



**IZVJEŠĆE  
O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA DAOS  
ZA 2021. GODINU**

**Osijek, veljače 2022.**

## UVOD

Godišnje izvješće o radu Državnog arhiva u Osijeku za 2021. godinu temelji se na kvartalnim i godišnjim izvješćima ustrojbenih jedinica ustanove i općim podacima iz administracije ustanove, njezinih redovnih i programskih aktivnosti.

Izvješće donosi podatke u tri dijela:

- I. dio - Struktura odjela u ustanovi, raspored i zaduženja djelatnika unutar odjela.
- II. dio - Redovno investicijsko održavanje i opremanje te posebni investicijski programi u 2021. godini.
- III. dio – Stručni, administrativni i drugi poslovi u okviru redovne djelatnosti te posebni programi razvrstani pod onim stavkama kojima po svojoj naravi pripadaju (sukladno Sistematizaciji poslova državnih arhiva).

## OKOLNOSTI RADA USTANOVE USLIJED KORONA-KRIZE 2021. GODINE

Temeljem ovlasti iz članka 10. Statuta Državnog arhiva u Osijeku (DAOS), a sukladno odlukama i preporukama nadležnih tijela, u svezi rada i ponašanja nakon pojave i širenja bolesti COVID-19, ravnatelj Državnog arhiva u Osijeku organizirao je rad ustanove u pandemijskim okolnostima.

Temeljem Uputa nadležnih tijela (Ministarstvo kulture i medija RH, Ministarstvo uprave RH, Stožer civilne zaštite) za rad od kuće, povezanih s mjerama za sprečavanje širenja epidemije bolesti COVID-19, djelatnice Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga – Zita Jukić i Ivana Čurik ispunjavale su kriterije koji su bili propisani za dozvolu rada od kuće, te s dozvolom Ravnatelja radile od kuće dok je ta mogućnost postojala.

Postupnom normalizacijom stanja, svi su se djelatnici vratili na rad u ustanovu do kraja godine, uz strogo poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera za djelatnike, korisnike i gradivo koje se koristi u čitaonici.

Unatoč izvanrednim okolnostima, ustanova je tijekom godine u cijelosti izvršavala sve svoje zadatke u odnosu na pojedinačne korisnike, privatne i pravne osobe, javne ustanove i politička tijela. Ograničeno i samo djelomično su održavani ranije planirani javni programi koji po svojoj naravi podrazumijevaju okupljanje većeg broja ljudi. U pojedinim razdobljima godine dio javnih programa se održavao u dvorani arhiva ili na otvorenom ispod arkada istočnog krila zgrade, uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera, a ostali programi su prema mogućnostima realizirani virtualno.

## NOVI ZNAK I LOGOTIP DRŽAVNOG ARHIVA U OSIJEKU I NAJAVA OBLJETNIČKE GODINE 2022.

Državni arhiv u Osijeku od 2021. godine ima svoj novi znak i logotip. Znak Državnog arhiva u Osijeku vezan je za zgradu sjedišta Državnog arhiva u Osijeku. Radi se o jednokatnici s karakterističnim svodovima na pročeljima. Osim tog elementa u znak je ugrađen i skraćeni naziv institucije - DAOS. Ta dva grafička elementa tvore cjelinu znaka koja je komunikacijski jasna, vizualno jednostavna i prepoznatljiva.

Novi znak i logotip je izradio studio Fotoart d.o.o., a njegovo korištenje je odobreno Odlukom o sadržaju, izgledu i uporabi znaka i logotipa Državnog arhiva u Osijeku, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija.

Predstavljanje novog znaka i logotipa DAOS i najava nadolazeće 75. obljetnice osnutka Arhiva (1947.-2022.) održano je 16. prosinca 2021. u dvorani Arhiva i putem live streaminga. S obzirom na veličinu prostora i epidemiološke mjere, fizički dolazak u dvoranu je bio ograničen ali je omogućeno istovremeno online praćenje programa putem FB stranica DAOS.

## **I. ODJELI I DJELATNICI U DRŽAVNOM ARHIVU U OSIJEKU**

### **1. Opći odjel**

- Ravnatelj: dr. sc. Dražen Kušen, arhivski savjetnik; Dubravka Farkaš, tajnica (do odlaska u mirovinu 27. travnja 2021.); Slavica Semialjac, voditeljica računovodstva; Stjepan Glogoški, domar (do odlaska u mirovinu 1. ožujka 2021.); Jasna Ivanković, spremačica

### **2. Odjel za nadzor i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan Arhiva**

- Privremena voditeljica: Ljiljana Arambašić, viši arhivist; Željko Vrban, viši arhivski tehničar

### **3. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva uprave i javnih službi**

- Voditeljica: Vesna Božić Drljača, arhivska savjetnica; Krešimir Ibrišimović, arhivist specijalist; Pavo Pavlik, viši arhivski tehničar, Dražen Jurković, viši arhivski tehničar

### **4. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva pravosuđa**

- Voditeljica: Melita Rončević, arhivska savjetnica; Domagoj Sušec, viši arhivski tehničar specijalist

### **5. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva gospodarstva i bankarstva**

- Voditelj: Dario Mlinarević, viši arhivist; Mario Žanko, viši arhivski tehničar

### **6. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga**

- Voditeljica: Zita Jukić, viša arhivistica; Ivana Čurik, viša arhivska tehničarka specijalistica; Dinko Cindrić, viši arhivski tehničar

### **7. Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove i knjižnica**

- Privremena voditeljica: Manuela Kozić, arhivistica specijalistica; Erika Žilić Vincetić, viša arhivistica; Ivan Džanko, arhivski tehničar pripravnik (do 6. prosinca 2021.); Tena Šarić, arhivska tehničarka pripravnica (do 6. prosinca 2021.); Robert Mlinarević, arhivski tehničar pripravnik (od 9. prosinca 2021.); Vanes Osmankić, arhivski tehničar pripravnik (od 9. prosinca 2021.)

### **8. Restauratorska i knjigoveška radionica**

- Privremeni voditelj: dr. sc. Dražen Kušen, ravnatelj; Ivan Dješka, knjigoveža/arhivski tehničar-konzervator.

#### **Ukupno:**

23 zaposlenih na početku godine (od toga dvoje pripravnika)

21 zaposlenih na kraju godine (od toga dvoje pripravnika)

Za djelatnike s punim radnim vremenom tijekom cijele godine, uključujući godišnji odmor, plaćene slobodne dane i eventualna bolovanja, ukupan zbroj radnih dana u 2020. godini iznosi 252 radna dana po djelatniku.

## **II. INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I OPREMANJE**

Za 2020. godinu planirano je (II.1.) redovno investicijsko održavanje i opremanje te (II.2.-II.4.) tri investicijska programa na uređenju zgrade arhiva. Povrh toga je iz vlastitih sredstava, uslijed potrebe i ukazane mogućnosti realizirano proširenje spremišnih kapaciteta (II.5.) na komercijalnoj osnovi.

