Analiza godišnjih izvješća kao podrška upravljanju arhivima

Marjanović, Katarina

Master's thesis / Diplomski rad

2014

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Humanities and Social Sciences / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Filozofski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:142:833100

Rights / Prava: In copyright / Zaštićeno autorskim pravom.

Download date / Datum preuzimanja: **2024-03-29**

FILOZOFSKI FAKULTET
SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

Repository / Repozitorij:

FFOS-repository - Repository of the Faculty of Humanities and Social Sciences Osijek

zir.nsk.hr

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

dabar
DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

Sveučilište J. J. Strossmayera u Osijeku
Filozofski fakultet
Diplomski studij informatologije
Katarina Marjanović

Analiza godišnjih izvješća kao podrška upravljanju arhivima

Diplomski rad

izv.prof.dr.sc. Gordana Dukić

Osijek, 2014.

Sadržaj

Sažetak....3
1. Uvod....4
2. Upravljanje informacijskim ustanovama....5
3. Arhivi....7
3.1. Vrste arhiva....8
3.2. Zadaće arhiva....10
3.3. Arhivska zvanja....12
3.4. Položaj arhiva u RH....13
4. Državni arhiv u Osijeku....19
4.1. Osnivanje arhiva....19
4.2. Ustrojstvo....20
4.3. Upravljanje i vođenje arhiva....21
4.4. Najznačajnije arhivsko gradivo....23
4.5. Dokumentacijsko-informacijski centar i korištenje arhivskoga gradiva....23
4.6. Statistički izvještaj Državnog arhiva u Osijeku....25
5. Analiza godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku....30
5.1. Cilj i metodologija istraživanja....31
5.2. Stvarno radni dani arhiva....31
5.3. Matični poslovi arhivske službe....34
5.4. Analiza radnih dana vezanih za arhivsko gradivo....37
5.5. Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika....46
5.6. Zaštita i obrada knjižnog gradiva....48
5.7. Stručno-znanstvena djelatnost....49
5.8. Informacijski sustav i unosi podataka....51
5.9. Izdavačka djelatnost....53
5.10. Kulturno-prosvjetna djelatnost....56
5.11. Stručno-administrativni poslovi....57
5.12. Fotografija i mikrografija....59
5.13. Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku....61
5.14. Ostalo (uprava)....63
5.15. Izvješće o radu u 2013. godini....64

5.16. Rasprava.....66
6. Zaključak.....68
Literatura.....70
Prilozi.....73

Sažetak

Ovaj rad prikazuje analizu godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku u razdoblju od 2000. do 2013. godine. Svrha ove analize bila je prikazati pomoću prikupljenih podataka na koji način je arhiv ispunjavao svoje zadaće, kojih godina se, primjerice, više vremena utrošilo na zaštitu gradiva, a kojih više na izdavačku djelatnost. Sami podaci o aktivnostima arhiva mogu pripomoći u daljnjem upravljanju tj. pravilnom raspoređivanju djelatnika i aktivnosti na određeni broj dana koje aktivnost zahtjeva.

U prvom dijelu rada opisani su osnovni pojmovi, poput upravljanja, arhiva, fonda, zbirke itd. Pobliže su pojašnjenje vrste arhiva, zadaće arhiva i arhivska zvanja. Zatim slijedi kratka statistička analiza položaja arhiva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 1993. do 2011. godine.

Sljedeći dio rada centrira se na Državni arhiv u Osijeku, osnivanje samoga arhiva, ustrojstvo, upravljanje i vođenje arhiva, navodi se najznačajnije gradivo, pojašnjava što je točno dokumentacijsko-informacijski centar te na koje načine se arhivsko gradivo može koristiti. Zatim slijedi pregled statističkih podataka za razdoblje od 1993. do 2011. godine iz Statističkih izvještaja koje prikuplja Državni zavod za statistiku svake tri godine i kratki zaključak.

Posljednji dio rada je sama analiza godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku. Navode se cilj i metodologija istraživanja. Analiza je podijeljena u potpoglavlja u kojima su navedene određene aktivnosti te dani utrošeni na obavljanje istih. Rad završava raspravom u kojoj su navedeni zaključci donešeni na temelju analize.

Ključne riječi: arhivi, upravljanje arhivima, godišnja izvješća o radu, Državni arhiv u Osijeku.

1. Uvod

Arhivi su ustanove čija je glavna zadaća čuvanje, obrada i omogućavanje korištenja arhivskog gradiva. Nastali su iz potrebe da se sačuvaju zapisi o javnopravnim, privatnopravnim, sudbenim, upravnim, političkim i ostalim pravnim poslovima i događanjima. Ovaj rad prikazuje analizu godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku u razdoblju od 2000. do 2013. godine. Glavni zadatak analize je brojčanim podacima prikazati na koje aktivnosti arhiva je utrošeno koliko radnih dana tijekom kojih godina. U razdoblju od 2000. do 2011. godine izvješća su izrađivana na isti način, podijelom ukupnog broja stvarno radnih dana na aktivnosti tijekom godine, a 2012. godine navedene su aktivnosti, no ne i dani koji su utrošeni na njih. Godine 2013. dolazi do velike promjene u načinu izrade izvješća što je i opisano u radu.

Upravljanje arhivom obuhvaća poznavanje svih zadaća arhiva te pravilno raspoređivanje djelatnika i aktivnosti na određeni broj dana koje aktivnost zahtjeva. Potrebno je prepoznati zahtjeve koje postavlja gradivo, pretpostaviti zahtjeve korisnika, omogućiti djelatnicima stručno usavršavanje te izrađivati prijedloge programa za unapređenje Arhiva, ali i djelatnika. Analizom godišnjih izvješća dobivamo bolji uvid u rad arhiva kroz godine te možemo donijeti određene zaključke koji će nam pripomoći u daljnjem upravljanju.

Sam rad započinje poglavljem o upravljanju informacijskim ustanovama. Definira se pojam upravljanja, navode se funkcije upravljanja te se govori o upravljanju arhivima i povezanosti s godišnjim izvješćima o radu.

Rad se nastavlja općim informacijama o arhivima, poput što su arhivi, fond, zbirka, koje vrste arhivskog gradiva postoje itd. Zatim su pobliže pojašnjene vrste arhiva, institucionalizirani arhivi, arhivi u sastavu, javni te privatni arhivi; zadaće arhiva i arhivska zvanja. Poglavlje završava kratkom statističkom analizom položaja arhiva u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 1993. do 2011. godine. Neki od podataka koji su navedeni su broj arhiva, korisnici arhiva, broj zaposlenih u arhivima i drugo. Sljedeće poglavlje se centrira na Državni arhiv u Osijeku, osnivanje samoga arhiva, ustrojstvo, upravljanje i vođenje arhiva, navodi se najznačajnije arhivsko gradivo, pojašnjava što je točno dokumentacijsko-informacijski centar te na koje načine se arhivsko gradivo može koristiti. Poglavlje završava pregledom statističkih podataka za razdoblje od 1993. do 2011. godine iz Statističkih izvještaja koje prikuplja Državni zavod za statistiku svake tri godine i zaključkom.

Posljednje poglavlje je sama analiza godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku u razdoblju od 2000. do 2013. godine. Navode se cilj i metodologija istraživanja. Svako godišnje izvješće započinje Uvodom u kojemu su navedeni osnovni podaci o samom Arhivu, zadaci

Arhiva u toj godini te problemi s kojima su se susreli. Sama izvješća podijeljena su na potpoglavlja te su na isti način i prikazani podaci. Potpoglavlja su: Nadzor nad registraturnim i arhivskim gradivom, Sređivanje i obrada arhivskog gradiva, Zaštita gradiva u arhivu, Korištenje arhivskog gradiva, Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika, Zaštita i obrada knjižnog gradiva, Stručno-znanstvena djelatnost, Informacijski sustav arhiva, Izdavačka djelatnost, Kulturno-prosvjetna djelatnost arhiva, Stručno-administrativni poslovi, Fotografija i mikrografija, Restauracija i uvezi knjiga te Ostalo (uprava). Od 2004. godine u izvješće je uvrštena i Međunarodna suradnja te Središnje evidencije arhivske službe. Sve tablice s podacima popraćene su slikama na kojima se jasno mogu iščitati podaci, te vidjeti porast ili pad u danima utrošenim na određenu aktivnost. Rad završava raspravom u kojoj su donešeni zaključci na temelju analize.

2. Upravljanje informacijskim ustanovama

Informacijske ustanove (organizacije) definirane su kao entiteti koji pružaju rješenja utemeljena na informacijama određenom tržištu. Uobičajeni nazivi takvih organizacija uključuju knjižnice, informacijske centre, odjele za konkurentnost, odjele za intranet, centre za izvore znanja, organizacije za upravljanje sadržajem i drugo.[1]

Upravljanje (eng. *management*) je proces u kojem se koordiniraju aktivnosti drugih ljudi pomoću kojih se ostvaruju ciljevi organizacije uz efikasnu i efektivnu uporabu svih raspoloživih resursa organizacije. [2] Izraz menadžment često se upotrebljava kao zamjena za riječ upravljanje te se u literaturi upravo taj izraz najčešće i koristi kada se govori o upravljanju organizacijama. Temeljna zadaća menadžmenta je učiniti ljude sposobnima za zajedničko izvršavanje zadataka putem zajedničkih ciljeva i zajedničkih vrijednosti.[3]

Osnovne funkcije menadžmenta su planiranje, organiziranje, vođenje, kontroliranje te upravljanje ljudskim resursima.

Planiranje uključuje izbor misije i ciljeva te akcija za njihovo ostvarivanje. Sam se proces planiranja sastoji od pet faza: definiranja ciljeva ustanove, određivanja stvarnog položaja ustanove u odnosu na postavljene ciljeve, predviđanja budućih događaja, izrade planova za ostvarivanje ciljeva te implementacije plana i ostvarivanja rezultata.

[1] Usp. Abels, Eileen...[et al.] Kompetencije informacijskih stručnjaka 21. stoljeća. URL: http://www.nsk.hr/cuk/dokumenti/SLA%20kompetencije.pdf (2014-09-08), str. 1.
[2] Usp. Sikavica, Pere; Bahtijarević-Šiber, Fikreta; Pološki Vokić, Nina. Temelji menadžmenta. Zagreb: Školska knjiga, 2008. Str. 9
[3] Isto. Str. 5.

Da bi se planirani ciljevi ostvarili, potrebno je odrediti uloge koje će pojedini članovi ustanove obavljati, a to je zadatak funkcije organiziranja. Ona ima zadatak uspostaviti i klasificirati sve potrebne aktivnosti u ustanovi, grupirati aktivnosti i dodjeljivati ih pojedinim organizacijskim jedinicama, menadžerima i zaposlenima, odrediti uloge ljudima koji rade zajedno u ustanovi i osigurati koordinaciju u organizacijskoj strukturi ustanove.[4]

Vođenje je jedna od najvažnijih funkcija menadžmenta. Ono podrazumijeva niz aktivnosti koje su usmjerene na interakciju između menadžera i suradnika. Najvažnija je sposobnost vođe da utječe na ljude kako bi oni svojim radom pridonijeli organizaciji i zajedničkim ciljevima.

Kontrola predstavlja nadzor nad djelovanjem ustanove sa svrhom da ona ostane na pravom putu radi ostvarenja ciljeva. Proces kontrole uključuje tri koraka: određivanje standarda, kao referentne veličine za usporedbu ostvarenog s planiranim; mjerenje ostvarenih rezultata u odnosu na plan te otklanjanje odstupanja od standarda i plana.

Upravljanje ljudskim resursima svodi se na popunjavanje radnih mjesta u ustanovi, zadržavanje i motiviranje kvalitetnih radnika i stalnu izobrazbu, usavršavanje i razvoj zaposlenih. U širem smislu, sustav upravljanja ljudskim resursima obuhvaća istraživanje ljudskih resursa, zapošljavanje, razvoj ljudskih resursa, nagrađivanje, brigu o zdravlju i životu zaposlenih i odnose sa zaposlenima i sindikatom. [5]

Upravljanje arhivom određeno je zakonskim propisima, sustavom pribavljanja potrebnih financijskih sredstava, što bi u slučaju arhiva RH bilo Ministarstvo kulture, te sistemom unutrašnje organizacije rada koji definira mehanizam planiranja i njegove ciljeve, praćenje rada kao rezultata odabranog sustava, rezultate rada koji se ogledaju u ispunjavanju osnovnih funkcija arhivske institucije (čuvanje i korištenje arhivske građe) te program provjere ostvarenih ciljeva. [6]

Arhiv donosi strateški plan ustanove, u kojemu navodi ciljeve ili područja aktivnosti na koja će arhiv biti usredotočen tijekom te ili više sljedećih godina. Strateški plan arhiva usklađen je sa Strateškim planom Ministarstva kulture i drugim, arhivu bitnim, strategijama.[7]

Početkom svake godine arhiv donosi izvješće o radu za prethodnu godinu, tj. pismenu prezentaciju činjenica u svezi sa poduzetim aktivnostima. Izvješće o radu je dokument kojim

[4] Usp. Sikavica, Pere; Bahtijarević-Šiber, Fikreta. Menadžment: Teorija menadžmenta i veliko empirijsko istraživanje u Hrvatskoj. Zagreb: Masmedia, 2004. Str. 74-76.
[5] Isto. Str. 76-78.
[6] Usp. Rastić, Marijan. Upravljanje manjim komunalnim i regionalnim arhivima. //Arhivski vjesnik 27, (1984). URL: http://arhivskivjesnik.arhiv.hr/index.php/AV/article/viewFile/1258/1341 (2014-09-03). Str. 109.
[7] Usp. Strateški plan 2012. - 2015. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2011. URL: http://www.arhiv.hr/cs/groups/public/documents/document/mdaw/mda5/~edisp/web2hdarhivloc009402.pdf (2014-09-09). Str. 3-4.

arhiv objektivno prikazuje rezultate rada prethodne godine, navode se osnovne informacije o arhivu, problemi s kojima su se susretali, te ostvareni rezultati u odnosu na planirano. Kao što je ranije navedeno, jedna od glavnih funkcija upravljanja je kontrola, tj. nadzor nad djelovanjem ustanove sa svrhom da ona ostane na pravom putu radi ostvarenja ciljeva. Godišnja izvješća o radu pomažu u kontroliranju ostvarenih ciljeva, a samim time i upravljanju. Bitno je naglasiti važnost izrade izvješća upravo kako bi se ispunjenje ciljeva i aktivnosti ustanove, u ovom slučaju arhiva, mogli pratiti, te ukoliko je potrebno promijeniti na temelju zaključaka donešenih analizom izvješća.

3. Arhivi

Arhivi su ustanove ili službe čija je glavna zadaća čuvanje, obrada i omogućavanje korištenja arhivskog gradiva.

Arhivsko se gradivo može nalaziti posvuda, u uredima, priručnim spremištima, kod kuće, u knjižnicama, muzejima ili negdje u informacijskom sustavu koji netko koristi, no sva navedena mjesta ili službe ne smatraju se arhivima.[8]

Osim povijesnog, znanstvenog i kulturnog značaja arhivski dokumenti su osnova za dokazivanje prava države, ustanova i vlasnika te su najvažnije sredstvo za dokazivanje rada i događaja u prošlosti u zemlji i izvan nje. Zbog važnosti podataka arhivsko gradivo je nezamjenjiv temelj za ljudsko društvo u svim njegovim oblicima.[9]

Prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima[10] arhivsko gradivo jesu zapisi ili dokumenti (pisani, tiskovni, crtani, slikovni, zvučni ili sačuvani na nekome drugom nosaču) nastali djelatnošću fizičke ili pravne osobe, važni za povijest, znanost ili kulturu, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani.

Javno arhivsko ili registraturno gradivo jest arhivsko gradivo nastalo djelovanjem državnih tijela, uprave i lokalne samouprave, javnih ustanova, poduzeća i organizacija te pravnih osoba i osoba koje obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti.

Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnog gradiva. Registraturno gradivo jest cjelina zapisa ili dokumenata nastalih ili primljenih djelovanjem i radom pojedine pravne ili fizičke osobe. Ono se smatra arhivskim gradivom u nastajanju.

Privatnim arhivskim gradivom smatra se arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba, ukoliko nije nastalo u obavljanju javnih ovlasti ili u obavljanju javne

[8] Usp. Ivanović, Jozo. Priručnik iz arhivistike. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010. Str. 107.
[9] Usp. Sršan, Stjepan. Pola stoljeća arhiva u Osijeku: (1947.-1997.). Osijek: Povijesni arhiv u Osijeku, 1997. str. 7.
[10] Usp. Narodne novine (1997). Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Zakon_o_arhivskom_gradivu_i_arhivima.pdf (2014-07-28)

službe i ako nije u državnom vlasništvu. Hrvatski državni arhiv utvrđuje popis imatelja arhivskoga gradiva u privatnom vlasništvu za koje po svojoj stručnoj ocjeni utvrdi da je od interesa za državu.

Arhivski fond jest cjelina arhivskoga gradiva nastala djelatnošću neke fizičke ili pravne osobe.

Arhivska zbirka jest skupina zapisa dokumenata različitog podrijetla objedinjenih na temelju zajedničkog obilježja, kao što su sadržaj, jezik, vrsta podloge i sl.

Obavijesno pomagalo je popis arhivskog fonda ili zbirke namijenjen istraživačima radi uvida u sadržaj fonda, odnosno zbirke. Osnovne vrste obavijesnih pomagala jesu vodič, inventar (našastar) i kazalo.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije iščitavanje nisu potrebni posebni uređaji, dok je nekonvencionalno gradivo ono za čije su iščitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu, na cd-u i dr.

Imateljima arhivskoga arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se pravne i fizičke osobe koje su vlasnici ili posjednici gradiva, koje njime upravljaju ili ga posjeduju.

Stvarateljima arhivskoga i registraturnoga gradiva smatraju se pravne ili fizičke osobe čijim djelovanjem i radom ono nastaje.

Pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva arhivsko, odnosno registraturno gradivo do predaje nadležnom arhivu.[11]

3.1. Vrste arhiva

Postoji nekoliko vrsta arhiva: institucionalizirani arhivi, arhivi u sastavu, javni arhivi te privatni arhivi. Oni će u nastavku biti pojašnjeni.

Kada arhiv obavlja djelatnost za jednog stvaratelja ili za jedan segment uprave, možemo očekivati da će takav arhiv češće biti organiziran kao služba ili odjel u okviru toga stvaratelja ili segmenta upravnog sustava. Tako su gradski i općinski arhivi, sveučilišni ili arhivi pojedinih gospodarskih subjekata, udruga i drugih pravnih osoba često ustrojeni kao službe ili odjeli u sastavu unutar ukupnog organizacijskog ustroja sustava čije gradivo arhiviraju. Oni se nazivaju arhivi u sastavu. Osim formalno-pravnog statusa, u njihovu ustroju i načinu rada često nema osobite razlike u odnosu na arhive koji djeluju kao zasebne ustanove, ima takvih gospodarskih, sveučilišnih i drugih arhiva u sastavu koji se po svojoj djelatnosti i veličini, pa čak i po autonomiji u radu, ne razlikuju od prosječnih nacionalnih arhiva.

[11] Isto.

Današnji državni arhivi tipičan su primjer institucionaliziranih i često centraliziranih arhivskih programa, u kojima je jedan arhiv ili mreža državnih arhiva nadležna za gradivo cjelokupne državne uprave. Takvi arhivi su javni arhivi, a mogu biti arhivi općeg tipa, koji preuzimaju gradivo svih državnih tijela, ako nije propisan kakav izuzetak, pa i drugo javno i privatno gradivo za koje nije određen drugi arhiv kao nadležan. Osim općih, možemo imati i specijalizirane državne arhive, takve koji su nadležni za gradivo pojedinih državnih tijela ili upravnih područja koja su izdvojena iz nadležnosti državnog arhiva općeg tipa. Najčešće se radi o parlamentarnim arhivima, vojnim arhivima koji pokrivaju resor obrane i oružane snage te arhivima ministarstava vanjskih poslova, no ima i drugih. Državni arhivi, naročito središnji ili nacionalni, često imaju i posebnu ulogu u razvoju i usklađivanju arhivske djelatnosti u zemlji u cjelini. Ova uloga ne proizlazi tek iz njihova položaja, iako i on ima određeni značaj, već se prvenstveno temelji na ljudskim i materijalnim resursima kojima raspolažu. [12]

Najvažniji segment javnih arhiva izvan sustava državnih arhiva svakako su arhivi jedinica lokalne i područne samouprave: arhivi gradova odnosno općina koji prikupljaju arhivsku građu grada odnosno općine te arhivi koji prikupljaju arhivsku građu na razini regije.[13] Komunalni se arhivi znaju međusobno dosta razlikovati u pogledu ustroja, veličine i načina organiziranja djelatnosti. Ima velikih gradskih arhiva koji djeluju kao samostalne ustanove s vrlo razvijenim javnim programima, ali i skromnih arhivskih programa u okviru jednoga od upravnih odjela koji više nalikuju manjoj pismohrani. Ponegdje se starije arhivsko gradivo nalazi u drugoj gradskoj kulturnoj ustanovi, knjižnici ili muzeju, gdje čini zasebnu zbirku ili "povijesni" dio gradskog arhiva, za razliku od novijega dijela koji se trajno čuva u nadležnom upravnom odjelu. Arhivsko gradivo jedinica lokalne i područne samouprave često se nalazi u teritorijalno nadležnim državnim arhivima. [14]

Među drugim javnim arhivima treba istaknuti sveučilišne, medijske i pojedine specijalizirane arhive iza kojih stoji država ili druga javna vlast. Općenito bismo mogli reći da razlikujemo dva tipa specijaliziranih arhiva: specijalizirane arhive kao zasebne institucije i kućne (*in house*) arhive, tj. one gdje se kod stvaratelja ujedno nalazi i cjelokupno arhivsko gradivo nastalo njegovom redovnom djelatnošću. [15]

Privatni arhivi prikupljaju i čuvaju gradivo svojih osnivača, a ponekad i drugih privatnih pravnih i fizičkih osoba. Među privatnim arhivima obično se kao značajniji ističu arhivi vjerskih

[12] Usp. Ivanović, Jozo. Nav. dj., str. 109-110.
[13] Usp. Rastić, Marijan. Nav. dj., str. 107.
[14] Usp. Ivanović, Jozo. Nav. dj., str. 110-112.
[15] Usp. Tadin, Ornata. Specijalizirani arhivi. // Arhivski vjesnik 44, (2001). URL: http://hrcak.srce.hr/9311 (2014-09-04), str. 44.

zajednica, gospodarski i obiteljski arhivi, arhivi političkih stranaka i drugih društveno angažiranih pokreta i organizacija. U proteklih tridesetak godina brojni su pokreti za zaštitu ljudskih prava ili prava i interesa specifičnih skupina otkrili snagu identifikacije i javnog djelovanja koju sadrži koncept arhiva, tako da danas imamo dosta arhiva posvećenih takvim pokretima i skupinama, od ljudskih prava, ravnopravnosti spolova i manjinskih društvenih skupina, do čisto interesnih asocijacija. Činjenica da je osnovan takav arhiv govori da je pokret, skupina ili ideja koja stoji iza njega već postala relevantna i prihvaćena kao sugovornik u društvu kojem se obraća.[16]

3.2. Zadaće arhiva

Arhivski program svoju svrhu ispunjava time što odgovara na zahtjeve i potrebe okruženja u kojem i za koje djeluje, pa je prema tome potrebno i usmjeravati njegovu djelatnost. Više je izvora takvih zahtjeva i potreba odnosno korisnika usluga arhiva u širem smislu:

- korisnici gradiva, odnosno osobe i institucije kojima su gradivo ili podaci koje sadrži potrebni iz osobnih, poslovnih ili službenih razloga,
- stvaratelji gradiva kojima arhivski program pruža podršku u upravljanju njihovom dokumentacijom,
- pojedine djelatnosti koje arhivski program podupire tako da osigurava izgradnju i dugoročno čuvanje informacijskih resursa potrebnih ili korisnih za obavljanje i razvoj djelatnosti (npr. znanost, obrazovanje, kulturne djelatnosti, mediji i dr.)
- interes društva ili društvenih skupina za očuvanje njihova povijesnog i kulturnog naslijeđa, identiteta i vrijednosti do kojih drže, a povezane su ili se mogu predstaviti arhivskim gradivom.

