



# IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U SPLITU ZA 2023. godinu

Split, siječanj 2024.

SADRŽAJ:	Stranica
<b>1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM IZVAN ARHIVA</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	4
1.3. Nadzor nad odabiranjem i izlučivanjem arhivskog i dokumentarnog gradiva u pismohranama	5
1.4. Evidencije	5
<b>2. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA</b>	<b>7</b>
<b>3. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA; DOSTUPNOST</b>	<b>9</b>
<b>4. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</b>	<b>13</b>
4.1. Odsjek za dokumentaciju	13
4.2. Odsjek za informacije i korisnička služba	14
4.3. Odsjek za informatičku podršku	16
4.4. Knjižnica i čitaonica	16
4.5. Odsjek za digitalizaciju i reprografiju arhivskog i knjižnoga gradiva	18
4.6. Skrbnički poslovi	20
<b>5. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA ARHIVSKOGA GRADIVA</b>	<b>21</b>
<b>6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST</b>	<b>24</b>
<b>7. OPĆI POSLOVI</b>	<b>28</b>
<b>8. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI</b>	<b>30</b>

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

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

Ukupno je obavljeno 52 zapisnička nadzora kod stvaratelja/imatelja javnog i privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva. Pregledani su sljedeći stvaratelji/imatelji:

1. Državni hidrometeorološki zavod, Pomorski meteorološki centar Split
2. Općinski sud u Splitu, Stalna služba u Trogiru
3. Grad Kaštela
4. Srednja strukovna škola „Blaž Jurjev Trogirani“ Trogir
5. Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Split, Ispostava Trogir
6. Javni bilježnik, Ivana Bartulica Antulov
7. Zajednica tehničke kulture grada Splita
8. Zajednica tehničke kulture Splitsko-dalmatinske županije
9. Klinički bolnički centar Split, (2x)
10. Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Split, Ispostava za katastar nekretnina Sinj
11. Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Split, Ispostava Sinj
12. Javni bilježnik, Marijana Buljan
13. Zeleno i modro d.o.o., Kaštel Štafilić
14. Općinski sud u Splitu, Stalna služba u Sinju
15. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Sinj
16. Osnovna škola „Stjepan Radić“ Tijarica
17. Ministarstvo pravosuđa i uprave, Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Zatvor u Splitu
18. Institut za jadranske kulture i melioraciju krša, Split
19. Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Split, Ispostava za katastar nekretnina Trogir
20. Grad Trogir, (2x)
21. Javni bilježnik, Maja Radovani
22. Općina Šestanovac

23. Općina Lovreć
24. Osnovna škola fra Karlo Balić, Šestanovac
25. Javni bilježnik, Snježana Ludvajić
26. Brodomerkur d.d., Split
27. Jadroplov d.d., Split
28. Državni inspektorat, Područni ured Split
29. Turistička zajednica grada Sinja
30. Srednja strukovna škola bana Josipa Jelačića, Sinj
31. Muzej sinjske alke
32. Osnovna škola Kamen - Šine, Split
33. Županijske ceste Split d.o.o.
34. Dječji vrtić Smokvica, Split
35. Županijski sud u Splitu
36. Javna vatrogasna postrojba grada Splita
37. Čistoća cetinske krajine d.o.o.
38. Vodovod i odvodnja cetinske krajine d.o.o.
39. Lučka uprava Split
40. Hrvatska radiotelevizija, Centar Split
41. Grad Sinj
42. Pučko otvoreno učilište u Sinju
43. Pučko otvoreno učilište „PODUKA“ Solin, u likvidaciji
44. Javni bilježnik, Jagoda Vuković
45. Osnovna škola Gripe, Split
46. Zračna luka Split d.o.o.
47. Općinski sud u Splitu
48. Grad Split
49. Privatna osnovna škola „Harfa“, Split
50. Državni ured za reviziju, Područni ured Split

*U godišnjem planu stručnih nadzora bili su predviđeni i Županijsko državno odvjetništvo u Splitu, Obrtna - tehnička škola u Splitu, Jadrankamen d.d., Županijska ispostava Sinj te su, na zamolbu stvaratelja, odgođeni za 2024. godinu.*

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

Davana su uputstva, pregledana ispravnost akata te je izdano 30 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:

- Općina Zadvarje (pravila)
- Dječji vrtić „Kadujica“ (pravila i popis)
- Studentski centar Split (dopuna popisa)
- Općina Zadvarje (popis)
- Osnovna škola Kamešnica – Otok (pravila i popis)
- Srednja škola „Jure Kaštelan“ Omiš (pravila i popis)
- Umjetnička akademija u Splitu (pravila i popis)
- Obrtnička škola, Split (dopuna popisa)
- Centar za odgoj i obrazovanje „Juraj Bonačić“, Split (pravila i popis)
- Dječji vrtić „Dobri“, Split (pravila i popis)
- Javna ustanova „Park-šuma Marjan“ (pravila i popis)
- Centar za pružanje usluga u zajednici „Maestral“ (pravila i popis)
- Grad Sinj (pravila i popis)
- Galerija umjetnina Split (pravila i popis)
- Dječji vrtić „Cvit Mediterana“ (pravila i popis)
- Grad Trogir (pravila i popis)
- Kemijsko – tehnološki fakultet u Splitu (pravila i popis)
- Vodovod d.o.o. Makarska (pravila i popis)
- Upravni sud u Splitu (pravila i popis)
- Plovput d.o.o. Split (pravila i popis)
- Općina Primorski Dolac (pravila i popis)
- Fakultet elektrotehnike, strojarstva i brodogradnje u Splitu (pravila i popis)

- Osnovna škola Supetar (pravila i popis)
- CEMEX Hrvatska d.d. (pravila i popis)
- Centar za pružanje usluga u zajednici, Split (pravila i popis)
- Pučko otvoreno učilište „Božić“ (pravila i popis)
- Osnovna škola „Stjepan Radić“ – Tigarica (pravila i popis)
- Zajednica tehničke kulture grad Splita (pravila i popis)
- Studentski centar Split (dopuna popisa)
- Općina Jelsa (pravila i popis)

Nastavljena je kontinuirana suradnja odjela sa stvarateljima vezano za izradu Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom kao i Popisa gradiva s rokovima čuvanja.

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

Izdana su 124 rješenja o izlučivanju bezvrijednoga dokumentarnog gradiva.

Tijekom pregleda pismohrana te na traženje stvaratelja/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva davana su uputstva vezano za zaštitu gradiva.

Prije odobrenja za izlučivanje gradiva od stvaratelja/posjednika zahtijevano je da imaju sređeno gradivo, izrađena Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popis gradiva s rokovima čuvanja, te pravilno izrađene i Arhivu dostavljene popise cjelokupnog gradiva u njihovom posjedu.

### **1.4. Evidencije**

Ažurno su se vodile evidencije:

Dosjei akvizicija preuzetog gradiva s indeksom;

Evidencije o Stvarateljima/Posjednicima arhivskog i dokumentarnoga gradiva (registri i dosjei);

Urudžbeni zapisnik;

Upisnik predmeta upravnog postupka.

U Evidenciju stvaratelja arhivskog i dokumentarnog gradiva upisane su nove pravne osobe:

- Dječji vrtić „Kadujica“ Okrug Gornji;
- Dječji vrtić „Maslačak“ Primorski Dolac i
- Pučko otvoreno učilište „Božić“ Split.

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.

Suradivalo 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 elektoničkom poštom o obvezi izrade zbirne evidencije gradiva.

Arhivu je dostavljeno ukupno 253 zbirne evidencije (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.

Za potrebe drugih odjela u Arhivu te strankama pružane su informacije iz evidencija koje se u odjelu vode.