### **II.1. REDOVNO INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I OPREMANJE**

U okviru redovnog investicijskog održavanja i opremanja vršeni su popravci oštećenja na objektima, opremi i namještaju u arhivu prouzročenih dotrajalošću ili iznenadnim uzrocima te zamjena oštećene i dotrajale opreme, namještaja i instalacija – sve u okviru redovnih sredstava.

### **II.2. NABAVA RAZGLASA ZA DVORANU ARHIVA I PROGRAME NA OTVORENOM – ODOBRENA INVESTICIJSKA POTPORA MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA**

Sukladno planu, nabavljen je i postavljen sustav ozvučenja za multifunkcionalnu dvoranu koja se koristi za javne namjene, za pedagoški rad arhiva, prezentaciju AV gradiva, izložbe, predavanja, susrete, predstavljanja knjiga i druge javne potrebe arhiva, korisnika i posjetitelja. Instalirani komplet za ozvučenje dvorane obuhvaća pojačalo, miksetu, dva žična i jedan bežični mikrofoni s pripadajućim stalcima (dva stolna i jedan stojeći) te četiri zidna zvučnika. Kod nabave smo obratili pažnju i na mogućnost da bežičnim mikrofonom i odgovarajućom mobilnošću dva zidna zvučnika omogućimo ozvučenje vanjskog prostora ispred dvorane arhiva za održavanje programa na otvorenom javnom prostoru ispred arhiva.

### **II.3. NABAVA PROJEKCIJSKOG PLATNA VELIKIH DIMENZIJA ZA DVORANU ARHIVA – ODOBRENA INVESTICIJSKA POTPORA MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA**

Sukladno planu, za dvoranu arhiva je nabavljeno i postavljeno platno velikih dimenzija 4x3 metra, s elektromotorom za upravljanje, prikladno za filmske projekcije u dvorani arhiva.

### **II.3. KAPITALNA INVESTICIJA - Rješavanje prostornih problema DAOS**

Državni arhiv u Osijeku je Ministarstvo kulture i medija uvrstilo u okvir investicija Nacionalnog plana oporavka i otpornosti usvojenom i financiranom od strane Europske komisije, odnosno Vijeća Europske unije, *Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva*, i to u grupu aktivnosti predviđenih potprogramom: jačanje spremišnih kapaciteta 8 državnih arhiva za preuzimanje konvencionalnoga gradiva (gradiva na papiru).

Pokušaji osiguranja novih prostornih kapaciteta od 2006. do 2021. nisu dali potrebne rezultate:

- a) Nastojanja oko žurnog rješavanja prostornih problema Državnog arhiva u Osijeku, koja su s Osječko-baranjskom županijom tražena u okviru nekretnina bivše tvrtke OLT Osijek, a slijedom *Promemorije za rješavanja prostornih problema Državnog arhiva u Osijeku* od 29. lipnja 2017. i službene komunikacije od 2017. do 2021. godine, nažalost nisu dale odgovarajuće rezultate sve do kraja 2021. godine.
- b) Nemogućnost odgovarajućeg postupanja s nekretninom u Tvrdi, Kamila Firingera 3, koja je od 2006. godine bila namijenjena za potrebe Državnog arhiva u Osijeku, s bezuspješnim pokušajima rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, uputila je Državni arhiv u Osijeku i Ministarstvo kulture i medija da s Gradom Osijekom započne razgovore oko drugih mogućnosti rješavanja prostornih potreba DAOS i vraćanja zgrade u Firingerovoj 3 na raspolaganje Gradu Osijeku za daljnje pregovore s drugim vlasnikom zgrade, Ministarstvom obrane RH.

Kako se u predmetu traženja moguće lokacije za arhivsko spremište s odgovarajućim radnim prostorima DAOS na prostoru OLT-a Osijek krajem godine pokazalo gotovo neostvarivim u izglednim rokovima koji bi omogućili trošenje osiguranih sredstava iz NPOO, pokrenuti su mehanizmi razmatranja i drugih odgovarajućih mogućnosti koje su na raspolaganju s Gradom Osijekom kao zakonskim obveznikom osiguranja prostora za rad DAOS.

### **III. STRUČNI POSLOVI SUKLADNO SISTEMATIZACIJI POSLOVA DRŽAVNIH ARHIVA - REDOVNA DJELATNOST I POSEBNI PROGRAMI**

#### **0. MATIČNI POSLOVI ARHIVSKE SLUŽBE**

##### **0.1. MEĐUNARODNA SURADNJA**

0.1.1. Razmjena stručnjaka i programa te evidentiranje arhivskoga gradiva u inozemstvu

Zbog epidemioloških razloga i nemogućnosti putovanja i razmjene stručnjaka i programa, suradnja koju Državni arhiv u Osijeku ima s pojedinim arhivima i drugim partnerima u inozemstvu, poglavito s arhivima u Mariboru, Pečuhu, Subotici i Tuzli, tijekom 2021. godine ostvarivana je uglavnom samo na razini elektronske komunikacije.

0.1.2. Međunarodna suradnja s Pečuhom

U službenom posjetu Državnom arhivu u Osijeku je 15. 12. 2021. bio ravnatelj Županijskog arhiva u Pečuhu (Baranya megyei Levéltár) doc. dr. sc. Zoltán Gózszy i vanjski suradnik tog arhiva dr. sc. Szabolcs Varga, a primili su ih ravnatelj Državnog arhiva u Osijeku dr. sc. Dražen Kušen i voditeljica Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove i knjižnicu te v.d. tajnica ustanove Manuela Kozić. Predmet razgovora je bila daljnja međunarodna suradnja ova dva pogranična i susjedna arhiva, s konkretnim dogovorom za izložbenu i istraživačku razmjenu u 2022. godini te digitalizaciju i razmjenu digitaliziranoga gradiva za povijest područja Osječko-baranjske županije u Hrvatskoj i Baranjske županije (Baranya megye) u Mađarskoj.

Dodatno su započeti dogovori oko realizacije suradnje na zajedničkom obilježavanju 50. obljetnice potpisivanja povelje prijateljstva između gradova Osijeka i Pečuha 2023. godine.

## **0.2. SREDIŠNJE EVIDENCIJE ARHIVSKE SLUŽBE**

0.2.1. U arhivu su redovito vođene sve evidencije arhivskoga gradiva (Opći inventar arhivskoga gradiva s pripadajućim kazalima i druge evidencije), dodjeljivane nove signature i obavljano redovito ažuriranje podataka za fondove uslijed akvizicija i obrade. Upisano je 20 novih fonda u Opći inventar arhivskoga gradiva s pripadajućim kazalima te u središnji Registar arhivskih fondova i zbirki putem HAIS-a te u Vodič Državnog arhiva u Osijeku, kao i ažuriranje 13 postojećih fondova.

0.2.2. Ažuriranje interne baze podataka o stvarateljima u nadležnosti DAOS.

U Odjelu zaštite i nadzora nad gradivom izvan arhiva vodi se u Excel-dokumentu interna baza podataka o stvarateljima koji su u nadležnosti DAOS. Tijekom vremena došlo je do promjena kod određenih stvaratelja (neki više ne postoje, neki su se spojili sa drugim stvarateljima, neki su se razdvojili u više stvaratelja...). Stoga je zbog nemogućnosti odlaska u službene nadzore na teren tijekom jednog dijela godine, vrijeme iskorišteno i za detaljnu provjeru svih postojećih podataka i njihovo ažuriranje.