Svaki arhivski program treba se odrediti prema ovim potrebama, interesima i njihovim sadašnjim i budućim nositeljima u svojoj sredini. Usluge koje im pruža njegov su krajnji proizvod i mjerilo uspješnosti. Stoga su oblikovanje i skrb za kvalitetu i dostupnost usluga ključne zadaće oko kojih se organizira djelatnost arhivskog programa i radi kojih se obavljaju klasične arhivske funkcije kao što su preuzimanje, zaštita ili sređivanje gradiva.

Prva zadaća u okviru svakog arhivskog programa, radilo se o velikom arhivu ili maloj pismohrani, jest ustaviti ga i usmjeriti prema onome što je zaista bitno za ostvarenje njegove svrhe.

[16] Usp. Ivanović, Jozo. Nav. dj., str. 113-114.

Druga zadaća je oblikovati usluge koje arhivski program pruža svome okruženju i korisnicima te se pobrinuti za njihovu što bolju vidljivost i dostupnost. Potrebno je uočiti što se od njega očekuje, kakva vrsta, opseg i razina usluga su poželjni i mogući te čime program može pokazati i naglasiti svoju ulogu i značaj gradiva za sredinu u kojoj djeluje. Analiza okruženja, mogućnosti i izazova treba dovesti do odgovora na pitanje što arhivski program treba dati i kakve će usluge razvijati.

Treća zadaća arhiva jest organizirati obavljanje pojedinih arhivskih funkcija. Svaki arhivski program obuhvaća nekoliko tipičnih arhivskih funkcija koje ga određuju: planiranje i organizaciju programa, vrednovanje, akvizicijsku politiku i izgradnju fondova i zbirki, sređivanje i opis gradiva, dostupnost i korištenje, javnu djelatnost i promidžbu te zaštitu i očuvanje gradiva. Svaku od ovih funkcija potrebno je urediti i ustanoviti imajući u vidu cjelinu programa, njegove ciljeve i usluge koje pruža okruženju u kojem djeluje. [17]

Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima propisane su zadaće Hrvatskog državnog arhiva, područnih državnih arhiva te arhiva jedinica lokalne samouprave i uprave.

Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični državni arhiv, obavlja arhivsku službu u odnosu na arhivsko i registraturno gradivo državnih tijela, državnih i javnih ustanova i poduzeća, te pravnih osoba, obitelji i pojedinaca, čija se djelatnost prostirala ili se prostire na čitavom ili većem dijelu Republike Hrvatske, odnosno koja ima značenje za Republiku Hrvatsku.

Područni državni arhivi obavljaju arhivsku službu u odnosu na arhivsko i registraturno gradivo državnih tijela, pravnih osoba s javnim ovlastima i javnih službi koje obavljaju djelatnost na području jedne ili više jedinica lokalne samouprave i uprave i u odnosu na gradivo koje nastaje na području djelovanja toga arhiva.

Arhivi jedinica lokalne samouprave i uprave čuvaju, zaštićuju, obrađuju i koriste javno arhivsko gradivo tijela lokalne samouprave i uprave i njihovih javnih službi.[18]

Državni arhivi u sklopu svojih zadaća propisanih Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima provode mjere zaštite arhivskoga gradiva u arhivu i brinu za njegovu sigurnost, sređuju, propisuju i objavljuju arhivsko gradivo, te ga daju na korištenje, obavljaju stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskoga gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite, provode neposredan nadzor nad radom arhiva i drugih imatelja arhivskoga gradiva izvan sustava državnih arhiva, preuzimaju javno arhivsko gradivo, prikupljaju privatno arhivsko gradivo otkupom, poklonom ili pohranom, obavljaju sigurnosno i zaštitno snimanje arhivskoga

[17] Isto, str. 128.-129.
[18] Usp. Narodne novine (1997). Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Zakon_o_arhivskom_gradivu_i_arhivima.pdf (2014-07-28)

gradiva, te restauratorske i konzervatorske poslove u svezi s arhivskim gradivom, daju podatke, izvatke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise na zahtjev korisnika, izrađuju i objavljuju obavijesna pomagala za pojedine arhivske fondove i zbirke, organiziraju predavanja, tečajeve i druge oblike stručnog osposobljavanja i usavršavanja arhivskog osoblja, priređuju izložbe, predavanja i provode druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja zanimanja za arhivsko gradivo i arhivsku djelatnost, surađuju međusobno i s drugim ustanovama kulture, znanstvenim i srodnim ustanovama dokumentacijske i informacijske službe radi unapređenja arhivske djelatnosti i znanstvenoga rada u području arhivistike, pomoćnih povijesnih i informacijskih znanosti te obavljaju i druge poslove određene Zakonom i drugim propisima.[19]

3.3. Arhivska zvanja

Temeljna stručna zvanja u arhivskoj struci su arhivski tehničar, viši arhivski tehničar i arhivist. Viša stručna zvanja su viši arhivist i arhivski savjetnik. Uvjeti i način stjecanja temeljnih stručnih zvanja propisani su Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci (NN 107/10), a podrazumijevaju odgovarajući stupanj obrazovanja, određeno radno iskustvo i polaganje stručnog ispita.[20] Stručne ispite u arhivskoj struci provodi Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci Hrvatskog arhivskog vijeća. Povjerenstvo ima tri člana, a oni mogu biti osobe koje su stekle stručno zvanje viši arhivist ili arhivski savjetnik. [21]

Arhivski tehničar može biti osoba koja ima višu srednju stručnu spremu i koja je položila stručni ispit za arhivskog tehničara. Viši arhivski tehničar je osoba koja ima višu stručnu spremu i koja je položila stručni ispit za višeg arhivskog tehničara. Arhivist je osoba koja ima visoku stručnu spremu i koja je položila stručni ispit za arhivista.

Viši arhivist može biti osoba s položenim stručnim ispitom za arhivista, najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju stručnih poslova na radnom mjestu arhivista nakon položenoga stručnog ispita i koja je objavila zapažene stručne ili znanstvene radove iz arhivske struke. Arhivski savjetnik može biti osoba s položenim stručnim ispitom za arhivista, priznatim zvanjem višeg arhivista i s najmanje deset godina rada u arhivskoj struci, koja je objavila

[19] Isto.
[20] Usp. Hrvatski Državni Arhiv: Arhivska zvanja. URL: http://www.arhiv.hr/arhiv2/Arhivskasluzba/Arhivi-u-RH/Arhivska-zvanja/index.htm (2014-07-28)
[21] Usp. Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci. URL: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_09_107_2870.html (2014-07-28)

značajne znanstvene i stručne radove iz arhivske struke i koja po svojim stručnim kvalitetama može obavljati najsloženije poslove arhivske struke. [22]

3.4. Položaj arhiva u RH

U Hrvatskoj o arhivskoj instituciji kao takvoj možemo govoriti tek od 20. st. U trenutku raspada Austro-Ugarske na području Hrvatske, u sklopu upravnih nadleštava, postoje tri arhiva: u Zagrebu, Dubrovniku i Zadru. U Hrvatskoj su arhivisti, posebice do 1945. godine, sami povjesničari koji gradivo tretiraju kao povijesni izvor. Kraljevina Jugoslavija i NDH nisu donijele arhivske zakone. Godine 1950. donesen je Opći zakon o državnim arhivima. Povezanost registratura i arhiva dobiva na značenju, organizira se vanjska služba, a arhivi brinu za gradivo u nastajanju. U razvoju arhivske službe u Hrvatskoj posebno je značajno razdoblje od 1956. do 1962. godine kada je utemeljena mreža arhivskih ustanova, donešeni republički arhivski propisi, te organizirana služba nadzora nad gradivom izvan arhiva. [23]

Današnji sustav arhivske službe u Hrvatskoj čine državni arhivi, druge baštinske ustanove u kojima se čuva arhivsko gradivo (arhivi izvan mreže državnih arhiva), stvaratelji i imatelji arhivskoga gradiva te segment upravljanja službom. Za sam rad arhivske službe mjerodavno je Ministarstvo kulture, gdje u okviru Uprave za arhivsku djelatnost i arheološku baštinu djeluje Odjel za arhivsku djelatnost. Kao savjetodavno tijelo ministra kulture za stručne arhivske poslove pri Ministarstvu djeluje Hrvatsko arhivsko vijeće koje se, uz opća pitanja, bavi unapređenjem i razvitkom službe. Ono razmatra godišnje programe i izvješća o radu državnih arhiva, daje mišljenje o osnivanju novih arhiva, usmjerava međunarodnu arhivsku suradnju, potiče donošenje i promjene zakona i provedbenih propisa te predlaže dodjeljivanje viših zvanja u arhivskoj struci i drugo. Svi stručni i administrativni poslovi Vijeća kao i njegove odluke provode se preko Hrvatskoga državnoga arhiva (HDA) koji je ujedno zadužen za sve matične i razvojne poslove nacionalne arhivske službe.

Sadašnju mrežu državnih arhiva čine HDA kao središnja i matična arhivska ustanova i 18 područnih državnih arhiva (u Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Križevcima, Osijeku, Pazinu, Rijeci, Sisku, Slavonskom Brodu, Splitu, Šibeniku, Štrigovi, Varaždinu, Virovitici, Vukovaru, Zadru i Zagrebu) u sastavu kojih djeluje i 8 sabirnih arhivskih centara (Petrinja, Krapina, Koprivnica, Požega, Nova Gradiška, Metković, Senj, Žrnovo). HDA je mjerodavan za

[22] Narodne novine (1997). Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Zakon_o_arhivskom_gradivu_i_arhivima.pdf (2014-07-28)
[23] Usp. Boras, Damir; Heđbeli, Živana. Položaj i uloga arhiva i pismohrana u suvremenom društvu,2005. URL: http://www.had-info.hr/rad-drustva/izlaganja/72-polozaj-i-uloga-arhiva-i-pismohrana-u-suvremenom-drustvu (2014-07-28)

gradivo središnjih državnih tijela i ostalo gradivo od značaja za Republiku Hrvatsku u cjelini, a područni državni arhivi skrbe za gradivo jedinica lokalne samouprave (gradovi, općine, županije), državnih tijela na lokalnoj razini i drugih stvaratelja na području njihova djelovanja.[24]

U nastavku su prikazani statistički podaci preuzeti s web stranice Državnog zavoda za statistiku, a odnose se na broj arhiva i arhivskih fondova i zbirki, broj korisnika arhiva, broj i površinu arhiva te zaposlene u arhivima u razdoblju od 1993. do 2011. godine. Podaci za prosječne isplaćene neto plaće prikazani su za razdoblje od 2009. do 2014. godine iz razloga što ranije godine nisu dostupne.

Tablica 1 prikazuje broj arhiva te broj arhivskih fondova i zbirki u razdoblju od 1993. do 2011. godine dok je Slikom 1 prikazan broj arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

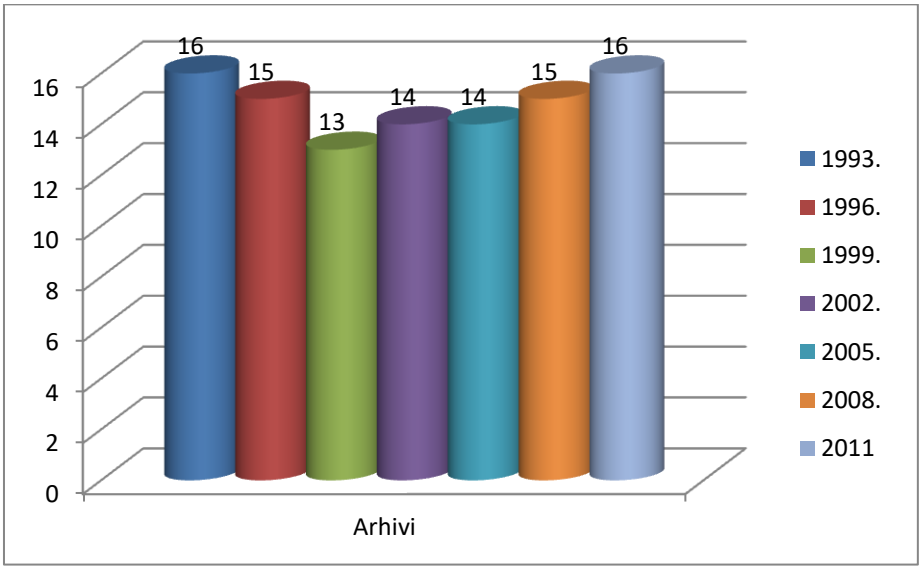
Tablica 1. Arhivi i arhivski fondovi i zbirke

	Arhivi	**Arhivski fondovi i zbirke**	
		Ukupno	**Dužni metri**
1993.	16	9 288	70 568
1996.	15	8 618	81 292
1999.	13	9 663	95 460
2002.	14	11 166	99 213
2005.	14	12 660	90 132
2008.	15	13 291	95 340
2011.	16	13 892	101 943

Izvor: *1. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 479.*
2. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10),str. 551.
3. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 512.
4. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2012.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2012 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-22), str. 507.

Godine 1993. bilo je 16 arhiva u RH. Tijekom godina taj se broj smanjivao, sve do 2008. godine kada ponovno dolazi do porasta. Porast broja arhiva možemo pravdati velikim potrebama preuzimanja arhivskog gradiva od imatelja i nedostatkom prostora, zbog čega dolazi do osnivanja novih arhiva i arhivskih sabirnih centara, koja preuzimaju područja teritorijalne nadležnosti. Primjerice, arhivsko gradivo Državnog arhiva u Virovitici, koji je samostalno djelovanje započeo 01. svibnja 2009. za područje Virovitičko-podravske županije, do tada se prikupljalo u Državnom arhivu u Osijeku kojemu je, do navedene godine, i pripadalo.

[24]Usp. Hrvatski Državni Arhiv: Arhivi u RH. URL: http://www.arhiv.hr/arhiv2/Arhivskasluzba/Arhivi-u-RH/index.htm (2014-08-15)



Slika 1. Broj arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 2 prikazuje broj korisnika arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine dok je Slikom 2 prikazano isto, grafički.

Tablica 2. Korisnici arhiva

Arhivi	
	Korisnici
1993.	9 681
1996.	7 611
1999.	10 185
2002.	8 412
2005.	10 991
2008.	9 329
2011.	8 024

Izvor: *1. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 479.*

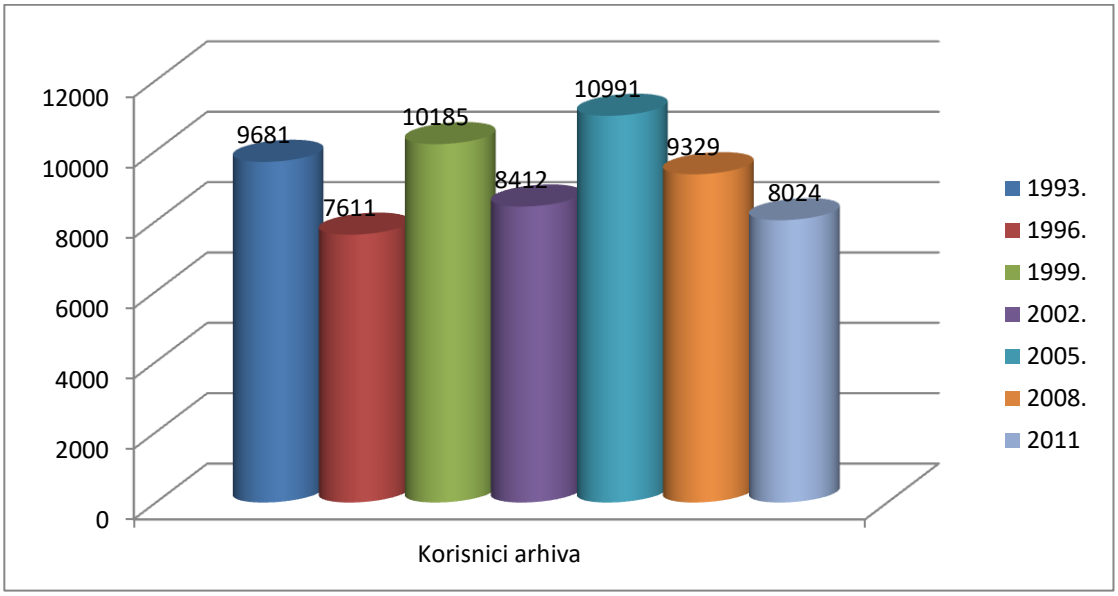
2. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10),str. 551.

3. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 512.

4. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2012.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2012 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-22), str. 507.

Broj korisnika arhiva se tijekom godina mijenjao. Svaki arhiv sadrži dokumentacijsko-informacijski centar, koji korisnicima naručuje gradivo te omogućuje rad u čitaonici. S obzirom da je u Tablici 2 prikazan broj korisnika na razini RH, nije moguće utvrditi iz kojih je razloga

određene godine bilo više korisnika, a druge godine manje korisnika zbog nedostatka potrebnih podataka. Možemo uočiti da je najviše korisnika bilo 2005. godine, a najmanje 1996. godine.



Slika 2. Korisnici arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 3 prikazuje broj i površinu prostorija arhiva te broj kvadrata po broju arhiva i po broju prostorija arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine. Tablica sadrži i izračunate podatke o broju kvadrata po broju arhiva te broju kvadrata po broju prostorija arhiva, iskazanih u m².

Tablica 3. Broj i površina prostorija arhiva

Arhivi	Prostorije arhiva		Broj kvadrata po broju arhiva, m²*	Broj kvadrata po broju prostorija, m²**
	Broj	Površina, m²		
1993.	646	35 907	2 244,19	55,58
1996.	693	46 649	3 109,93	67,31
1999.	612	44 664	3 435,69	72,98
2002.	681	46 318	3 308,43	68,01
2005.	753	52 539	3 752,79	69,77
2008.	782	54 282	3 618,8	69,41
2011.	1 095	57 468	3591,75	52,48

*Izračunati podaci
**Isto

Izvor: *1. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 479.*

2. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10),str. 551.

3. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 512.

4. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2012.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2012 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-22), str. 507.

Tablica 4 prikazuje ukupan broj zaposlenih u arhivima, zaposlene u arhivima arhivske struke, te postotak zaposlenih arhivske struke od ukupnog broja zaposlenih u razdoblju od 1993. do 2011. godine, dok Slika 3 prikazuje arhivske stručnjake zaposlene u arhivima i ukupan broj zaposlenih u arhivima u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 4. Zaposleni u arhivima

Arhivi	Zaposleni				
	Ukupno	Muškarci (%)	Žene	Arhivske struke	% zaposlenih arhivske struke*
1993.	326	-	-	188	57,67
1996.	333	-	-	197	59,16
1999.	358	145 (40,5%)	213	230	64,25
2002.	376	149 (39,63%)	227	243	64,63
2005.	430	174 (40,47%)	256	258	60,0
2008.	451	178 (39,47%)	273	273	60,53
2011.	462	183 (39,61%)	279	277	59,96

* Izračunati podaci

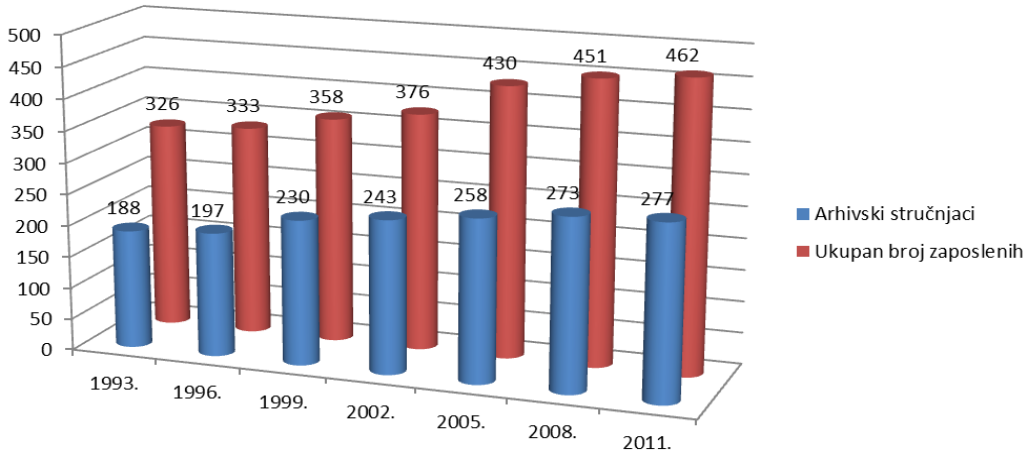
Izvor: *1. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 479.*

2. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10),str. 551.

3. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 512.

4. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2012.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2012 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-22), str. 507.

Kao što je vidljivo u Tablici 4, manji postotak zaposlenih u arhivima čine muškarci od žena, no nažalost nemamo podatak koji bi nam prikazao koji je postotak zaposlenih muškaraca i žena arhivske struke. Iz navedenih podataka vidljivo je da broj zaposlenih neprestano raste što je proporcionalno zahtjevima koje arhivima pruža sve veći broj arhivskog gradiva.



Slika 3. Arhivski stručnjaci zaposleni u arhivima i ukupan broj zaposlenih u arhivima u razdoblju od 1993. do 2011.

Tablica 5 prikazuje prosječnu isplaćenu netu plaću za siječanj za Arhive, knjižnice, muzeje i ostale kulturne djelatnosti u razdoblju od 2009. do 2014. godine.

Tablica 5. Prosječna isplaćena neto plaća za siječanj

	Prosječna isplaćena neto plaća za siječanj (prosjek čistih isplata po zaposlenome, kune)- Arhivi, knjižnice, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
2009.	5 754
2010.	5 637
2011.	5 794
2012.	5 739
2013.	5 715
2014.	6 686

Izvor: *1. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 46, 9.1.1/1 (2009). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)*

2. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 47, 9.1.1/1 (2010). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)

3. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 48, 9.1.1/1 (2011). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)

4. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 49, 9.1.1/1 (2012). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)

5. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 50, 9.1.1/1 (2013). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-08-13)

6. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 51, 9.1.1/1 (2014). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-08-13)

Tablica 5 prikazuje prosječnu isplaćenu neto plaću za siječanj za Arhive, knjižnice, muzeje i ostale kulturne djelatnosti u razdoblju od 2009. do 2014. godine. Kao početna godina preuzeta je 2009., a ne neka ranija godina iz razloga što se za arhive, knjižnice i muzeje do tada nije zasebno prikupljao podatak, te ga nije moguće pronaći na web stranicama Državnog zavoda za statistiku. Prema Statističkom ljetopisu Republike Hrvatske za 2013. godinu[25] prosječna isplaćena neto plaća u RH za 2009. godinu bila je 5 311 kn, za 2010. godinu 5 343 kn, za 2011. bila je 5 441 kn, a za 2012. godinu 5 478 kn. Možemo zaključiti da je tijekom promatranih godina plaća za Arhive, knjižnice, muzeje i ostale kulturne djelatnosti bila nešto viša od prosječne plaće u RH.

