

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U SPLITU ZA  
2022. godinu

SADRŽAJ:	Stranica
<b>1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM</b>	<b>2</b>
1.1. Nadzor zaštite arhivskog i dokumentarnoga gradiva u pismohranama	2
1.2. Odobrenja na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popise dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	2
1.3. Nadzor nad odabiranjem i izlučivanjem arhivskog i dokumentarnog gradiva u pismohranama	4
1.4. Evidencije	4
<b>2. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA</b>	<b>6</b>
<b>3. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA</b>	<b>10</b>
<b>4. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</b>	<b>11</b>
4.1. Odsjek za dokumentaciju	11
4.2. Odsjek za informacije i korisnička služba	12
4.3. Odsjek za informatičku podršku	13
4.4. Knjižnica i čitaonica	13
4.5. Odsjek za digitalizaciju i reprografiju arhivskog i knjižnoga gradiva	15
<b>5. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA ARHIVSKOGA GRADIVA</b>	<b>16</b>
<b>6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST</b>	<b>16</b>
<b>7. OPĆI POSLOVI</b>	<b>18</b>

## **1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

### **1.1. Nadzor zaštite arhivskog i dokumentarnoga gradiva u pismohranama**

Ukupno je obavljeno 56 zapisničkih nadzora kod stvaratelja/imatelja javnog arhivskog i dokumentarnoga gradiva.

Prema programu rada za 2022. planirano je i 50 zapisničkih nadzora.

Prema godišnjem planu stručnih nadzora bili su predviđeni „KLIPER“ Ustanova za obrazovanje kadrova u pomorstvu, Turistička zajednica Grada Supetra, GDCK Supetar te Brodotrogir d.d.

Nadzor nad Brodotrogirirom d.d. izvršen je 2021. a ostali su na zahtjev stvaratelja odgođeni za 2023. godinu

### **1.2. Odobrenja na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popise dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja**

Stvaratelji su dobili obavijest o obvezi izrade *Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.*

Davala su se uputstva, pregledavala ispravnost akata. Izdano je 83 rješenja o odobrenju na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popise dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Odobrenja na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom te Popise dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja izdana su sljedećim stvarateljima:

Osnovna škola „Dobri“ Split

- Osnovna škola „Trstenik“ Split
- Gradska čistoća i usluge d.o.o. Vrgorac
- Osnovna škola „Gradac“ Gradac
- Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Cista Velika
- Osnovna škola Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski
- Osnovna škola „Bol“ Split
- Promet d.o.o. Split
- Dječji vrtić „Imotski“ Imotski
- Gimnazija Dinka Šimunovića, Sinj
- Osnovna škola „Slatine“ Slatine
- Luka Split d.d.
- Osnovna škola kneza Trpimira, Kaštel Gomilica
- Osnovna škola „Mejaši“ Split
- Dječji vrtić „Marjan“ Split

- Dječji vrtić „Grigor Vitez“ Split
- Osnovna škola Ante Starčevića, Dicmo
- Turistička zajednica Općine Okrug
- Turistička zajednica Općine Marina
- Turistička zajednica Općine Baška Voda
- Dječji vrtić „Žabica“ Otok
- Osnovna škola „Žnjan- Pazdigrad“ Split
- Gradska knjižnica Marka Marulića, Split
- Županijske ceste d.o.o., Split
- Muzej Grada Trogira
- Grad Split
- Turistička zajednica Općine Brela
- Pučko otvoreno učilište „Žižić“ Omiš
- Centar za kulturu, Omiš
- Gradska knjižnica Omiš
- Osnovna škola Trilj, Trilj
- Osnovna škola Zagvozd, Zazvozd
- Osnovna škola „Kman- Kocunar“ Split
- Turistička zajednica Općine Seget
- Centar za autizam, Split
- Dječji vrtić „Babarin“ Sutivan
- Osnovna škola Majstora Radovana, Trogir
- Sveučilišna knjižnica, Split
- Turistička zajednica Grada Omiša
- Osnovna škola Selca, Selca
- Dječji vrtić „Pčelica“ Vrgorac
- Franjevačka klasična gimnazija u Sinju
- Osnovna škola Marka Marulića, Sinj
- Općina Sutivan
- Javna ustanova „Park prirode Biokovo“, Makarska
- Turistička zajednica Općine Podstrana
- Osnovna škola „Petar Berislavić“ Trogir
- Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju, Split
- Gradsko društvo Crvenog križa Kaštela
- Studentski centar Split
- I. Gimnazija, Split
- Grad Omiš
- Dječji vrtić „Cvrčak“ Solin
- Hrvatsko narodno kazalište Split
- Srednja strukovna škola „Blaž Jurjev Trogiraniin“ Trogir
- Turističko – ugostiteljska škola, Split
- Privatna osnovna škola „Harfa“ Split
- Glazbena škola „Josip Hatze“ Split
- Turistička zajednica Općine Podgora
- Komercijalno – trgovačka škola, Split
- Graditeljsko – geodetska škola, Split
- Srednja škola Hvar, Hvar
- III. Gimnazija, Split
- Komunalno društvo „Grad“ Supetar
- Turistička zajednica Općine Gradac

- Trgovački sud u Splitu
- Nadbiskupijska klasična gimnazija „Don Frane Bulić“ Split
- Grad Makarska
- Ženski đaćki dom, Split
- Osnovna škola Dugopolje, Dugopolje
- Osnovna škola Primorski Dolac, Primorski Dolac
- Grad Supetar
- Dječji vrtić „Zvončić“ Vrlika
- Osnovna škola „01. listopada 1942“ Čišla
- Turistička zajednica Općine Sutivan
- Općina Šestanovac
- Centar za socijalnu skrb Brač – Supetar
- Centar za profesionalnu rehabilitaciju, Split
- Centar za rehabilitaciju „Fra Ante Sekelez“ Vrlika
- Osnovna škola Srinjine, Srinjine
- Osnovna škola „Bijaći“ Kaštel Novi
- Općinski sud u Makarskoj
- Srednja škola Bol, Bol

Nastavljena je kontinuirana suradnja djelatnika odjela sa stvarateljima za izradu *Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom* i *Popise gradiva s rokovima čuvanja*.

