u knjižnicama u okviru projekta *Kultura s kulturom*. Promotivne aktivnosti na informacijskim kanalima DAZG-a.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.4.3. Suradnja s Državnim arhivom u Slavonskom Brodu

Poslovi: Postavljanje izložbe *Vino na granici / Vino na meji*, kontrola plakata i izrada popisa predanih izložaka.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

10.4.4. Suradnja s muzejskom ustanovom Dvor Trakošćan

Poslovi: Održano je predavanje uz prezentaciju *Sluškinje / kućne pomoćnice u Zagrebu i okolici krajem 19. i u prvoj polovici 20. st.* u muzeju Dvor Trakošćan 07. prosinca 2023. u sklopu izložbe *Žene nose svijet*.

Izvršiteljica: K. Horvat

10.4.5. Predstavljanje izdanja DAZG-a na sajmovima - Interliber 2023.

Poslovi: Organizacija sudjelovanja Državnog arhiva u Zagrebu na 45. međunarodnom sajmu knjiga i učila – Interliberu od 7. do 12. studenoga 2023. godine. Koordinacija s Hrvatskim državnim arhivom, priprema knjiga za prodaja, postava štanda.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Rad na štandu Državnog arhiva u Zagrebu na Interliberu.

Izvršiteljice: N. Ćosić, M. Barbaric, I. Ciko Vidović

10.5. Međunarodni dan/tjedan arhiva 2023.

Poslovi: Održavanje sastanaka na razini Arhiva vezano za tehničke detalje organizacije otvorenja izložbe. Izložba je svečano otvorena u Muzeju grada Zagreba dana 14. lipnja 2023., uz prigodan program. Održavanje govora Vanje Devčića na otvorenju izložbe u svojstvu autora izložbe. Dane 23. lipnja 2023. izložba je postavljena u prostorijama Državnog arhiva u Zagreba na njegovoj privremenoj adresi (F. Andrašeca 18).

Izvršitelji: M. Barbaric, D. Milovac, V. Devčić, Ž. Dmitrus Purić, M. Gulić, I. Ciko Vidović

Poslovi: Sudjelovanje u organizacijskim poslovima vezanim za otvorenje izložbe «Opjevani zagrebački trgovi». Konzultativni sastanci s ostalim uključenim djelatnicima. Slanje pozivnica, promocija događanja na informacijskim kanalima DAZG-a i organizacija prostora događanja i domjenka. Vođenje manifestacije.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Recitacija poezije na otvorenju izložbe *Opjevani zagrebački trgovi*

Izvršiteljica: M. Brunec

10.6. Izložbe arhiva

10.6.1. Izložba *Opjevani zagrebački trgovi* - Međunarodni dan arhiva 2023.

Poslovi: Priprema, organizacija i izrada autorske izložbe *Opjevani zagrebački trgovi* u sastavu Međunarodnog dana i tjedna arhiva na temu *Zvuci, slike i književna riječ u arhivima*. U okviru potencijalno višegodišnjeg projekta koji bi uključivao više izložbi, na temu *Opjevani Zagreb*, odabrani su zagrebački trgovi, čime je ostavljen prostor da se u budućnosti na sličan način obrade i zagrebačke ulice, parkovi i perivoji, spomenici i dr. Ideja je Zagreb predstaviti u stihu i pjesmi popraćeno arhivskim gradivom koje bi usporedo sa stihovima vizualno predstavilo ljepotu grada. Istraživanje za izložbu; čitanje 15-ak zbirki poezije i preslušavanje pjesama o Zagrebu te odabir stihova za panoje. Pregled relevantnog arhivskog gradiva i odabir gradiva za skeniranje, odnosno za panoje na izložbi. Izrada teksta o zagrebačkim trgovima koji će biti sastavni dio izložbenih panoa Rad na izradi popratnog kataloga. Vizualno oblikovanju izložbe zajedno sa stručnim suradnicima i grafičkom urednicom. Održavanje govora Vanje Devčića na otvorenju izložbe u svojstvu autora izložbe.