[25] Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2013.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2013 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2014-09-06)

4. Državni arhiv u Osijeku

Državni arhiv u Osijeku jedan je od 18 područnih državnih arhiva koji djeluju u Republici Hrvatskoj. U nastavku je opisano osnivanje samoga Arhiva, ustrojstvo Arhiva, upravljanje i vođenje, navedeno je najznačajnije arhivsko gradivo, opisan dokumentacijsko-informacijski centar te prikazani podaci prikupljeni statističkim izvještajima u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

4.1. Osnivanje arhiva

U Osijeku i Slavoniji prvi oblici organizirane arhivske službe pojavljuju se s prvom osječkom gradskom Instrukcijom 1690. godine, a osobito s prvim gradskim Statutom Osijeka 1698. godine gdje se govori i o zaštiti pisanih dokumenata te njihovom čuvanju. Redovna arhivska služba je djelovala u sastavu gradske općine Osijeka, a na području Slavonije u sastavu županije i drugih upravnih, vojnih i vjerskih organizacija te institucija. Do promjena u pristupu i odnosu prema arhivskom gradivu kao kulturnoj baštini dolazi nakon 1945. godine, kada Nacionalni komitet bivše Jugoslavije izdaje proglas da se ne smije iznositi, uništavati i paliti arhiva već se ona stavlja pod nadzor državne vlasti. [26]

Da se zaštiti vrijedna dokumentacija, Državni arhiv u Zagrebu osnovao je svoju ispostavu u Osijeku s jednim čovjekom. Gradski odbor u Osijeku dao je jednokatnicu u Tvrđi, Kuhačeva 27, za arhivsko spremište, a 18. studenoga 1947. Ministarstvo prosvjete NR Hrvatske odobrilo je osnivanje osječke ispostave Državnog arhiva u Zagrebu. Ova ispostava postala je pravo arhivsko spremište i središte za skupljanje arhivske građe za Slavoniju, Baranju i zapadni dio Srijema te je imala i znanstvenu djelatnost. Zbog nastale potrebe Narodni odbor općine Osijek, Gornji grad donio je odluku 17. siječnja 1956. godine kojom on osniva „Arhiv u Osijeku“, a koji je trebao preuzeti dotadašnje „Osječko spremište Državnog arhiva u Zagrebu“. Ova odluka nije bila odobrena jer se nije željelo da novi arhiv bude samo gradski, stoga je NO kotara Osijek donio 16. srpnja 1956. godine rješenje kojim on osniva samostalnu ustanovu Arhiv u Osijeku, koje je Izvršno vijeće Sabora NR Hrvatske i odobrilo 21. studenog 1956. te je tako 1. siječnja 1957. godine Osječko spremište Državnog arhiva u Zagrebu nastavilo dalje svoj rad, ali kao samostalna državna arhivska ustanova pod nazivom Arhiv u Osijeku.[27] Pri arhivu je godine 1957. osnovan poseban Partijski arhiv, koji je specijalno prikupljao, obrađivao i objavljivao bitno gradivo za radnički pokret, Komunističku partiju i partizansku vlast za vrijeme Drugoga

[26] Usp. Božić-Drljača Vesna... [et al.]. Vodič kroz arhivske fondove i zbirke Državnog arhiva u Osijeku. Osijek: Državni arhiv, 2007. Str. 11.
[27] Sršan, Stjepan. Nav. dj. Str. 25-26.

svjetskog rata. Taj je Arhiv 1962. godine pripojen tadašnjem Historijskom arhivu u Osijeku postavši njegovim sastavnim dijelom. Zbog sve veće potrebe za arhivskim spremištem, Skupština Općine Osijek dodijelila je 1971. Arhivu zgradu bivše vojarne u današnjoj ulici K. Firingera 1. Zgrada je uređena za Arhiv i preseljenje je obavljeno od 1972. do 1975. godine.[28]

Arhiv je teško stradao u Domovinskom ratu 1991/1992. godine, no postupno su sanirana oštećenja na zgradi, vraćeno je izmješteno gradivo i nastavljeno je s redovitim radom. Obveznim Naputkom Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske 1993. godine regionalni arhivi, pa tako i osječki Arhiv, mijenjaju nazive u Povijesne arhive. Do nove promjene naziva dolazi stupanjem na snagu Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, odnosno novom registracijom 21. travnja 1998. kada Povijesni arhiv postaje Državni arhiv u Osijeku. Zbog velikih potreba preuzimanja gradiva od imatelja i nedostatka prostora u matičnom Arhivu u Osijeku, osnovani su Arhivski sabirni centar u Vinkovcima (1989. godine) i Arhivski sabirni centar u Virovitici (1999. godine). Unatoč svim promjenama, područje djelatnosti i nadležnosti Arhiva u Osijeku nije se mijenjalo do 2009. godine, tj. do tada je obuhvaćalo područje današnje Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske i Virovitičko-podravske županije. Od 1. svibnja 2009. teritorijalna nadležnost Državnog arhiva u Osijeku prostire se samo na područje Osječko-baranjske županije, s obzirom da je novoosnovani Državni arhiv u Vukovaru započeo sa samostalnim djelovanjem 1. siječnja 2009. za područje Vukovarsko-srijemske županije, a Državni arhiv u Virovitici samostalno je djelovanje započeo 01. svibnja 2009. za područje Virovitičko-podravske županije.[29]

4.2. Ustrojstvo

Državni arhiv u Osijeku ima 8 ustrojbenih odjela. Ustrojbeni odjeli su: Opći odjel, Odjel za nadzor i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Ljerka Šimunić, voditelj), Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva javne uprave (Vesna Božić-Drljača, voditelj), Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva pravosuđa (Melita Rončević, voditelj), Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva gospodarstva i bankarstva (dr.sc. Dražen Kušen, voditelj), Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga (Zita Jukić, voditelj), Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove i knjižnica (Ljiljana Arambašić, voditelj) te Restauratorska i knjigoveška radionica. [30]

[28] Državni arhiv u Osijeku: Povijest arhiva. URL: http://www.dao.hr/povijest_arhiva.php (2014-08-21)
[29] Isto.
[30] Državni arhiv u Osijeku: Ustroj arhiva. URL: http://www.dao.hr/ustroj_arhiva.php (2014-07-29)

Trenutni ravnatelj arhiva jest dr.sc. Siniša Bjedov, tajnica arhiva jest Dubravka Farkaš, a voditeljica računovodstva Mirka Bakota. [31] Prvi ravnatelj arhiva bio je dr. Kamilo Firinger, koji je dužnost ravnatelja obnašao od 1947. do 1969. godine, te je tu funkciju preuzeo dr. sc. Ive Mažuran sve do 1970. godine. Godine 1971. za ravnatelja arhiva imenovan je prof. Miroslav Kasabašić kojega je 1984. godine naslijedio mr. sc. Ante Vukadin. Od 1991. godine do 2012. godine dužnost ravnatelja obnašao je dr. sc. Stjepan Sršan, a istu funkciju preuzeo je dr. sc. Siniša Bjedov. U ožujku 2014. godine poništeno je Rješenje Ministarstva kulture kojim je ravnatelj Bjedov imenovan te je izdan novi natječaj. U srpnju 2014. godine ponovno je za ravnatelja izabran dr. sc. Siniša Bjedov koji i danas obnaša istu funkciju.

4.3. Upravljanje i vođenje arhiva

Rad i poslovanje te upravljanje Arhivom vodi ravnatelj. U vođenju rada i poslovanja Arhiva ravnatelj organizira rad i poslovanje Arhiva, predstavlja i zastupa Arhiv, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Arhiva, zastupa Arhiv u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima, te odobrava korištenje arhivskog gradiva. Ravnatelj vodi stručni rad Arhiva i za njega odgovara te je odgovoran i za zakonitost rada Arhiva.

U upravljanju Arhivom ravnatelj donosi Statut arhiva uz suglasnost osnivača, donosi druge opće akte, donosi programe rada i razvoja Arhiva i nadzire njihovo provođenje, donosi financijski plan i godišnji obračun, donosi odluku o promjeni djelatnosti uz prethodnu suglasnost osnivača, odlučuje o raspodjeli sredstava za obavljanje i razvoj djelatnosti, odgovara za financijsko poslovanje, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa te o raspoređivanju djelatnika, kao i o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika u skladu sa Zakonom, odlučuje o podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati, razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i s njihovim materijalnim položajem, daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, potpisuje sve akte Arhiva, odlučuje o osobama ovlaštenim za potpisivanje financijske dokumentacije, imenuje članove Stručnog vijeća i povjerenstva arhiva, odgovara za zakonitu uporabu arhivskog gradiva te odlučuje o drugim pitanjima i obavlja druge poslove određene Zakonom i drugim propisima, Statutom arhiva i općim aktima Arhiva. [32]

[31] Državni arhiv u Osijeku: Djelatnici arhiva. URL: http://www.dao.hr/djelatnici.php (2014-07-29)
[32] Usp. Statut Državnog arhiva u Osijeku: URL: http://www.dao.hr/dokumenti/DAOS_Statut_procisceni_tekst.pdf (2014-07-29)

Važan segment upravljanja Arhivom čini i financijska strana, tj. način na koji se sredstvima, odobrenim od strane Ministarstva kulture, raspolaže. Svake godine Državni arhiv u Osijeku i Ministarstvo kulture sklapaju ugovor o korištenju sredstava Ministarstva kulture za program redovite djelatnosti. Redovita djelatnost obuhvaća Rashode za zaposlene (Plaće za zaposlene, Doprinose za zdravstveno osiguranje, Doprinose za zapošljavanje), Materijalne rashode (Službena putovanja, Naknade za prijevoz, Rad na terenu i odvojen život, Stručno usavršavanje djelatnika, Uredske materijale i ostale materijalne rashode, Energiju, Materijale i dijelove za tekuće i investicijsko održavanje, Sitni inventar i autogume, Usluge telefona, pošte i prijevoza, Usluge tekućeg i investicijskog održavanja, Usluge promidžbe i informiranja, Komunalne usluge, Intelektualne i osobne usluge, Računalne usluge, Ostale usluge, Premije osiguranja, Članarine i Ostale nespomenute rashode poslovanja) i Financijske rashode (Bankarske usluge i usluge platnog prometa)[33] (Prilog 1.).

Uz program redovite djelatnosti Arhiv svake godine izrađuje i prijedloge posebnih programa koje Ministarstvo kulture zatim ili odobrava ili odbija. Za godinu 2014. Državnom arhivu u Osijeku Ministarstvo kulture odobrilo je 232.000,00 kuna za sljedeće programe: Digitalno snimanje zbirke planova i nacrta, Digitalno snimanje ZK ured Osijek (Kotarski sud Osijek), Dokumentarno-edukacijski filmovi o prošlosti Osijeka, Edukativna radionica: Osijek u Prvom svjetskom ratu, Glasnik arhiva Slavonije i Baranje broj 13, Međunarodni dan arhiva, Pisani trag europskog gospodarstva u Osijeku za vrijeme prvog svjetskog rata, Ratni dnevnik Kamila Firingera, Repromaterijal za knjigoveško restauratorsku radionicu, Zapisnici slobodnog i kraljevskog grada Osijeka 1813.g., Zaštitna ambalaža-kutije, fascikli, košuljice i Život u Osijeku u okolnostima Prvoga svjetskog rata. [34] Odbijeni su programi: Glazbena povijest Osijeka, Izložba starih službinskih knjiga i Stručno usavršavanje djelatnika. [35]

Upravljanje arhivom obuhvaća poznavanje svih zadaća arhiva te pravilno raspoređivanje djelatnika i aktivnosti na određeni broj dana koje aktivnost zahtjeva. Potrebno je prepoznati zahtjeve koje postavlja gradivo, pretpostaviti zahtjeve korisnika, omogućiti djelatnicima stručno usavršavanje te izrađivati prijedloge programa za unapređenje Arhiva, ali i djelatnika. Analizom godišnjih izvješća dobivamo bolji uvid u rad arhiva kroz godine te možemo donijeti određene zaključke koji će nam pripomoći u daljnjem upravljanju.

[33] Ugovor 26 - 162 - 14 o korištenju sredstava Ministarstva kulture za program redovite djelatnosti.
[34] Arhivska djelatnost: Pregled odobrenih programa. URL: http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Odobreni%20programi%20u%202014.%20godini/27.03.2014%20Arhivska%20odobreni%202014.pdf (2014-08-12)
[35] Arhivska djelatnost: Pregled odbijenih programa. URL: http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Odbijeni%20programi%20u%202014.%20godini/27.03.2014.Arhivska%20odbijeni%202014.pdf (2014-08-12)

4.4. Najznačajnije arhivsko gradivo

Nakon primanja gradiva u arhiv, arhivski djelatnici pristupaju njegovoj konačnoj stručnoj obradi i sređivanju. Završni rezultat obrade i sređivanja je inventar koji omogućuje arhivskim djelatnicima te korisnicima snalaženje u gradivu. Arhivsko gradivo je u pravilu dostupno za korištenje 30 godina nakon nastanka.

Među najznačajnijim fondovima treba spomenuti fond Gradskog poglavarstva u Osijeku koji čuva bogate izvore o upravi, gospodarstvu, prosvjeti, zdravstvu, kulturi Osijeka i okolice od 1809. do 1945. godine. Posebno su vrijedni i europskog su značaja fondovi vlastelinstva koji sadrže mnoštvo podataka o ustroju, upravi, životu i radu od kraja 17. stoljeća do 1945. godine. Takvi su fondovi Valpovačko i Vukovarsko vlastelinstvo, sa svim okolnim selima.

Na odjelu pravosuđa nekoliko je značajnijih fondova. Za razdoblje prije 1850. godine, kada dolazi do preustroja sudstva, značajan je fond Komorski vlastelinski sud Osijek (1746.-1812.), za razdoblje od 1850. fo 1945. značajni su fondovi Urbarski sud i Sudbeni stol, dok se za razdoblje poslije 1945. ističu fondovi Kotarski i Okružni sud Osijek.

Na odjelu školstva možemo istaknuti fondove Velika kraljevska gimnazija Osijek, Velika realka Osijek i Učiteljska škola Osijek.

Od velike je vrijednosti Zbirka matičnih knjiga. Tu izuzetnu zbirku čini preko 1 000 matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih u razdoblju od 1686. do 1952. godine. Zbirka izaziva veliki interes istraživača, pa su zbog zaštite knjige snimljene.[36]

4.5. Dokumentacijsko-informacijski centar i korištenje arhivskoga gradiva

Zbog bogatstva gradiva kojim Arhiv raspolaže te raznolikosti interesa i potreba, od izuzetnog je značaja dobro organiziranje posebne cjeline unutar Arhiva za pronalaženje određenih podataka što odrađuje dokumentacijsko-informacijski centar Arhiva. Centar ima višestruku zadaću. On treba osigurati točne i što potpunije podatke o gradivu koje se čuva u Arhivu u Osijeku, ali i u drugim arhivima diljem Hrvatske, treba osigurati korisnicima mjesto i opremu za korištenje tog gradiva (računala, mikročitač, fotokopirni stroj), a s knjižnim fondom specijalne knjižnice pružati „logističku potporu“ za određena područja istraživanja.[37]

Prvi kontakt s Arhivom korisnici ostvaruju u dokumentacijsko-informacijskom centru koji naručuje gradivo te omogućuje rad korisnika u čitaonici. Sastavni dio centra je i knjižnica te čitaonica. Knjižnica je specijalnog karaktera, odnosno nabavlja i čuva određenu skupinu izdanja

[36] Usp. Kušen, Dražen; Dominiković, Ljiljana. Državni arhiv u Osijeku. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005. Str. 27.-30.
[37] Sršan, Stjepan. Nav. dj. Str. 51.

prvenstveno sa područja nacionalne povijesti, arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti kao i izdanja upravnih organa sa područja Slavonije.[38] Knjižnicu koriste arhivski djelatnici i korisnici arhivskog gradiva samo u Arhivu, bez mogućnosti iznošenja i posuđivanja knjiga. Knjižni fond sustavno se prikuplja i ima oko 9 000 svezaka knjiga i časopisa. U čitaonici korisnicima stoje na raspolaganju arhivska obavijesna pomagala, enciklopedije, leksikoni, rječnici i ostali priručnici, te mikročitač za pregledavanje mikrosnimaka. [39]

Korištenje arhivskog gradiva je besplatno, a pravo na korištenje imaju svi građani i pravne osobe pod istim uvjetima sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997), Pravilniku o korištenju arhivskog gradiva u arhivu (NN67/1999) i Cjeniku usluga Državnog arhiva u Osijeku. Za izradu preslika i za posebne želje istraživača (prijevodi, istraživanje rodoslovlja i sl.) plaća se naknada.

Ovisno o razlozima traženja gradiva, dva su načina dolaska do traženih podataka u Državnom arhivu u Osijeku. Za dobivanje podataka o radnom stažu, imovinsko-pravnim odnosima, sudskim presudama, starim zemljišno-knjižnim uloškima, građevinskoj dokumentaciji, utvrđivanju školske spreme i slično zahtjev je potrebno podnijeti u tajništvu Arhiva. Korisnik tamo ispunjava zahtjev za izdavanjem dokumentacije, koji se zatim prosljeđuje odjelnim arhivistima na rješavanje. U nemogućnosti osobnog dolaska u tajništvo Arhiva, korisnici mogu ispunjenu Zahtjevnicu poslati putem e-maila, faxa ili poštom.

Drugi način korištenja gradiva zahtjeva samostalno istraživanje arhivskog gradiva samog korisnika. Istraživanje se obavlja u čitaonici Arhiva gdje se podnosi pismena prijavnica za korištenje arhivskog gradiva koja sadrži osobne podatke o istraživaču, temi istraživanja, svrsi korištenja arhivskog gradiva (privatna, službena, disertacija, magisterij, diplomski) ili se pak obavlja istraživanje za neku ustanovu ili osobne potrebe. Prijavnice se zatim prosljeđuju arhivistima koji priređuju traženo gradivo. Naručeno gradivo nije moguće dobiti isti dan, nego ga je potrebno naručiti dan ranije.[40]

U dokumentacijsko-informacijskom centru Arhiva vode se evidencije o arhivskom gradivu i o korisnicima. U pravilu daje se na korištenje samo iz sređenih fondova.

[38] Državni arhiv u Osijeku: Na usluzi korisnicima. URL: http://www.dao.hr/na_usluzi_korisnicima.php (2014-08-21)
[39] Kušen, Dražen; Dominiković, Ljiljana. Nav. dj. Str. 32-33.
[40] Državni arhiv u Osijeku: Na usluzi korisnicima. URL: http://www.dao.hr/na_usluzi_korisnicima.php (2014-08-21)

4.6. Statistički izvještaj Državnog arhiva u Osijeku

Statistički izvještaj Državnog arhiva u Osijeku je obrazac koji je kreirao Državni zavod za statistiku, a ispunjava ga Arhiv na njihov zahtjev svake tri godine. Svi podaci prikupljeni obrascem izdani su kao dio publikacije *Statistički ljetopis Republike Hrvatske* s pripadajućom godinom. Za arhive se prikupljaju podaci od 1993. godine, s posljednjom 2011. godinom. U nastavku su prikazani određeni osnovni podaci o Državnom arhivu u Osijeku, prikupljeni statističkim izvještajem.

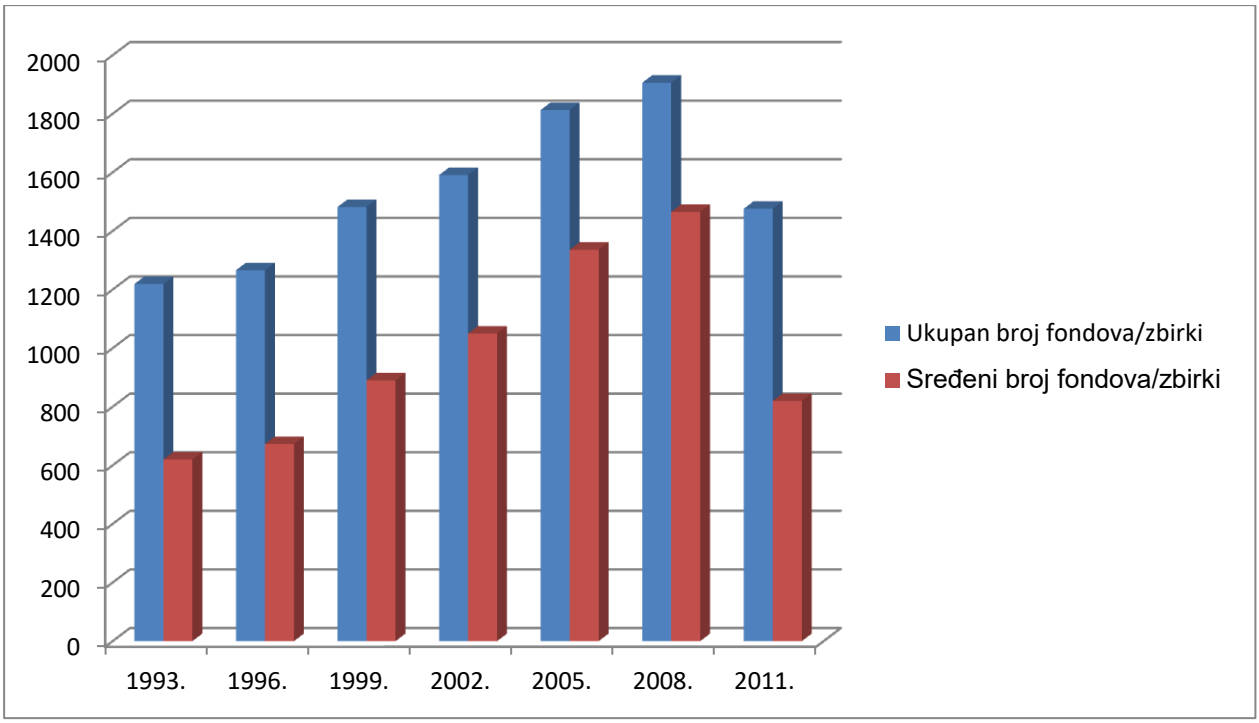
Tablica 6 prikazuje ukupan broj arhivskih fondova i zbirki te sređeni broj fondova i zbirki u razdoblju od 1993. do 2011. godine, dok Slika 4 prikazuje isto, grafički.

Tablica 6. Arhivski fondovi i zbirke

Arhivski fondovi i zbirke								
		1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
Ukupno	Broj fondova/ zbirki	1219	1266	1482	1591	1813	1906	1476
	Dužni metri	6546	7418,75	7099,5	22485	8531	10633	8202
Sređeni	Broj fondova/ zbirki	620	673	890	1050	1336	1465	820
	Dužni metri	3013,7	4040	4354,75	17742	5024	5599	4746

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 480.
6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 552.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 514.

Možemo uočiti da je 2011. godine došlo do značajnog smanjenja ukupnog broja fondova i zbirki. Razlog je što se od 1. svibnja 2009. godine teritorijalna nadležnost Državnog arhiva u Osijeku prostire samo na područje Osječko-baranjske županije, s obzirom da je novoosnovani Državni arhiv u Vukovaru započeo sa samostalnim djelovanjem 1. siječnja 2009. za područje Vukovarsko-srijemske županije, a Državni arhiv u Virovitici samostalno je djelovanje započeo 01. svibnja 2009. za područje Virovitičko-podravske županije.



Slika 4. Ukupan broj fondova i zbirki arhiva nasuprot ukupnom broju sređenih fondova i zbirki u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

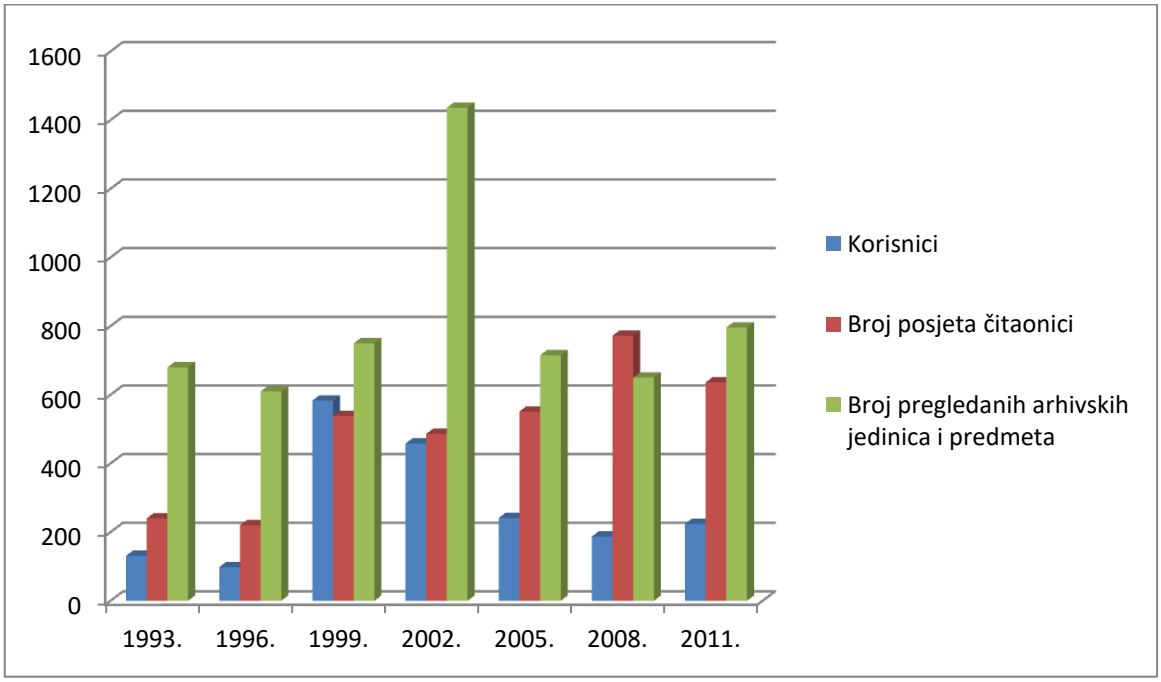
Tablica 7. prikazuje prikazuje broj korisnika arhiva, broj posjeta čitaonici te broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta u razdoblju od 1993. do 2011. godine, dok Slika 5 prikazuje isto, grafički.