### **1.3. Nadzor nad odabiranjem i izlučivanjem arhivskog i dokumentarnog gradiva u pismohranama**

Izdano je 95 rješenja o izlučivanju bezvrijednoga dokumentarnog gradiva.

Tijekom pregleda pismohrana i na traženje stvaratelja/imatelja arhivskog i dokumentarnoga gradiva davala su se uputstva za zaštitu gradiva.

Od stvaratelja/imatelja se tražilo sređeno gradivo, izrađena *Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom* i *Popis gradiva s rokovima čuvanja*, pravilno izrađenu, Arhivu dostavljenu zbirnu evidenciju o gradivu.

### **1.4. Evidencije**

Ažurno su se vodile evidencije:

- Dosjei akvizicija preuzetog gradiva s indeksom
- Evidencije o Stvarateljima/Imateljima arhivskog i dokumentarnoga gradiva (registri i dosjei)
- Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka

Redovito su se pratila službena glasila i sistematizirali propisi za zaštitu arhivskoga i dokumentarnoga gradiva, sve organizacijske i novonastale promjene u državnoj upravi, pravosuđu, javnim i drugim djelatnostima.

Surađivalo se sa stvarateljima oko izrade zbirne evidencije u konvencionalnom i u obliku XML- datoteke.

Izdano je 27 rješenja za obvezu dostavljanja zbirne evidencije. Sedam stvaratelja nije dostavilo zbirne evidencije prema navedenim rješenjima.

Ostalim stvarateljima dostavljena je obavijest elektroničkom poštom o obvezi izrade zbirne evidencije gradiva.

Arhivu je dostavljeno ukupno 279 zbirnih evidencija (popisa) gradiva u konvencionalnom i u obliku xml-datoteka.

Za svaku dostavljenu zbirnu evidenciju prethodno je obavljena provjera ispravnosti i provjera strukturiranosti.

Na upite stvaratelja/imatelja pojašnjavao je načina dostave popisa gradiva, davale su se upute za izradu zbirnih evidencija.

Voditelj odjela je sukladno potrebi, s ostalim kolegama sudjelovao u rješavanju zahtjeva stranaka.

Hrvatskom državnom arhivu dostavljen je popis stvaratelja arhivskog i dokumentarnog gradiva na području nadležnosti Državnog arhiva u Splitu strukturiran sukladno dogovoru predstavnika vanjskih službi, te prijedlog za upis u Upisnik vlasnika/posjednika privatnog arhivskog gradiva.

Prijedlog za upis u Upisnik sadržava prijedloge za sljedeće stvaratelje/imatelje:

- Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, Samostan Zaostrog
- Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, Samostan Svetog Križa u Živogošću
- Franjevačka provincija Presvetog otkupitelja, Samostan od Gospe od Karmela u Omišu
- Franjevačka provincija Svetog Jeronima, Samostan Svetog Franje u Splitu
- Franjevačka provincija Svetog Jeronima, Samostan Svetog Ante u Splitu na Poljudu
- AD PLASTIK d.d.
- „LUKA“ d.d. Split
- Brodomerkur d.d. Split
- Brodosplit d.d.

Temeljem prijedloga Državnog arhiva u Splitu za upis u Upisnik vlasnika/imatelja privatnoga arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj Hrvatski državni arhiv donio je i dostavio rješenja za sve predložene stvaratelje/imatelje.

Od pravosudnih tijela na području nadležnosti Državnog arhiva u Splitu zatraženi su popisi gradiva u njihovom posjedu, te su isti proslijeđeni Hrvatskom državnom arhivu.

Na zahtjev Hrvatskog državnog arhiva, a sukladno nacionalnom planu oporavka i otpornosti, dostavljeni su podatci o gradivu pravosudnih tijela na području nadležnosti Državnog arhiva u Splitu.

Podatci su strukturirani za svako pojedino pravosudno tijelo, na način da se iskažu podatci po vrstama postupaka uključujući osim predmeta i pripadajuće upisnike i druge pomoćne knjige.

Voditelj odjela prisustvovao je 16. i 17. svibnja 2022. radionicama namjenjenim za predstavnike vanjskih službi državnih arhiva.

## **2. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA**

U tijeku godine preuzeto je arhivsko gradivo u posjedu ovih Imatelja :

### **1. Grad Solin**

Ukupna količina preuzetoga gradiva iznosi 57 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1950. do 1995.

### **2. Obrtnička škola Split**

Ukupna količina preuzetoga gradiva iznosi cca 2,56 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1932. do 1994.

Preuzeto gradivo je nastalo radom ovih stvaratelja:

- Klasična gimnazija u Splitu, razdoblje od 1932. do 1933., količina od cca 0,02 d/m.
- Školski centar Mate Golem, za razdoblje od 1969. do 1980., u količini od cca 0,13 d/m..
- Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje u kemijsko – prehrambenoj, poljoprivredno – šumarskoj i zanatskoj djelatnosti - Split, za razdoblje od 1978. do 1994., u količini od 2,41 d/m.

### **3. Općinski sud u Splitu**

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 13 d/m.

Raspon godina preuzetoga gradiva je od 1945. do 1975.