Izvršitelji: V. Devčić, M. Gulić, Ž. Dmitrus Purić, J. Grčević, I. Ciko Vidović

10.10. Društvene mreže DAZG-a

10.10.1. Facebook

Poslovi: Objavljivanje obavijesti o kulturnim i stručnim događanjima i informacijama vezanim za DAZG i AKM zajednicu. Objava gradiva Arhiva i izrada popratnih opisa.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi: Prigodno i povremeno objavljivanje događanja vezanih za DAZG.

Izvršiteljica: Ž. Dmitrus Purić

10.10.2. Instagram

Poslovi: Osmišljavanje sadržaja i njegovo ažurno postavljanje na Instagram.

Izvršiteljica: J. Grčević

10.11. Arhivalija mjeseca

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

Izvršitelji: D. Čičko, V. Devčić, Ž. Dmitrus Purić, S. Galina

Poslovi: Objava Arhivalije mjeseca na Facebooku i po potrebi uređivanje i opisivanje sadržaja za istu.

Izvršiteljica: M. Barbaric

10.12. Mrežna stranica Arhiva

Poslovi: Ažuriranje teksta za mrežnu stranicu DAZG-a.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus Purić, M. Brunec

10.13. Ostalo

Poslovi: Lektoriranje Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada Državnog arhiva u Zagrebu i Sistematizacije radnih mjesta.

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 osobnih godišnjih izvješća o radu za 2022. i osobnih tromjesečnih, šestomjesečnih i devetomjesečnih izvješća o radu za 2023. te osobnog izvješća o radu do umirovljenja (I. Brenko) odnosno prestanka radnog odnosa (P. Horvat).

Izvršitelji: svi stručni djelatnici

Poslovi: Izrada godišnjih izvješća o radu stručnih odjela za 2022. te tromjesečnog, šestomjesečnog i devetomjesečnog izvješća o radu stručnih odjela za 2023.

Izvršiteljice: M. Barbaric, M. Brunec, Ž. Dmitrus Purić, M. Gulić

Poslovi: Izrada statističkog izvješća o radu Knjižnice DAZG-a za NSK

Izvršiteljica: I. Brenko

11.1.1.2. Planiranje

Poslovi: Sastavljanje plana i programa rada za stručne odjele za 2024.

Izvršiteljice: M. Brunec, Ž. Dmitrus Purić, M. Barbaric

11.1.2. Godišnji program rada arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje godišnjeg programa rada DAZG-a za 2024.

Izvršiteljica: M. Barbaric

11.1.3. Izvješće o radu Arhiva

Poslovi: Objedinjavanje i uređivanje godišnjeg izvješća o radu Arhiva za 2022. te tromjesečnog, šestomjesečnog i devetomjesečnog izvješća o radu Arhiva za 2023.

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 voditeljica odjela s ravnateljem Arhiva.

Vođenje i pregled evidencije prisutnosti na radu djelatnika.

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

11.2. Stručna povjerenstva

Poslovi: Sudjelovanje u izradi prijedloga novog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada Državnog arhiva u Zagrebu. Proučavanje pravila i propisa koji se primjenjuju za javne službenike u kulturi zbog izrade nove sistematizacije radnih mjesta u Državnom arhivu u Zagrebu.

Izvršiteljice: D. Milovac, Ž. Dmitrus Purić, M. Barbaric, M. Brunec

Poslovi: Izrada opisa poslova za voditelje odsjeka, razgovor s djelatnikom predviđenim za to radno mjesto i davanje uputa za rad.

Izvršiteljica: M. Barbaric

11.3. Primopredaja poslova

Poslovi: Sudjelovanje u Povjerenstvu za primopredaja dokumentacije Knjižnice DAZG-a povodom odlaska u mirovinu voditeljice. Pregled i izrada popisa evidencija Knjižnice u svrhu primopredaje.

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

Poslovi: Primopredaja II. odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva novoj voditeljici. Upoznavanje sa stanjem fondova uprave, pravosuđa, gospodarstva, društava te DPO-a i sindikata.