Hrvatskom državnom arhivu dostavljeni su podatci o gradivu koji se odnose na Institut za oceanografiju i ribarstvo – Split, Institut za jadranske kulture i melioraciju krša u Splitu, te Hrvatski hidrografski institut – Split.

Hrvatskom državnom arhivu dostavljena je konačna verzija (prema uputama HDA) Popisa stvaratelja arhivskog i dokumentarnog gradiva na području nadležnosti Državnog arhiva u Splitu, koji je ujedno i objavljen na mrežnim stranicama Hrvatskog državnog arhiva krajem mjeseca studenog 2023. isti popis učitao je i na mrežnoj stranici DAST-a.

U okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti za razdoblje 2021.- 2026., a na zahtjev Stručne radne skupine za provedbu postupka sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru kod pravosudnih tijela dostavljeni su podatci o sudskom registru kod Trgovačkog suda u Splitu, (glavne knjige, registri, upisnici, imenici te zbirke isprava), kao i podatci o gradivu likvidiranih društava (količina i vremenski raspon), u posjedu Trgovačkog suda u Splitu.

Dana 23. ožujka 2023. voditelj odjela sudjelovao je na sastanku stručne radne skupine za provedbu postupka sređivanja, odabiranja i izlučivanja gradiva kod pravosudnih tijela, koji se održao u Ministarstvu kulture i medija RH.

## **2. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA**

U tijeku 2023. godine preuzeto je arhivsko gradivo u posjedu ovih Posjednika:

- **Ministarstvo financija, Carinska uprava, Područni carinski ured**

Preuzeto gradivo je nastalo radom sljedećih stvaratelja:

**Carinska služba Kraljevine Srba, Hrvata i Slovenaca**, za razdoblje od 1923. do 1928. godine, u količini od cca 0,025 d/m.

**Carinska služba Kraljevine Jugoslavije**, za razdoblje od 1929. do 1941. godine, u količini od cca 0,75 d/m.

**Uprava carina Federalne Narodne Republike Jugoslavije**, za razdoblje od 1946. do 1963. godine, u količini od cca 4,30 d/m.

**Uprava carina Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije**, za razdoblje od 1964. do 1987. godine, u količini od cca 2 d/m.

**Savezna uprava carina Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije**, za razdoblje od 1968. do 1993. godine, u količini od cca 17,70 d/m.

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 25 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1923. do 1993. godine.



- Grad Kaštela

Preuzeto gradivo je nastalo radom sljedećih stvaratelja:

**Narodni odbor općine Kaštela**, za razdoblje od 1955. do 1962., u količini od cca 3,66 d/m.

**Skupština općine Kaštela**, za razdoblje od 1986. do 1994., u količini od cca 16,156 d/m.

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 19,816 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1955. do 1994. godine.

- Srednja strukovna škola „Blaž Jurjev Trogiraniin“ Trogir

Preuzeto gradivo nastalo je radom sljedećih stvaratelja:

**Stručna produžna škola zanatskog smjera – ŠUP “Mosor“ Trogir, ŠUP Trogir**, za razdoblje od 1946. do 1951., u količini od cca 0,09 d/m.

**Brodograđevna industrijska škola – Trogir**, za razdoblje od 1948. do 1969., u količini od cca 0,65 d/m.

**Škola učenika u privredi (ŠUP)- Trogir**, za razdoblje od 1950. do 1982., u količini od cca 0,50 d/m.

**Škola s praktičnom obukom – Trogir**, za razdoblje od 1960. do 1976., u količini od cca 1,90 d/m.

**Opća srednja škola Trogir pri SŠC „Andrija Buble“- Trogir**, za razdoblje od 1971. do 1987., u količini od cca 0,85 d/m.

**Srednjoškolski školski centar „Trogirski partizanski odred“ Trogir**, za razdoblje od 1975. do 1992., u količini od cca 1,75 d/m.

**Centar odgoja i usmjerenog obrazovanja „Trogirski partizanski odred“ Trogir**, za razdoblje od 1979. do 1995., u količini od cca 1,60 d/m.

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 7,34 d/m.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1946. do 1995.

- Preuzeti su preslici upisnika u posjedu Županijske ispostave Solin, za razdoblje od 1986. do 1990. godine, a odnose se na gradivo preuzeto u DAST 2005. godine.

Prije predaje gradiva Arhivu, izvršen je nadzor nad gradivom, dana su uputstva na koji način srediti gradivo i sastaviti primopredajni popis, te je gradivo po smještaju u Arhiv ponovno pregledano, usklađen popis s stvarnim stanjem i sačinjen primopredajni zapisnik.

*U 2023. godini, sukladno godišnjem planu rada, predviđena je i predaja arhivskog gradiva u posjedu Grada Trogira (NO općine Trogir, Skupština općine Trogir), Zatvora u Splitu, Općinskog suda u Splitu (Sud udruženog rada, izvanparnični predmeti). Na zamolbu posjednika gradiva, a iz razloga kvalitetnog sređivanja i popisivanja gradiva, primopredaja je odgođena za 2024. godinu.*

### **3. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA; DOSTUPNOST**

Tijekom 2023. godine arhivistički sređeno, obrađeno te opisano (popisano) ukupno 191,86 d/m **konvencionalnog** arhivskog 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. Ukupna količina gradiva 81,55 d/m. Sređeno, popisano po arhivskim znakovima i

- kartonirano u 2023. g. ukupno 21,55 d/m (41 d/m sređen do 2023. godine), ostalo nesređeno cca 19 d/m (1960., 1961. i 1962.g.).
2. HR-DAST-14 Ispostava banske vlasti Banovine Hrvatske (1919. – 1941.), 9 d/m, prema uvidu u količinu gradiva u spremištu, radi se o nešto manjoj količini gradiva (oko 6 d/m). Napravljen je uvid u gradivo, napravljen plan izrade popisa i započeta je obrada i sređivanje prvog metra dužnog.
  3. HR-DAST-16 Direkcija pomorskog saobraćaja u Splitu (1919. – 1941.), 44.70 d/m, arhivistički obrađeno odnosno popisano (izrada tablice s podacima o nazivu predmeta (sadržaju), poslovnim brojem, povezanim spisima, godinom i oznakom predmetne skupine) 119 arhivskih kutija, 11,9 d/m, preostalo još 30 d/m. Zbog nepredviđenih poslova (obavljanje administrativno-referentnih poslova nakon odlaska kolegice iz DAST-a od listopada 2023.g.) izrada konačnog popisa nije završena.
  4. HR-DAST-35 (1944. – 1955.) Narodni odbor grada Splita, 13,5 d/m, arhivistički obrađeno i popisano gradivo u količini od 78 arhivskih kutija, 7,8 d/m.
  5. HR-DAST-130 Skupština općine Solin (1950.-1995.), 86 d/m, počelo se s identificiranjem nepopisanog gradiva, te obradom i sređivanjem gradiva fonda. Obradilo se cca 17 d/m, 170 kutija gradiva.
  6. HR DAST-199 Sresko načelstvo Hvar (1921.-1941.), 6 kutija, 0,6 d/m je u cijelosti sređen i izrađen je sumarni inventar prema Općoj međunarodnoj normi za opis arhivskog gradiva – ISAD(G).
  7. HR-DAST-301 Seljačka radna zadruga „Gradina“ (1949. – 1959.), 0,10 d/m, fond u arhivistički obrađen i izrađen arhivski popis.
  8. HR-DAST-372 Obiteljski fond Ilić (1801. – 1901.), 3,5 d/m. Gradivo je arhivistički obrađeno. U izradi je sumarni inventar fonda za stručni rad (polaganje stručnog ispita predviđeno je za lipanj 2024.g.) prema Općoj međunarodnoj normi za opis arhivskog gradiva – ISAD(G).
  9. HR-DAST-376 Obiteljski fond Micheli – Vitturi (1407. – 1900.), 0,35 d/m, fond u arhivistički sređen i izrađen analitički inventar.