Tablica 7. Korisnici arhiva, broj posjeta u čitaonici i broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta

Usluge korisnicima- istraživačima							
	1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
Korisnici	131	98	583	458	241	187	224
Broj posjeta u čitaonici	240	220	538	486	551	772	636
Broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta	680	610	750	1436	715	650	796

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 480.
6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 552.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 514.

Možemo uočiti da je 2002. godine bio najveći broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta, ali ne i najveći broj posjeta čitaonici. Najviše korisnika bilo je 1999. godine, a 2008. godine najviše posjeta čitaonici. Također možemo uočiti da je broj korisnika tijekom promatranih godina vrlo malen te da je do velikog povećanja u broju došlo 1999. godine, od kada se ponovno smanjuje.



Slika 5. Broj korisnika arhiva, broj posjeta čitaonici i broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta u razdoblju od 1993. do 2011. godine

Tablica 8 prikazuje broj prostorija arhiva i površinu svakog pojedinog arhiva te ukupnu duljinu polica i zapremljenost polica u metrima u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 8. Prostorije arhiva i duljina polica arhiva

Prostorije arhiva i duljina polica								
		1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
Prostorije arhiva	**Broj**	62	62	70	69	77	77	48
	Površina, m²	2400	2400	2585	4016	4100	4100	3790
Duljina polica, m	**Ukupno**	4905	4905	7203	11550	12050	12050	8466
	Zapremljeno	4700	4700	7020	10100	11400	11400	8156

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 480-481.

6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 552- 553.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 514- 515.

Tablica 9 sadrži podatke o broju izložbi i posjetiteljima tih izložbi u arhivima u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 9. Izložbe i posjetitelji arhiva

Izložbe i posjetitelji arhiva							
	1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
Broj izložbi	2	3	8	2	3	4	1
Posjetitelji	500	560	1580	300	410	694	250

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 481.
6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 553.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 515.

Možemo uočiti da je 1999. godine bio najveći broj izložbi u arhivu te je iste godine bilo i najviše posjetitelja. Prema brojkama u Tablici 9 možemo zaključiti da veći broj izložbi znači i veći broj korisnika. Bitno je da arhiv poduzima sve moguće mjere kako bi se što više građana upoznalo sa djelatnošću i funkcijama arhiva te podigla svijest građana o važnosti arhiva danas i u budućnosti.

Tablica 10 prikazuje broj korištenih knjižničnih jedinica i broj korisnika arhivskih knjižnica u razdoblju od 1993. do 2011. godine, dok Slika 6 prikazuje broj korisnika knjižnice arhiva u istom razdoblju.

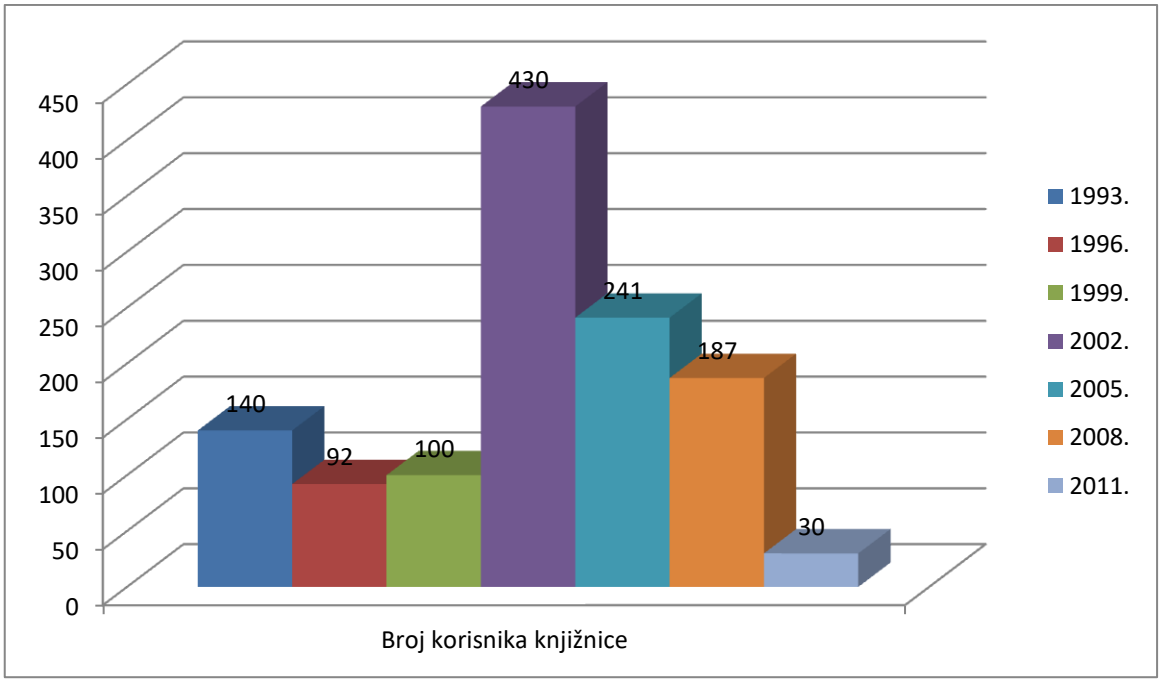
Tablica 10. Arhivske knjižnice

Arhivske knjižnice							
	1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
Broj korištenih knjižničnih jedinica	600	480	164	645	348	317	77
Korisnici	140	92	100	430	241	187	30

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.

4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 481.
6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 553.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 515.

Možemo uočiti da je 2002. godine bilo najviše korisnika knjižnice, a 2011. godine najmanje. U arhiv dolazi velik broj korisnika no oni nisu svi nužno korisnici arhivske knjižnice. Mnogi od njih koriste čitaonicu, ali ne i knjižnične jedinice te stoga nisu navedeni u broj korisnika arhivskih knjižnica.



Slika 6. Broj korisnika knjižnice arhiva u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 11 prikazuje ukupan broj zaposlenih te zaposlene arhivske struke u arhivu u razdoblju od 1993. do 2011. godine.

Tablica 11. Zaposleni u arhivima

Zaposleni								
		1993.	**1996.**	**1999.**	**2002.**	**2005.**	**2008.**	**2011.**
	Ukupno	20	20	27	27	29	30	23
	Žene	-[41]	-	13	13	13	14	11
Arhivske struke	**Ukupno**	14	14	21	21	23	24	18
	Žene	-	-	9	9	9	10	7

[41] Tek od 1999. godine započelo bilježenje broja zaposlenih žena od ukupnog broja zaposlenih.

Izvor: *1. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.*
2. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
3. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
4. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
5. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 481.
6. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 553.
7. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10), str. 515.

Možemo uočiti da je 2008. godine bio stalan porast u broju zaposlenih, no nakon te godine dolazi do pada broja zaposlenih. Možemo zaključiti da je razlog tome što se od 1.svibnja 2009. godine teritorijalna nadležnost Državnog arhiva u Osijeku prostire samo na područje Osječko-baranjske županije, Državni arhiv u Vukovaru i Državni arhiv u Virovitici započeli su samostalno djelovanje tijekom 2009. te više nije bilo potrebe za tolikim brojem zaposlenih u Državnom arhivu u Osijeku. Zanimljivo je i primjetiti da je u Arhivu u promatranim godinama bilo više zaposlenih muškaraca od žena, kako od ukupnog broja zaposlenih tako i od zaposlenih arhivske struke.

5. Analiza godišnjih izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku

Godišnja izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku Arhiv izrađuje svake godine te u njemu navodi osnovne podatke o Arhivu poput broja djelatnika, odjela, zadataka arhiva u toj godini, problema s kojima su se susretali, područja nadležnosti Arhiva te ukupnog broja radnih dana Arhiva koji su u izvješću raspoređeni na sljedeće poslove, u izvješću prikazani kao poglavlja: Nadzor nad registraturnim i arhivskim gradivom, Sređivanje i obrada arhivskog gradiva, Zaštita gradiva u arhivu, Korištenje arhivskog gradiva, Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika, Zaštita i obrada knjižnog gradiva, Stručno-znanstvena djelatnost, Informacijski sustav arhiva, Izdavačka djelatnost, Kulturno-prosvjetna djelatnost arhiva, Stručno-administrativni poslovi, Fotografija, mikrografija, Restauracija i uvezi knjiga te Ostalo (Uprava). Od 2004. godine u izvješće je uvrštena i Međunarodna suradnja te Središnje evidencije arhivske službe. Tijekom godina došlo je do promjena u nazivlju poslova unutar, gore navedenih, glavnih poglavlja, no s obzirom da se analiza fokusira na glavne dijelove, nije došlo do promjena koje su važne za analizu te iz tog razloga neće biti pobliže pojašnjene[42]. U razdoblju od 2000. do 2011. godine izvješća su izrađena na gore navedeni način. Godine 2012. i 2013. dolazi do promjena koje su navedene u sljedećem potpoglavlju.

[42] Primjer promjene- u izvješću 2001. godine u poglavlju Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom potpoglavlje 1.6. nazvano je Stručna pomoć stvarateljima i imateljima gradiva i pripreme za izlučivanje, dok je isto potpoglavlje u izvješću 2002. godine Stručna pomoć stvarateljima i imateljima gradiva.

5.1. Cilj i metodologija istraživanja

Istraživanje je provedeno s ciljem prikaza, uz pomoć prikupljenih podataka, na koji način je arhiv ispunjavao svoje zadaće, kojih godina se, primjerice, više vremena utrošilo na zaštitu gradiva, a kojih više na izdavačku djelatnost. Analizom godišnjih izvješća rada od 2000. do 2013. godine Državnog arhiva u Osijeku prikazane su osnovne informacije o arhivu koje nam pokazuju što se promijenilo u promatranih 14 godina, zatim ukupan broj stvarno radnih dana koji je podijeljen za svaku godinu po aktivnostima. Na temelju svake tablice i slike možemo donijeti određene zaključke o samim aktivnostima Arhiva što nam može pripomoći u daljnjem upravljanju Arhivom.

Odabrano je 13 godišnjih izvješća rada tj. razdoblje od 2000. godine zaključno sa 2013. godinom, koja će biti posebno obrađena s obzirom da se razlikuje od ostalih te ju nije moguće uklopiti u predviđeni obrazac.

Glavni problem s kojim smo se susreli bila je promjena u izradi izvješća. Od 2000. do 2012. godine izvješća o radu su izrađivana na isti način, podijelom u navedena poglavlja i potpoglavlja. Godine 2012. izvješće nema uvod u kojemu je naveden ukupan broj stvarno radnih dana no još uvijek sadrži glavna poglavlja i potpoglavlja no nije navedeno koliko radnih dana je utrošeno na koju djelatnost. Izgledom je izvješće slično prethodnima, no ne sadrži navedene podatke te iz tog razloga brojke nisu niti navedene u tablicama.

Godine 2013. dolazi do velike promjene u izradi izvješća. Ono se potpuno razlikuje od dotadašnjih, a sama promjena bila je želja ravnatelja. Izvješće za 2013. godinu sadrži Uvod, Ostvareno u 2013. godini[43], Korištenje arhivskog gradiva, Državni arhiv u Osijeku- aktivnosti, Dugoročno očuvanje gradiva te Upravljanje dokumentacijom kod stvaratelja. Izvješće za 2013 godinu posebno je obrađeno s obzirom da ga nije bilo moguće uklopiti u obrazac.

5.2. Stvarno radni dani arhiva

Svako godišnje izvješće započinje Uvodom u kojemu su navedeni osnovni podaci o samom Arhivu, zadaci Arhiva u toj godini te problemi s kojima su se susreli. Također su navedeni i podaci vezani za ukupan broj stvarno radnih dana u odnosu na zaposlenike.

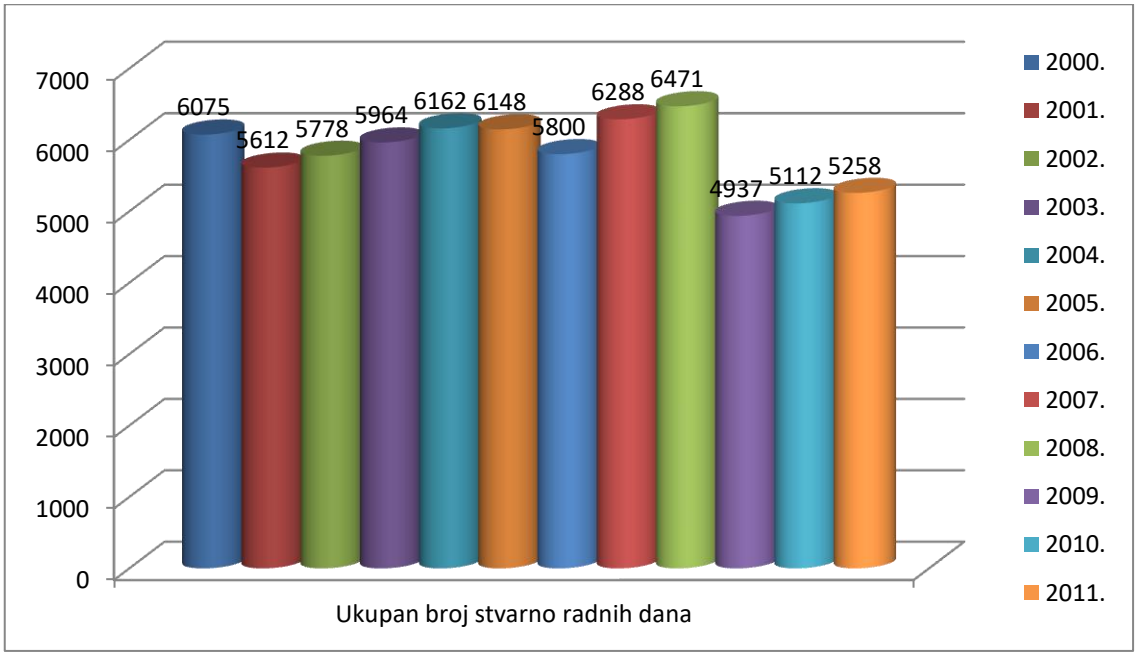
Tablica 12 prikazuje ukupan broj stvarno radnih dana od 2000. do 2011. godine. Za 2012. i 2013. godine podaci nisu navedeni s obzirom da nisu navedeni niti u izvješćima. Na Slici 7 prikazano je isto, grafički.

[43] Poglavlje koje navodi gradivo koje je obrađeno, te je u 2013. godini postalo dostupno korisnicima, raspoređeno po odjelima koja su gradivo obradila.

Tablica 12. Ukupan broj stvarno radnih dana

Ukupno stvarno radnih dana	
2000.	6075 dana
2001.	5612
2002.	5778
2003.	5964
2004.	6162
2005.	6148
2006.	5800
2007.	6288
2008.	6471
2009.	4937
2010.	5112
2011.	5258
2012.	-
2013.	-
Ukupno	69605

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 7. Ukupan broj stvarno radnih dana u razdoblju od 2000. do 2011. godine

Slika 7 prikazuje ukupan broj stvarno radnih dana u razdoblju od 2000. do 2011. godine. Primjerice za godinu 2011. ostvareno je 5258 stvarno radnih dana. Do navedene brojke došlo se posebnim izračunom. U 2011. godini bilo je 253 radna dana koja su pomnožena s brojem djelatnika 23,5 te je dobivena brojka od 5946 dana. Od te brojke oduzeto je prosječno 26 dana godišnjih odmora pomnoženih sa 23,5 djelatnika tj. 611 dana. Po djelatniku ukupno ostaje 227 čistih radnih dana, odnosno ukupno 5335 čistih radnih dana. Tomu treba oduzeti bolovanja na teret arhiva kojih je ukupno bilo 77 dana ili prosječno po djelatniku 3,3 dana. Prema tome realizacija stvarno radnih dana je bila 5258.[44] Ista shema korištena je za izračun svake godine prikazane na Slici 7.

Uz navedene podatke o ukupnom broju stvarno radnih dana Uvod svakog pojedinog izvješća sadrži i druge podatke o Arhivu. U nastavku će biti navedene specifičnosti koje su se javljale u promatranom razdoblju.

Godine 2000. i 2001. obilježene su kao godine u kojima je Arhiv prešao na rad sa računalima te godine u kojima se Arhiv podredio ponajprije zaštiti i nadzoru arhivskog gradiva na terenu te pronalaženju adekvatnog prostora za smještaj arhivskog gradiva u Osijeku i Virovitici. [45]

Godine 2003. proliv gradiva s terena je velik zbog stečajeva tvrtki i prestanka rada brojnih ustanova no zbog nedostatka spremišnih prostora Arhiv nije u mogućnosti primiti svo gradivo te se ono gomila kod imatelja.[46]

Godine 2005. Arhiv se susreo s još većim problemom nedostatka spremišnog prostora u Osijeku te potrebom za zapošljavanjem 1 VSS ing. kemije za konzervatorsko-restauratorsku radionicu zbog velike količine oštećenog arhivskog gradiva.[47]

Arhiv je 2006. godine primio, nakon poplave u Općinskom sudu u Osijeku, stare gruntovne knjige Općinskog suda u Osijeku (oko 1250 velikih knjiga). Ispražnjen je fotolaboratorij i smještena je gruntovnica. Povećao se obujam posla za djelatnike te su 3 djelatnika zbog 1169 zahtjeva za izdavanjem zemljišno-knjižnih izvadaka radila isključivo u gruntovnici. [48]

Godine 2008. u Vukovaru je osnovan samostalni Državni arhiv za Vukovarsko-srijemsku županiju koji je samostalno počeo djelovati 1. siječnja 2009. godine.[49]

[44] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.
[45] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
[46] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
[47] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
[48] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
[49] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.

Arhiv je 2011. godine uključen u 3 projekta: HAZU u Osijeku o osječkoj Tvrđi, zatim s arhivom Novi Sad o Petrovaradinskoj tvrđavi i osječkoj Tvrđi te s Mariborom gradom kulture o izložbi splavarenje Dravom.[50]

Stvarno radni dani Arhiva u izvješću su raspoređeni na sljedeće poslove, u izvješću prikazani kao poglavlja: Nadzor nad registraturnim i arhivskim gradivom, Sređivanje i obrada arhivskog gradiva, Zaštita gradiva u arhivu, Korištenje arhivskog gradiva, Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika, Zaštita i obrada knjižnog gradiva, Stručno-znanstvena djelatnost, Informacijski sustav arhiva, Izdavačka djelatnost, Kulturno-prosvjetna djelatnost arhiva, Stručno-administrativni poslovi, Fotografija, mikrografija, Restauracija i uvezi knjiga te Ostalo (Uprava). Od 2004. godine u izvješće je uvršteno i poglavlje Matični poslovi arhivske službe čemu pripadaju Međunarodna suradnja te Središnje evidencije arhivske službe, potpoglavlja smještena odmah nakon Uvoda u izvješćima. Svaka tablica sadrži broj dana koji je utrošen na odrađivanje određene aktivnosti.

5.3. Matični poslovi arhivske službe

Matični poslovi arhivske službe jesu Međunarodna suradnja i Središnje evidencije arhivske službe.

Tablica 13 prikazuje dane utrošene na međunarodnu suradnju Državnog arhiva u Osijeku s drugim srodnim institucijama u razdoblju od 2004. do 2011. godine, dok Slika 8 prikazuje isto, grafički.

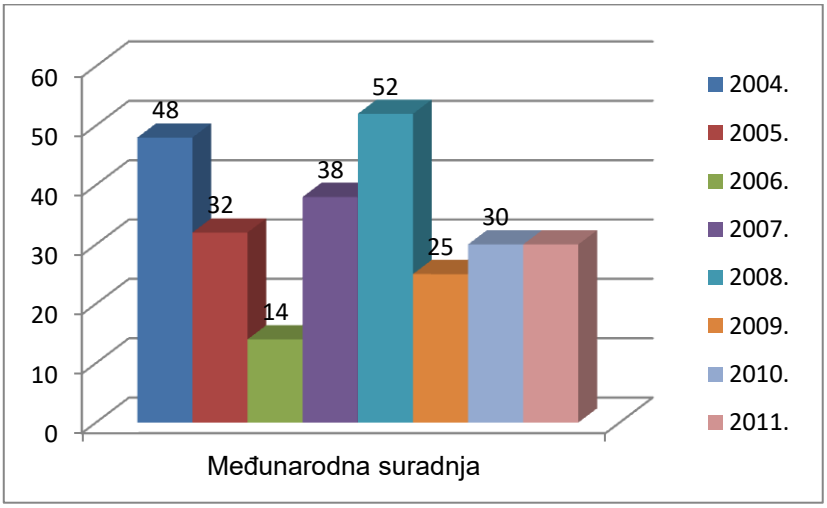
Tablica13. Međunarodna suradnja

Međunarodna suradnja	
2004.	48 dana
2005.	32
2006.	14
2007.	38
2008.	52
2009.	25
2010.	30
2011.	30
2012.	-
2013.	-
Ukupno	269

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.

[50] Usp. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.

3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 8. Međunarodna suradnja

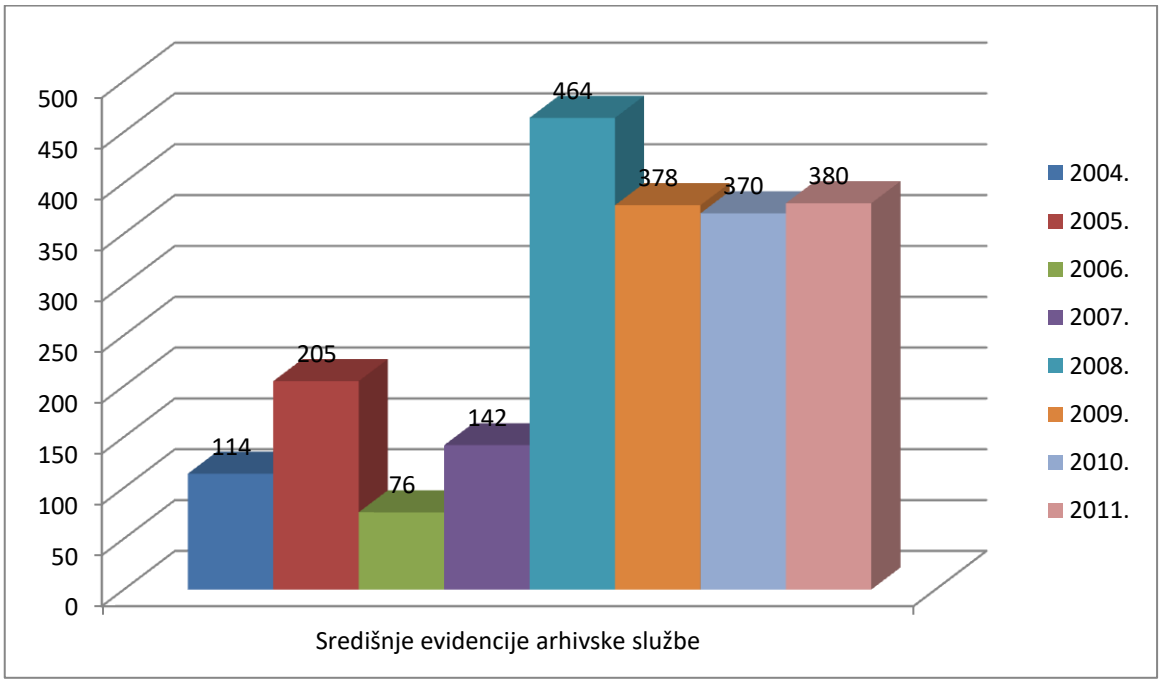
Međunarodna suradnja Državnog arhiva u Osijeku odvija se duži niz godina, no od 2004. godine podaci o suradnji se prikupljaju te prilažu godišnjem izvješću o radu. Kao što je vidljivo na Slici 8, godine 2006. najmanje dana utrošeno je na međunarodnu suradnju. Te godine Arhiv je ostvario stručni posjet Arhivu županije Baranja iz Pečuha, te je istraživao fondove školstva u Pečuhu. Do najvećeg porasta dolazi 2008. godine kada je došlo do: stručnog posjeta Arhivu županije Baranja u Pečuhu, istraživanja fondova školstva u Pečuhu, referata za Glasnik arhiva, dopisa, dogovora; stručne suradnje s Historijskim arhivom u Subotici, referata o arhivskoj službi u Republici Hrvatskoj, predstavljanja osječkih arhivskih izdanja u Subotici; Referata održanog na arhivskom skupu u Tuzli te uzajamnog stručnog posjeta 4 djelatnika iz Kantonalnog arhiva Tuzle i Državnog arhiva u Osijeku. Svake promatrane godine Arhiv je surađivao sa Arhivom županije Baranja u Pečuhu, a povremeno s Historijskim arhivom u Subotici i Kantonalnim arhivom Tuzle.