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

### **1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM U PISMOHRANAMA**

1.1.1. Pismohrane javnih organizacija i javnih ustanova

1. Slavonija IGM Našice
2. Porezna uprava, Područni ured Osijek
3. Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Osijek
4. Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Đakovo
5. PU OBŽ, Policijska postaja Đakovo
6. SDP, Gradska organizacija Đakovo
7. HGK, Županijska komora Osijek
8. Hrvatska pošta d.d.d, Osijek
9. Porezna uprava, Područni ured Osijek, Ispostava Donji Miholjac
10. OŠ "August Harambašić" Donji Miholjac
11. Miholjački vodovod
12. Doroslov d.o.o. Donji Miholjac

Obavljeno je 12 nadzora nad pismohranama stvaratelja i posjednika arhivskoga gradiva te su napisani zapisnici o nadzoru. Nakon obavljenog nadzora upisani su svi podaci u evidencije imatelja i stvaratelja.

1.1.4. Nadzor nad izlučivanjem bezvrijednoga gradiva u pismohranama

Rad Povjerenstva za odabiranje i izlučivanje arhivskog i dokumentarnog gradiva u Arhivu: pregled predloženog gradiva za izlučivanje te usporedba s Posebnim popisom gradiva stvaratelja, izrada zapisnika i rješenja.

Ukupno je bilo 103 zamolbe za izlučivanjem gradiva.

## **1.2. NADZOR NAD ZBIRKAMA I ARHIVSKIM GRADIVOM U VLASNIŠTVU GRAĐANA - samo po pozivu**

### **1.3. VREDNOVANJE**

1.3.1. Izrađen je ogledni primjerak Popisa gradiva sa rokovima čuvanja za osnovne i srednje škole u nadležnosti.

1.3.2. Izdavanje suglasnosti na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popisa sa rokovima čuvanja. Izdano je 68 suglasnosti samo za Pravila, 33 suglasnosti samo za Popise s rokovima čuvanja i 46 suglasnosti na Pravila za upravljanje dok. gradivom i Popise gradiva sa rokovima čuvanja (u jednom aktu).

Ukupno je izdano 147 Rješenja o suglasnosti.

## **1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA**

1.4.1. Upisi u evidenciju stvaratelja i imatelja arhivskog gradiva na području nadležnosti DAOS.

### **1.5. PREUZIMANJA ARHIVSKOG GRADIVA**

1.5.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti – ukupno je bilo 10 preuzimanja po službenoj dužnosti.

1. Zavičajni muzej Našice – 1883/2001, gradivo je nastalo radom 29 stvaratelja, 40,8 d/m
2. Drava d.d. Osijek – druga polovina 20. st, 1 ambalažna kutija uzoraka kutija žigica
3. IPK Mia d.d.d Osijek – 1991-2001, 2 d/m,
4. Vodogradnja – 1970-2020, 110 d/m,
5. Meggle Hrvatska d.o.o. – 1970-2001, 2 d/m,
6. Državno dobro Belje i PIK Belje –1920-1989, 10 d/m,
7. Hrvatske vode, VGO za Dunav i donju Dravu – 1985, 0,01 d/m,
8. Županijski sud u Osijeku predao je gradivo nastalo radom Okružnog suda u Osijeku – 1951-1990, 13,7 d/m; Vojnog suda u Osijeku – 1995, 0,2 d/m i Okružnog suda u Belom Manastiru – 1992-1996, 0,1 d/m,
9. Skupština općine Donji Miholjac – 1963-1993 (1995), 151 d/m,
10. Općinski komitet Saveza komunista Hrvatske Đakovo – 1960-1990, 30 d/m.

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

1.5.2.1. Preuzimanja na osnovi darovnog ugovora – ukupno je bilo 6 preuzimanja na temelju darovnog ugovora:

1. Rukopisna ostavština Zvonimira Kulundžića – 1984, 0,15 d/m,
2. Bilteni natjecanja na razini šahovske zajednice u digitalnom obliku – 1999-2020, 144 mb
3. Fotografije, razglednica, proglas o ukidanju kmetstva – 1848., prva polovina 20. st. – 13 fotografija, 1 razglednica, 1 proglas
4. Fotografije, plakat - 20 st, 8 fotografija, 1 plakat
5. Obitelj Rank (1894-1918) – 0,02 d/m
6. Obitelj Folk (1855-1987) – 0,3 d/m

1.5.2.2. Preuzimanja na osnovi kupoprodajnog ugovora – ukupno je bilo 4 preuzimanja na temelju kupoprodajnog ugovora:

1. Mladen Radić je prodao sljedeće gradivo: fotoalbum sa 177 fotografijom, 3 fotografije, 3 razglednice, 1 karikatura, 1 knjiga – 1861., prva polovina 20. stoljeća
2. Mladen Radić je prodao sljedeće gradivo: fotografije, razglednice, legitimacija – prva polovina 20. stoljeća, 0,15 d/m
3. Violeta Radmanovac je prodala fotoalbum sa 291 fotografijom, prva polovina 20. stoljeća
4. Mladen Radić je prodao reklamni list materijala cementne robe i podnih pločica – 1915.

1.5.5. Vođenje evidencija o preuzetom arhivskom gradivu - u cijeloj 2021. godini ukupno je bio 20 preuzimanja.

## 1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

1.6.1. Stručno usavršavanje djelatnika u pismohranama

Stručno usavršavanje djelatnika u pismohranama provodeno je kroz upute o radu, savjete o izlučivanju, savjete o seljenju gradiva Županijskog suda u Osijeku, pomoć u izradi pravilnika i posebnog popisa i dr.

1.6.2. Pripremni tečaj i ispit za stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama

Tečaj je održan u organizaciji Državnog arhiva u Osijeku 7. i 8. travnja 2021. godine u vremenu od 9 do 15 sati. Sudjelovalo je 37 kandidata.

Ispitni rok je održan u DAOS 18. svibnja 2021.

1.6.2. Ostali oblici stručne pomoći stvarateljima:

Ugovor s tvrtkom Belje d.d. Darda (od 1. travnja 2019.)

Predmet Ugovora je kontinuirano obavljanje redovnih stručnih poslova u Arhivu Belja u Kneževu, vođenje odgovarajućih evidencija vezanih uz traženje i korištenje gradiva te primopredaju gradiva između Arhiva Belja u Kneževu i odgovarajućih službi u Upravi Belja d.d. u Dardi, davanje upute za rad i nadzor rada djelatnika Arhiva Belja u Kneževu, kao i pomoć u pronalaženju traženoga gradiva za rješavanje zahtjeva Uprave i drugih organizacijskih jedinica Belja d.d. ili trećih osoba u vezi s podacima iz dokumentacije koja se čuva u Arhivu Belja u Kneževu.