10. HR DAST-385 Sresko načelstvo Knin (1934./1940.), 1 kutija, 0.1 d/m je u cijelosti sređen i izrađen je sumarni inventar prema Općoj međunarodnoj normi za opis arhivskog gradiva – ISAD(G).
11. HR-DAST-463 Općinski komitet SKH Kaštel Sućurac (1952. – 1989.), 3,8 d/m, započeto arhivističko sređivanje. Konačno sređivanje fonda i izrada sumarnog inventara – stručne radnje kao uvjet za polaganje stručnog ispita planira se u prvoj polovici 2024. godine, a polaganje stručnog ispita predviđeno je za lipanj 2024.
12. HR-DAST-607 Zbirka fragmenata (1912. – 1966.), 12,5 d/m, nastavilo se s radom na sređivanju fonda, identificirano i popisano 9 arhivskih kutija, 0,9 d/m.
13. HR-DAST-673 Pomorska škola Split (1927. – 1992.) 15,9 d/m, izrađen arhivski popis
14. HR-DAST-675 Prometna škola Split (1972. – 1992.) 13,70 d/m, izrađen arhivski popis
15. HR-DAST-679 Narodni odbor općine Vrgorac (1955. – 1963.) 0,6 d/m, izrađen arhivski popis
16. HR-DAST-680 Skupština općine Vrgorac (1964. – 1993.) 19,7 d/m, izrađen arhivski popis
17. HR-DAST-681 Općina Vrgorac (1993. – 1997.) 2 d/m, izrađen arhivski popis
18. HR-DAST-687 Jezično-informatička gimnazija Leonardo da Vinci (2006. – 2020.) 2,9 d/m, izrađen arhivski popis
19. HR-DAST-697 Carinska uprava – Split (1923.-1993.), 25 d/m, izrađen arhivski popis
20. HR-DAST-698 Osobni fond Kruno Prijatelj – Split (1922.-1998.), 0,3 d/m, izrađen arhivski popis
21. HR-DAST-699 Narodni odbor općine Kaštela (1957.-1962.), 3,66 d/m, izrađen arhivski popis
22. HR-DAST-700 Skupština općine Kaštela (1986.-1993.), 16,16 d/m, izrađen arhivski popis
23. HR-DAST-701 Uredništvo časopisa Književni Jadran Split (1952.-1954.), 2 kutije, 0,2 d/m, fond sređen i izrađen sumarni inventar
24. HR-DAST-702 Srednja strukovna škola „Blaž Jurjev Trogiranin“ Trogir (1946.-1995.) 7,34 d/m, izrađen arhivski popis

Rad na obradi **nekonvencionalnog** arhivskog gradiva u 2023. godini:

25. HR-DAST-694 Zbirka Katunarić (1921. – 1978.), 42 naslova, 66 filmskih vrpce, izrađen je analitički inventar.
26. HR-DAST-85 Zbirka filmskih zapisa Marjan filma (1968. – 1991.), izrađen analitički inventar. Ukupno je obrađeno 616 različitih naslova odnosno 1 817 filmskih vrpce.
27. HR-DAST-627 Zbirka fono gradiva Tončić (1896. – 1980.), započet je rad na analitičkom inventaru, od cca 1500 gramofonskih ploča, zasad je popisano 304 gramofonskih ploča, veći dio opremljen novim uložnicama (114 komada) nabavljenim u okviru programskih aktivnosti.

Popisano je gradivo u depozitu, osobni fond *Bezić Filipović*, u količini od 6 d/m.

Popisalo se, signiralo, te ažurirao postojeći popis HR-DAST-179 Zbirka matičnih knjiga, 25 novozaprimljenih matičnih knjiga.

Odstupanja od planiranoga:

Nije u cijelosti realiziran planirani program rada Odjela za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva za 2023. godinu zbog manjka djelatnika (dva stručna djelatnika od početka 2023. g. nisu više zaposlenici DAST-a, a dvoje novih djelatnika su započeli s radom 1. travnja), dugotrajnih bolovanja stručnih djelatnika kao i zbog odlaska administrativne referentice čije poslove je od listopada 2023. g. privremeno preuzela jedna arhivska tehničarka. Također, zbog kontinuiranog rasta broja zaprimljenih zahtjeva tijekom godine (1260 riješenih zahtjeva; u 2022. godini ih je bilo 1089; za usporedbu vidjeti Grafikon 1.), većina djelatnika iz odjela rješavala je i zahtjeve, uz redovne poslove na sređivanju, obradi i opisivanju/popisivanju arhivskoga gradiva.

Arhivistički se popisalo gradivo više fondova koji nisu bili u planu.

Ukupno arhivistički obrađenog gradiva u 2023. godini: 198 d/m.

Svi popisi odnosno inventari fondova/zbirke koji su u cijelosti obrađeni javno su dostupni na mrežnim stranicama Arhiva (<https://www.das.hr/obavijesna-pomagala/>) te na intranetu u dijeljenom folderu *Obavijesna pomagala*.

## 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;
- Knjiga depozita.

Dodijeljeni su novi brojevi fondova:

- HR-DAST-697 Carinska uprava – Split, 1923.-1993. (25 d/m);
- HR-DAST-698 Osobni fond Kruno Prijatelj – Split, 1922.-1998. (1 kutija, 3 registra, 4 fasckla, 5 fotoalbuma);
- HR-DAST-699 Narodni odbor općine Kaštela, 1957.-1962. (3,66 d/m);
- HR-DAST-700 Skupština općine Kaštela, 1986.-1993. (16,16 d/m);
- HR-DAST-702 Srednja strukovna škola „Blaž Jurjev Trogiranin“ Trogir, 1946.-1995. (7,34 d/m).

Navedeni su fondovi upisani u Knjigu primljenog arhivskog gradiva i Našastar. U Našastar je upisan i fond HR-DAST-701 Uredništvo časopisa „Književni Jadran“, Split, 1952.-1954. (2 kutije) pronađen u jednom od ureda DAST-a. Formirani su novi dosjei.

U Knjigu primljenog arhivskog gradiva upisane su nove akvizicije fonda HR-DAST-19 Javni bilježnici srednje Dalmacije – bilježnici Tironi (0,80 d/m) i Rubignoni (2,90 d/m) te 30 c/b fotografija pridruženih Zbirci fotografija HR-DAST-193, koje je Arhivu darovao g. Tomislav Ožegović.

U Knjigu depozita upisano je gradivo Branke Bezić Filipović koje je 16. lipnja 2023. dala na pohranu DAST-u (38 arhivskih kutija spisa, predmeta, audio i video materijala itd. vezanih za iseljništvo, od 1919. do 2010. godine).

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.

Kreirana je tablica za digitalno vođenje našastara te su u nju upisani podatci o fondovima od HR-DAST-1 do HR-DAST-50 prema rubrikama formiranim u skladu s novim Pravilnikom o evidencijama u arhivima (NN 19/2023).

#### **4.2. Odsjek za informacije i korisnička služba**

Stranke su se primale radnim danom od 10 do 12 sati. Ukupno je primljeno **349 stranaka** (u 2022. ih je bilo 202). Davale su se zatražene informacije usmeno, telefonom i pisanim putem te upute za rad u arhivu. Odgovorilo se na cca 950 telefonskih poziva i 350 e-mailova nevezanih za protokolirane zahtjeve. Primali su se i rješavali i pisani zahtjevi fizičkih i pravnih osoba.