Tablica 14 prikazuje dane utrošene na Središnje evidencije arhivske službe u razdoblju od 2004. do 2011. godine, dok Slika 9 prikazuje isto, grafički.

Tablica 14. Središnje evidencije arhivske službe

Središnje evidencije arhivske službe	
2004.	114
2005.	205
2006.	76
2007.	142
2008.	464
2009.	378
2010.	370
2011.	380
2012.	-
2013.	-
Ukupno	758

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 9. Središnje evidencije arhivske službe

Središnje evidencije arhivske službe obuhvaćaju ažuriranje novih podataka u Registru arhivskih fondova i zbirki, izradu Vodiča arhiva u Osijeku, vođenje evidencija prema Pravilniku

o evidencijama u arhivima[51], ispravke i ažuriranje podataka u Pregledu arhivskih fondova i zbirki, vođenje evidencija arhiva[52], unos podataka o fondovima u ARHiNET[53]- poslovi administratora, podešavanje rada aplikacije u DAOS, puštanje u rad fondova pojedinim arhivistima te unos podataka o djelatnicima. Raspon dana u ovoj službi kretao se od 76 (2006. godine) do 464 (2008. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine, za koju imamo podatak, na Središnje evidencije arhivske službe utrošeno je 380 dana.

5.4. Analiza radnih dana vezanih za arhivsko gradivo

Analiza radnih dana vezanih za arhivsko gradivo obuhvaća Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom, Sređivanje i obradu arhivskog gradiva, Zaštitu gradiva u arhivu i Korištenje arhivskog gradiva.

Tablica 15 prikazuje dane utrošene na Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 10 prikazuje isto, grafički.

Tablica 15. Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom

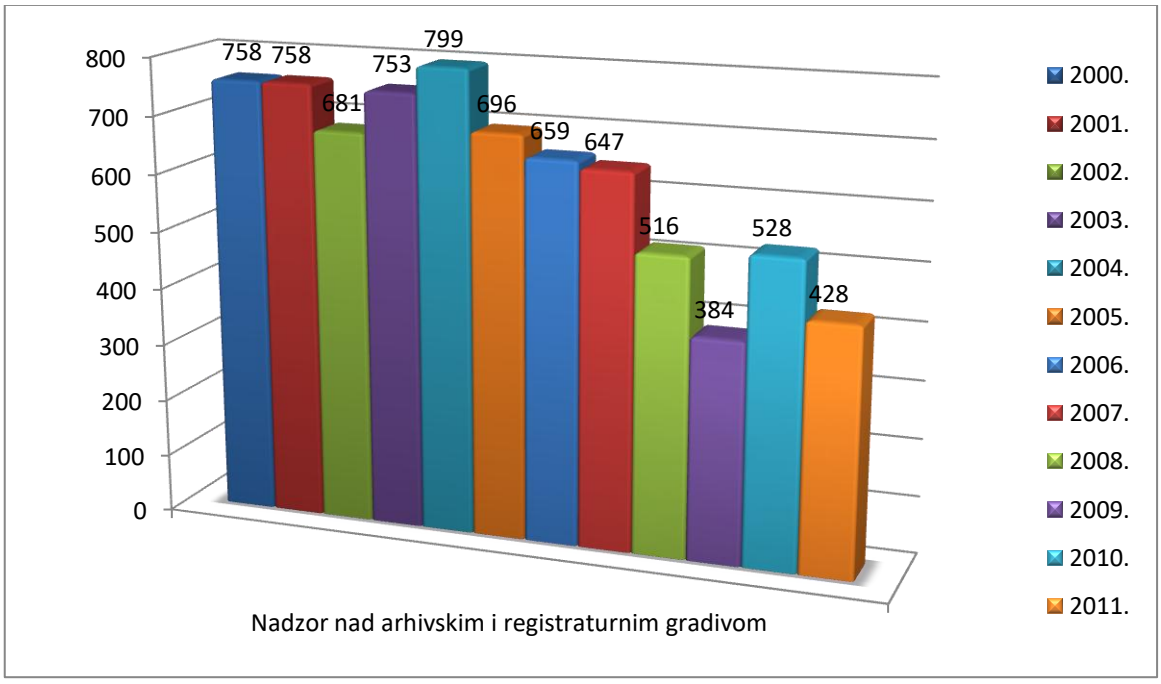
Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom	
2000.	758 dana
2001.	758
2002.	681
2003.	753
2004.	799
2005.	696
2006.	659
2007.	647
2008.	516
2009.	384
2010.	528
2011.	428
2012.	-
2013.	-
Ukupno	7607

[51] Pravilnik o evidencijama u arhivima obuhvaća Knjigu primljenog arhivskog gradiva, Knjigu pohranjenog arhivskog gradiva, Opći inventar arhivskog gradiva, Knjigu arhivskog gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe, Knjigu restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva, Evidencije o korištenju arhivskog gradiva s potrebitim kazalima.

[52]Vođenje evidencija arhiva obuhvaća vođenje evidencija u Knjizi primljenog arhivskog gradiva s kazalima, u Općem inventaru arhivskog gradiva s kazalom, Evidenciji istraživača s kazalom, Dnevniku čitaonice, Evidenciji o korištenju arhivskog gradiva te Evidenciji zahtjeva HZMO.

[53] ARHiNET je arhivski informacijski sustav čiju izradu je u drugoj polovici 2006. godine pokrenuo Hrvatski državni arhiv. Ono je mrežno programsko rješenje koje obuhvaća sve funkcije arhiva: čuvanje, zaštitu, obradu i korištenje arhivskoga gradiva.

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 10. Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom

Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom obuhvaća nadzor nad arhivskim gradivom u pismohranama, vrednovanje, evidencije o arhivskom i registraturnom gradivu izvan arhiva, preuzimanje arhivskog gradiva te stručnu pomoć stvarateljima i imateljima gradiva i pripreme za izlučivanje. U nastavku su prikazane aktivnosti te je i zabilježena godina izvješća u kojemu se određena aktivnost pojavljuje:

Nadzor nad arhivskim gradivom u pismohranama obuhvaća:

- Pismohrane javnih organizacija i ustanova (2000.- 2012.);
- Gospodarstvo i banke, zadruge i savezi, stečajevi i likvidacije (2000.- 2012.);
- Izlučivanje gradiva u pismohranama[54] (2000.- 2011.) te
- Producenti - Tv, radio, film (2002.- 2005.[55], 2007.[56], 2012[57]).

[54] Od 2005. godine naziv potpoglavlja jest Nadzor nad izlučivanjem gradiva u pismohranama, sa zapisnikom i rješenjem.

Vrednovanje obuhvaća:

- Odobravanje lista s rokovima čuvanja (2000.-2001.);
- Kategorizaciju pismohrana, izmjene i dopune kategorizacije (2000.-2001.);
- Odobravanje Posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja[58] (2002.- 2012.);
- Studije i mišljenja o pitanjima vrednovanja gradiva (2002.)
- Kategorizaciju stvaratelja, izmjene i dopune, priređivanje novih obrazaca (2002.- 2004., 2006., 2008.[59], 2009.);
- Završne radove na kategorizacijama stvaratelja gradiva (2007.) te
- Prijedlog za upis u Upisnik vlasnika privatnog arhivskog gradiva (2007., 2009.).

Evidencije o arhivskom i registraturnom gradivu izvan arhiva obuhvaćaju:

- Evidencije o arhivskom gradivu(2000., 2001., 2012.);
- Osnovne evidencije imatelja arhivskog gradiva (2000.-2002.- 2007.[60], 2008.[61], 2009.[62], 2010.[63], 2011.) te
- Ostale evidencije- uništeno, nestalo i oštećeno arhivsko i registraturno gradivo (2000.-2004.).

Preuzimanje arhivskog gradiva obuhvaća:

- Preuzimanje po službenoj dužnosti (2000.- 2012.);
- Preuzimanje gradiva otkupom, poklonom ili depozitom- (2000.-2001., 2003.-2008., 2010., 2012.);
- Vođenje evidencija o preuzetom gradivu (2000.- 2006., 2008.,2010.-2011.);
- Posredovanje i izradu suglasnosti za ostavljanje gradiva na terenu (2010., 2011., 2012.) te
- Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom od prof.dr.sc. Ive Mažurana (2011.).

Stručna pomoć stvarateljima i imateljima gradiva i pripreme za izlučivanje obuhvaća:

- Upute o radu, o opremi u pismohranama i upute o izlučivanju (2000.-2002.[64], 2003.[65]-2012.);

---

[55] Od godine 2003. naziv potpoglavlja je Nadzor nad radom producenata (TV, radio, film).
[56] Od godine 2007. naziv potpoglavlja je Pregled nad radom producenata.
[57] Godine 2012. potpolavlje ponovno pod nazivom Nadzor nad radom producenata (Tv, radio, film).
[58] Od 2005. godine naziv potpoglavlja Odobravanje Pravilnika s Posebnim popisom s rokovima čuvanja.
[59] Od godine 2008. potpoglavlje nazvano Kategorizacija stvaratelja gradiva (ispravci, rješenja).
[60] Godine 2007. naziv potpoglavlja Osnovne evidencije imatelja i stvaratelja arhivskoga gradiva nakon nadzora, odgode rokova.
[61] Godine 2008. naziv potpoglavlja je Osnovne evidencije imatelja i stvaratelja arhivskog gradiva.
[62] Godine 2009. potpoglavlje nazvano Osnovne evidencije imatelja i stvaratelja arhivskog gradiva ARHiNET, razdvajanje stvaratelja po nadležnostima arhiva u Vukovaru i Virovitici, stručna pomoć HDA.
[63] Od godine 2010. potpoglavlje nazvano Osnovne evidencije imatelja i stvaratelja arhivskog gradiva ARHiNET.
[64] Godine 2002. naziv potpoglavlja je Upute o radu, opremi i evidencijama.
[65] Od godine 2003. naziv potpoglavlja je Upute o radu, opremi pismohrana i pripreme za izlučivanje, na traženje imatelja.

- Stručno usavršavanje djelatnika u pismohrani (2003.- 2004, 2006.-2011.);
- Sređivanje gradiva u pismohrani Poljoprivrednog fakulteta u Osijeku (Ž.Vrban) (2011.) te
- Ostale oblike stručne pomoći stvarateljima (2012).

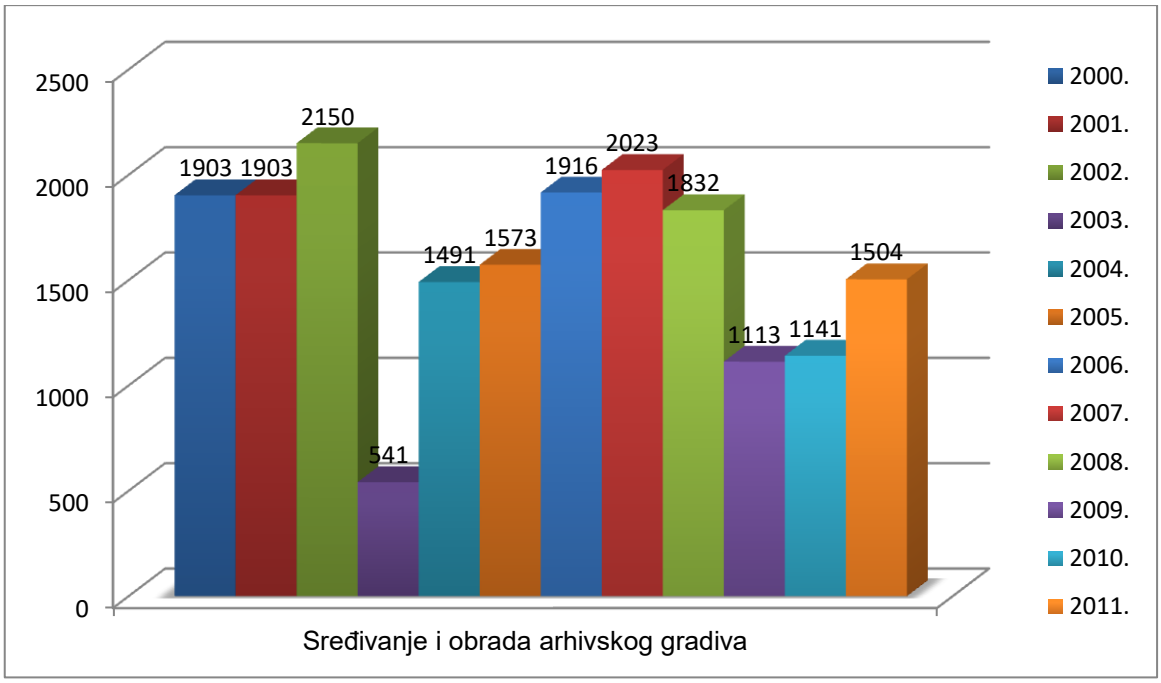
Raspon dana u ovoj službi kretao se od 384 (2009. godine) do 799 (2004. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine, za koju imamo podatak, na Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom utrošeno je 428 dana.

Tablica 16 prikazuje dane utrošene na Sređivanje i obradu arhivskog gradiva u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 11 prikazuje isto, grafički.

Tablica 16. Sređivanje i obrada arhivskog gradiva

Sređivanje i obrada arhivskog gradiva	
2000.	1903 dana
2001.	1903
2002.	2150
2003.	541
2004.	1491
2005.	1573
2006.	1916
2007.	2023
2008.	1832
2009.	1113
2010.	1141
2011.	1504
2012.	-
2013.	-
Ukupno	19090

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 11. Sređivanje i obrada arhivskog gradiva

Sređivanje i obrada arhivskog gradiva obuhvaća gradivo koje je sređeno te obrađeno tijekom promatrane godine. Zabilježene su i godine izvješća u kojima se određeno područje sređivalo i obrađivalo:

-Uprava (2000.- 2012.),

-Pravosuđe (2000.- 2012.),

-Vojni fondovi (2005., 2007.),

-Prosvjeta, kultura i znanost (2000.-2001., 2004.- 2009., 2011., 2012.),

-Zdravstvo i socijalna zaštita (2006.- 2008.) ,

-Gospodarstvo (2000.- 2012.),

-Političke stranke i udruge (2000.- 2009., 2011., 2012.),

-Osobni i obiteljski fondovi (2005., 2010.-2011.),

-Zbirka gradskih projekata (započeto u 2000., nastavlja se u 2001., 2002.[66]-2003., 2005.-2012.),

-Izrada sumarnih inventara za obiteljske fondove (2000., 2001.),

-Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva (2000.-2001., 2006., 2010.),

-Ostalo gradivo (2009.).

[66] Od 2002. godine potpoglavlje zabilježeno pod nazivom Zbirke.

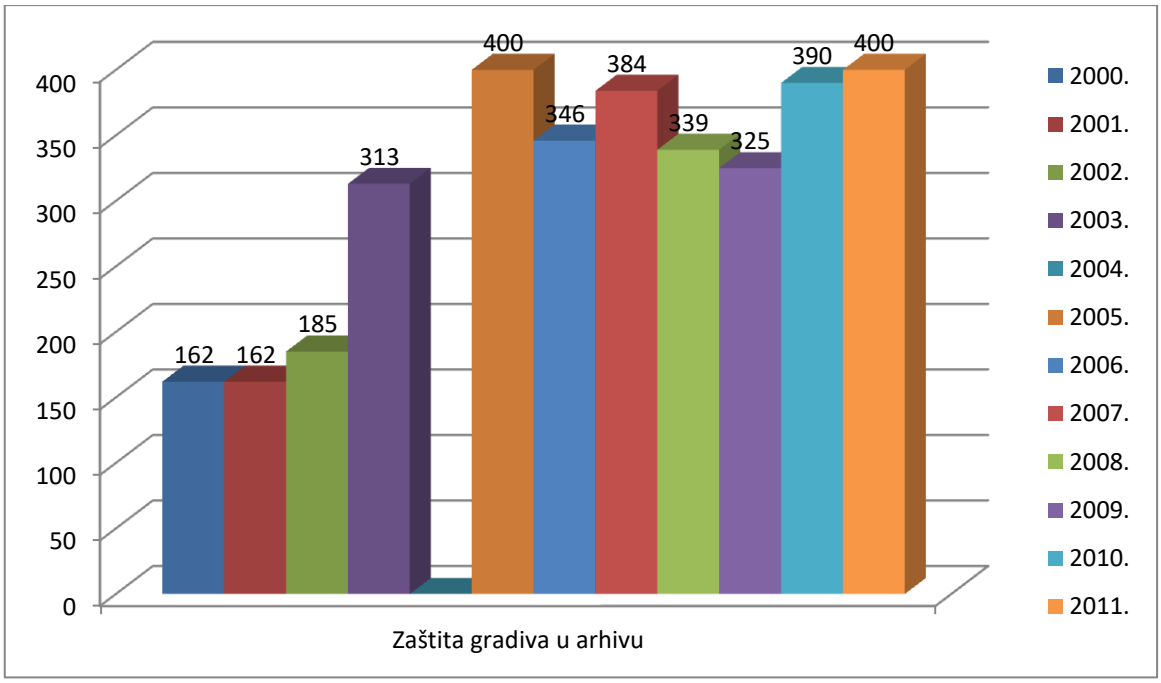
Raspon dana u ovoj službi kretao se od 541 (2003. godine) do 2150 (2002. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine za Sređivanje i obrada arhivskog gradiva utrošeno je 1504 dana.

Tablica 17 prikazuje dane utrošene na zaštitu gradiva u arhivu u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 12 prikazuje isto, grafički.

Tablica 17. Zaštita gradiva u arhivu

Zaštita gradiva u arhivu	
2000.	162 dana
2001.	162
2002.	185
2003.	313
2004.	-
2005.	400
2006.	346
2007.	384
2008.	339
2009.	325
2010.	390
2011.	400
2012.	-
2013.	-
Ukupno	3406

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 12. Zaštita gradiva u arhivu

Zaštita gradiva u arhivu obuhvaća:

-Skrbništvo u spremištima na 5 lokacija[67] (2000., 2001., 2002.[68], 2012.),

-Prijenos gradiva i polica, zbog radova u spremištu i boljeg reda (2000., 2001.),

-Manipulativne poslove (2002., 2005.- 2012.),

-Pisanje i lijepljenje naljepnica (2005.),

-Stručne kolegije, stručne sastanke i dogovore (2005.- 2007., 2009.- 2011),

-Ulaganje manjih akvizicija i naknadno pronađenog rasutog gradiva u već postojeće serije i fondove (2005.- 2011.),

-Unošenje podataka i promjena u Sumarni inventar fondova i dosjea (2003.- 2011.),

-Reorganizaciju spremišnog prostora, zamjenu drvenih polica s metalnim, prijenos i ulaganje gradiva, izradu topografskih inventara spremišta (2012.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 0 (2004. godine) do 400 (2005. i 2011. godine) dana godišnje. Zanimljivo je da 2004. godine niti jedan dan, prema izvješću, nije utrošen na zaštitu gradiva, posebno kad se radi o ustanovi kojoj je jedna od glavnih zadaća zaštita gradiva.

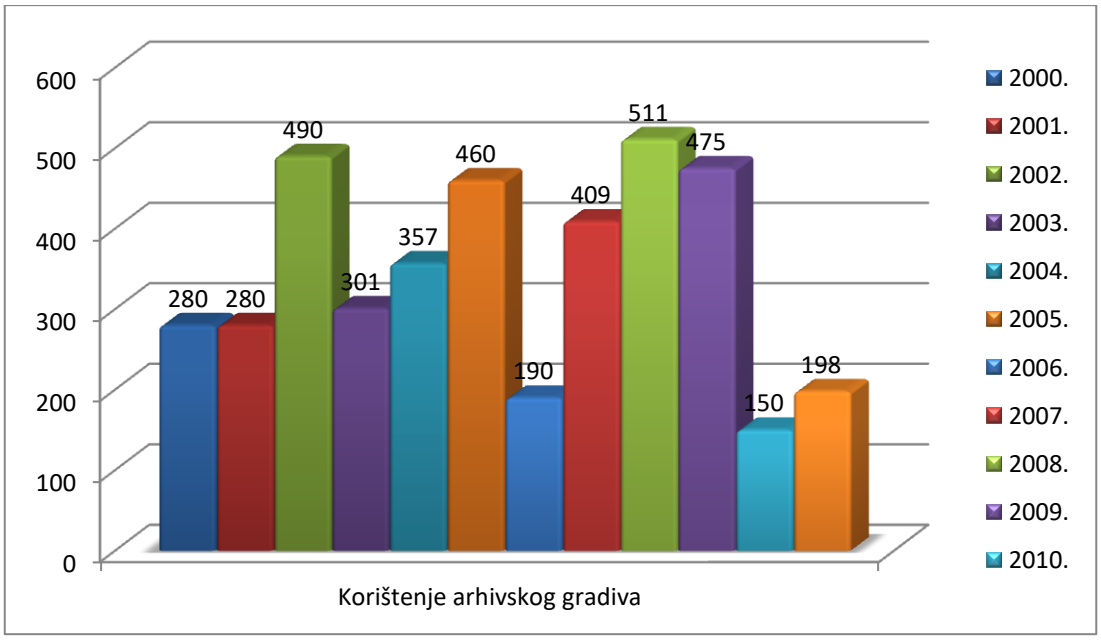
Tablica 18 prikazuje dane utrošene na korištenje arhivskog gradiva u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 13 prikazuje isto, grafički.

[67] Obuhvaća kontrolu vlage, topline, prenošenje gradiva i sl. za razdoblje 2000. i 2001. godine.
[68] Kontrola temperature, vlage, prašine, svjetla i sl. u 4 spremišta.

Tablica 18. Korištenje arhivskog gradiva

Korištenje arhivskog gradiva	
2000.	280 dana
2001.	280
2002.	490
2003.	301
2004.	357
2005.	460
2006.	190
2007.	409
2008.	511
2009.	475
2010.	150
2011.	198
2012.	-
2013.	-
Ukupno	4101

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 13. Korištenje arhivskog gradiva

Korištenje arhivskog gradiva obuhvaća:

-Informiranje korisnika arhivskog gradiva usmeno, telefonski i pismeno[69] (2000.- 2012.);

-Čitaonicu - prijem zahtjeva, narudžbe, donošenje i vraćanje gradiva, nadzor, pomoć[70] (2000.- 2012.);

-Istraživanje za stranke- po zahtjevima stranaka (2000.- 2012.);

-Rješenja zahtjeva za istraživače (2000., 2001.);

-Gradivo za izložbe (2000.- 2005., 2007.- 2009., 2012.);

-Korištenje gradiva u službene svrhe- izdavanje potvrda i uvjerenja (2002, 2012);

-Suradnju s javnim ustanovama (2002., 2012.);

-Izdavanje i vraćanje gradiva, rješavanje zahtjeva za službene i privatne svrhe (2007.);

-Zahtjeve iz gruntovnih knjiga (2007.[71], 2008.[72], 2009.[73]);

-Ostalo (2006.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 150 (2010. godine) do 511 (2008. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine na Korištenje arhivskog gradiva utrošeno je 198 dana.