Izvršiteljice: M. Gulić, Ž. Dmitrus Purić

Poslovi: Primopredaja Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva novom voditelju.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, D. Čičko

12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

12.3. Digitalizacija

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

- Skreniranje arhivskog gradiva za potrebe izložbi.
- Skreniranje dijela gradiva fonda HR-DAZG-1279 Vojni sud u Zagrebu
- Skeniranje HR-DAZG-857 Zbirka Ulčnik Ivan, serija Bilješke i novinski izresci (3535 snimaka).
- Skeniranje i provjera cjelovitosti za HR-DAZG-869 Kartografska zbirka – 450 snimaka. Izrađeni metapodaci za 40 jedinica, a agregirano na e-Kulturu 40 jedinica.
- Skeniranje i provjera cjelovitosti za HR-DAZG-870 Zbirku matičnih knjiga – 5 knjiga. Unos metapodataka i slanje na središnji sustav – 40 jedinica.
- Digitalizacija upisnika i imenika ostavina fondova HR-DAZG-878 Kotarski sud za kotar Zagreb, HR-DAZG-1184 Kotarski sud za grad Zagreb, HR-DAZG-1127 Općinski sud I u Zagrebu, HR-DAZG-1128 Općinski sud II u Zagrebu, HR-DAZG-1129 Općinski sud III u Zagrebu i HR-DAZG-1130 Općinski sud u Zagrebu. Provjera kvalitete skeniranog gradiva te izrada tablice s metapodacima. Slanje digitaliziranog gradiva na Središnji sustav.
- Priprema gradiva za snimanje i provjera kvalitete za fond HR-DAZG-866 Zbirka fotografija, i to za serije revija Zagreb (1200 fotografija), obitelj Vakanović – Simić (35 fotografija), obitelj Vučetić – Brinjski (91 fotografija), fotografije arhivskog gradiva (398 fotografija). Izrada metapodataka za 541 jedinicu, a agregirano na e-Kulturu 353 jedinice.
- Izrada uputa za djelatnike DAZG-a – ispunjavanje Excel tablice za metapodatke. Izrada uputa za web aplikaciju Goobi za djelatnike DAZG-a.

Izvršitelji: D. Čičko, Ž. Dmitris Purić, S. Galina, L. Kasabašić, M. Zorko

13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA

13.1. Konzerviranje i restauriranje

Poslovi: Izbor gradiva za restauraciju.

Izvršiteljica: Ž. Dmitris Purić

14. OPĆI POSLOVI

14.1. TAJNIŠTVO

14.1.2. Zakon o pravu na pristup informacijama

Poslovi: U svojstvu Službenika za informiranje DAZG-a konzultacija relevantnog zakona i provedbenih propisa te organizacija posla.

Izrada i slanje Godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za DAZG za 2022. Povjereniku za informiranje RH.

Ispunjavanje zakonske obveze dostave dokumenata DAZG-a iz 2022. u Središnji katalog službenih dokumenata RH koji vodi Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva.

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je **10** zahtjeva za pristup informacija po kojem je postupljeno sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Izvršiteljica: M. Barbaric

14.1.3. Natječaji za zapošljavanje u arhivu

Poslovi: Sudjelovanje u Povjerenstvu za odabir djelatnika u Odjelu za dokumentacijsko – informacijske poslove i Odjelu za sređivanje i obradu arhivskog gradiva. Pregled pristigle dokumentacije za natječaj, selekcija istih prema zakonski propisanim uvjetima i kompetencijama te održavanje usmenih razgovora s kandidatima.

Izvršiteljice: M. Barbaric, Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, D. Milovac

15. OSTALO

15.4. Sindikat

Poslovi: Obavljanje poslova predstavnika HSDK – podružnica Državni arhiv u Zagrebu

Izvršitelj: M. Čumbrek

Poslovi: Sudjelovanje na sastanku sindikalne podružnice te imenovanje sindikalnom povjerenicom 27. ožujka 2023. Primopredaja dokumentacije s prethodnim sindikalnim povjerenikom. Obavljanje sindikalnih poslova i upoznavanje članova HSDK – podružnica Državni arhiv u Zagrebu s aktualnostima.

Izrada izvješća o tužbama članova sindikata i izvješćivanje radničkog vijeća o istome na sastanku 3. listopada 2023.

Izvršiteljica: M. Barbaric

15.5. Radničko vijeće

Poslovi: Predstavnik radničkog vijeća Damir Validžić je razmotrio i predložio izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada. Na prijedlog je dao pisane primjedbe i prijedloge. Pripremio je i vodio skup radnika na kojem se raspravljalo o navedenom prijedlogu i drugim temama. Imenovan je novi predstavnik radnika u Upravno vijeće Arhiva. Nakon podnesene ostavke na dužnost člana Radničkog vijeća obavljene su pripremne radnje za izbor novog Radničkog vijeća. Imenovan je izborni odbor, koji će provesti izbore, a na kojima je za novu predstavnicu izabrana je Sonja Galina.