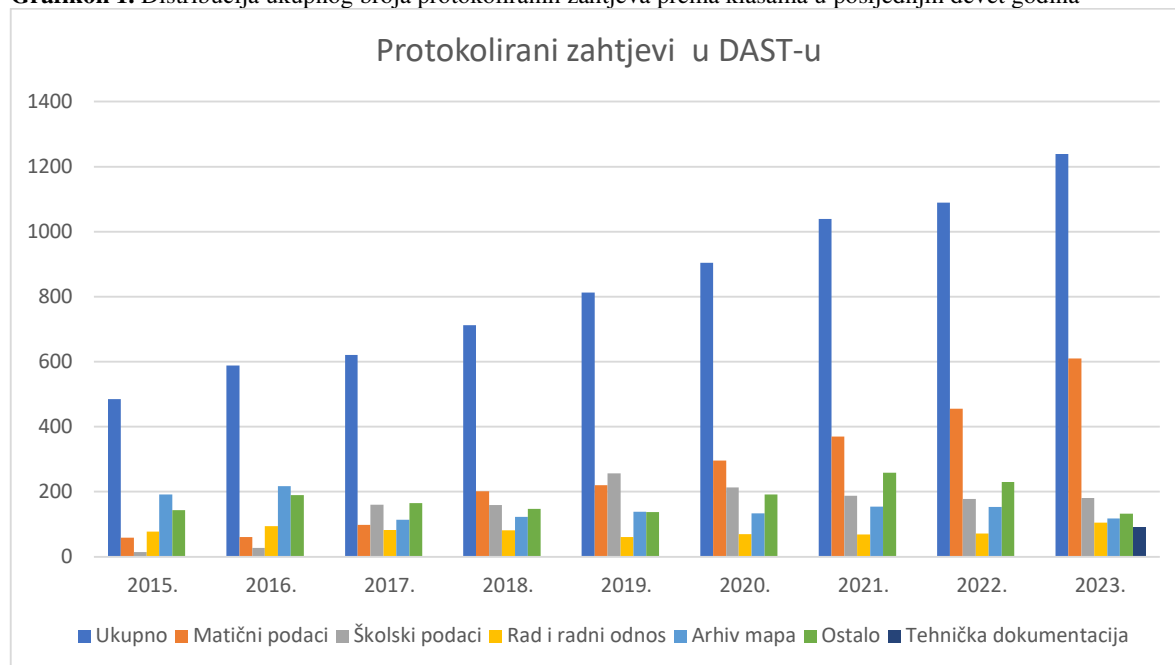
Evidentirano je **330 korisnika arhivskoga gradiva** (u 2022. g. 293) i **1092 pojedinačna posjeta čitaonici**.

Zajedno s kolegama iz čitaonice od korisnika su se primale narudžbe gradiva za uvid i vodila evidencija o rezervacijama termina za čitaonicu.

Ukupno je protokolirano **1238 zahtjeva**, od čega se 610 odnosi na matične podatke, 181 na školske podatke, 105 na podatke o radnom stažu, 118 na Arhiv mapa, 91 na tehničku dokumentaciju, a 133 na ostalo (u 2022. ukupno je bilo 1089 zahtjeva, od čega 456 matičnih podataka, 178 školskih podataka, 72 podatka o radnom stažu, 153 podatka iz Arhiva mapa, 230 ostalih podataka).

Kroz 2023. g. ukupno je **riješeno 1260 zahtjeva**. 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 devet godina



**Tablica 1.** Zahtjevi riješeni u Odjelu za informacijsko-dokumentacijske djelatnosti 2023. godine

Zahtjev riješio/la:	Klasifikacija zahtjeva						
	Matični podatci	Školski podatci	Rad i radni odnos	Arhiv mapa	Tehnička dokumentacija	Ostalo	Ukupno
N. D.	34	19 13 (SOA)		59	62	103	277 13(SOA)
I. D.				47			47
B. M.			90				90
V. R.	221	14 7 (SOA)		2		8	245 7 (SOA)
<b>Ukupno</b>	<b>255</b>	<b>33</b> <b>20 (SOA)</b>	<b>90</b>	<b>108</b>	<b>62</b>	<b>111</b>	<b>659</b> <b>20 (SOA)</b>



**Tablica 2.** Zahtjevi riješeni u Odjelu za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva 2023. godine

	Klasifikacija zahtjeva						
	Matični podatci	Školski podatci	Rad i radni odnos	Arhiv mapa	Tehnička dokumentacija	Ostalo	Ukupno
<b>Ukupno</b>	298	132	117			54	<b>601</b>

#### 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, obveznim primjerkom, izdvajanjem iz arhivskih fondova i knjižničnom razmjenom, od početka 2023. godine, **nabavljena su 292 sveska** procijenjene vrijednosti 2.676,54 eura.

Nastavilo se s pripremom za reviziju. Privelo se kraju signiranje monografija (pečatiranje, upis inv.br. i signature, naljepnice). Radi lakšeg snalaženja, iz kartičnog su abecednog kataloga stari brojevi signatura (po kojima su djelomično složene monografije) dodani u METEL win. Na nove je police smješten dio dubleta, djelomično popisane zbirke i statistika (različiti

izvještaji i planovi), uglavnom građa koja nije inventarizirana i čeka daljnju obradu nakon revizije.

Periodika većih formata djelimično je smještena na nove police, a dio polica koristi se kao radna površina za razvrstavanje i popisivanje građe. Pri sortiranju se uklanjaju prašnjavi omoti, konopci koji oštećuju građu i svi suvišni papirići. Briše se ili usisava prašina sa svake publikacije te s polica. Izdvajaju se sitni tisak, duplikati i primjerci za restauraciju i otpis (zastarjeli, nepotrebni i prekobrojni primjerci) te se slažu po utvrđenom planu poštujući format i stanje publikacije. Stavljaju se naljepnice s novim signaturnim oznakama i barkodovima za bržu reviziju, a potom se ažurira stanje fonda u bibliografskim zapisima na računalu.

Od početka godine u programu METEL win napravljeno je 177 novih kataložnih opisa, inventarizirana su 274 primjerka, ažurirani su i mnogi ranije upisani kataložni opisi, dodani preskočeni opisi, korigirane signature i cijene u inventarnim knjigama. Katalog je zasad pretraživ samo lokalno (na računalu u knjižnici i u pdf dokumentu na računalu u čitaonici), a tek kad bude prikazivao stvarno stanje knjižničkog fonda, bit će objavljen na mrežnoj stranici Arhiva.

#### *Rad s korisnicima knjižnične građe*

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 2023. godini od **115 upita** pozitivno je riješeno 97, njih 12 je riješeno slanjem poveznice na traženu građu u digitaliziranom obliku ili u drugoj knjižnici, a **posuđeno je 475 svezaka** knjižnične građe.

Redovito se vodila zakonom propisana evidencija, potrebna dokumentacija, prikupljanje statističkih i finansijskih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i uslugama knjižnice.

Početkom godine odobren je i objavljen Pravilnik o radu knjižnice DAST-a i imenovan knjižnični odbor.

U Narodnim novinama su objavljena dva dugo očekivana pravilnika, ključna za provođenje zaštite i revizije knjižnične građe: Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu vođenja registra kulturnih dobara Republike Hrvatske (NN 19/2023) i Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 27/2023). Krajem 2023. godine Ministarstvo kulture i medija otvorilo je novo savjetovanje o Nacrtu prijedloga Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

## b. Čitaonica

Čitaonica Arhiva otvorena je za korisnike svakog radnog dana od 8:30 do 14:30 sati.