[69] Od godine 2002. naziv potpoglavlja je Informiranje i davanje podataka korisnicima.
[70] Godine 2002. naziv potpoglavlja je Rad u čitaonici, opsluživanje istraživača i stranaka te nadzor.
[71] Navedene godine bilo je preko 1800 izvadaka iz gruntovnih knjiga.
[72] Navedene godine bilo je 1374 zahtjeva za 700 stranaka.
[73] Veliki broj zahtjeva za zemljišnim izvatcima (preko 1000 čestica).

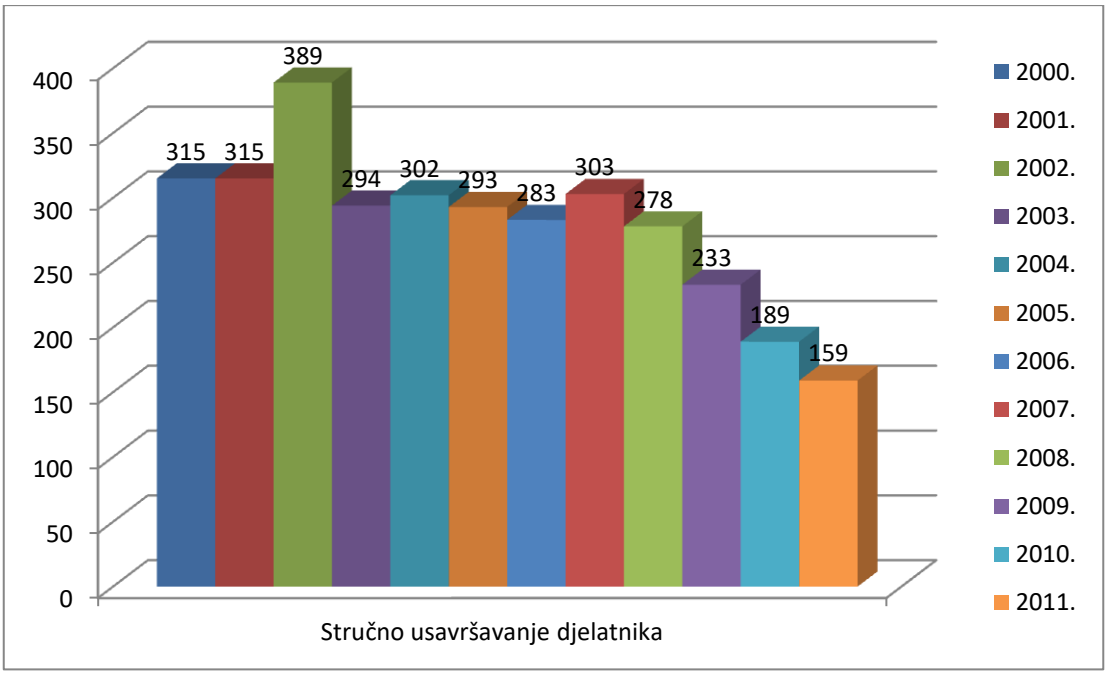
5.5. Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika

Tablica 19 prikazuje dane utrošene na stručno usavršavanje arhivskih djelatnika u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 14 prikazuje isto, grafički.

Tablica 19. Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika

Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika	
2000.	315 dana
2001.	315
2002.	389
2003.	294
2004.	302
2005.	293
2006.	283
2007.	303
2008.	278
2009.	233
2010.	189
2011.	159
2012.	-
2013.	-
Ukupno	3353

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 14. Stručno usavršavanje arhivskih djelatnika

Stručno usavršavanje djelatnika obuhvaća:

-Praćenje stručne literature i pohađanje tečajeva (informatika, arhivistika) što odrađuju svi stručni djelatnici (2000.- 2012.);

-Stručne i znanstvene skupove (2000.- 2012.);

-Predavanja i tečajeve (2000.- 2002.[74], 2012.);

-Izvanredno školovanje (2000.[75], 2001., 2002.[76]);

-Obrazovanje pripravnika (2000.[77], 2001., 2002.[78],2003.-2004., 2005.[79], 2006.[80], 2007.[81], 2008.[82], 2009.[83], 2012.);

-Polaganje stručnog ispita (2002.[84]);

-Kulturnu razmjenu i istraživanja u Mađarskoj (2002.);

-III. kongres hrvatskih arhivista u Osijeku (organizacija i održavanje) (2009.);

-Doktorsku radnju iz informacijsko-arhivskih znanosti (2010.).

[74] Godine 2002. predavanja i tečajevi u Zagrebu, Osijeku, Vinkovcima i Virovitici.
[75] 1 djelatnik (VSS) ; isto i 2001. godine.
[76] 1 djelatnik
[77] 2 VSS i 2 SSS (pripravnici i stručni ispit) ; isto i 2001. godine.
[78] Pripravnici (2 VSS).
[79] 3 VSS, 1 SSS.
[80] Isto.
[81] 3 VSS položila za arhiviste i 1 SSS za tehničara.
[82] 1 VSS položio za arhivista.
[83] 1 VSS.
[84] 2 VSS.

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 159 (2011. godine) do 389 (2002. godine) dana godišnje Kao što je vidljivo na Slici 14, od 2007. godine bilježi se stalni pad u broju dana utrošenih na stručno usavršavanje arhivskih djelatnika.

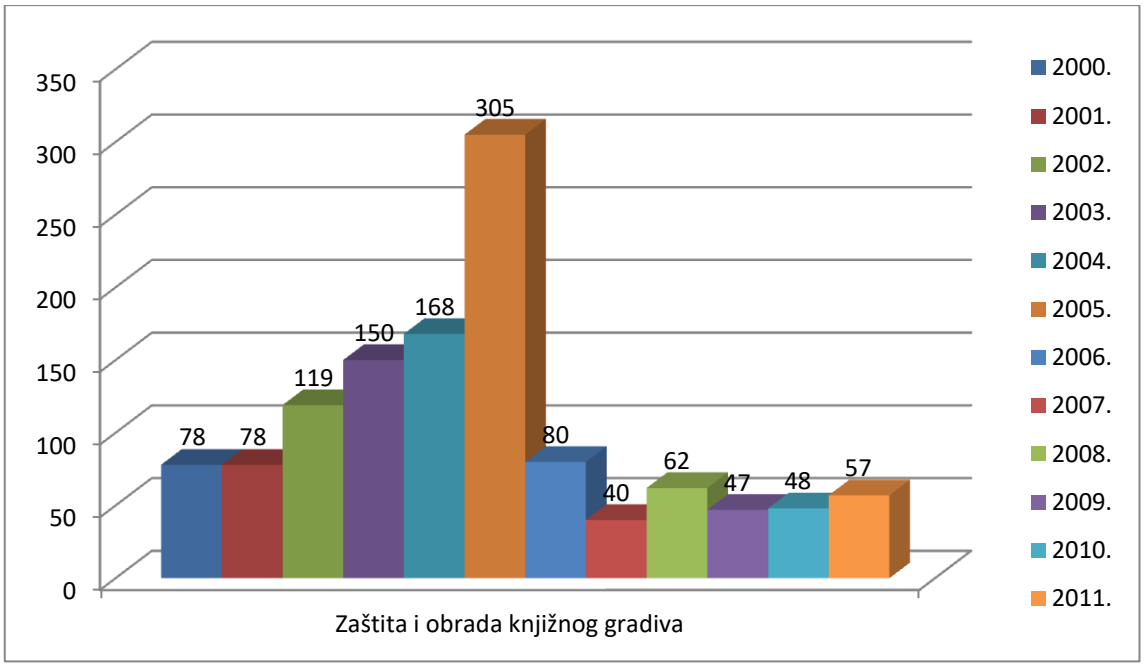
5.6. Zaštita i obrada knjižnog gradiva

Tablica 20 prikazuje dane utrošene na zaštitu i obradu knjižnog gradiva u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 15 prikazuje isto, grafički.

Tablica 20. Zaštita i obrada knjižnog gradiva

Zaštita i obrada knjižnog gradiva	
2000.	78 dana
2001.	78
2002.	119
2003.	150
2004.	168
2005.	305
2006.	80
2007.	40
2008.	62
2009.	47
2010.	48
2011.	57
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1232

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 15. Zaštita i obrada knjižnog gradiva

Zaštita i obrada knjižnog gradiva obuhvaća:

-Nabavu knjižnog gradiva za knjižnicu arhiva u Osijeku (2000.- 2005., 2009., 2012.);

-Obradu knjižnog gradiva u arhivskoj knjižnici (2000.- 2005., 2009., 2010., 2012.);

-Razmjenu publikacija i distribuciju arhivskih izdanja u tuzemstvu i inozemstvu (2000.- 2005., 2008.- 2011.);

-Ulaganje knjiga i časopisa u police (2000., 2001., 2010., 2011.);

-Korištenje knjižnog gradiva (2002.- 2005., 2010.- 2012.);

-Izradu stručnih bibliografija (2003. -2004.)

-Reviziju i otpis (2006.[85], 2007.[86]);

-Računalnu inventarizaciju knjižnog gradiva, razvrstavanje, slaganje i ulaganje knjiga po UDK sustavu unutar zbirke (2006.- 2008.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 40 (2007. godine) do 305 (2005. godine) dana godišnje. Od godine 2005. bilježi se nagli pad u danima utrošenim na Zaštitu i obradu knjižnog gradiva.

5.7. Stručno-znanstvena djelatnost

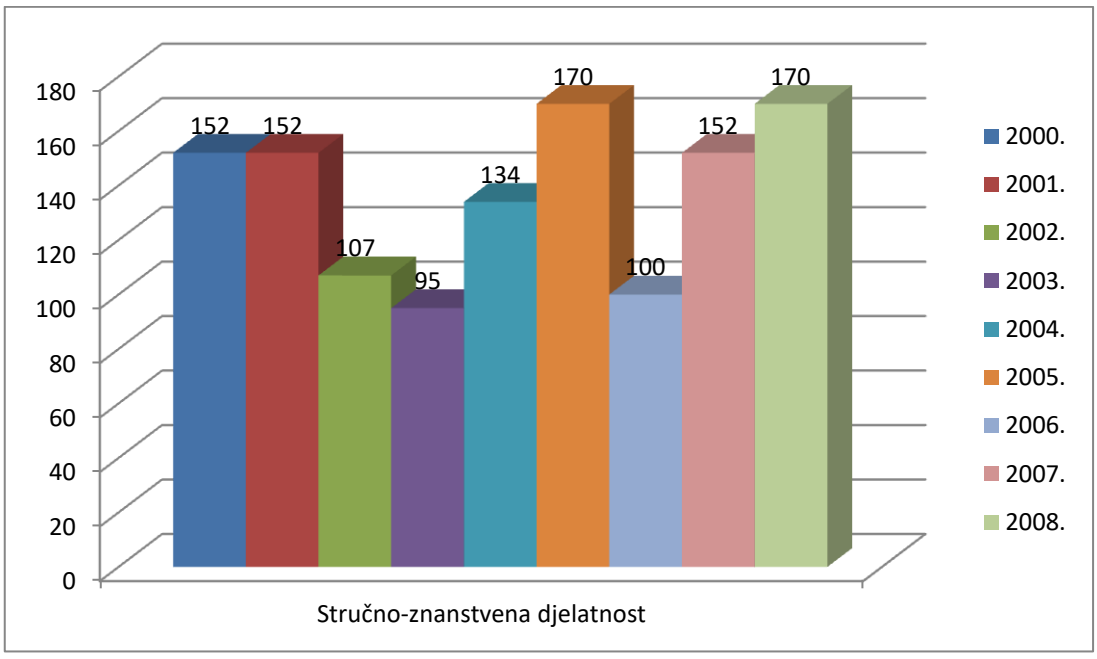
Tablica 21 prikazuje dane utrošene na stručno-znanstvenu djelatnost u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 16 prikazuje isto, grafički.

[85] Navedene godine naziv potpoglavlja je Revizija i otpis knjižnog gradiva.
[86] Navedene godine naziv potpoglavlja je Revizija i otpis pismohrane Državnog arhiva u Osijeku.

Tablica 21. Stručno-znanstvena djelatnost

Stručno-znanstvena djelatnost	
2000.	152 dana
2001.	152
2002.	107
2003.	95
2004.	134
2005.	170
2006.	100
2007.	152
2008.	170
2009.	-
2010.	-
2011.	-
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1232

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 16. Stručno-znanstvena djelatnost

Stručno-znanstvena djelatnost obuhvaća istraživanja, znanstvena sudjelovanja, znanstvene i stručne radove, pripremanje radova i slično. U nastavku je zabilježeno što se događalo svake promatrane godine.

Godine 2000. i 2001. Arhiv je sudjelovao s referatom *Potpisnici Iločkog statuta 1525. godine* na simpoziju *Iločki status 1525. godine. Secesija u Osijeku* (referat 2 djelatnika) i drugo, izrađeni su radovi za *Glasnik arhiva Slavonije i Baranje* br. 6 (*Uprava i arhivsko gradivo uprave od kraja 17. st. do danas)* te je provedeno istraživanje u sklopu međunarodne suradnje u Mađarskoj.

Godine 2002. pripremljeni su radovi za *Glasnik arhiva Slavonije i Baranje br 7* te su izrađeni: *Srednjovjekovne isprave iz Istočne Hrvatske, Knjiga zavijačnika Iloka 1936. g.* i *Knjiga dopisa grada Osijeka 1743.-1777.*

Godine 2003. izrađeni su stručni i znanstveni radovi za *Glasnik arhiva 7* te za stručne i znanstvene skupove, dok su za 2004. godinu izrađeni stručni i znanstveni skupovi za *Glasnik 8*.

Godine 2005. izrađeni su stručni i znanstveni radovi za *Glasnik arhiva br. 9* i druge stručne arhivske publikacije te je objavljen *Glasnik br. 8*. Arhiv je sudjelovao s referatima na znanstvenim skupovima: Kongres u Dubrovniku, obljetnica J. J. Strossmayera, Matične knjige u Virovitici, Aljmaško mjesto i drugo.

Godine 2006. izrađeni su stručni i znanstveni radovi za *Glasnik arhiva br. 9* te *Kanonske vizitacije Srijema 1735.-1768.*

Godine 2007. pripremljen je i tiskan *Glasnik arhiva br.* 9 te su izrađene *Kanonske vizitacije Srijema 1735.-1768*- saželi, kazala, latinsko-hrvatski tekst.

Godine 2008. pripremljeni su radovi za *Glasnik arhiva br. 10* te su objavljene *Kanonske vizitacije Srijema 1735.-1768.*

Godine 2012. izrađeni su stručni i znanstveni radovi te radovi za Glasnik arhiva Slavonije i Baranje broj 12.

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 95 (2003. godine) do 170 (2005. i 2008. godine) dana godišnje. Zanimljivo je primjetiti, da prema izvješću, nakon 2008. godine niti jedan dan nije utrošen na Stručno-znanstvenu djelatnost, ta se aktivnost, nakon 2008. godine, niti ne spominje u izvješćima.

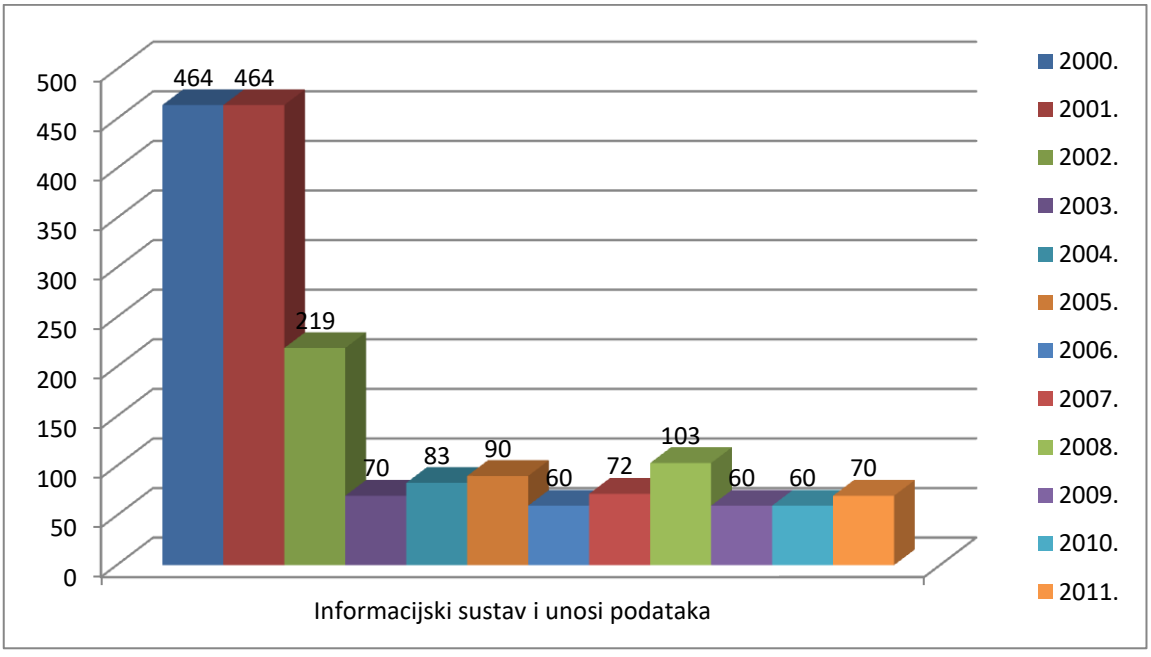
5.8. Informacijski sustav i unosi podataka

Tablica 22 prikazuje dane utrošene na informacijski sustav i unose podataka u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 17 prikazuje isto, grafički.

Tablica 22. Informacijski sustav i unosi podataka

Informacijski sustav i unosi podataka	
2000.	464 dana
2001.	464
2002.	219
2003.	70
2004.	83
2005.	90
2006.	60
2007.	72
2008.	103
2009.	60
2010.	60
2011.	70
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1815

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 17. Informacijski sustav i unosi podataka

Informacijski sustav i unosi podataka obuhvaćaju:

-Održavanje informatičke opreme i informacijskog sustava (2000.- 2005.- 2012.);

-Nabavu i razvoj informacijskog sustava i opreme (2000.- 2005.- 2007.[87], 2008.-2012.);

-Informacijsku infrastrukturu- WEB stranice, intervencije (2000.- 2002.);

-Unose podataka (evidencije, inventari i sl.) (2000.- 2002.[88]),

-Izradu novog registra fondova i zbirki s intervencijama zbog podataka o serijama, količini, nazivima i slično, pripremu arhivskih fondova i zbirki po programima (2000., 2001.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 60 (2006., 2009., 2010. godine) do 464 (2000., 2001. godine) dana godišnje. Najviše dana je utrošeno 2000. i 2001. godine iz razloga što je tada arhiv prešao na rad sa računalima te je mnogo dana utrošeno na samu informatizaciju sustava.

5.9. Izdavačka djelatnost

Tablica 23 prikazuje dane utrošene na izdavačku djelatnost u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 18 prikazuje isto, grafički.

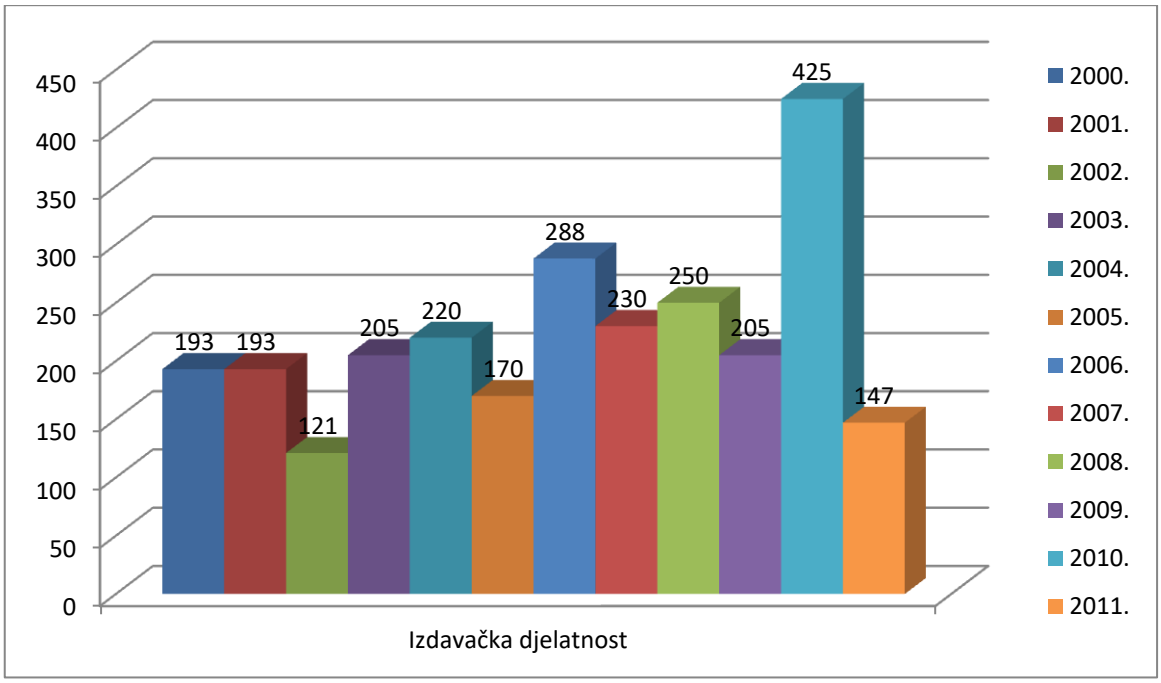
Tablica 23. Izdavačka djelatnost

Izdavačka djelatnost	
2000.	193 dana
2001.	193
2002.	121
2003.	205
2004.	220
2005.	170
2006.	288
2007.	230
2008.	250
2009.	205
2010.	425
2011.	147
2012.	-
2013.	-
Ukupno	2647

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.

[87] Navedene godine najviše dana utrošeno je na razvoj informacijskog sustava, osobito aplikacija na ARHiNET.
[88] Računalna obrada podataka (unos podataka, obrada, ispis).

8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 18. Izdavačka djelatnost

Tijekom 2000. i 2001 godine pripremljen je i objavljen katalog *Udruge i klubovi u Osijeku*, 36 str., pripremljen je tekst (oko 50% gotovo) za *Vodič Državnog arhiva u Osijeku*, 50 kartica, pripremljena i tiskana je knjiga prevedena s latinskog na hrvatski jezik *Povijest Đakovačko-srijemske biskupije*, 180 str.; pripremljena i tiskana je knjiga *Naselja u istočnoj Hrvatskoj krajem 17. i početkom 18. stoljeća*, 392. str.; pripremljena za tisak *Defter Požeškog sandžaka 1579. godine* (oko 600 kartica); rađeno je na *Monografiji DVD Osijek*, 120 str., koja je objavljena 2000. godine; napisan i objavljen je *Kulturno-povijesni vodič Osijeka* (64 str.), radilo se na lekturi i ispravci latinskog teksta (oko 200 stranica), dr. Ive Mažuran, *Srednjovjekovne isprave*, što je Arhiv tiskao u 2001. godini.

Godine 2002. radilo se na sljedećem: *Srednjovjekovne isprave Slavonije, Novčarski zavodi, Udruge Vinkovaca, Baranja- Stanovništvo 1766. i Beljsko vlastelinstvo 1824. godine, Kotar Osijek 1787. godine*

Godine 2003. Arhiv je izdao *Sjeveroistočne granice Hrvatske*, *Knjigu o vinu (Weinbuch)* iz 1779. godine*, Zavičajnike grada Osijeka, Kanonske vizitacije Baranje I. 1729-1810., Katalog izložbe Osijek auf alten Ansichtskarten.*

Godine 2004. objavljeno je gradivo *Kanonske vizitacije Baranje 1829.-1845., Zapisnik općine Osijek 1861.-1865.,* pripremljeni su rukopisi *Kanonske vizitacije III., Zapisnik glavnih skupština od 1867. do 18870.* i gradivo *Matična knjiga Virovitice 1686,-1717.* i *Povijest sela i župe Ivanovac.*

Godine 2005. izdane su *Kanonske vizitacije valpovačkog i miholjačkog područja 1730.-1830.*

Godine 2006 izdano je sljedeće: *Gospodarska izvješća Iločkog vlastelinstva, Život i djelo dr. Ante Starčevića, Kraljevski sudbeni stol u Osijeku, Vodič Državnog arhiva u Osijeku, Osnivanje vojne granice u Slavoniji, Kanonske vizitacije Đakovačke i srijemske biskupije, Odvodnja sa Slavonske dravsko-dunavske nizine, Pučke škole na području Pečuške biskupije, Cehovi u Osijeku i županiji, Rondel velikana, Dokumenti na udaru ratnog uništenja, Zapisnici grada Osijeka 1876-1886, Kanonske vizitacije Osijeka, Zapisnici grada Osijeka 1876-1884, Kanonske vizitacije V., Zapisnici 1885-1886, Kotarski sud Đakovo*.