## 2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

### 2.1. UPRAVA

2.1.1. Fond HR-DAOS-1960 Skupština općine Beli Manastir (1963-1991) cca 490 d/m; 13 d/m knjiga: 477 d/m spisa + AKVIZICIJA (cca 15 d/m)

U navedenom razdoblju uslijedio je nastavak rada na arhivističkoj obradi i sređivanju fonda. Riječ je o gradivu uz razdoblja 1963-1991. godine, odnosno gradivu fonda do okupacije Baranje 1991. godine. Gradivo je raznoliko i pored općih spisa/redovnih te osnovnih i pomoćnih evidencija sadrži zapisnike sjednica izvršnih i pomoćnih organa, gradivo raznih komisija, dokumentaciju ovjere potpisa, spise Ureda za katastar i drugo. Tijekom 2021.



godine pristupilo se daljnjem sređivanju gradiva fonda, odnosno obradi i sređivanju spisa serije socijalno starenje i zdravstvena zaštita (dosjei boraca i njihova zaštita), sređivanju i popisivanju projektne dokumentacija koja je bila izdvojena iz redovnih predmeta građevinskih dozvola i pronađena u rinfuzi, nastavku popisivanja obrtnih i privatnih radnji po područjima djelatnosti te završetku izrade popisa građevinskih dozvola s područja Skupštine općine Beli Manastir. Dosadašnjom obradom fonda ukupno je sređeno i uloženo u arhivske kutije cca 280 d/m gradiva, a za obradu i sređivanje s preuzetom akvizicijom 2019. i 2020. godine preostalo je još ukupno cca 35 d/m gradiva. Struktura fonda određena je po funkcijama stvaratelja i njegovoj djelatnosti. Po okončanju arhivističke obrade gradiva uslijediti će izrada obavijesnog pomagala odnosno sumarnog inventara sukladno važećim normama ISAD/G i ISAAR(CPF).

2.1.2. Fondovi: HR-DAOS-10 Gradsko poglavarstvo Osijek (1851-1918); HR-DAOS-29 Gradsko poglavarstvo Osijek (1918-1941); HR-DAOS-50 Gradsko poglavarstvo Osijek (1941-1945) cca 690 d/m; 1883 knjiga; 5800 kutija

Iako je za gore navedene fondove izrađeno cjelovito obavijesno pomagalo još 1989. godine, a izradio ga je dr.sc. Stjepan Sršan s nazivom „Inventar arhivske građe Gradskog poglavarstva u Osijeku, 1809-1945“, od 2017. godine je u tijeku revizija i ponovno sređivanje gradiva fondova iz razdoblja 1851-1945. godine.

Tijekom 2021. godine nastavilo se s poslovima revizije redovnih spisa iz razdoblja 1918-1941. godine koji i nadalje uključuju provjeru izvornog poretka, promjenu strukture fonda, novu identifikaciju jedinica koji ne pripadaju godini ili seriji u koju su odloženi, nove arhivske kutije, signiranje tehničkih jedinica te izradu novog inventarnog popisa koji će biti sastavni dio novog obavijesnog pomagala. U proteklim razdobljima cjelovito je sređeno gradivo serija Prezidijal, Zbirke isprava, Upravnog odjela i Sirotinjskog povjerenstva. U navedenom razdoblju izvršena je provjera redovnih spisa iz razdoblja 1917/1918. godine (kut. br. 3164) te razdoblja 1930/1931.godine (kutija br. 3975).

Cjelovita revizija gradiva obuhvatiti će identifikaciju cca 1833 knjige te obradu 624 kutije predmetnih spisa i 540 d/m redovnih i odjelnih spisa iz razdoblja 1851-1945., u ukupnoj količini od cca 700 d/m gradiva fonda.

### 2.1.3. Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva

Identifikacija i razvrstavanje gradiva po fondovskoj pripadnosti preuzetog od Muzeja Našice: fondovi: Skupština općine Našice; Grad Našice-Mjesni odbor Našice; HR-DAOS-513 Narodni odbor kotara Našice; HR-DAOS-566 Narodni općine Našice; HR-DAOS-1905 Narodni odbor gradske općine Našice, HR-DAOS-547 Narodni odbor općine Đurđenovac; HR-DAOS-52 Ured za kolonizaciju Osijek; HR-DAOS-24 Kotarska oblast Našice. Ukupno je razvrstano i popisano cca 25 d/m gradiva.

## 2.2. PRAVOSUĐE

2.2.1. Fond HR-DAOS-122 Kraljevski sudbeni stol u Osijeku kao Urbarski sud 1857.-1906., 4 knjige, 268 kutija.

Nastavilo se sa radom na Analitičkom inventaru fonda HR-DAOS-122 Urbarski sud u Osijeku 1857-1907. Stare zemljišne knjige ulagale su se u nove fascikle, promijenjene su stare košuljice novim bezkiselinskim, presloženi predmeti u nove arhivske kutije-bezkiselinske. Nakon ispravka rednih brojeva kutija, upisivane su izmjene u inventaru. Zbog nepredviđenih poslova (poput zamjene tajnice, bolovanja) nije dovršen analitički inventar.

#### 2.2.2. Fond HR-DAOS-2210 Vojni sud u Osijeku 1991.-1996., cca 47 d/m

Započelo se s obradom i sređivanjem fonda Vojni sud u Osijeku. Radi se o količini od cca 47 d/m gradiva (upisnici, imenici, kazneni spisi) iz razdoblja od 1992. (kada je formalno počeo djelovati, iako je osnovan 1991. g.) pa do 1996. godine.

2.2.3. Zbog rekonstrukcije infrastrukture u Tvrđi, nije bilo moguće prići dislociranom arhivskom spremištu u Franjevačkom samostanu u kojem je smješteno gradivo sljedećih fondova koji su bili predviđeni za rad tijekom 2021. godine:

- HR-DAOS-2107 Osnovni sud udruženog rada u Osijeku 1985.-1990., cca 65 d/m
- HR-DAOS-123 Kraljevski Sudbeni stol u Osijeku 1850.-1945. – serija ostav. spisa
- HR-DAOS-140 Općinski (Kotarski) sud u Osijeku 1945.-1990. – serija ostav. spisa iz razdoblja 1961.-1979., cca 35 d/m naknadno preuzetih od Općinskog suda u Osijeku.

### 2.4. PROSVJETA, KULTURA, ZNANOST

2.4.1. Uslijed pandemijskih uvjeta na dozvoljenom radu od kuće bile su djelatnice odjela Zita Jukić i Ivana Čurik. Tijekom rada od kuće izrađena je web lokacija Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga gdje su tijekom 2021. godine obrađeni i objavljeni sljedeći sadržaji:

- Rezultat posebnog programa Ministarstvo kulture i medija RH - Hrvatski časnici u austro-ugarskoj vojsci
- Popis matičnih knjiga o kojima se skrbi na Odjelu
- Digitalizirane materijale iz fonda Kamilo Firingar
- Digitalizirane materijale izložbe "Decki napred! / Vorwärts Croatische Brüder"
- Digitaliziran katalog izložbe "Turizam na području Osječko-baranjske županije"
- Vodič Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva društvenih službi, osobnih i obiteljskih fondova i zbirke matičnih knjiga: C. Vojne postrojbe, ustanove i organizacije; E. Kultura, znanost i informiranje; F. Zdravstvo i socijalne ustanove.