U čitaonici su ukupno evidentirana **1092 posjeta**, a korisnici su pregledali:

1065 arhivskih kutija, 732 knjige, 167 svežnjeva, 50 mapa iz arhivskog fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju, 44 mape iz arhivskog fonda HR-DAST-119 Urbanistički zavod za Dalmaciju – Split i 3 mape iz arhivskog fonda HR-DAST-191 Zbirka planova inženjerijske direkcije u Puli (1855.-1916.). Pregledali su i 74 knjige, 60 svezaka, 1 kutiju, 2 lista, 1 dnevni list i 1 foto album knjižnog gradiva te 33 fascikla, 122 košuljice, 1 kutiju i 1 foto album. Iz spremišta su dopremljena 144 elaborata, 10 posjedovnih listova, 5 listova, 6 spisa, 2 plakata, 17 registratora, 20 inventara, 1 dosje, 1 kuverta s fotografijama, 2 kartoteke, 3 kartona, 4 fotografije i 13 kutijica foto albuma iz fonda HR-DAST-119 Urbanistički zavod za Dalmaciju.

Također je zabilježeno 218 pregleda arhivskog gradiva na računalu – 180 mapa, 132 knjige, 4 inventara.

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

### Digitalizacija arhivskog gradiva i obavijesnih pomagala za potrebe DAST-a:

Digitalno je obrađena matična knjiga rođenih br. 490 – župa Sinj (1891-1899) iz HR-DAST-179 Zbirke matičnih knjiga (448 stranica A3 formata).

Nastavljeno je s digitalizacijom Arhiva mapa za Istru i Dalmaciju te je skenirano 10 općina (135 listova A1 formata).

Skenirane su četiri serije fonda HR-DAST-196 Zbirka plakata (342 lista pretežno A1 formata).

Skeniran je fond HR-DAST-376 Obiteljski fond Michieli – Vitturi (2.054 stranice A4 formata).

Skenirano je 300 dosjea fondova DAST-a (3.802 stranice A4 formata).

Skenirana je i digitalno obrađena u korisničkoj i vrhunskoj kvaliteti Ljekaruša don Ivana Zorića iz 1691. godine (173 stranice A6 formata).

Skenirano je arhivsko gradivo za potrebe izložbe „Umjetnici splitskog područja u Zbjegu“ (186 stranica formata između A4 i A3).

Skenirano je arhivsko gradivo za potrebe izložbe „Velo misto, a mali svijet“ (161 stranica A3 formata i 21 stranica A4 formata).

Skeniran je primopredajni zapisnik gradiva Konzervatorskog odjela (55 stranica A4 formata).

Skeniran dio knjige I. Beuca, *Povijest institucija državne vlasti u Hrvatskoj (1527.-1945.)* (21 stranica B5 formata).

Skeniran Katalog izložbe „Split, 15.11.1991.“ (15 stranica B5 formata)

Skenirano je 11 stranica A4 formata Naredbe o planu jedinstvenih arhivskih oznaka NRH.

Skenirano je 7 stranica A4 formata popisa fondova Centra za zaštitu kulturne baštine Hvar i Vodič fonda građ. spisa općine Hvar u Muzeju hvarske baštine u Hvaru.

Skenirano je 6 stranica A3 formata službenog lista FNRJ.

Fotokopirano je 17 stranica A4 formata popisa gradiva fonda Cemex.

Skenirano je 9 stranica A5 formata kataloga izložbe „Splićani potomci ruske emigracije: A. Kudrjavcev i A. Stasenko“.

Skenirano je i digitalno uređeno 7 odlikovanja Krune Prijatelja (14 skenova A3 formata).

Isprintano je 26 skripti knjiga za tečaj za djelatnike u pismohranama (1.560 stranica A4 formata).

#### Digitalizacija i fotokopiranje arhivskog gradiva za potrebe stranaka i istraživača:

Za potrebe zahtjeva stranaka fotokopirane/skenirane su tražene informacije za 468 zahtjeva (173 stranice formata A4, 1.899 stranica formata A3 i 57 listova formata A1).

Za potrebe zahtjeva istraživača iz čitaonice fotokopirane su tražene informacije za 154 zahtjeva (916 stranica formata A4, 1.135 stranica formata A3, 4 lista formata A2, 87 listova formata A1 i 40 listova formata A0).

#### Rad na portalu e-Kultura

Dvojica su djelatnika kao lokalni administratori, stručnjaci za digitalizaciju, kontrolori procesa digitalizacije i objavitelji sadržaja servisa za podršku tijekom digitalizacije upravljali procesom digitalizacije fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju i zbirke HR-DAST-182 Poljički spomenici – učitali su digitalne snimke, uredili metapodatke, napravili strukturnu analizu procesa, napravili informacijske pakete i izvezli ih na kompjutor te su kao Institucijski administratori Središnjeg sustava za pohranu, pristup, agregaciju i pretraživanje

kulturne baštine upravljali digitalnim sadržajem institucije što uključuje uvoz informacijskih paketa na Središnji sustav, uređivanje informacijskih paketa, izradu strukture i agregiranje te objavu na javnom portalu e-Kultura (objavljene su 162 digitalne snimke iz 12 katastarskih općina fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju i 213 digitalnih snimaka zbirke HR-DAST-182 Poljički spomenici).

#### **4.6. Skrbnički poslovi**

Rješavani su zahtjevi (narudžbe gradiva) stranaka te je redovito dostavljano gradivo iz spremišta u čitaonicu. Izdavano je i gradivo iz Arhiva mapa za Istru i Dalmaciju.

Ukupno je izdano i vraćeno 1.135 kutija, 786 knjiga, 219 svežnjeva, 52 mape, 142 fascikla, 49 dosjea, 15 košuljica, 2 plakata, 3 spisa, 1 registrator, 1 list.

Iz spremišta fonda HR-DAST-119 Urbanistički zavod Dalmacije Split izdane su i vraćene 64 mape nacrti iz odjela Arhitektura (cca 675 nacrti), 10 smotuljaka nacrti, 4 viseće mape nacrti i 6 visećih nacrti iz odjela za Prostorno planiranje (cca 90 nacrti), 2 smotuljka nacrti iz odjela Graditeljsko nasljeđe (cca 40 nacrti), 2 elaborata, 6 knjiga, 4 mape nacrti i 2 viseća nacrti iz odjela Infrastrukture (cca 80 nacrti), 4 elaborata i 40 nacrti iz odjela za Urbanističko projektiranje, 2 knjige iz Biblioteke i 2 albuma fotografija iz odjela Fototeke.

Za potrebe Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Područna služba Split dostavljano je gradivo raznih likvidiranih poduzeća iz spremišta u čitaonicu. U suradnji s kolegicom iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva dostavljeno je ukupno: 224 svežnja, 319 knjiga, 677 kutija Kartona osobnih dohodaka, 11 registratora, 5 fascikla, 8 košuljica, 4 dosjea radnika, 10 paketa, 1 kuverta i 3 kartona.

Računalno se vodio Dnevnik o izdavanju i povratu izdanog gradiva iz spremišta – upisana je signatura korištenog fonda, njegov naziv, količina arhivskoga gradiva, nadnevcu izdavanja i spremanja gradiva u spremište. U dnevniku su zabilježena imena i prezimena korisnika arhivskoga gradiva, uz napomene.

Preseljeno je gradivo fonda HR-DAST-19 Javni bilježnici Srednje Dalmacije Rubignoni i Tironi (cca 4 d/m) i fonda HR-DAST-260 Državni arhiv u Splitu (cca 18 d/m) iz jednog spremišta u drugo. Premješteno je i spojeno gradivo fonda HR-DAST-528 Skupština općine Sinj u jednom spremištu (10 d/m).