Preuzeto gradivo nastalo je radom ovih stvaratelja:

- Kotarski sud u Splitu, za razdoblje od 1945. do 1962., u količini od cca 3,50 d/m.
- Općinski sud u Splitu, za razdoblje od 1963. do 1975., u količini od cca 9,50 d/m.

### **4. Turističko-ugostiteljska škola – Split**

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 10,20 d/m.  
Raspon godina preuzetog gradiva je od 1960. do 1992.

Preuzeto gradivo nastalo je radom sljedećih stvaratelja:

- Ugostiteljski školski centar Split, za razdoblje od 1960. do 1978., u količini od cca 3,50 d/m.
- Centar za odgoj i obrazovanje „Ante Jonić“ Split, za razdoblje od 1978. do 1992., u količini od cca 6,70 d/m.

#### 5. Komercijalno – trgovačka škola – Split

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 10 d/m.

Raspon godina preuzetoga gradiva je od 1957. do 1992.

Preuzeto gradivo nastalo je radom sljedećih stvaratelja:

- Trgovinska škola za učenike u privredi, za razdoblje od 1957. do 1977., u količini od cca 5 d/m.
- Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje „Ante Jonić“ Split, za razdoblje od 1977. do 1992., u količini od cca 5 m/d

#### 6. Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš

Ukupna količina preuzetoga gradiva iznosi cca 12 d/m.

Raspon godina preuzetoga gradiva je od 1962. do 1994.

Preuzeto gradivo je nastalo radom slijedećih stvaratelja:

- Škola učenika u privredi „Jozo Marušić“ Dugi Rat, za razdoblje od 1962. do 1977., u količini od cca 0,80 d/m.
- Gimnazija „Katja Pavišić – Šperac“ Omiš, za razdoblje od 1964. do 1977., u količini od cca 0,90 d/m.
- Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje „Jure Kaštelan“ Omiš, za razdoblje od 1977. do 1994. godine, u količini od cca 10, 40 d/m.

#### 7. OPĆINSKI SUD U SPLITU, STALNA SLUŽBA U TROGIRU

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 3,70 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1906. do 1943.

Preuzeto gradivo nastalo je radom slijedećih stvaratelja:

- Javni bilježnik, Vjekoslav Rubignoni, za razdoblje od 1906. do 1933, u količini od cca 2,90 d/m.
- Javni bilježnik, Todore Tironi, za razdoblje od 1934. do 1943., u količini od cca 0,80 d/m.

U 2022., sukladno godišnjem planu rada, predviđena je predaja arhivskoga gradiva u posjedu Ministarstva financija, Carinske uprave, Područnog carinskog ureda Split. Na zamolbu Imatelja gradiva primopredaja je odgođena za mjesec siječanj 2023. godine.

U 2022. godini ukupno je preuzeto 108,46 d/m arhivskoga gradiva.



POPIS STVARATELJA/IMATELJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA KOJI SU ZAPISNIČKI PREGLEDANI U 2022.

Grad Makarska

2. Turistička zajednica Općine Brela
3. Javna ustanova „Park prirode Biokovo“
4. Turističko – ugostiteljska škola, Split
5. Komercijalno – trgovačka škola, Split
6. Općinski sud u Splitu
7. Općinski sud u Splitu, Stalna Služba u Trogiru ( 2x)
8. Grad Kaštela
9. Studentski centar, Split
10. Jedriličarski klub „Split“
11. Klinički bolnički centar Split
12. Grad Omiš
13. Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš
14. Gradsko društvo Crvenog križa Omiš
15. Dalmacijavino d.d. u stečaju, Split
16. Grad Sinj
17. Dječji vrtić „Sretno dijete“ Hrvace
18. Općina Zagvozd
19. Općina Zadvarje
20. Grad Vrlika
21. Centar za rehabilitaciju „Fra Ante Sekelez“ Vrlika
22. Dječji vrtić „Zvončić“ Vrlika
23. Gradsko društvo Crvenog križa Vrlika
24. Grad Trilj
25. Ministarstvo financija, Carinska uprava, Područni carinski ured Split
26. Gradsko društvo Crvenog križa Solin
27. Gradsko društvo Crvenog križa Kaštela
28. Županija Splitsko – dalmatinska, Ispostava Makarska

29. Gradsko društvo Crvenog križa Makarska
30. Vodovod d.o.o. Makarska
31. Srednja škola Bol, Bol
32. Osnovna škola Bol, Bol
33. Luka d.d., Split
34. Škola likovnih umjetnosti, Split
35. Zdravstvena škola, Split
36. Općinsko državno odvjetništvo u Splitu
37. Prirodoslovno – matematički fakultet u Splitu
38. Filozofski fakultet u Splitu
39. CEMEX Hrvatska d.d.
40. Kemijsko – tehnološki fakultet u Splitu
41. Gradsko kazalište mladih, Split
42. Osnovna škola „Skalice“ Split
43. Osnovna škola „Lučac“ Split
44. Umjetnička akademija u Splitu
45. Osnovna škola „Dobri“ Split
46. Upravni sud u Splitu
47. Općina Šolta
48. Turistička zajednica Općine Šolta
49. Osnovna škola „Split 3“ Split
50. Zavod za hitnu medicinu Splitsko – dalmatinske županije
51. Javni bilježnik, Goran Čolak
52. Javni bilježnik, Nevenka Kekez
53. Javni bilježnik, Vlado Madunić
54. Visoka škola „ASPIRA“ Split
55. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Splitsko dalmatinske županije „More i krš“

### 3. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA

Tijekom 2022. godine sređeno je i obrađeno ukupno 86 d/m arhivskoga gradiva, i to:

1. HR-DAST-9 Kotarski narodni odbor Split (1945. – 1952.) i HR-DAST-34 Narodni odbor kotara Split (1952. – 1967.). Nastavljeno s arhivističkom obradom fondova. Završena je obrada svih knjiga – ukupno njih 135. Izrađen je popis, knjige su označene i pohranjene u spremište. Djelomično je završena obrada spisa. Kartonirano je, popisano i pohranjeno u spremište 342 kutije gradiva. Dio je kutija sređeno i popisano analitički prema već postojećim karticama (115 kutija), a dio prema arhivskim znakovima (227 kutija). Ukupno je obrađeno 41 d/m.