Tijekom 2007. godine izdano je: *Vodič kroz arhivsko gradivo Državnog arhiva u Osijeku, Zapisnici gradskih skupština 1887.-1895.* te *Izvori za povijest zdravstva Osijeka i Slavonije.*

Tijekom 2008. godine izdani su: *Kulturno-povijesni vodič Osijeka; Zapisnici gradskih skupština 1896.-1901.; Statuti Virovitičke županije 1745.-1792; Vukovarsko vlastelinstvo 1719.-1945.*

Godine 2009. izdano je: *Zapisnik skupština grada Osijeka 1809., Kanonske vizitacije županjskog i vrbanjskog dekanata 1775.-1833., VII. knjiga* te *Glasnik arhiva br. X.*

Tijekom 2010. godine izdano je: *Povijest franjevačke provincije Bosne Srebrene, Kanonske vizitacije vinkovačko-vukovarsko-iločko područje, VIII. knjiga; Kanonske vizitacije brodsko područje, IX. knjiga; Stari natpisi Osijeka i okolice 1706.-1900.; Marko iz Aviana* te *Glasnik arhiva br. XI.*

Godine 2011. izdano je: *Hrvatska pčela, Kapucini u istočnoj Hrvatskoj od 18. do sredine 20. st. - s posebnim osvrtom na samostane u Osijeku, Beogradu, Zemunu i Novoj Palanki, Podnesci općine Donji grad Osijek, Zapisnik 1810. i 1811. godine, Glasnik arhiva br. 11, Spomenica rkt. župe Preslavnog Imena Marijina u Donjem gradu u Osijeku, Taube* te *Povijesni i zemljopisni opis Kraljevine Slavonije i vojvodstava Srijema.*

Tijekom 2012. godine izdano je: *Kanonske vizitacije- generalno kazalo knjiga XI.; Političko-gospodarski zapisnici Slobodnog i kraljevskog grada Osijeka za 1812. godinu; F.W. von Taube, Povijesni i zemljopisni opis* te *Spomenica rkt. župe Petrijevci.*

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 121 (2002. godine) do 425 (2010. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine, 2011., na Izdavačku djelatnost utrošeno je 147 dana.

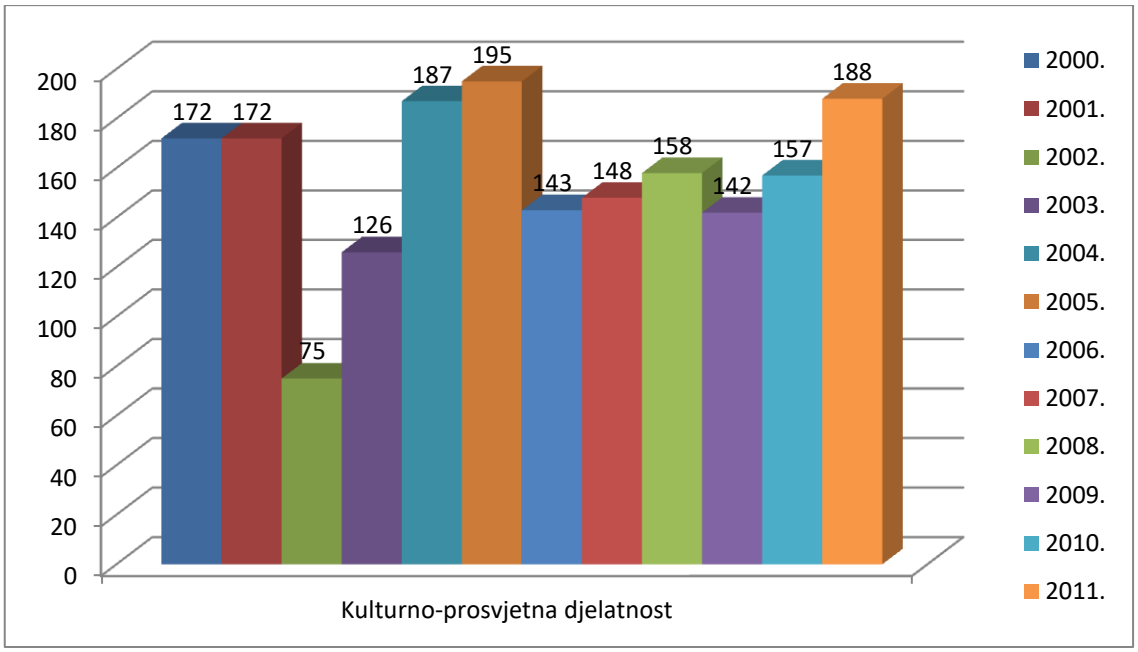
5.10. Kulturno-prosvjetna djelatnost

Tablica 24 prikazuje dane utrošene na Kulturno-prosvjetnu djelatnost u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 19 prikazuje isto, grafički.

Tablica 24. Kulturno-prosvjetna djelatnost

Kulturno-prosvjetna djelatnost	
2000.	172 dana
2001.	172
2002.	75
2003.	126
2004.	187
2005.	195
2006.	143
2007.	148
2008.	158
2009.	142
2010.	157
2011.	188
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1863

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 19. Kulturno-prosvjetna djelatnost

Kulturno- prosvjetna djelatnost obuhvaća:

-Predavanja studentima povijesti, srednjoškolcima i građanima kod posjeta arhivu (2000.- 2005.-2012.);

-Suradnju sa sredstvima javnog priopćavanja -TV, radio, novine (2000.- 2002.);

-Tjedan arhiva- izložbe, posjeti, predavanja, tiskovine i sl. (2000.- 2007.[89], 2008.[90], 2009.- 2012.);

-Predstavljanje arhivskih i drugih izdanja (2000., 2001.);

-Izložbe (2000.- 2001., 2003.- 2011.);

-Sastanke u Muzeju, HAZU, Galeriji, Knjižnici, Županiji i slično (2000., 2001.)

-Suradnju sa školama, studentima i skupinama posjetitelja (2002- 2005.[91]- 2012.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 75 (2002. godine) do 195 (2005. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine na Kulturno- prosvjetnu djelatnost utrošeno je 188 dana.

5.11. Stručno-administrativni poslovi

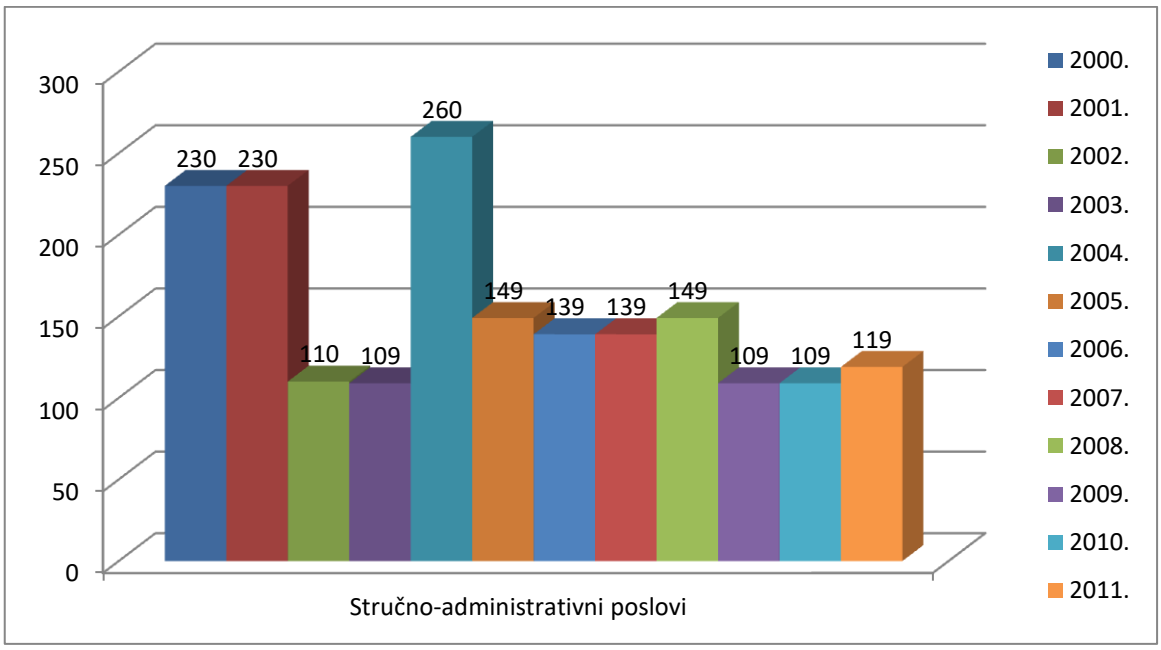
Tablica 25 prikazuje dane utrošene na stručno-administrativne poslove u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 20 prikazuje isto, grafički.

[89] Tjedan arhiva posvećen 60. obljetnici djelovanja arhiva u Osijeku.
[90] Tjedan arhiva posvećen turističkom djelovanju na području Osječko-baranjske županije.
[91] Od 2003. naziv potpoglavlja je Suradnja s obrazovnim ustanovama.

Tablica 25. Stručno-administrativni poslovi

Stručno-administrativni poslovi	
2000.	230 dana
2001.	230
2002.	110
2003.	109
2004.	260
2005.	149
2006.	139
2007.	139
2008.	149
2009.	109
2010.	109
2011.	119
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1852

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 20. Stručno-administrativni poslovi

Stručno-administrativni poslovi obuhvaćaju:

-Planiranje, izvještavanje i praćenje rada u arhivu te izvješća (2000.- 2012.);

-Stručna povjerenstva (za škartiranje i procjene gradiva), inventurna povjerenstva, sastanci i sl. (2000.- 2012.);

-Zahtjeve stranaka u tajništvu (2000.- 2001.)

-Stručno-administrativne poslove (2003.- 2011.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 109 (2003., 2009., 2010. godine) do 260 (2004. godine) dana godišnje. Posljednje promatrane godine na Stručno-administrativne poslove utrošeno je 119 dana.

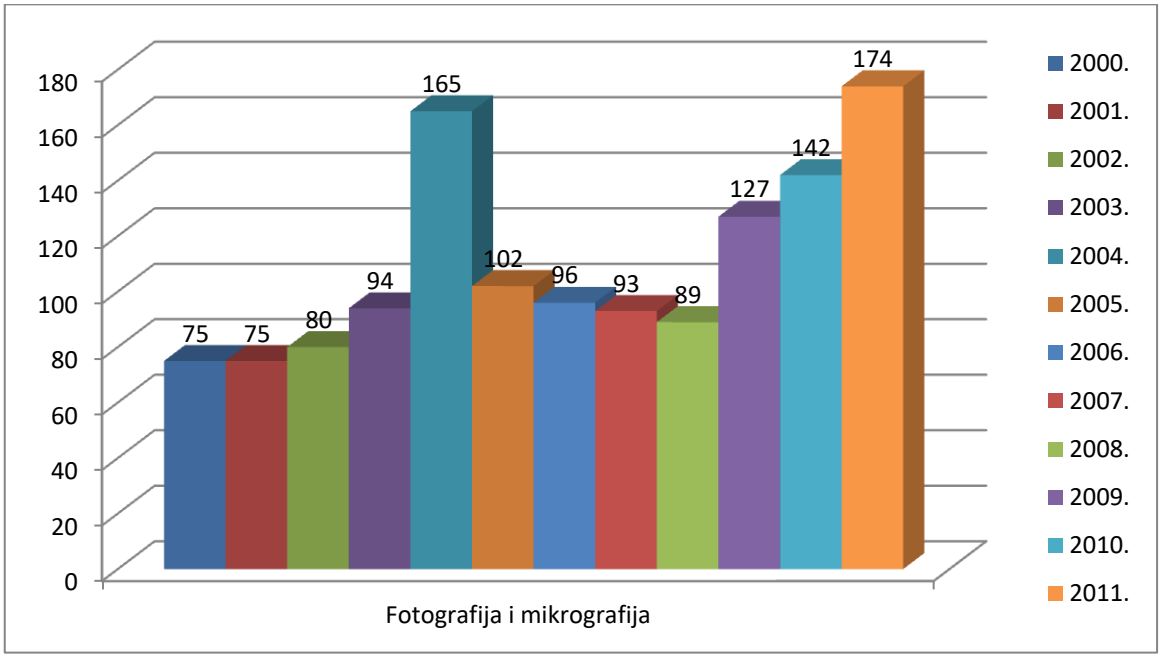
5.12. Fotografija i mikrografija

Tablica 26 prikazuje dane utrošene na fotografiju i mikrografiju u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 21 prikazuje isto, grafički.

Tablica 26. Fotografija i mikrografija

Fotografija i mikrografija	
2000.	75 dana
2001.	75
2002.	80
2003.	94
2004.	165
2005.	102
2006.	96
2007.	93
2008.	89
2009.	127
2010.	142
2011.	174
2012.	-
2013.	-
Ukupno	1312

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 21. Fotografija i mikrografija

Fotografija i mikrografija obuhvaćaju:

-Pripremu s terena i prijevoz matičnih knjiga i karata u Zagreb na mikrofilmiranje (2000.-2002.[92]);

-Kopiranje i dubliranje dokumenata u arhivu za stranke, istraživače, djelatnike i ustanove (2000.- 2012. [93]);

-Fotografiranje i izradu fotografija- za stranke, arhiv, izdanja (2000.- 2011.);

-Restauraciju matičnih knjiga Vukovarsko-srijemske županije (2005.- 2006.);

-Snimanje nagorjelih protokola fonda HR-DAOS-67 i izradu fotografija (2007)

-Digitalizaciju dokumenata- Gradski projekti (2009.- 2010., 2011[94], 2012.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 75 (2000., 2001. godina) do 174 (2011. godine) dana godišnje. Možemo primjetiti da od 2008. godine bilježimo stalan porast u broju utrošenih dana na Fotografiju i mikrografiju što možemo povezati s brojnim projektima digitalizacije dokumenata.

[92] Zaštitno snimanje matičnih knjiga koje su preostale po župama i matičnim uredima.
[93] Od 2003. godine naziv potpoglavlja je Fotokopiranje i skeniranje gradiva za potrebe struke i djelatnosti.
[94] Godine 2011. naziv potpoglavlja je Digitalizacija dokumenata- Projekti i nacrti izvan Osijeka.

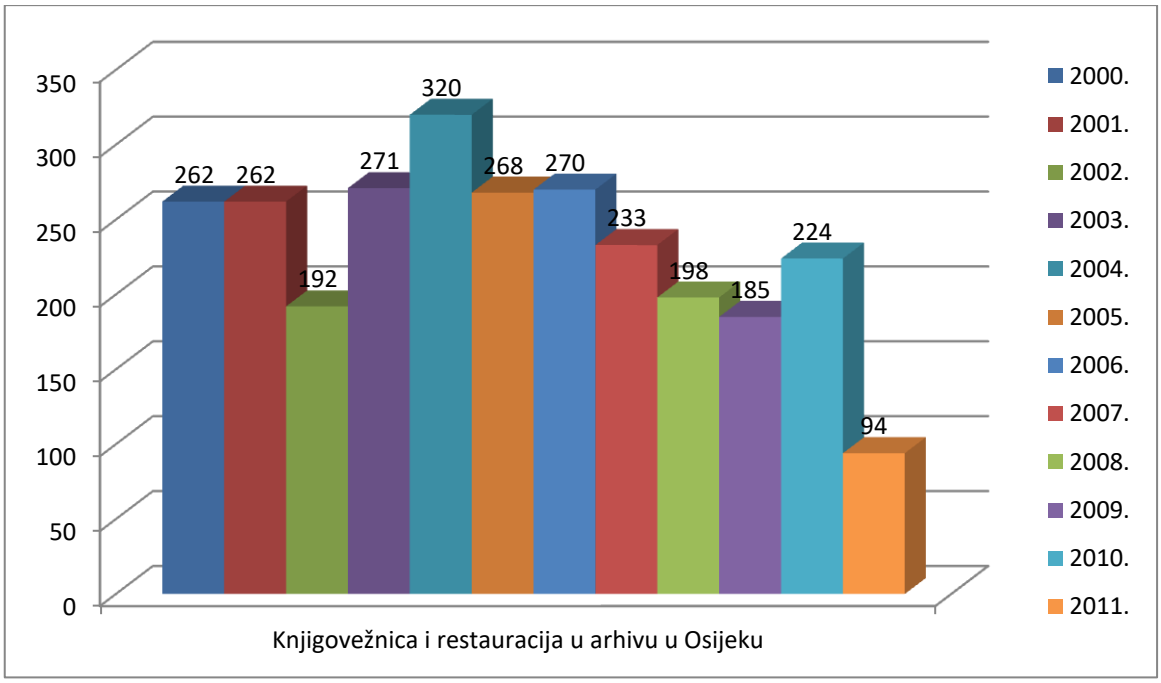
5.13. Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku

Tablica 27 prikazuje dane utrošene na knjigovežnicu i restauraciju u arhivu u Osijeku u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 22 prikazuje isto, grafički.

Tablica 27. Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku

Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku	
2000.	262 dana
2001.	262
2002.	192
2003.	271
2004.	320
2005.	268
2006.	270
2007.	233
2008.	198
2009.	185
2010.	224
2011.	94
2012.	-
2013.	-
Ukupno	

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 22. Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku

Knjigovežnica i restauracija u arhivu u Osijeku obuhvaća:

-Restauraciju knjiga, projekata, karata, nacrta, spisa u vlastitoj knjigoveško-restauratorskoj radionici (2000., 2001., 2003.- 2007., 2009.);

-Izradu arhivskih specijalnih kutija (veće i manje dimenzije) te fascikala za karte raznih dimenzija (2000.- 2011.);

-Preuvezivanje starih knjiga (2000, 2001, 2002[95], 2005.[96]- 2007., 2009.);

-Održavanje strojeva i manje popravke u arhivu (2000.- 2005.[97]- 2011.);

-Preventivnu zaštitu arhivskog gradiva, karata, projektnih nacrta te konzervacija istih (2008., 2010., 2011.);

-Restauraciju i konzervaciju arhivske građe pisane na papiru i sve vrste knjiga (2008., 2010., 2011.);

-Uvezivanje na način što bliže originalu od najjednostavnijih do protokolnih uveza bez obzira na veličinu i debljinu (2008., 2010., 2011.);

-Praćenje stručnog rada kroz vođenje zakonom određene evidencije restauriranih materijala u Tehničkom odjelu Arhiva (2008.).

[95] Godine 2002. naziv potpoglavlja je Uvezivanje i preuvezivanje s restauracijom listova u vlastitoj radionici.
[96] Od 2005. godine naziv potpoglavlja je Restauracija manje oštećenih listova arhivskih knjiga, uvez ili preuvez istih.
[97] Od 2003. godine naziv potpoglavlja je Obrezivanje materijala, održavanje strojeva u radionici te nabava materijala.

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 94 (2011. godine) do 320 (2004. godine) dana godišnje. Posljednje promatrano godine na Knjigovežnicu i restauraciju u arhivu je utrošeno 94 dana.

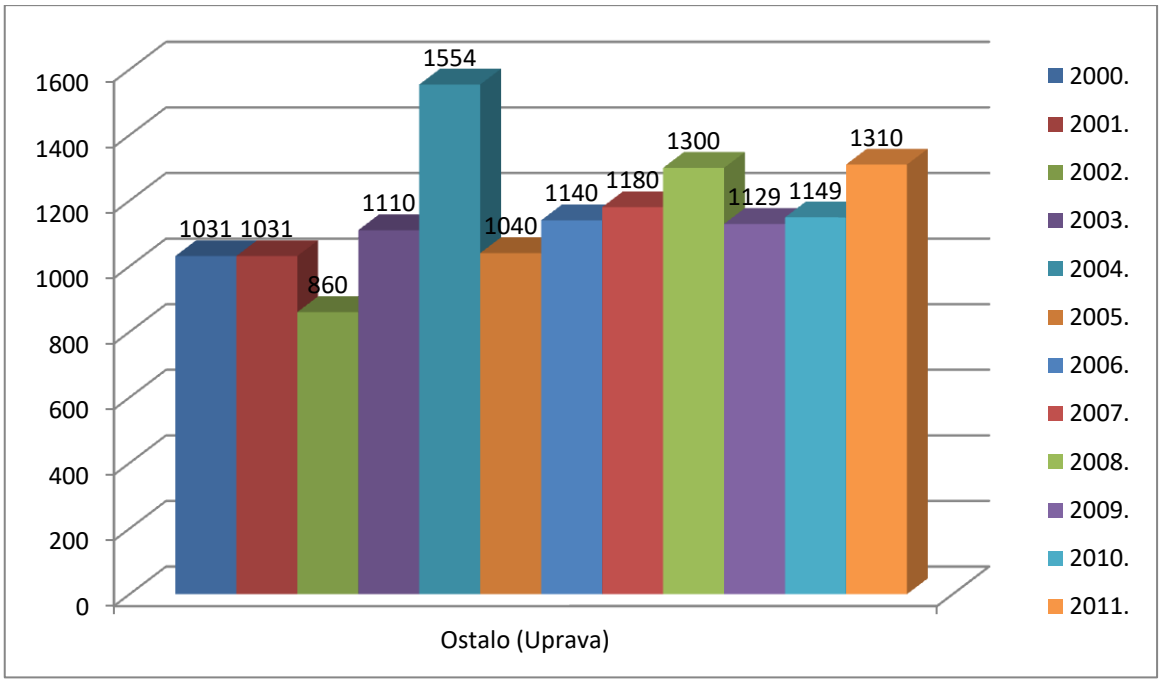
5.14. Ostalo (uprava)

Tablica 28 prikazuje dane utrošene na ostale aktivnosti u Arhivu u razdoblju od 2000. do 2011. godine, dok Slika 23 prikazuje isto, grafički.

Tablica 28. Ostalo (uprava)

Ostalo	
2000.	1031 dan
2001.	1031
2002.	860
2003.	1110
2004.	1554
2005.	1040
2006.	1140
2007.	1180
2008.	1300
2009.	1129
2010.	1149
2011.	1310
2012.	-
2013.	-
Ukupno	13834

Izvor: *1. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.*
2. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.
3. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.
4. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.
5. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
6. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.
7. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
8. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
9. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
10. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.



Slika 23. Ostalo (Uprava)

Poslovi uprave i održavanja obuhvaćaju:

-Ravnateljske poslove (2000.- 2011.);

-Tajničke poslove (2000.- 2011.);

-Računovodstvo i financije, plaće, račune, bilance, nabavu materijala i sl. (2000.- 2011.);

-Spremanje i čišćenje ureda, soba, spremišta (2000.- 2002., 2005.- 2011.);

-Čuvarsku službu, održavanje zgrade i manje popravke, otključavanje, vatrodojavu, održavanje službenog automobila i ostalo, dostavu pošte, kupovanje i dopremanje materijala, sastavljanje polica i sl (2000.- 2011.).

Raspon dana u ovoj službi kretao se od 860 (2002. godine) do 1554 (2004. godine) dana godišnje. Najviše dana, od ukupnog broja stvarno radnih dana, utrošeno je na aktivnost Ostalo (Uprava), i to gotovo svake godine više od 1000 dana.

5.15. Izvješće o radu u 2013. godini

Izvješće o radu u 2013. godini godišnje je izvješće rada Arhiva koje se u potpunosti razlikuje od dotadašnjih izrađenih izvješća, a sama promjena načina izrade je bila želja ravnatelja. Izvješće za 2013. godinu sadrži Uvod, Ostvareno u 2013. godini, Korištenje arhivskog gradiva, Državni arhiv u Osijeku - aktivnosti, Dugoročno očuvanje gradiva te Upravljanje dokumentacijom kod stvaratelja.