U suradnji s kolegama iz drugih odjela preseljeno je gradivo fonda HR-DAST-111 Gradsko privredno poduzeće „Komisionar” (1,5 d/m) i gradivo fonda HR-DAST-697 Carinska uprava –

Split (cca 25 d/m); preuzeto je gradivo Matice iseljenika (2 d/m) i gradivo fonda HR-DAST-698 Osobni fond Kruno Prijatelj u prihvatno spremište (2,5 d/m); preneseno je gradivo fonda HR-DAST-386 Kotarska oblast Makarska u spremište (4 d/m); preneseno je gradivo fonda Matice iseljenika iz sale u spremište (13 d/m); prenesena je akvizicija gradiva HR-DAST-179 Zbirka matičnih knjiga u spremište (1,5 d/m); izvršena je provjera preuzetog gradiva fondova HR-DAST-699 Narodni odbor općine Kaštela (4 d/m) i HR-DAST-700 Skupština općine Kaštela (20 d/m) te je gradivo preneseno u spremište; preneseno je gradivo fonda HR-DAST-702 Srednja strukovna škola „Blaže Jurjev Trogiranin“ u spremište (8,8 d/m).

Obavljali su se redovni skrbničkih poslovi u spremištima koji uključuju: svakodnevno mjerenje temperature i vlage u spremištima termohigrometrom, bilježenje podataka u digitalnom obliku u Dnevnik temperature i vlage za 2023. te prozračivanje spremišta i pražnjenje odvlaživača radi održavanja odgovarajuće mikroklimе u spremištima. Također su se očistili filtri 4 odvlaživača, promijenile su se pokvarene neonske lampe na rasvjetnim tijelima u spremištima, popisale su se prazne police u spremištima, ažurirali se topografski inventarni popisi spremišta; postavljali su se metalni graničnici (cca 200 graničnika) između gradiva na police u spremištima. Po potrebi su se mijenjale dotrajale arhivske kutije novima.

Vodio se Dnevnik spremišta (digitalno) u kojem je upisana signatura korištenog fonda, njegov naziv, količina arhivske građe, datumi izdavanja i spremanja gradiva u spremište. U dnevniku su zabilježeni ime i prezime korisnika arhivskoga gradiva uz napomene.

Po nalogu arhivista donošene su arhivske jedinice iz fonda HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju za rješavanje zahtjeva stranaka.

## **5. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA ARHIVSKOGA GRADIVA**

Konzerviralo se i restauriralo:

- gradivo Državnog arhiva u Splitu:  
knjiga traktata „Della Pubblica felicità“ Ludovico Antonio Muratori, Lucca, 1749.;  
knjiga *Galeatiy Triffini* iz fonda Duboković;  
Narodne novine – Službeni list Banovine Hrvatske, 68 izdanja;  
HR-DAST-152 Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju, kartografsko gradivo više katastarskih općina i pisano gradivo k.o. Bol iz razdoblja reambulacije;

HR-DAST-44, Okružni (kao trgovački) sud u Splita, Registar HR-DAST-44/1.2.,  
Registar HR-DAST-44/1.3.;

HR-DAST-35 Gradski narodni odbor Split, 28 dokumenata serije Spisi

- gradivo Arheološkog muzeja Istre  
želatinska fotografija „Gradska vrata Porta Bragadina u sklopu zidina grada Cresa“,  
Atelier "Flora", Pula, 1903. g.;
- litografija "Pula, brodogradilište, suhi dok br. 2", Linassi, Trst, oko 1873. g.;
- litografija, obojena „ECCIDIO DEL CASTELLO DI NESAZIO / (ann. 178. av. Cr.)“,  
Albert Rieger, 1863.;
- albuminska fotografija „Pogled na amfiteatar sa zapadne strane“, neутvrđeni autor,  
neутvrđeno mjesto, oko 1890. g.;
- dvodijelna razglednica „POLA / Porta Gemina.“, Saul David Modiano, Trst, poč. 20.  
st.; razgledniĉa na preklapanje „POLA / Kriegshafen“, Dr. Trenkler Co., Leipzig, oko  
1901. g.
- gradivo privatnih imatelja  
litografija *Al Dr. Antonio Bajamonti di Spalato*, Trst, prosinac 1859.;
- 2 fotografije *Dujam Krstulović* i *Ante Trumbić*
- gradivo Hrvatskog pomorskog muzeja Split  
HPMS-775, Pomorske knjiŹice i Diplome – nastavak restauriranja gradiva prema  
ugovoru.

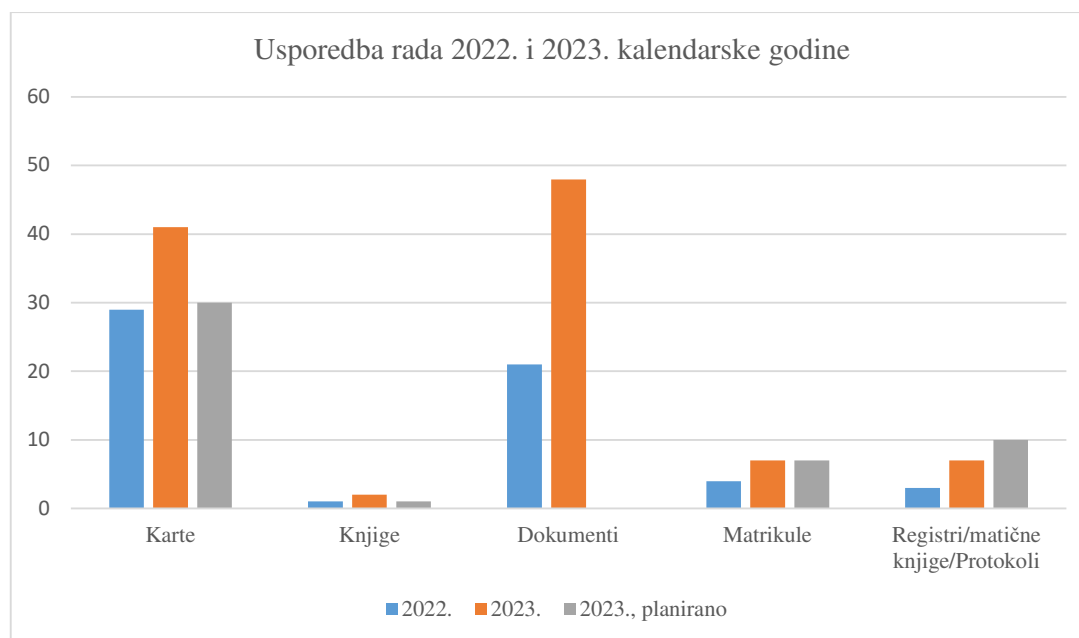
U 2023. godini u Odjelu za konzervaciju, restauraciju i zaštitu gradiva:

- restaurirana je 41 karta klasiĉnom metodom restauracije
- restaurirane su 2 knjige klasiĉnom metodom
- restaurirano je 6 registara i 1 protokol
- restaurirano je 48 dokumenata
- restaurirana 3 nacrti na paus papiru
- restaurirano 5 originalnih etiketa
- restaurirano je ukupno 2393 lista – 1677 listova metodom parcijalne laminacije, 716  
listova klasiĉnom metodom – cca 3740 listova formata A4

- izrađeno je 12 novih korica
- restaurirane su 4 fotografije
- restaurirane su 3 litografije
- restaurirane su 2 razglednice
- restaurirano je 7 matrikula klasičnom metodom
- izrezano je 845 košuljica
- izrađeno je 99 spiralnih uveza
- izrađena 1 zaštitna kutija