2.4.2. Obrada i sređivanje serije Općih spisa, zapisnika i projektne dokumentacije fondova Zavod za prosvjetu Osijek /HR-DAOS-1838/ i RZ SIZ-a odgoja i obrazovanja Osijek /HR-DAOS-1839/ - 20 d/m.

### 2.6. GOSPODARSTVO

2.6.1. HR-DAOS-223 Trgovačko obrtnička komora Osijek 1852-1946: knj. 231, kut. 291; fas. 1; 43,5. Sl.: Podfond: Stalni izabrani sud 1936-1943. - revizija fonda - nastavak rada

Završena je revizija i obrada fonda sa sljedećim serijama: 1. Tekući spisi 2. Zapisnici organa upravljanja, 3. Birački odbori, 4. Normativni akti i uredbe, 5. Financije, 6. Publikacije i foto-dokumentacija, 7. Personalna dokumentacija, 8. Industrija 9. Obrtnice, 10. Statistika, 11. Naučnički dom i 12. Mirovinska zaklada. Ukupna količina: 43,5 d/m, 231 knj., 291 kut., 1 fasc. Za fond je izrađen privremeni popis gradiva, jer se planira u narednoj godini zamijeniti zaštitna ambalaža (kutije). Nakon toga planira se završiti sumarni inventar.

Za fond je započet analitički opis serije 9. Obrtnice u Excel tablici prema definiranim elementima opisa (uz pomoć studenata/volontera), koje se planiraju unositi u narednim godinama.

2.6.2. Ispravak/korekcija arhivskih fondova: HR-DAOS-295 Zadruga baranjskog područja; 1946.-1991.; 1,3 d/m, HR-DAOS-296 Zadruga đakovačkog područja; 1945.-1961.;

1,2 d/m, HR-DAOS-825 Zadruga našičkog područja; 1947.-1992.; 0,7 d/m, HR-DAOS-294 Zadruga osječkog područja; 1945.-1962.; 3,2 d/m; HR-DAOS-2207 Zadruga valpovačkog područja, 1947.-1957.; 0,1 d/m

Završene su korekcije navedenih fondova i obavijesnih pomagala.

## 2.9. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI

2.9.1. Osobni fond HR-DAOS-1780 Stjepan Sršan  
Započeta je obrada i sređivanje fonda.

## 2.10. ZBIRKE

### 2.10.1. HR-DAOS-2158 ZBIRKA RAZGLEDNICA JOSIPA ŠMIDTA

Rad na zbirci je kontinuiran i obuhvaća analitičko opisivanje razglednica u obliku Excel tablice kroz 11 elemenata opisa (naziv, opis teksta poledine razglednice, vrijeme nastanka, mjesto nastanka, itd.), skeniranje i usporedno umetanje razglednica u zaštitnu ambalažu.

2.10.2. HR-DAOS-2035 ZBIRKA FOTOGRAFIJA  
Umetanje fotografija u zaštitnu ambalažu.

2.10.3 HR-DAOS-2104 ZBIRKA OSMRTNICA  
Izrađen je analitički inventar.

## 2.12. OSTALI POSLOVI OBRAD E ARHIVSKOG GRADIVA

2.12.1. Redovito godišnje provođenje postupka izlučivanja bezvrijednoga gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja iz fondova koji su ranije ili tijekom godine preuzeti u Arhiv.

2.12.2. Ažuriranje topografskih popisa gradiva u arhivskim spremištima i unos podataka u Excel tablice.

## 3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

### 3.1. REDOVNI POSLOVI

3.1.1. Nabava zaštitne ambalaže standardnih formata

3.1.2. Skrbništvo

3.1.3. Manipulativni poslovi

## 4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

### 4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA

4.1.1. Na upite korisnika, pružane su informacije u izravnom razgovoru s korisnicima u arhivu, telefonskim putem, e-poštom, konvencionalnom poštom.

4.1.2. Kontinuirano i sustavno su korisnici informirani o gradivu, mogućnostima korištenja, postupcima i događanjima, putem sljedećih javnih servisa:

- Mrežnih stranica arhiva – administriranje podataka, obavijesti i digitalnih slikovnih materijala
- Profila na društvenoj mreži Facebook – administriranje podataka, obavijesti i digitalnih slikovnih materijala

## 4.2. ČITAONICA

Informiranje korisnika o načinu prijave i korištenja gradiva, prijava korisnika, rad u čitaonici, nadzor nad istraživačima, evidencije o korištenju gradiva, naručivanje i vraćanje gradiva. Ukupno je evidentirano: 560 posjeta čitaonici, 193 prijave za rad u čitaonici, 639 zahtjeva za korištenjem arhivskog gradiva.

Čitaonica je zbog pandemije COVID-19 uzrokovane koronavirusom SARS-COV-2 radila u uvjetima ograničenja epidemijskim mjerama koje su u cijelosti poštivane.

## 4.3. KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE

Izravno je povezano s podnošenjem zahtjeva državnih tijela i ustanova za korištenje gradiva u službene svrhe, posudbu na revers ili izdavanje odgovarajućih potvrda i uvjerenja.

Ukupno je evidentirano i riješeno 447 zahtjeva za službene potrebe: 58 radni staž, 7 izvoda iz matičnih knjiga, 144 građevinska dokumentacija, 238 ostalo.

## 4.4. ISTRAŽIVANJE ZA STRANKE

Izravno je povezano s podnošenjem zahtjeva stranaka za rješavanje njihovih zahtjeva koji se najčešće odnose na utvrđivanje činjenica i pronalaženje dokumenata imovinsko-pravne naravi (zemljišno-knjižni ulošci, dozvole za gradnju, presude, izvodi iz trgovačkog registra, razna rješenja itd.).

Ukupno je evidentirano i riješeno 669 zahtjeva privatnih korisnika: 2 radni staž, 96 izvoda iz matičnih knjiga, 484 građevinska dokumentacija, 87 ostalo.

## 4.5. IZLOŽBE

### 4.5.1. „Valpovački vlastelini Prandau-Normann“

Nastavak održivih manifestacija povezanih s izložbom realiziranom 2018.

#### 4.5.1.1. Gostovanje izložbe Valpovački vlastelini Prandau-Normann

Gostovanje postava izložbe u drugim gradovima i u inozemstvu, ali samo parcijalno s dijelom izložbe Arhivska baština Valpovačkog vlastelinstva – prema ranije dogovorenom planu s Državnim arhivom u Pazinu, Arhivom Slovenije u Ljubljani i Pokrajinskim arhivom u Mariboru, tijekom 2020. nije moglo biti realizirano zbog epidemioloških razloga.