2. HR-DAST-507 Zbirka zvučnih zapisa (1973. – 2005.) 13 DVD-ova, 1 CD; zbirka je u cijelosti arhivistički obrađena te je izrađen analitički inventar.

3. HR-DAST-85 Zbirka filmskih zapisa Marjan filma, arhivistički obrađeno i analitički popisano cca 500 naslova (od 850).

4. HR-DAST-677 Mladen Andreis (2002. – 2010.), identificiranje i arhivistička obrada gradiva, ukupno 7 d/m, od čega posebno izdvojeno i analitički popisano nekonvencionalno gradivo u količini od 5 CD-ova, 32 diskete i 3 mikrofilma, cca 0,3 d/m.

5. HR-DAST-384 Grad Split – Zavod za gospodarenje gradom Splitom (1966.-1990.) Identificiralo se nepopisano gradivo, obradilo i izradio se popis dijela fonda. Radi se o cca 19 d/m gradiva. Gradivo je popisano, označeno i složeno u spremištu.

Posebno je arhivistički obrađena serija Investicijsko – tehnička dokumentacija i građevinske dozvole, HR-DAST-384.1., količine od 4 d/m. Za ovu seriju izrađen je arhivski popis te je napisan stručni rad kao dio stručnog ispita. Gradivo je tehnički opremljeno.

6. HR-DAST-35 Narodni odbor grada Split (1944. – 1955.), arhivistički obrađeno i popisano gradivo u količini od 85 arhivskih kutija, 8 d/m.

7. HR-DAST-386 Sresko načelstvo Makarska (1918.-1941.), 5 knjiga, 34 kutije, 3,5 d/m je u cijelosti sređen i izrađen je sumarni inventar.

8. HR-DAST-197 Zbirka dopunskih preslika arhivskog gradiva iz arhiva i ustanova RH – pregledano je 56 mikrofilmova, sadržaj je popisano u tablici, složen po tematici gradiva, odnosno postojećim fondovima i zbirkama.

9. HR-DAST-150 Zbirka oporuka (1434. – 1905.), arhivistički obrađeno odnosno popisano 25 kutija gradiva, 2 d/m

Nije u cijelosti realiziran program rada DAST-a za 2022.godinu zbog manjka djelatnika, ali i zbog kompleksnosti nesređenoga gradiva koje je pri obradi zahtijevalo puno više vremena od planiranog.

## 4. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI

### 4.1. Odsjek za dokumentaciju

Uredno su se vodile evidencije propisane zakonom: Knjiga primljenog arhivskog gradiva, dosjei arhivskih fondova i zbirki, Opći inventar (našastar) arhivskoga gradiva i Knjiga depozita.

Dodijeljeni su novi brojevi fondova:

HR-DAST-692 Srednja škola „Braća Radić“, Kaštel Štafilić, 1946.-1993.;

HR-DAST-693 Općinski sud (Kotarski sud) u Splitu, 1945.-1975.;

HR-DAST-695 Ugostiteljski školski centar Split, 1960.-1978.;

HR-DAST-696 Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš, 1962.-1994.

Navedeni su fondovi upisani u Knjigu primljenog arhivskog gradiva i Našastar te su formirani njihovi dosjei.

Također je formiran dosje osobnog fonda HR-DAST-677 Mladen Andreis, 2002.(?) – 2010. te je fond upisan u Knjigu primljenog arhivskog gradiva i Našastar.

U Knjigu primljenog arhivskog gradiva upisane su nove akvizicije:

- matičnih knjiga Matičnog ureda Split te Podstrane, Žrnovnice, Slatina, Grohota, Gornjeg Sela, Maslinice i Donjeg Sela, 1857.-1921., koje su pripojene zbirci HR-DAST-179 Zbirka matičnih knjiga;

- gradiva preuzetog od Obrtničke škole – Split koje je pripojeno fondovima HR-DAST-57 Klasična gimnazija u Splitu, HR-DAST-72 Školski centar Mate Golem i HR-DAST-233 COiUO u kemijsko-prehrambenoj, poljoprivredno-šumarskoj i zanatskoj djelatnosti – Split;

- gradiva preuzetog od Turističko-ugostiteljske škole, 1960.-1992. koje je podijeljeno je u dva fonda – prvom je dodijeljen novi broj fonda HR-DAST-695 Ugostiteljski školski centar Split, 1960.-1978., dok je drugi nadopuna već postojećeg fonda HR-DAST-668 Centar za odgoj i obrazovanje „Ante Jonić“, 1978.-1992.;

- gradiva preuzetog od Grada Solina koje je pridruženo fondu HR-DAST-130 Skupština općine Solin.

Ažurirani su svi pripadajući dosjei.

Potpisan je ugovor o depozitu gradiva Dobrovoljnog vatrogasnog društva Split, što je upisano u Knjigu depozita.

Vodila se evidencija arhivskih obavijesnih pomagala, koja su uredno ažurirana na web stranici, u dijeljenom folderu na intranetu, u dosjeima te u čitaonici. Kolegama su se davali na uvid i posuđivali dosjei (o posudbama se vodila neslužbena evidencija).