Uvod sadrži osnovne informacije o Arhivu te je navedeno da je 2013. godine u Arhivu bilo zaposleno 24 djelatnika te 4 vježbenika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Prvu polovinu 2013. godine obilježili su poslovi vezani za proces legalizacije na kojima je bilo angažirano pola djelatnika Arhiva.

Ostvareno u 2013. godini naziv je poglavlja u kojemu je navedeno gradivo koje je tijekom 2013. godine obrađeno i koje je iste godine postalo dostupno korisnicima. Samo poglavlje raspoređeno je po odjelima koja su gradivo obradila. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva javne uprave obradio je i sredio sljedeće gradivo: Skupština općine Beli Manastir (1963-1991), Narodni odbor kotara Osijek (1945-1967), Ured za podržavljeni imetak Osijek (1941-1945), Povjerenstvo pograničnog željezničkog i parobrodskog redarstva u Osijeku (1944), Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Osijeka/ Gradsko poglavarstvo Osijek/ (1809-1848), Oblasni NO za Slavoniju (1943-1945), Narodni odbor općine Ernestinovo (1952-1962), Skupština općine Osijek (1963-1993). Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva pravosuđa obradio je gradivo: Opštinski sud za prekršaje u Belom Manastiru 191.-1997., Okružni privredni sud u Osijeku 1946.-1990. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva gospodarstva i bankarstva obradio je i sredio sljedeće gradivo: Tvornica žigica „Drava“ Osijek/ Drava d.d. Osijek/ 1901.-1960., „Stambena zadruga „Slavonija“ Osijek, 1963-2001 [2002], Stambena zadruga „IPK Ratarstvo“ Osijek, 1963.-2001 [2002], Stambena zadruga „Sloboda“ Osijek 1972.-1994., „Tehnika beton“ Osijek, 1962.-1998., Mobilia d.d. Vladislavci 1935/2004, Zbirka specimena banaka i novčarskih zavoda, 1859-1945. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga obradio je i sredio sljedeće: Hrvatsko pjevačko društvo „Lipa“ 1876.-1985., OŠ Bratstvo-jedinstveo, Osijek 1849.-1965., Zbirka matičnih knjiga. [98]

Korištenje arhivskog gradiva poglavlje je u kojemu su opisani načini na koje se arhivsko gradivo koristilo. Godine 2013. bilježi se povećan broj zahtjeva za ovjerenim preslikama građevinskih dozvola što je razumljivo s obzirom da je do 30. lipnja 2013. godine, po zahtjevu Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja, bilo potrebno prikupiti dokumentaciju potrebnu za ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada.[99] Tijekom godine ukupno je riješeno 7498 pisanih zahtjeva korisnika za izdavanjem preslika gradiva.

Čitaonicu je, promatrane godine, posjetilo 1034 korisnika, a ukupna količina korištenog gradiva bila je 1787. Evidentirano je 1437 zahtjeva korisnika za izdavanjem informacija.

[98] Usp. Izvješće o radu u 2013. godini. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2014.
[99] Usp. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja: Ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada URL: http://www.mgipu.hr/default.aspx?id=11225 (2014-08-16)

Državni arhiv u Osijeku - aktivnosti, poglavlje je koje sadrži nekoliko potpoglavlja: Međunarodna suradnja, Izložbe, Znanstveni skupovi, Predavanja, predstavljanja knjiga i dr., Stručni posjeti, Suradnja Državnog arhiva u Osijeku te Sudjelovanje djelatnika Državnog arhiva u Osijeku na stručnim i znanstvenim skupovima. Tijekom 2013. godine Državni arhiv u Osijeku potpisao je ugovor o međunarodnoj suradnji s pečuškim Arhivom županije Baranya Mađarskog nacionalnog arhiva povodom stupanja Hrvatske u EU. Održano je šest izložbi u suradnji sa Arhivom, dok je jedna izložba „Informiranje u prošlosti" održana povodom međunarodnog dana arhiva u suradnji Arhiva s Muzejom Slavonije i Radiopostajom. Djelatnici Državnog arhiva u Osijeku sudjelovali su na deset različitih stručnih i znanstvenih skupova među kojima su: konferencija- okrugli sto arhivista „Arhivi u medijima" održanoj u Novom Sadu 16. i 17. lipnja te IV. kongres hrvatskih arhivista s temom „Arhivi i politika" održanom u Opatiji od 22. do 25. listopada.

Za dugoročno očuvanje gradiva osiguran je redovit nadzor nad spremištima, prate se uvjeti u njima te se redovito vode spremišne evidencije. Uz suglasnost Ministarstva kulture ponovno je pokrenuta knjigoveška radionica Državnog arhiva u Osijeku. Za zaštitno i sigurnosno snimanje gradiva u 2013. godini nabavljeni su Contex skener od 44"[100] za skeniranje projektne dokumentacije, karata, mapa i raznog gradiva velikih formata, te skener A-3 i A-4 formata, te digitalni fotoaparat.

Upravljanje dokumentacijom kod stvaratelja obuhvaća nadzor nad radom stvaratelja, rješavanje zatjeva, dostavu popisa gradiva, izdavanje aktova, preuzimanje gradiva u arhiv te ostale aktivnosti, kao npr. održavanje Tečaja za stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama od 18. do 20. studenog 2013. godine, koji je pohađalo 45 polaznika.

5.16. Rasprava

Godišnja izvješća rada Državnog arhiva u Osijeku, izvješća su kojima Arhiv prikazuje što je tijekom godine bilo odrađeno, koji poslovi su oduzeli više vremena, koji manje. Kao što je i spomenuto ranije, 12 promatranih godina se izvješće izrađivalo na isti način, dok su zadnja dva izvješća izrađena s određenim promjenama. Iako ih nije bilo moguće uklopiti u tablice, izvješća su analizirana.

Svrha ove analize bila je prikazati pomoću prikupljenih podataka na koji način je arhiv ispunjavao svoje zadaće, kojih godina se, primjerice, više vremena utrošilo na zaštitu gradiva, a kojih više na izdavačku djelatnost. Sami podaci o aktivnostima Arhiva mogu pripomoći u

[100] 44 inča jednako je 111, 76 centimetara.

daljnjem upravljanju Arhivom. Upravljanje Arhivom obuhvaća poznavanje svih zadaća Arhiva te pravilno raspoređivanje djelatnika i aktivnosti na određeni broj dana koje aktivnost zahtjeva. Potrebno je prepoznati zahtjeve koje postavlja gradivo, pretpostaviti zahtjeve korisnika, omogućiti djelatnicima stručno usavršavanje, izrađivati prijedloge programa za unapređenje Arhiva, ali i djelatnika.

Analizom godišnjih izvješća rada od 2000. do 2013. godine Državnog arhiva u Osijeku prikazane su osnovne informacije o arhivu koje nam pokazuju što se promijenilo u promatranih 14 godina, zatim ukupan broj stvarno radnih dana koji je podijeljen za svaku godinu po aktivnostima. Na temelju svake tablice i slike možemo donijeti određene zaključke o samim aktivnostima arhiva.

Godine 2008. najviše dana utrošeno je na međunarodnu suradnju, dok je ta brojka sljedeće, 2009. godine, gotovo upola manja. Svakako je vrlo pozitivno što se svake godine održava međunarodna suradnja i dobri odnosi s drugim arhivima u okolici jer se time povećava mogućnost nove suradnje i razmjene dobrih iskustava između arhiva. Zanimljivo je primjetiti da se gotovo svake godine od prve promatrane do posljednje smanjuje broj utrošenih dana na nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom. S obzirom da gotovo svake godine Arhiv održava tečajeve za pripremu stručnog ispita za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva za djelatnike u pismohranama državnih tijela, tijela lokalne samouprave i uprave i javnih ustanova, možemo zaključiti da djelatnici Arhiva više ne moraju često pružati stručnu pomoć stvarateljima i imateljima gradiva ukoliko imaju položen stručni ispit te je iz tog razloga i svake godine sve manje dana utrošeno na isto. Vidljivo je da je na zaštitu gradiva u arhivu od početnog promatranog razdoblja do zadnje godine utrošeno svake godine sve više dana. Ova promjena je vrlo pozitivna iz razloga što su i zadaće arhiva zaštita i čuvanje gradiva, a kako bi se gradivo sačuvalo što dulje vremensko razdoblje potrebno ga je adekvatno zaštititi te na taj način i osigurati budućim potencijalnim korisnicima pristup gradivu.

Ulaskom u informacijsko doba i arhivi su se našli pred novim izazovom postavljanja informacijske infrastrukture, unošenja podataka o gradivu i samog gradiva na web. Godine 2000. arhiv je prešao na rad s računalima, te je iste godine i najviše dana utrošeno na informacijske sustave i unose podataka. Sljedećih godina broj dana kreće se od 60 do 219, a radi se najviše na održavanju same opreme, razvoju informacijskog sustava i unose novih podataka.

Informatizaciju sustava prati i digitalizacija arhivskog gradiva. Od 2000. godine bilježi se stalan porast u broju utrošenih dana na fotografiju i mikrografiju. Od 2009. godine radi se na digitalizaciji dokumenata, čime velik broj gradiva postaje dostupan korisnicima koji više nužno

ne moraju dolaziti u arhiv i predavati zahtjev za pregledavanjem gradiva, već mu mogu pristupiti i pregledati ga iz udobnosti vlastitoga doma.

S obzirom da je 2012. godine izvješće o radu izrađeno s manjim, ali bitnim promjenama, u samome radu navedeno je što se navedene godine radilo tj. koje aktivnosti je arhiv odrađivao, no bez podjele ukupnog broja stvarno radnih dana ne postoji mogućnost usporedbe s ostalim godinama te nije niti moguće donijeti zaključke o tome na koje aktivnosti je utrošeno više ili manje dana. Godine 2013. izrada izvješća o radu Arhiva se u potpunosti promijenila po želji ravnatelja. Izgledom je vrlo slično izvješću rada Hrvatskog državnog arhiva[101]. U izvješću su navedeni podaci o Arhivu i aktivnostima Arhiva kroz godinu no zbog promjene u izradi ne postoji mogućnost usporedbe s prethodnim godinama te nije niti moguće donijeti određene zaključke.

Prilikom izrade godišnjih izvješća rada svakako bi bilo dobro zabilježiti osnovne informacije poput broja korisnika, zahtjeva, broja sređenog gradiva, sve aktivnosti i poslove koje je arhiv odrađivao itd. Izvješća o radu do 2011. godine dala su nam uvid u sam rad arhiva, ali zbog svoje istovjetnosti dala su i mogućnost usporedbe utrošenih dana tijekom godina, mogućnost primjećivanja promjena do kojih je došlo i koje su dovele do preraspodjele dana tj. aktivnosti koje su ranije zahtjevale više utrošenih dana sada više ne zahtjevaju itd. Iako je Izvješće o radu za 2013. godinu izrađeno na potpuno drugačiji način, ne znači nužno da je lošije od prethodnih. Svakako bi bilo dobro pronaći i nadalje koristiti jedan način izrade, koji će nam pružiti sve potrebne podatke o Arhivu i dati mogućnost usporedbe i analize podataka kao pomoć pri daljnjem upravljanju.

6. Zaključak

Arhivi su ustanove čija je glavna zadaća čuvanje, obrada i omogućavanje korištenja arhivskog gradiva. Sam rad i poslovanje te upravljanje arhivom vodi ravnatelj. Tijekom cijele godine djelatnici arhiva obrađuju i sređuju gradivo, brinu se o zaštiti gradiva, pomažu korisnicima pri ispunjavanju njihovih zahtjeva za gradivom, izrađuju prijedloge programa za narednu godinu te izvršavaju odobrene programe od strane Ministarstva kulture. U prvim mjesecima godine izrađuje se izvješće o radu za prethodnu godinu u kojemu se objektivno prikazuju rezultati rada prethodne godine, navode se osnovne informacije o arhivu, problemi s kojima su se susretali, te ostvareni rezultati u odnosu na planirano. Godišnja izvješća o radu

[101]Usp. Izvješće o radu u 2013. godini. URL: http://www.arhiv.hr/cs/groups/public/documents/document/mdaw/mdi3/~edisp/web2hdarhivloc027201.pdf (2014-08-19)

pomažu nam pri ispunjenju jedne od funkcija upravljanja, kontrole, tj. nadzora nad djelovanjem arhiva sa svrhom da on ostane na pravom putu radi ostvarenja ciljeva. Analizom godišnjih izvješća dolazimo do podataka o broju dana koji su bili potrebni da bi se određena aktivnost i zadaća odradila što nam može pomoći u daljnjem upravljanju na način da se pri samome planiranju aktivnosti, stvarno radni dani zaposlenika raspodjele na one aktivnosti koje će nas dovesti bliže ispunjenju ciljeva i zadaća arhiva. Bitno je naglasiti da je pri samoj usporedbi izvješća o radu tijekom godina, važan način izrade izvješća. Kao što je i navedeno u samome radu, izvješća o radu do 2011. godine dala su mogućnost usporedbe utrošenih dana tijekom godine, mogućnost primjećivanja promjena itd. Promjena u načinu izrade izvješća o radu Državnog arhiva u Osijeku, do koje je došlo 2013. godine, još je uvijek nova, te ne možemo definitivno donositi zaključak da je loša. Ostaje nam pratiti daljnja izvješća te zaključak donijeti naknadno.

Literatura

1. Abels, Eileen...[et al.]. Kompetencije informacijskih stručnjaka 21. stoljeća. URL: http://www.nsk.hr/cuk/dokumenti/SLA%20kompetencije.pdf (2014-09-08)

2. Arhivska djelatnost: Pregled odbijenih programa. URL: http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Odbijeni%20programi%20u%202014.%20godini/27.03.2014.Arhivska%20odbijeni%202014.pdf (2014-08-12)

3. Arhivska djelatnost: Pregled odobrenih programa. URL: http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Odobreni%20programi%20u%202014.%20godini/27.03.2014%20Arhivska%20odobreni%202014.pdf (2014-08-12)

4. Boras, Damir; Heđbeli, Živana. Položaj i uloga arhiva i pismohrana u suvremenom društvu,2005. URL: http://www.had-info.hr/rad-drustva/izlaganja/72-polozaj-i-uloga-arhiva-i-pismohrana-u-suvremenom-drustvu (2014-07-28)

5. Božić-Drljača Vesna... [et al.]. Vodič kroz arhivske fondove i zbirke Državnog arhiva u Osijeku. Osijek: Državni arhiv, 2007.

6. Državni arhiv u Osijeku. URL: http://www.dao.hr/ (2014-08-21)

7. Hrvatski Državni Arhiv. URL: http://www.arhiv.hr/arhiv2/index.htm (2014-08-15)

8. Ivanović, Jozo. Priručnik iz arhivistike. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2010.

9. Izvješće o radu u 2013. godini. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2014.

10. Izvješće o radu u 2013. godini.
URL:http://www.arhiv.hr/cs/groups/public/documents/document/mdaw/mdi3/~edisp/web2hdarhivloc027201.pdf (2014-08-19)

11. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2000. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2001.

12. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2001. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2002.

13. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2002. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2003.

14. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2003. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2004.

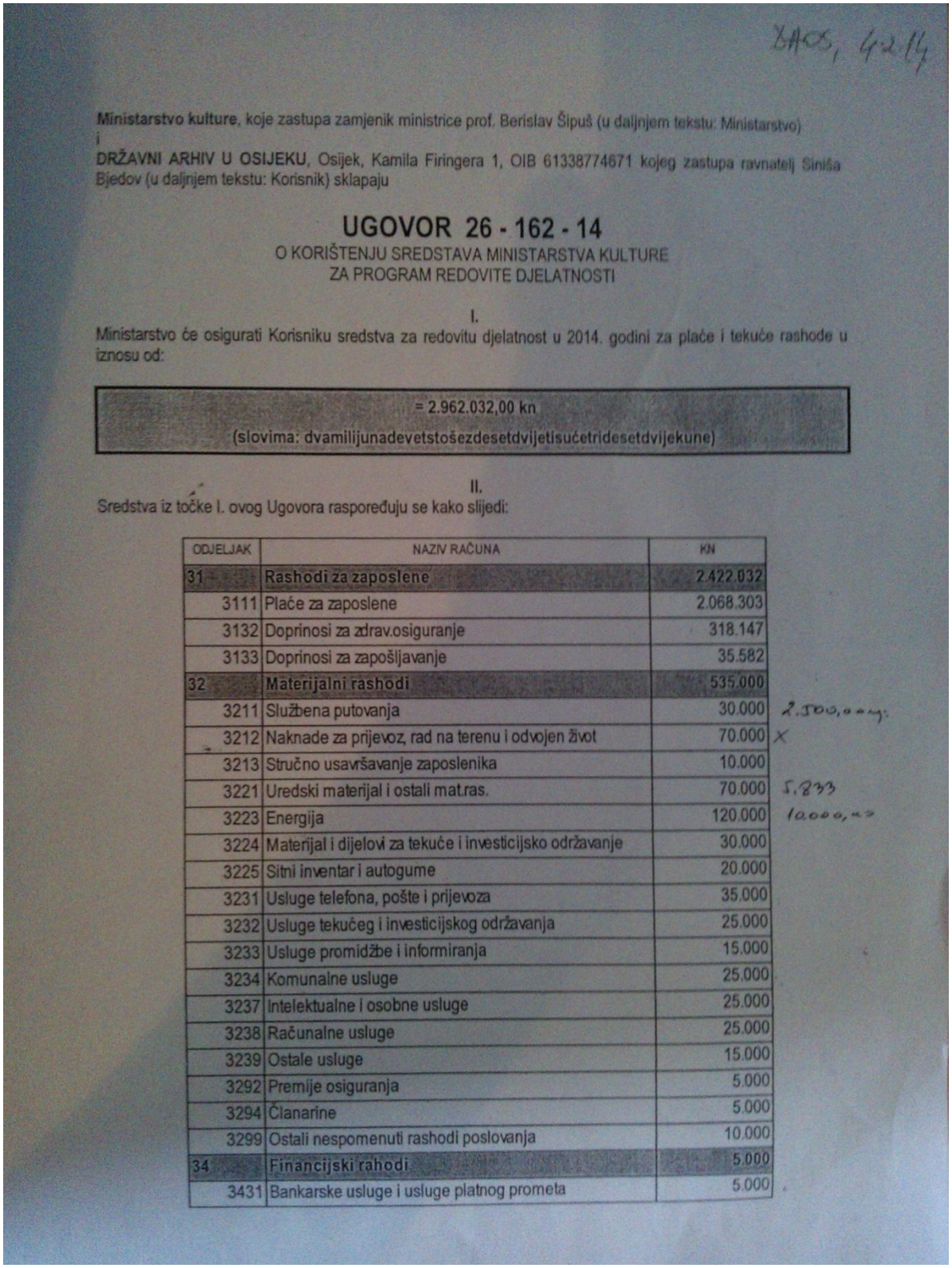
15. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2004. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.

16. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2005. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2006.

17. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2006. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2007.
18. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2007. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2008.
19. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2008. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2009.
20. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2009. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2010.
21. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2010. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2011.
22. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2011. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2012.
23. Izvješće rada Državnog arhiva u Osijeku za godinu 2012. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2013.
24. Izvještaj arhiva za 2011. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 2011.
25. Kušen, Dražen; Dominiković, Ljiljana. Državni arhiv u Osijeku. Osijek: Državni arhiv u Osijeku, 2005.
26. Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja: Ozakonjenje nezakonito izgrađenih zgrada URL: http://www.mgipu.hr/default.aspx?id=11225 (2014-08-16)
27. Narodne novine (1997). Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. URL: http://arhinet.arhiv.hr/_Download/PDF/Zakon_o_arhivskom_gradivu_i_arhivima.pdf (2014-07-28)
28. Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci URL: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2010_09_107_2870.html (2014-07-28)
29. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 46, 9.1.1/1 (2009). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)
30. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 47, 9.1.1/1 (2010). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)
31. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 48, 9.1.1/1 (2011). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)
32. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 49, 9.1.1/1(2012). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-25)
33. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 50, 9.1.1/1(2013). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-08-13)

34. Priopćenje (Državni zavod za statistiku Republike Hrvatske) 51, 9.1.1/1(2014). URL: http://www.dzs.hr/ (2013-08-13)
35. Rastić, Marijan. Upravljanje manjim komunalnim i regionalnim arhivima. //Arhivski vjesnik 27, (1984). URL: http://arhivskivjesnik.arhiv.hr/index.php/AV/article/viewFile/1258/1341 (2014-09-03).
36. Sikavica, Pere; Bahtijarević-Šiber, Fikreta. Menadžment: Teorija menadžmenta i veliko empirijsko istraživanje u Hrvatskoj. Zagreb: Masmedia, 2004.
37. Sikavica, Pere; Bahtijarević-Šiber, Fikreta; Pološki Vokić, Nina. Temelji menadžmenta. Zagreb: Školska knjiga, 2008.
38. Sršan, Stjepan. Pola stoljeća arhiva u Osijeku: (1947.-1997.).Osijek: Povijesni arhiv u Osijeku, 1997.
39. Statistički izvještaj arhiva za 1993. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1993.
40. Statistički izvještaj arhiva za 1996. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1996.
41. Statistički izvještaj arhiva za 1999. godinu. Državni zavod za statistiku: Zagreb, 1999.
42. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2003.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2003 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10)
43. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2006.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2006 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10)
44. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2009.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2009 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-10)
45. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2012.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2012 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2013-02-22)
46. Statistički ljetopis Republike Hrvatske 2013.=Statistical yearbook of the Republic of Croatia 2013 / urednik, editor-in-chief Jasna Crkvenčić- Bojić. URL: http://www.dzs.hr/ (2014-09-06)
47. Statut Državnog arhiva u Osijeku: URL: http://www.dao.hr/dokumenti/DAOS_Statut_procisceni_tekst.pdf (2014-07-29)
48. Strateški plan 2012. - 2015. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2011. URL: http://www.arhiv.hr/cs/groups/public/documents/document/mdaw/mda5/~edisp/web2hdarhivloc009402.pdf (2014-09-09)
49. Tadin, Ornata. Specijalizirani arhivi. // Arhivski vjesnik 44, (2001). URL: http://hrcak.srce.hr/9311 (2014-09-04)
50. Vodič kroz arhivske fondove i zbirke Državnog arhiva u Osijeku. Osijek: Državni arhiv, 2007.

Prilozi



BAOS, 42-14

Ministarstvo kulture, koje zastupa zamjenik ministrice prof. Berislav Šipuš (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)
i
DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU, Osijek, Kamila Firingera 1, OIB 61338774671 kojeg zastupa ravnatelj Siniša Bjedov (u daljnjem tekstu: Korisnik) sklapaju

UGOVOR 26 - 162 - 14

O KORIŠTENJU SREDSTAVA MINISTARSTVA KULTURE
ZA PROGRAM REDOVITE DJELATNOSTI

I.

Ministarstvo će osigurati Korisniku sredstva za redovitu djelatnost u 2014. godini za plaće i tekuće rashode u iznosu od:

= 2.962.032,00 kn
(slovima: dvamilijunadevetstošezdesetdvijetisućetridesetdvijekune)

II.

Sredstva iz točke I. ovog Ugovora raspoređuju se kako slijedi:

ODJELJAK	NAZIV RAČUNA	KN
31	**Rashodi za zaposlene**	**2.422.032**
3111	Plaće za zaposlene	2.068.303
3132	Doprinosi za zdrav.osiguranje	318.147
3133	Doprinosi za zapošljavanje	35.582
32	**Materijalni rashodi**	**535.000**
3211	Službena putovanja	30.000
3212	Naknade za prijevoz, rad na terenu i odvojen život	70.000
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000
3221	Uredski materijal i ostali mat.ras.	70.000
3223	Energija	120.000
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	30.000
3225	Sitni inventar i autogume	20.000
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	35.000
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	25.000
3233	Usluge promidžbe i informiranja	15.000
3234	Komunalne usluge	25.000
3237	Intelektualne i osobne usluge	25.000
3238	Računalne usluge	25.000
3239	Ostale usluge	15.000
3292	Premije osiguranja	5.000
3294	Članarine	5.000
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000
34	**Financijski rahodi**	**5.000**
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	5.000

Prilog 1. Ugovor 26 - 162 - 14 o korištenju sredstava Ministarstva kulture za program redovite djelatnosti