#### 4.5.1.2. Online katalog i web izložba Valpovački vlastelini Prandau-Normann

Web adresa programa: <http://valpovacki-vlastelini.info/>

Virtualna inačica izložbe i kataloga, koja je 2019. puštena u opticaj, održavana je i dopunjavana novim sadržajima u 2021. godini, prema planu programskih aktivnosti, zajedno s ostalim ustanovama partnerima u projektu.

Održavanje i dopunjavanje sadržaja u cijelosti je realizirano sredstvima Ministarstva kulture i medija kroz program „Valpovački vlastelini Prandau-Normann - razvoj i održavanje web stranice i mrežnog kataloga u 2021. Godini“. Razvojna komponenta je obuhvaćena blogom „Priče o Valpovačkim vlastelinima“ kao sadržajnom cjelinom posvećenom izložbama i događanjima koji su pratili/prate projekt.

4.5.2. Gostujuća izložba „Konzervatorsko-restauratorski radovi u 7 državnih arhiva“ - postav u DAOS; autor programa: Hrvatski državni arhiv

Izložba je otvorena na Dan DAOS 3. ožujka 2021.

Gostujuća izložba iz Hrvatskog državnog arhiva sastojala se od 13 plakata sa stručnim temama konzervatorsko-restauratorskih radova i istražnih radova na arhivskom i knjižnom gradivu koji su se provodili u konzervatorsko-restauratorskim odjelima pojedinih državnih arhiva. Teme su također obuhvatile istraživanja vodenih znakova na papirima, dijagnostiku oštećenja, odabir najprikladnijih metoda, postupaka i materijala. Konzervatorsko-restauratorski radovi provedeni su na različitim materijalima od pergamene, fotografija, papira i kože. Pozornost je posvećena i završnim radovima kao što su izrada retuša i zaštitne ambalaže za pohranu restauriranog gradiva.

Uz plakate konzervatorsko-restauratorskih radova u 7 državnih arhiva, postav izložbe u Državnom arhivu u Osijeku obogaćen je dodatkom koji obuhvaća: primjere zaštitne ambalaže za arhivsko gradivo izradene u radionici DAOS; primjere arhivskoga gradiva iz fundusa DAOS s izvršenim konzervatorsko-restauratorskim zahvatima u radionicama HDA i DAOS; primjer oštećenoga gradiva; primjer izradene replike arhivskoga gradiva.

4.5.3. Virtualna izložba: „Digitalno naše svagdašnje – vi tražite, mi skeniramo“;

Izložba uz Međunarodni dan arhiva 9. lipnja 2021.

Web adresa programa: <http://izlozbe.dao.hr>

Izložbom je autor Dražen Kušen pokazao koje su vrste zapisa u Državnom arhivu u Osijeku digitalno dostupne, bilo da su digitalizirane na zahtjev korisnika nakon istraživanja u analognom obliku, bilo da se redovito istražuju u virtualnom obliku, bilo da je njihova digitalizacija tražena radi virtualne dostave i korištenja na daljinu. Radi se o najrazličitijim zapisima iz područja javne uprave, pravosuđa, školstva, zdravstva, gospodarstva, javnog i društvenog života, osobnih i obiteljskih fondova i zbirki. Skeniranje na zahtjev obavljaju djelatnici arhiva za potrebe korisnika radi digitalne uporabe za različite privatne i javne svrhe, imovinsko-pravne ili druge dokazne svrhe, odnosno istraživačke, izdavačke, prezentacijske ili zabavne svrhe.

U okolnostima još uvijek ograničenih mogućnosti okupljanja i masovnog druženja uz kulturne sadržaje, odlučeno je da se ovogodišnja izložba ostvari i učini dostupnom za posjetitelje arhiva poglavito u virtualnom okruženju, objavom putem mrežnih stranica arhiva i društvenih mreža. Vizualno najzanimljiviji dio izložbe je objavljen postavljanjem izložaka pod otvorenim arkadama zgrade sjedišta arhiva.

Izložba je realizirana sredstvima Ministarstva kulture i medija kroz program „Izložba povodom Međunarodnog dana arhiva 2021.“

4.5.3. Izložba „Pravo na Dom“

Izložbu je inicirao autor izložbe Branko Pek iz Zajednice povratnika Osječko-baranjske županije, uz partnerstvo s Hrvatskim memorijalno-dokumentacijskim centrom Domovinskog rata i koautorstvo dijela izložbe s dr. sc. Anom Holjevac Tuković, te uz suradnju s Državnim arhivom u Osijeku i Državnim arhivom u Vukovaru.

Program nije bio planiran kod izrade plana za 2021. godinu, ali se DAOS na zamolbu Zajednice povratnika OBŽ i u suradnji s drugim sudionicima projekta odlučio za sudjelovanje. Izložba "Pravo na dom" je realizirana u suradnji HMDCDR, Državnog arhiva u Osijeku, Državnog arhiva u Vukovaru i Zajednice povratnika OBŽ. Tematizira fotografije koje prikazuju stradalne, prognaničke i izbjegličke motive

iz Domovinskog rata. Budući da je obuhvatila fotografije iz fundusa sve tri baštinske ustanove i Zajednice povratnika OBŽ, troškovi pripreme i realizacije su jednim dijelom međusobno podijeljeni. DAOS je financirao dio troškova tiska kataloga.

U financijskom dijelu koji je teretio DAOS, izložba je realizirana prenamjenom dijela neutrošenih sredstava Ministarstva kulture i medija odobrenih kroz druge programe.

#### 4.5.4. Izložba „Božić na starim čestitkama i druge akvizicije u 2021.“

Program nije bio planiran kod izrade plana za 2021. godinu, ali se krajem godine pokazalo vrlo vrijednim organizirati izložbu koja je obuhvatila izbor iz gradiva koje je akvizicijama preuzeto u DAOS tijekom 2021. godine.

Tijekom 2021. godine Državni arhiv u Osijeku je preuzimao manje količine gradiva temeljem sve tri pravne osnove preuzimanja, od kojih je napravljen izbor ilustrativno i vrijednosno prikladnih izložaka, izvornika i replika, kojima su predstavljene akvizicije Državnog arhiva u Osijeku tijekom 2021. godine.

U božićnom raspoloženju kraja godine zanimljiv je i vrijedan niz božićnih čestitaka iz prve polovice 20. stoljeća koje su 2021. godine stečene otkupom i pridružene Zbirci razglednica Državnog arhiva u Osijeku. Njihovi izvornici i replike su toj izložbi dali poseban blagdanski ugođaj.

Izložba je realizirana prenamjenom dijela neutrošenih sredstava Ministarstva kulture i medija odobrenih kroz druge programe.

#### 4.5.5. „Osječki tramvaj“

Gostujuća izložba povijesnih fotografija osječkog tramvaja dogovorena je s Gradskim prijevozom putnika d.o.o. Osijek i Udrugom umirovljenika GPP Osijek, ali je njezino postavljanje u DAOS – na otvorenom ispod arkada istočnog krila zgrade - zbog financijskih razloga odgođeno.

### 4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Provođena je u skladu s dinamikom provođenja javnih programa arhiva temeljenih na suradnji s drugim javnim ustanovama i potrebi informiranja javnosti o događanjima u arhivu.