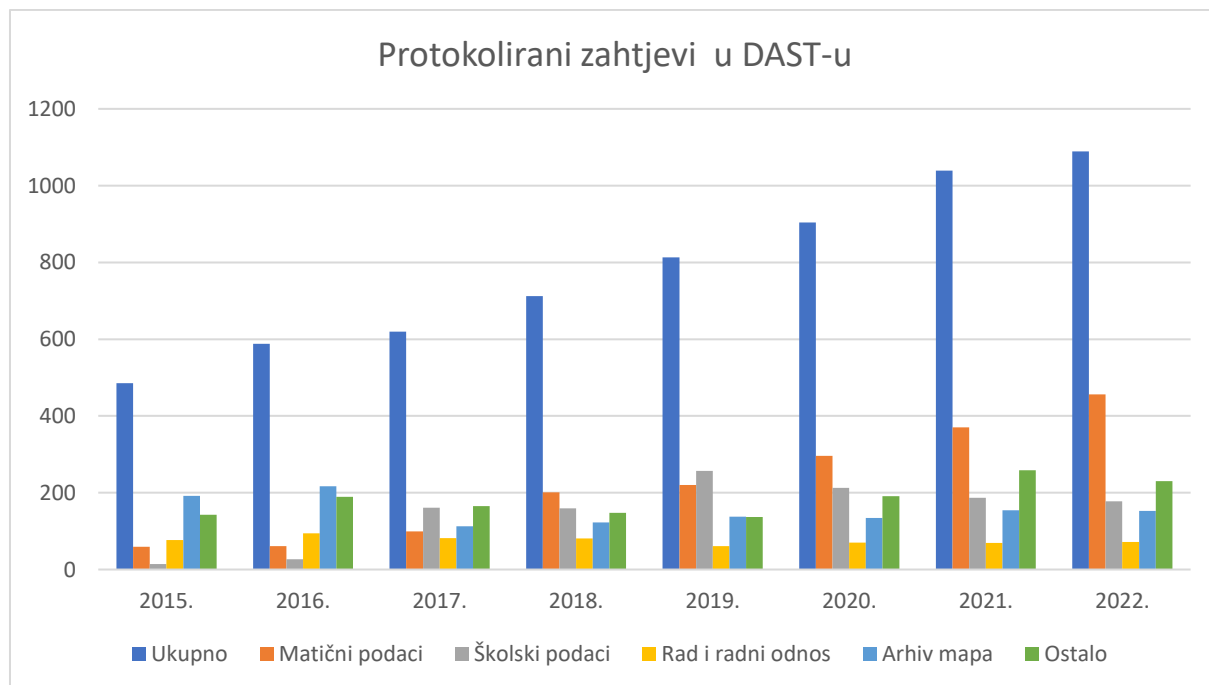
## 4.2. Odsjek za informacije i korisnička služba

Stranke su se primale utorkom i četvrtkom od 10 do 12 sati. Ukupno su primljene 202 stranke. Davale su se zatražene informacije usmeno, telefonom i pisanim putem te upute za rad u arhivu. Odgovorilo se na cca 850 telefonskih poziva. Primali su se i rješavali i pisani zahtjevi fizičkih i pravnih osoba.

Evidentirana su 293 korisnika arhivskoga gradiva i 1090 pojedinačnih posjeta čitaonici. Uredno se vodila evidencija čitača.

Ukupno je protokolirano 1089 zahtjeva, od čega se 456 odnosi na matične podatke, 178 na školske podatke, 72 na podatke o radnom stažu, 153 na Arhiv mapa, a 230 na ostalo (u 2021. ukupno je bilo 1039 protokoliranih zahtjeva, od čega 370 matičnih podataka, 187 školskih podataka, 69 podataka o radnom stažu, 154 podataka iz Arhiva mapa, 259 ostalih podataka). Za svaki riješeni zahtjev pretraživalo se gradivo i pisao popratni dopis. Izrađivale su se preslike gradiva – fotokopije i digitalne preslike. Pritom se surađivalo sa spremišnom službom, s Odsjekom za informatičku podršku, digitalizaciju i reprografiju arhivskog i knjižnoga gradiva i s Tajništvom te se koristila pomoć kolega iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva.

Grafikon 1. Distribucija ukupnog broja protokoliranih zahtjeva prema klasama u posljednjih osam godina



### 4.3. Odsjek za informatičku podršku

Pravno je odsjek upražnjen. Jedan arhivski tehničar iz Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove u suradnji s arhivisticom iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva ažurira i održava web-stranicu [www.das.hr](http://www.das.hr).

### 4.4. Knjižnica i čitaonica

#### a. Knjižnica

##### *Obrada knjižnične građe*

Redovito se zaprimala nova knjižnična građa i po potrebi su se slale potvrde o primitku. Sve zaprimljene monografije i serijske publikacije odmah su po primitku računalno inventarizirane, tehnički obrađene i smještene na odgovarajuće mjesto na police spremišta. Službene su se publikacije mjesečno, nakon pečatiranja i kontinuirane u kartoteci, odlagale u drugo spremište i slagale kronološki, dok su se u program upisivala samo godišta (uz napomenu ako nisu kompletna). Darom, izdvajanjem iz arhivskih fondova i knjižničnom razmjenom, od početka ove godine, nabavljeno je 235 svezaka procijenjene vrijednosti 18.631,00 kn, a kupljeno je 17 svezaka vrijednosti 2.000,00 kn.

U skladu sa savjetima dobivenima od Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, nastavilo se s pripremom za reviziju.