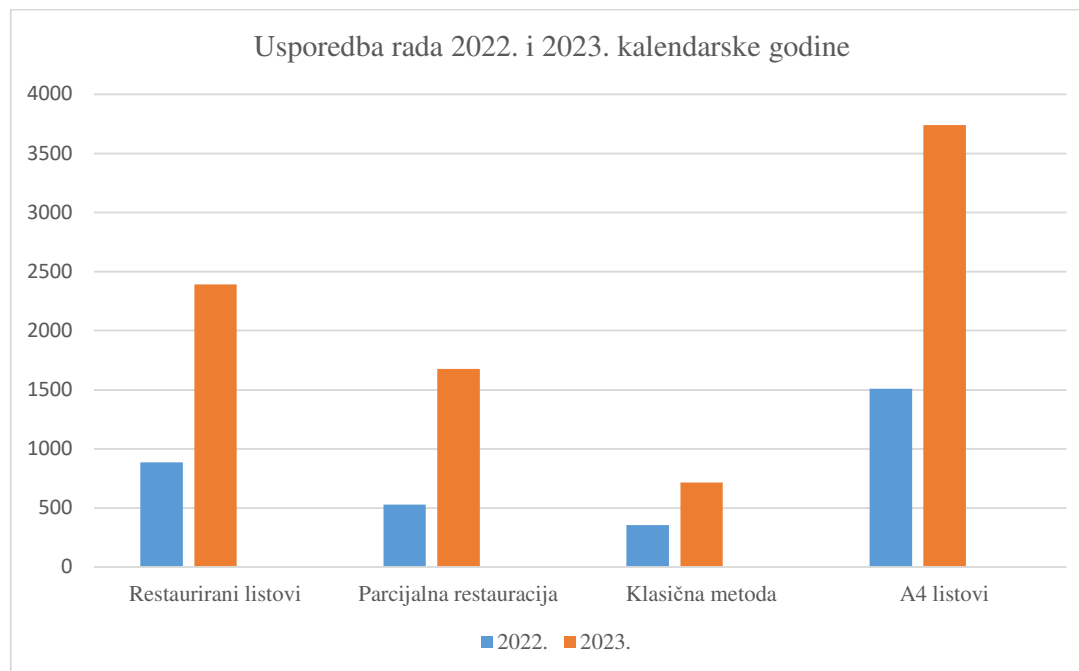
Obavljeni su poslovi fotografiranja/digitaliziranja i grafičke obrade arhivskog gradiva većih dimenzija po potrebi Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva i Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove.

**Grafikon 2.** Restauracija po vrsti gradiva





**Grafikon 3.** Vrsta restauracije



## 6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

- **Izdavačka djelatnost**

Nakon izlaska iz tiska, priredili smo predstavljanje časopisa Vjesnik dalmatinskih arhiva, broj 3, u čitaonici Arhiva. Svezak su predstavili glavni urednik, dr. sc. Ante Gverić, prof. dr. sc. Rimac i izvršna urednica broja 3, ravnateljica Horović Vuković.

Časopis je predstavljen i na 10. Klifestu, 19. svibnja 2023. u Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu.

Tiskan je katalog izložbe „Velo misto, a mali svijet“.

- **Izložbena djelatnost**

Obilježili smo Međunarodni tje/dan arhiva 2023. na temu *Zvuci, slike i književna riječ u arhivima* dvjema izložbama:

Izložbu, koja je nazvana „Kultura i umjetnost po potrebi (umjetnici splitskog područja u Zbjegu)“, otvorili smo 6. lipnja u izložbenoj prostoriji DASt-a. Izložba je također prezentirana i u virtualnom okruženju, na mrežnoj stranici arhiva (<https://www.das.hr/medunarodni-dan-arhiva-2023-kultura-i-umjetnost-po-potrebi-umjetnici-splitskog-podrucja-u-zbjegu/>).

Izložba pod nazivom „Velo misto, a mali svijet“, napravljena je u suradnji s Organizacijskim odborom manifestacije Smojinih 100. Svečano otvorenje izložbe upriličeno je 10. listopada. Za potrebe izložbe izrađeni su panoji, fotografije i popratni katalog, a posuđeni su predmeti iz više kulturnih ustanova (Muzej grada Splita, Muzej sporta, Društvo prijatelja kulturne baštine). U vrijeme trajanja izložbe (do 22. prosinca) izložbu je posjetilo preko 1300 posjetitelja, od kojih je u organizirani posjet došlo 944 učenika pet osnovnih i 12 srednjih škola, u 47 razrednih odjeljenja. Svaki organizirani posjet imao je stručno vodstvo kustosice izložbe (arhivistica specijalistica).

- **Prosvjetna djelatnost; stručna usavršavanja**

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

Održali smo tečaj za djelatnike na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, 16. i 17. svibnja. Šest stručnih djelatnika arhiva održalo je predavanja, a jedno predavanje bilo je gostujuće (stručni djelatnik HDA). Tečaju je pristupilo 47 kandidata.

Djelatnici arhiva prisustvovali su raznim savjetovanjima, seminarima i radionicama:

- 54. savjetovanju hrvatskih arhivista održanom u Vodicama od 25. do 27. listopada 2023. godine, u organizaciji Hrvatskog arhivističkog društva i Državnog arhiva u Šibeniku, a pod nazivom Utjecaj digitalizacije na arhivsku praksu. Savjetovanju je prisustvovalo šest stručnih djelatnika.
- sastanku predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva, 13. listopada u Zagrebu, HDA
- webinaru “The practice of consultation in the Netherlands on archiving: What do we do, how do we do it, and what does the future look like?” koji su održali Wout van der Reijden, Anna van Lankvelt, Vincent Hoolt i Antal Posthumus iz National Archives of the Netherlands.

- Online skupu International symposium "78 rpm at home: Local perspectives on the early recording industry" 8.-11.3.2023.g.
- Online predavanju "Audio preservation in the Czech Republic (a look behind the curtain)", 9. ožujka
- edukaciji za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke u HDA u Zagrebu, od 15. do 19. svibnja, jedna arhivistica i jedna arhivska tehničarka
- radionici u HDA o pripremi i objavljivanju metapodataka na portalu e-Kultura (dva stručna djelatnika)
- radionici u HDA o radu na nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu
- webinarima i online konferencijama u organizaciji CSSU, HKD, ZKD, knjižničarka
- konferenciji 18. dani specijalnih i visokoškolskih knjižnica: INKLUZIVNOST: put prema „otvorenim“ knjižnicama, u organizaciji Hrvatskog knjižničarskog društva - Sekcije za visokoškolske i specijalne knjižnice, Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, Sveučilišne knjižnice Rijeka i Knjižničarskog društva Rijeka (Hotel Excelsior Lovran, 31. svibnja – 3. lipnja 2023)
- webinar pravne tematike – zakoni u ustanovi; zakon o radu; fiskalna odgovornost; financijski planovi

- **Mentoriranja i stručni ispiti**

Mentoriralo se tijekom pripravničkoga staža djelatnicima na sljedećim radnim mjestima:

- Restaurator-konzervator – pripravnik
- Arhivist, dva djelatnika
- Arhivski tehničar – pripravnik

Ukupno četiri mentorstva.

Položeni su stručni ispiti iz arhivistike (arhivistica je položila ispit u lipnju, arhivska tehničarka u prosincu 2023.).

- **Ostale aktivnosti**

Izdano je 17 odobrenja za objavljivanje arhivskoga gradiva.