### 4.7. OSTALO

#### 4.7.1. Redovito dežurstvo

Redovito dežurstvo tehničara/viših arhivskih tehničara/viših arhivskih tehničara specijalista, u prijemnom uredu DAOS, na bazi izmjene djelatnika u tjednim razmacima.

#### 4.7.2. Pravo na pristup informacijama – službenik za informiranje

- Izrada godišnjeg izvješća o provedbi PPI. Zaključivanje upisnika za 2020. g. i otvaranje novih evidencija za 2021. godinu. Skeniranje dokumenata za objavu na web stranici.

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

### 5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE

Stručni djelatnici arhiva su tijekom godine pratili novu stručnu literaturu, kao i svu onu koja im je bila potrebna za obavljanje stručnih poslova u redovnom radu.

## **5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI**

Tijekom godine su djelatnici arhiva zbog epidemioloških razloga sudjelovali na stručnim i znanstvenim skupovima u Hrvatskoj i u inozemstvu isključivo putem online konferencija.

- 52. savjetovanje hrvatskih arhivista: ARHIVSKA STRUKA U NOVOM NORMATIVNOM OKRUŽENJU (21.-23. listopada 2020.) – on-line
- Međunarodno arhivsko savjetovanje „Novi Sad 2021“ – Arhivi – prošlost koja traje
- Festival hrvatskih digitalnih projekata 6. i 7. travnja 2021.
- Webinar u organizaciji CSSU „Mentoriranje i praksa“

## **5.4. PREDAVANJA I TEČAJEVI**

### **5.4.1. Napredni tečaj MS Excel-a kao online tečaj za djelatnike DAOS**

U svojim stručnim poslovima popisivanja arhivskoga gradiva, a osobito kod analitičkog popisivanja, najčešće se koriste tablice Microsoft Excel programa koji je sastavni dio programskog paketa Microsoft Office, instaliranog na svakom našem računalu u DAOS.

Svoja znanja o korištenju Microsoft Excel alata djelatnici su uglavnom skupljali pojedinačno sukladno ukazanim potrebama ili prenosili jedni drugima. Mogućnosti korištenja Excela su brojne, poput organizacije podataka, stvaranja lista ili baze podataka. On sadrži alate za analizu koji omogućuju kreiranje tablica i generiranje grafikona iz podataka u proračunskim tablicama.

Zbog cjelovitijeg i potpunijeg korištenja mogućnosti Excela i ujednačavanja unosa podataka svih djelatnika, kako bi se oni kasnije mogli korisno integrirati u buduće baze podataka, DAOS je za sve svoje stručne djelatnike, kojima je to u radu potrebno, organizirao edukaciju Napredni tečaj MS Excel-a kao online tečaj u trajanju od 22 sata koji su održani tijekom radnog vremena od 13:30 do 15:00 sati, odgovarajućim danima tijekom siječnja i veljače 2021. – svaki djelatnik na svom računalu. Optimalno održavanje tečaja u učionici pružatelja edukacije bilo je nemoguće uslijed epidemioloških odredaba. Za potrebe ove edukacije, kao i za potrebe svih redovitih online komunikacija prilikom održavanja sastanaka, konferencija, seminara, stručnih i znanstvenih skupova, svaki je stručni djelatnik zadužio komplet slušalica s mikrofonom.

Edukaciju je provela ustanova za obrazovanje odraslih EDUNOVA iz Osijeka, članica organizacije Osijek Software City.

## **6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA**

### **6.1. NABAVA KNJIŽNOG GRADIVA**

Obnova knjižnog fonda vršit će se u skladu s financijskim mogućnostima ustanove (vlastita sredstva) nabavom nove literature iz područja arhivske teorije i prakse, informacijskih znanosti, lokalne i područne povijesti i značajnijih enciklopedijskih i leksikografskih izdanja.

### **6.2. OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA**

Nastavljena je stručna obrada knjižne građe i unos u računalni program akvizicije knjižnoga gradiva, vođenje evidencije te ulaganje u policu novoprimljenih izdanja.

- Akvizicija u knjižnicu: ulaganje u policu novoprimljenih izdanja (150 akvizicija u knjižnicu, od toga 107 naslova knjiga i 44 časopisa)
- Inventarizacija knjižnog gradiva referentne zbirke (800 knjiga), omeđene zbirke časopisa (4243 časopisa) i 932 službena glasila i propisa, uz lijepljenje naljepnica i izradu baze podataka istoimenih zbirki.
- Izrada baze podataka autora i članaka u Fontesu, Arhivskom vjesniku, Znanstvenom saboru Slavonije i Baranje, Časopisu za suvremenu povijest, Diacovensia.

### **6.3. KORIŠTENJE KNJIŽNOG GRADIVA**

Knjižni fond je trajno na raspolaganju djelatnicima arhiva i zainteresiranim korisnicima čitaonice DAOS u skladu s njihovim potrebama i zahtjevima. Do kraja godine je izvršeno sravnjivanje evidencija posuđenog knjižnoga gradiva (2015.-2020.).

### **6.4. RAZMJENA PUBLIKACIJA**

Nastavljena je distribucija izdanja DAOS na bazi razmjene publikacija s drugim nakladnicima, srodnim ustanovama i tijelima javne vlasti.

Obavljena je inventura izdanja Državnog arhiva u Osijeku – 160 naslova na 7 lokacija.

### **6.5. OSTALO**

6.5.1. Voditeljica DIC-a sudjelovala je na stručnim sastancima na temu specijalnih knjižnica, koji su zbog epidemioloških razloga svi vođeni putem online konferencija.

6.5.2. Zainteresiranim kupcima izdanja DAOS omogućena je kupovina putem arhivske knjižare i suvenirnice, narudžbom konvencionalnom poštom, e-poštom i telefonski te online narudžbom putem mrežnih stranica DAOS.

## **7. STRUČNO ZNANSTVENA DJELATNOST**

### **7.1. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI**

7.1.1. Hrvatski časnici u Austro-ugarskoj vojsci - dovršetak višegodišnjeg posebnog programa prijavljenog i odobrenog od MK za 2019. godinu.

Rad tijekom 2020. godine obuhvatio je nastavak obrade ranije prikupljenih podataka, ali zbog zahtjevnosti i obima nije dovršen u 2020. godini. U suradnji sa znanstvenicima koji se bave poviješću Austro-ugarske vojske, svi obrađeni podaci biti će dostupni javnosti već tijekom 2021. godine.

Za dovršenje projekta su osigurana sredstva Ministarstva kulture i medija kroz program „HRVATSKI ČASNICI U AUSTRO-UGARSKOJ VOJSCI“, iz kojih je financirana priprema online baze podataka za prezentiranje i online korištenje rezultata istraživanja. Dovršetak prezentacije prebacuje u 2021. godinu zbog nemogućnosti pravovremene konačne obrade i ujednačavanja podataka prikupljenih iz izvornika u Budimpešti.