Zbog lakšeg snalaženja, u kartičnom su se abecednom katalogu pronalazili stari brojevi signatura po kojima su djelomično složene monografije i dopisivali se u program METEL win. Tijekom sklanjanja dijela monografija i ponovnog slaganja nakon otpisa starog namještaja i stavljanja novih polica (dobili smo mjesta za cca 150 d/m građe), modificiran je plan smještaja knjižnične građe zbog bolje preglednosti. Monografije (cca 70 d/m) su se pomicala za dva reda da bi sve mogle stati u neprekinutom nizu na "stare police" u prvom spremištu. Stavljale su se naljepnice s novim signaturnim oznakama i barkodovima za bržu reviziju. Na nove se police smjestio dio dubleta i djelomično popisane zbirke, a nakon sortiranja u drugom spremištu, prebacit će se statistika (različiti izvještaji i planovi) te građa koja nije inventarizirana i čeka daljnju obradu nakon revizije.

U drugom se spremištu stara građa odvajala po arhivskim fondovima iz koje je izdvojena te ponovno slagala na premještene police. Periodika velikog formata odlagala se na nove police. Pri sortiranju su se uklanjali prašnjavi omoti, konopci koji oštećuju građu i svi suvišni papirići. Brisala se ili usisavala prašina sa svake publikacije i s polica te su se izdvajali sitni tisak, duplikati i primjerci za restauraciju i za otpis, te su se slagali po utvrđenom planu poštujući format i stanje publikacija. Potom se ažuriralo stanje fonda u bibliografskim zapisima na računalu.

Od početka godine u programu METEL win napravljeno je 110 novih kataložnih opisa, inventarizirana su 252 primjerka, a ažurirani su i mnogi ranije upisani kataložni opisi, korigirane signature i cijene u inventarnim knjigama. Katalog je zasad pretraživ samo lokalno (na računalu u knjižnici i u pdf formatu u čitaonici), a tek kad bude prikazivao stvarno stanje knjižničkog fonda, objavit će se na mrežnoj stranici Arhiva.

Matična služba je početkom godine odobrila nacrt Pravilnika o radu knjižnice, usklađen s važećim Standardom za specijalne knjižnice i ostalim relevantnim knjižničnim propisima te Statutom i Pravilnikom o radu DAST-a. Ravnateljici će se početkom 2023. godine predložiti donošenje Pravilnika i imenovanje knjižničkog odbora koji što prije mora imenovati povjerenstvo za reviziju i donijeti odluku o službenom početku revizije knjižničkog fonda po svim koracima i sa svom pratećom dokumentacijom prema važećem Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (za sad iz NN br. 21/2002, za novi pravilnik o reviziji je javno savjetovanje završeno u kolovozu i čeka se službena objava).

#### *Rad s korisnicima*

Rješavali su se upiti vezani za knjižničnu građu dobiveni e-poštom, telefonom ili na obrascu iz čitaonice. Pronađena se građa posuđivala korisnicima čitaonice i djelatnicima arhiva.

U 2022. godini od 80 upita pozitivno je riješeno 68, njih 7 je riješeno slanjem poveznice na traženu građu u digitaliziranom obliku ili u drugoj knjižnici, a posuđena su 72 sveska knjižnične građe.

Redovito se vodila zakonom propisana evidencija, potrebna dokumentacija, prikupljanje statističkih i financijskih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i uslugama knjižnice. Statistički podaci o poslovanju knjižnica u 2021. godini obrađeni su i dostupni na Statistički podaci i pokazatelji uspješnosti za 2021. Portal matične djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj (nsk.hr).

Moguć je pregled statističkih podataka prema vrsti knjižnice s mogućnošću usporedbe više godina, županija i pokazatelja uspješnosti.

#### b. Čitaonica

Do 14. veljače 2022. čitaonica arhiva bila je otvorena za korisnike ponedjeljkom, srijedom i petkom od 9 do 14 sati te je, zbog epidemioloških mjera, broj korisnika bio ograničen na 5 dnevno. Stoga se strogo vodilo računa o pravovremenoj rezervaciji termina. Nakon 14. veljače, čitaonica je počela sa svakodnevnim radom, bez ograničenja broja čitača, no i dalje se vodila lista s rezervacijom termina.

U čitaonici je ukupno evidentirano 1090 posjeta, a korisnici su pregledali:

1082 arhivske kutije, 727 knjiga, 228 svežnjeva, 40 mapa iz arhivskog fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju, 47 knjiga (knjižno gradivo), 17 registratora, 32 fascikle, 142 matrice i 8 kutijica sa fotografijama iz arhivskog fonda HR-DAST-119 Urbanistički zavod za Dalmaciju – Split, 262 košuljice, 14 elaborata, 22 dosjea iz arhivskog fonda HR-DAST-409 SUP ZA DALMACIJU, 9 posjedovnih listova, 1 fotografiju, 1 skedarij, 3 lista, 2 spisa i 24 inventara arhivskog gradiva. Također su zabilježena 183 pregleda arhivskog gradiva na računalu – 98 mapa i 85 knjiga.

Uredno se vodio Dnevnik čitaonice u rukopisu i računalno, abecedno su se odlagale zahtjevnice za narudžbu arhivskog i knjižnoga gradiva te izradu preslika i fotografiranje vlastitim aparatom.

Davale su se informacije i upute za rad korisnicima u čitaonici te pomoć u tumačenju spisa i čitanju starih rukopisa i stranih jezika.

#### **4.5. Odsjek za digitalizaciju i reprografiju arhivskog i knjižnoga gradiva**

Skenirano je ukupno: 554 listova A1 formata

110 A3 formata

6895 A4 formata arhivskoga gradiva u svrhu zaštite i dostupnosti.

Za potrebe zahtjeva stranaka fotokopirane su i skenirane tražene informacije za ukupno 570 zahtjeva na 5.238 listova od čega je 401 list formata A4, 4.386 listova formata A3, 12 formata A2, 431 list formata A1 i 8 listova formata A0 (473 fotokopiranih i 97 skeniranih zahtjeva).