Održan je sastanak Radničkog vijeća za primopredaju dužnosti i obavijesti. Korespondencija s ravnateljem vezana uz pokretanje postupka procjene posebnih uvjeta rada za novo sistematizirana radna mjesta.

Izvršitelji: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina, J. Grčević, D. Validžić, M. Barbaric, I. Ciko Vidović

Poslovi: Sudjelovanje na sastancima radničkog vijeća 24. veljače i 3. listopada 2023. Sastanci i konzultacije vezani uz poslove izbora predstavnika radničkog vijeća.

Izvršitelji: svi djelatnici arhiva

Poslovi: Pisanje zapisnika sa sastanka radničkog vijeća 3. listopada 2023.

Izvršiteljica: M. Brunec

15.6. Upravno vijeće

Poslovi: Priprema za sastanke i sudjelovanje u radu.

Izvršiteljice: I. Brenko, S. Galina

15.7. Hrvatsko arhivističko društvo

Poslovi: Zoom sastanak Sekcije za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Izrada sadržaja za mrežnu stranicu i društvene mreže HAD-a. Sastanci Predsjedništva HAD-a. Izrada nove mrežne stranice HAD-a.

Izvršiteljice: Ž. Dmitrus Purić, S. Galina

15.8. Ostali poslovi

Poslovi: Prisustvovanje i održavanje govora na komemoraciji za kolegicu Sonju Gaćinu Škalameru 16. studenog 2023. u HŠM-u.

Izvršiteljica: M. Barbaric

Poslovi:

- Prisustvovanje otvorenju izložbe Državnog arhiva u Zagrebu *Vino na granici / Vino na meji* u prostoru Hrvatskog državnog arhiva, 19. siječnja 2023.
- Posjet izložbi '*Oton Iveković – retrospektiva*', Galerija Klovićevi dvori, 9. svibnja 2023.
- Stručna ekskurzija u NP Plitvička jezera i Rastoke, 12. lipnja 2023.
- Prisustvovanje otvorenju izložbe *Bez riječi, samo glazba* u Hrvatskom državnom arhivu, 7. lipnja 2023.
- Prisustvovanje predavljanju novih publikacija Hrvatskog državnog arhiva na Interliberu, 8. studenog 2023.

Izvršitelji: svi djelatnici arhiva

**POPIS DJELATNIKA STRUČNIH ODELA
DRŽAVNOG ARHIVA U ZAGREBU U 2023.**

1. **V.d. ravnatelja:** Darko Rubčić, prof., arhivski savjetnik

Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva

2. Voditeljica: Maja Brunec, viša arhivistica
3. Vanja Devčić, arhivist
4. Domagoj Pintač, arhivist
5. Gorana Hrbud, viša arhivska tehničarka, spec. informatička tehničarka

Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva

6. Voditeljica: Željka Dmitrus Purić, viša arhivistica
7. Mirjana Gulić, arhivska savjetnica
8. dr.sc. Katarina Horvat, viša arhivistica
9. Damir Validžić, viši arhivist
10. Sonja Galina, arhivistica
11. Domagoj Čičko, arhivist
12. Marija Zorko, viša arhivska tehničarka
13. Mladen Čumbrek, arhivski tehničar
14. Krunoslava Bilić, viša arhivska tehničarka
15. Renata Vučić, viša arhivska tehničarka
16. Marta Kvakan, viša arhivska tehničarka
17. Jelena Grčević, arhivska tehničarka
18. Lea Kasabašić, arhivistica

Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove

19. Voditeljica: Mihaela Barbaric, viša arhivistica
20. Božidar Kereković, arhivist specijalist
21. Ivana Matijašić, viša arhivska tehničarka
22. Ivana Ciko Vidović, arhivska tehničarka
23. Ema Zajec, arhivska tehničarka
24. Ines Brenko, knjižničarka
25. Petra Horvat, knjižničarka
26. Nina Ćosić, knjižničarka