Transkribiran je najstariji spis iz fonda HR-DAST-1 Splitska općina (od 26. svibnja 1494. g.) pisan latinskom humanistikom na standardno latinično pismo i napisan njegov regist za potrebe stalnog arhivskog izložbenog postava.

Započelo se s transliteracijom Ljekaruše don Ivana Zoričića iz 1691. godine, pisane na hrvatskoj ćirilici (prijavljena programska aktivnost odobrena je za 2024. godinu).

Skrbilo se za odabir i postavljanje arhivalije mjeseca na web i u izložbenu vitrinu u predvorju Arhiva te su se ažurirali podatci na web-stranici. Na facebook stranici Arhiva redovito se postavljala arhivalija mjeseca, arhivske zanimljivosti i novosti. Stranica ima 947 pratitelja.

Sudjelovalo se u nakladničkoj djelatnosti Arhiva (dodjeljivao se ISBN, tražio CIP zapis, pripremali su se obvezni primjerci za slanje).

Ravnateljica je sudjelovala u Stručnoj radnoj skupini za provedbu aktivnosti u okviru investicije C2.2. R3-I2 koje se odnose na sređivanje, odabiranje i izlučivanje gradiva na papiru kod pravosudnih tijela. Sastanci su održavani u ožujku u prostorijama Ministarstva kulture i medija, a rad je rezultirao izradom Metodologije sređivanja, izlučivanja i odabiranja gradiva na papiru u posjedu sudova.

Sudjelovalo se na dva radna sastanka – kolegiji ravnatelja državnih arhiva, u Zagrebu, HDA.

Prisustvovalo se prezentaciji Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, 8. prosinca na Fakultetu građevinarstva, arhitekture i geodezije Sveučilišta u Splitu.

Prisustvovalo se prezentaciji Pregleda kulturnog razvoja i kulturnih politika u Republici Hrvatskoj, kao i nacrtu Nacionalnog plana razvoja kulture i medija za razdoblje od 2023. do 2027. godine, u Nacionalnoj sveučilišnoj knjižnici, 4. srpnja.

Prisustvovalo se svečanom otvaranju nove Knjižnice za djecu i mlade u Gradskom kotaru Mejaši-Kila, 17. listopada, u svojstvu izaslanice ministrice kulture i medija.

Temeljem suglasnosti Ministarstva kulture i medija, odrađeni su postupci oglašavanja natječaja za zapošljavanje za upražnjena radna mjesta (za radno mjesto arhivist – dva djelatnika; za radno mjesto spremačica – jedan djelatnik; za radno mjesto arhivski tehničar pripravnik – jedan djelatnik; za radno mjesto administrativni referent – jedan djelatnik). Komisije za provedbu natječaja obavile su postupke u cijelosti.

Redovno su se održavale sjednice **Stručnog vijeća**, s mjesečnim/kvartalnim izvješćima o radu po odjelima/odsjecima.

Održane su dvije sjednice **Upravnog vijeća** u 'starom' sazivu (19. sjednica Upravnog vijeća održana je 1. veljače 2023., a 20. sjednica 21. ožujka 2023.). Nakon imenovanja novih članova Upravnog vijeća Državnog arhiva u Splitu, konstituirajuća sjednica u novom sazivu održana je 9. svibnja 2023., druga sjednica 25. srpnja, a treća sjednica 9. listopada. Svi zapisnici se, nakon usvajanja, prilažu na mrežnoj stranici: <https://www.das.hr/upravno-vijece/>

## 7. OPĆI POSLOVI

### *Administrativni poslovi:*

U 2023. godini su kroz program digitalnog urudžbenog zapisnika Državnog arhiva u Splitu obrađena **1592 predmeta** neupravnog postupka.

Posebno se vodi Urudžbeni zapisnik Odjela za zaštitu arhivskoga i dokumentarnoga gradiva izvan arhiva, u kojem je obrađeno **320 predmeta neupravnog postupka** i **154 predmeta upravnog postupka** (UP/I).

Ukupno je obrađeno **2066 predmeta**.

Putem elektronske knjige pošte poslano je ukupno 626 pošiljaka.

Izdano je 740 izlaznih računa Državnog arhiva u Splitu, od toga za 669 računa uplata je izvršena putem transakcije na račun DAST-a, a 71 račun plaćen je u gotovini.

Provjereno je i zaprimljeno ukupno 460 e-računa putem aplikacije Financijske agencije, izdano je četiri e-računa.

Pravovremeno se podnijelo izvješće o Fiskalnoj odgovornosti za 2022. 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.

Navedene poslove obavlja jedna administrativna referentica.

### ***Financijsko-knjigovodstveni poslovi:***

U 2023. 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 2024. i projekcija za 2025. i 2026.;
- 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.

Navedene poslove obavlja voditeljica računovodstva.

### ***Tehnički poslovi:***

Redovito su se obavljali poslovi čišćenja, servisiranja, pregledavanja, popravljanja, mjerenja i svi tekući poslovi održavanja u svim prostorijama Arhiva, kao i poslovi zaštite na radu;

- obavljen je redoviti godišnji servis kotlova, servis i umjeravanje plamenika u kotlovnici Arhiva, kao i tekući poslovi održavanja ventila vertikalnog grijanja;
- prijem tri cisterne loživog ulja;
- obavljen je redoviti godišnji servis klimatizacijskih uređaja;
- nabavljena su i ugrađena tri 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;
- obavljeno usavršavanje povjerenika zaštite na radu – stečen potreban ažurirani certifikat;
- mjesečni pregled i servis alarma protuprovale s Akd zaštitom;

- vođenje evidencije posebnih uvjeta rada po djelatnicima, evidencija obavljenih liječničkih pregleda, evidencija odslušanih tečajeva za rad na siguran način;
- redovan servis službenog automobila.

## 8. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

Ažurirana je Tablica Plana programskih aktivnosti za 2023. godinu s izvještajnim dijelom s odobrenim programima i iznosima, u skladu s odobrenim limitima i Ugovorom o osiguranju sredstava s Ministarstvom kulture i medija. Upisana su izvršenja svakog pojedinog programa, a tablica učitana u sustav <https://e-prijavnice.min-kulture.hr/e-pisarnica/EPrijavnice> krajem 2023. godine.

Od planiranih sedam programa, odobrena su sredstva za šest programa:

1. preventivna zaštita arhivskoga gradiva – nabava arhivskih kutija, kojima je opremljeno novoobrađeno arhivsko gradivo;
2. opremanje spremišnih prostorija – nabava logera za kontrolu vlage i temperature, ovim programom su sve spremišne prostorije sada pod kontroliranim mikroklimatskim uvjetima;
3. restauriranje i konzerviranje arhivskoga gradiva – nabava materijala potrebnih za restauraciju papira, mikroskopa kojim je olakšano utvrđivanje stanja papira, te restauracijskog stola kojim smo osuvremenili rad na restauraciji/konzervaciji gradiva;
4. preventivna zaštita nekonvecionalnog arhivskog gradiva – nabavkom 114 uložnica dodatno je zaštićen dio Zbirke Tončić (HR-DAST-627), odnosno gramofonske ploče;
5. otkup gradiva – DAST je otkupio za svoju knjižnicu sedam knjiga Giorgia Vasarija iz 1772. godine
6. Međunarodni dan arhiva – obilježena je tema dvjema izložbama (vidi točku 6., str. 24)

RAVNATELJICA  
Državnog arhiva u Splitu  
Bruna Horović Vuković, prof.

Izvješće o izvršenju programa rada DAST-a za 2023. g. usvojilo Upravno vijeće Državnog arhiva u Splitu na sjednici održanoj dana

PREDSJEDNIK

Radoslav Zaradić