Za potrebe zahtjeva stranaka iz čitaonice fotokopirane su i skenirane tražene informacije za ukupno 136 zahtjeva, na 2.502 lista od čega je 310 listova formata A4, 2.121 list formata A3, 11 listova format A2, 48 listova formata A1 i 12 listova formata A0.

Skenirane su i digitalno obrađene stare matične knjige Splita: HR-DAST-179/518 MKR Split (1570-1631), HR-DAST-179/520 MKR Split (1646-1653) i nedovršena HR-DAST-179/522 MKR Split (1678-1688) (ukupno 42 skena A3 formata i 580 skenova A4 formata).

Digitalno je obrađeno i spojeno 13 prethodno skeniranih matičnih knjiga: HR-DAST-179/28 MKR Bol (1860-1872), HR-DAST-179/29 MKR Bol (1872-1893), HR-DAST-179/30 MKR Bol (1894-1903), HR-DAST-179/265 MKR Ložišća (1883-1893), HR-DAST-179/329 MKR Milna (1855-1862), HR-DAST-179/330 MKR Milna (1862-1872), HR-DAST-179/331 MKR Milna (1872-1880), HR-DAST-179/332 MKR Milna (1880-1887), HR-DAST-179/345 MKR Murvica (1855-1895), HR-DAST-179/351 MKR Nerežišća (1861 – 1869), HR-DAST-179/445 MKR Pučišća (1859-1875), HR-DAST-179/481 MKR Selca (1856-1871), HR-DAST-179/489 MKR Sinj (1887-1891).

Skenirane matične knjige dostupne su za pretraživanje u čitaonici i na intranetu DAST-a.

Nastavilo se sa skeniranjem gradiva fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju te je skenirana 51 mapa koja se sastoji od 554 lista.

Skenirano je 212 dosjea fondova DAST-a (5.455 stranica A4 formata) te su u pdf obliku stavljani na unutarnju kompjutorsku mrežu DAST-a.

Skeniran je shematizam Splitsko-makarske nadbiskupije (467 stranica A4 formata) te izrađen popis župa po dekanatima nadbiskupije.

Skenirana je knjiga I. Krbek, Osnovi upravnog prava FNRJ (306 stranica A4 formata).

Skenirana su 3 foto-albuma Dobrovoljnog vatrogasnog društva Split (186 fotografija) za potrebe Topoteke „Split kroz vatru i vodu“.

Također je skeniran ekonomski opis i upis zgrade naselja Stravče (63 stranice

A3 formata), službeni glasnik općine Split (16 stranica A4 formata), prospekt Bačvice jučer, danas, sutra (19 stranica do A4 formata), pozivnica za izložbu Hrvatska jadranska kupališna baština, svaki mjesec odabrana arhivalija mjeseca (52 skena raznih formata).



## 5. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA ARHIVSKOGA GRADIVA

Konzerviralo se i restauriralo:

- gradivo Državnog arhiva u Splitu (HR-DAST-179 Zbirka matičnih knjiga, HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju, HR-DAST-35 Gradski narodni odbor Split, HR-DAST-193 Zbirka fotografija, HR-DAST-57 Klasična gimnazija Split);
- gradivo Državnog arhiva u Dubrovniku (HR-DADU-7.3.5. Isprave iz 15. stoljeća)
- gradivo Hrvatskog pomorskog muzeja Split (HPMS-775, Pomorske knjižice i Diplome)

Ukupno je restaurirano i konzervirano:

29 karata A1 formata klasičnom metodom restauracije  
235 fotografija  
restaurirane su tri matične knjige  
1508 listova formata A4  
izrađeno je 7 novih korica, restaurirano je 9 etiketa

Izvan Plana i programa za 2022.:

restaurirane su 4 pergamene  
restaurirane su 4 matrikule  
restaurirana je 21 isprava na papiru  
restaurirano je 4 viseća voštana pečata  
izrađeno je 20 zaštitnih kutija za pohranu isprava na pergameni i papiru  
izrezane su 802 košuljice  
izrađeno je 14 spiralnih uveza

## 6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

- **Izdavačka djelatnost**

Izdali smo posebno izdanje u povodu obilježavanja 70 godina Državnog arhiva u Splitu, katalog *70 godina, 25.567 dana Državnog arhiva u Splitu*.

Obavljeni su svi poslovi izvršnog uredništva časopisa *Vjesnik dalmatinskih arhiva*, br. 3/2022. Izlazak iz tiska ovog broja očekuje se u veljači 2023. g.

- **Izložbena djelatnost**

Obilježili smo Međunarodni dan arhiva izložbom *70 godina, 25 567 dana, Državnog arhiva u Splitu*.

Izložba "Hrvatska jadranska kupališna baština" u Hrvatskom pomorskom muzeju Split postavljena je u suradnji s Hrvatskim muzejom turizma Opatija i Hrvatskim pomorskim muzejom Split, izložba je bila otvorena 28.7.-1.10.2022. u Hrvatskom pomorskom muzeju u Splitu.

- **Prosvjetna djelatnost**

Održali smo nekoliko predavanja o odjelima i odsjecima Državnog arhiva u Splitu učenicima osnovnih i srednjih škola s područja Splita i okolice.

Djelatnici arhiva prisustvovali su raznim savjetovanjima, seminarima i radionicama:

- 53. savjetovanju hrvatskih arhivista održanom u Domu kulture Štrigova i Hotelu Terme Sv. Martin u Sv. Martinu na Muri od 26. do 28. listopada 2022. godine, u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva i Državnog arhiva za Međimurje
- konstituirajućoj sjednici Sekcije za fono-građivo pri HAD-u 13.1.2022. g.
- slušaonici gramofonskih ploča *Tragom dalmatinske pjesme: istaknuti izvođači Arhivi, knjižnice, muzeji* u Poreču (23.-25. studenog 2022)
- ICARUS konferenciji u Parizu s temom *Javni i privatni arhivi u 21. stoljeću*
- Drugom nacionalnom Topoteka danu u Hrvatskoj održanom u Bjelovaru 16. rujna 2022., u okviru manifestacije *Dani europske baštine 2022.*, predstavljena je topoteka (virtualna zbirka) Državnog arhiva u Splitu pod nazivom „Split kroz vatru i vodu“. Na topoteci je objavljeno i opisano 357 fotografija iz fundusa Državnog arhiva u Splitu, a od rujna 2022. dostupna je online na poveznici *Topoteka Split-vatra-voda: Naša povijest, naš arhiv*.
- konferenciji *Cultural Heritage and AI: Transcribathon Zagreb* održanoj na Filozofskom fakultetu u Zagrebu 7. i 8. studenog 2022. godine, u organizaciji Državnog arhiva u Zagrebu, u suradnji s Filozofskim fakultetom u Zagrebu i Odsjekom za informacijske i komunikacijske znanosti.
- radionici za administratore u projektu digitalizacije kulturne baštine „e-kultura“ u Hrvatskom državnom arhivu od 28. studenog do 1. prosinca 2022. godine.
- predavanju „Mogućnosti programa Erasmus+ za ustanove u kulturi“ 19. svibnja u Šibeniku, u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU.
- sastanku/radionici predstavnika službi za zaštitu građiva izvan arhiva („PRETVORBA GRADIVA - Dodatna pojašnjenja odredbi "Zakona o arhivskom građivu i arhivima" i "Pravilnika o upravljanju dokumentarnog građiva izvan arhiva") i radionici *Preuzimanje građiva s posebnim osvrtom na pripadajuću dokumentaciju*.

- **Ostale aktivnosti**

Sudjelovalo se u dogovoru suradnje s Gradskim muzejem Omiš na projektu Poljica – zaštita i očuvanje arhivske građe.

Napisan je članak »Prilog proučavanju povijesti trgovine: najstariji trgovački registar samostalnih tvrtki Okružnog / kao trgovačkog / suda u Splitu« za splitski broj Vjesnika dalmatinskih arhiva.

Vodila se briga o odabiru i objavljivanju arhivalije mjeseca te su se ažurirali podaci na web-stranici.

Ostvarena je suradnja s Anom Grgić (izvanredni profesor na Sveučilištu Babes-Bolyai, Cluj, Rumunjska) i Borisom Poljakom (Kino klub Split – KKS) u sklopu projekta – digitalizacija filmova o tvornici “Jugoplastika” u Hrvatskom filmskom arhivu (Hrvatska kinoteka).

Položeni su stručni ispiti iz: knjižničarstva (diplomirani knjižničar) i arhivistike (arhivski tehničar).

## **7. OPĆI POSLOVI**

### *Administrativni poslovi:*

U 2022. je kroz program digitalnog urudžbenog zapisnika Državnog arhiva u Splitu odaslano 215 pismena koja su se odnosila na internu administraciju Arhiva.

Zaprimljeno je ukupno 1092 zahtjeva stranaka, na svaki zahtjev odgovoreno je pismenim putem.

Putem elektronske knjige pošte poslano je ukupno 734 pošiljaka.

Izdata su 645 izlazna računa Državnog arhiva u Splitu, provjeravala se njihova pravovremena naplata.

Provjereno je i zaprimljeno ukupno 372 e-računa putem aplikacije Financijske agencije, izdano je 25 e-računa.

Pravovremeno se podnijelo izvješće o Fiskalnoj odgovornosti za 2021. godinu kao i Blagajnička izvješća za svaki mjesec, vodila se evidencija i nabava uredskog materijala, materijala za čišćenje i dezinfekciju i pitke vode.

Sustavno su se pratile novosti svih pravnih izvora vezanih uz radno pravo, uredsko poslovanje i administrativne poslove Arhiva općenito.

### *Financijsko-knjigovodstveni poslovi:*

U 2022. u računovodstvu su obavljane sve redovne godišnje aktivnosti:

- obračun i isplata osobnih primanja djelatnicima i naknada vanjskim suradnicima,
- obračun i isplata primanja za pripravnike,
- kontroliranje blagajničkog poslovanja,
- sastavljanje statističkog izvješća,
- predlaganje financijskog plana za 2023. i projekcija za 2024. i 2025.
- izvršavanje financijskog plana i izmjene plana rebalansa,

- predaja mjesečnih izvješća izvršenja u programu Konto, Ministarstvu kulture i medija,
- izrada kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća, predaja izvješća agenciji Fina, Državnom uredu za reviziju, Ministarstvu kulture i medija,
- organiziranje popisa imovine na kraju godine.

*Tehnički poslovi:*

Redovito su se obavljali poslovi čišćenja, servisiranja, pregledavanja, popravljanja, mjerenja i svi tekući poslovi održavanja u svim prostorijama Arhiva,

- obavljen je redoviti godišnji servis kotlova, servis i umjeravanje plamenika,
- obavljen je redoviti godišnji servis klimatizacijskih uređaja,
- nabavljena su i ugrađena četiri nova klimatizacijska uređaja,
- obavljen je godišnji pregled i servis protupožarnih aparata, svaka tri mjeseca su napravljeni pregledi i o tome se vodila evidencija po listama,
- redoviti mjesečni pregledi i servisi protupožarne centrale, s ovjerom u knjizi održavanja.

Sastavila:

Bruna Horović Vuković, prof.

Ravnateljica Državnog arhiva u Splitu