### **7.2. STRUČNI I ZNANSTVENI RADOVI**

Tijekom godine djelatnici arhiva imali su više izlaganja na stručnim i znanstvenim skupovima i napisali više stručnih i znanstvenih radova koji su već objavljeni ili će biti objavljeni u stručnim i znanstvenim časopisima i zbornicima.



## **8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA**

### **8.1 ODRŽAVANJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

#### **8.1.1 Nabava i održavanje opreme**

U okviru planiranih sredstava kroz **PROGRAM NABAVA RAČUNALNE OPREME I UREĐAJA RAČUNALNOG SUSTAVA** nabavljena je dodatna računalna oprema i ona koja je bila potrebna za zamjenu dotrajale.

#### **8.1.2 Nabava i održavanje softvera**

Sukladno potrebama arhiva, redovito su održavani i nadograđivani te plaćan najam za postojeće zasebne softvere za administraciju i računovodstvo.

### **8.2 RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

#### **8.2.1 Informacijske usluge**

Planirano poboljšanje informacijskih usluge arhiva u dva segmenta nije moglo biti izvršeno zbog objektivnih razloga:

- ustanove u kulturi još nisu pridružene središnjem državnom centru dijeljenih usluga i nemaju mogućnost korištenja središnjeg digitalnog arhiva;
- zbog preseljenja knjižnice i njezine tek djelomične stručne obrade nije bilo moguće pridruživanje knjižničkog kataloga DAOS jednom od skupnih online kataloga radi mogućnosti online pretraživanja.

## **9. IZDAVAČKA DJELATNOST**

### **9.1 GLASNIK ARHIVA SLAVONIJE I BARANJE**

Glasnik je ranije izlazio kao dvogodišnjak, ali je od 2016. godine došlo do zastoja u izdavanju. Pripremljeni su materijali za objavljivanje Glasnika ASB br. 14, a u tijeku su i pripreme za nastavak izlaženja Glasnika ASB u izmijenjenoj formi, čija će priprema i tisak biti nastavljeni tijekom 2022 godine.

### **9.2. KNJIGE**

#### **9.2.1. Nastavak nakladničkog niza: Gradivo za povijest Osijeka i Slavonije**

Planirana je priprema knjige koja bi obuhvatila nastavak objavljivanja gradskih zapisnika od 1813. godine nadalje, kao objavu izvornika i prijevoda s komentarima. Do sada su za razdoblje nakon proglašenja Osijeka slobodnim i kraljevskim gradom objavljeni gradski zapisnici od 1809. do 1812. godine.

Zbog otežanog pronalaženja odgovarajuće osobe/osoba za izvršenje programa, program nije realiziran.

#### **9.2.2. „Temelji razvoja novovjekovne uprave u Osijeku“**

Radi se o novoj knjizi u kontinuiranom nizu „Gradivo za povijest Osijeka i Slavonije“ u kojoj će biti objavljene temeljne instrukcije za uspostavu administracije u Osijeku u poslijeosmanskom razdoblju.

Priprema knjige planirana je i u planiranom okviru pripremljena kroz prijavljeni program za prethodnu godinu (2020.) pod nazivom „Nastavak nakladničkog niza: Gradivo za povijest Osijeka i Slavonije“ – Knjiga obuhvaća objavu više izvornika i prijevoda s komentarima prvih instrukcija temeljem kojih je uspostavljena uprava Grada Osijeka nakon oslobođenja od Osmanlija: Magistratske instrukcije za grad i tvrđavu Osijek (1.) iz srpnja 1690., (2.) iz ožujka 1698. godine i (3.) iz kolovoza 1698. Svi tekstovi su pripremljeni, ali još nisu pribavljeni faksimili izvornika iz austrijskih arhiva, pa je dovršetak i objava knjige prebačena u 2022. godinu.

#### 9.2.3. „Ratni dnevnik Kamila Firingera 1914.-1919.“

– nastavak realizacije nedovršenog ranijeg programa

Radi se o programu prijepisa, pripreme i tiskanja više knjižica dnevničkih zapisa koje je za vrijeme boravka na frontu i u zarobljeništvu tijekom Prvog svjetskog rata vodio dr. Kamilo Firingner, osnivač, prvi arhivist i prvi ravnatelj osječkog arhiva. Na realizaciji programa se radi od 2016. godine, a planirani tisak nije bilo moguće ostvariti u prethodnoj godini nego se dovršetak programa prebacuje u 2022. godinu.

## 10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

### 10.1. PREDAVANJA, SURADNJA SA SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Zbog epidemioloških razloga, arhiv je mogao svoja uobičajena predavanja i druge slične programe realizirati samo u virtualnom okruženju ili u javnom prostoru ispred arhiva, kada je to bilo dozvoljeno. Takve programe smo ostvarivali samostalno i u suradnji s drugim srodnim ustanovama i udrugama, stručnjacima i znanstvenicima. Suradnja sa sredstvima javnog priopćavanja ostvarivana je pri svakom objavljivanju i najavi novosti i događanja kulturno-prosvjetne naravi u DAOS i suradnje DAOS s drugim srodnim ustanovama i tijelima javne vlasti.

#### 10.1.1. Arhivska srijeda

Za realizaciju su osigurana sredstava Ministarstva kulture i medija kroz program „ARHIVSKA SRIJEDA“. Radi se o nastavku predavanja/tribina kojima se predstavlja fundus arhiva i obrada aktualnih tema u popularnim terminima posljednje srijede u mjesecu tijekom godine. Zbog epidemioloških razloga program je realiziran samo parcijalno.

#### 10.1.2. Predstavljanje novih knjiga

Uobičajeno višekratno organizirano predstavljanje za vlastite knjige i knjige drugih nakladnika iz arhivske teorije i prakse, nacionalne, područne i lokalne povijesti i arhivskih istraživanja, u 2021. je zbog epidemioloških razloga izostalo.

#### 10.1.3. Predavanja i drugi programi

Popularno-znanstvene tribine u suradnji s Odsjekom za povijest FFOS, Međunarodnom udrugom studenata povijesti ISHA – Osijek, Društvom za hrvatsku povjesnicu Osijek i drugim partnerima u 2021. su zbog epidemioloških razloga izostale.

## 10.2. SURADNJA S OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Uobičajena dobra suradnja s obrazovnim ustanovama od predškolske do visokoškolske razine planirana je i u ovoj godini, ali su nažalost, uz rijetke iznimke i poštivanje strogih mjera zaštite, izostali redoviti organizirani grupni posjeti arhivu, predavanja te pedagoške radionice u arhivu i u prostorima obrazovnih ustanova od predškolske do visokoškolske razine te na Županijskom stručnom vijeću povjesničara – što je bilo uobičajeno tijekom dosadašnjih godina.

## 10.3 MEĐUNARODNI DAN (TJEDAN) ARHIVA 2021.

Programi u Državnom arhivu u Osijeku povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva (9. lipnja) obuhvatili su niz događanja u tjednu i na sam dan 9. lipnja 2021.

Koordinator obilježavanja MDA u Hrvatskoj je Hrvatsko arhivističko društvo, a programi svih arhiva objavljeni su u zajedničkoj programskoj knjižici.

Tijek događanja u Međunarodnom tjednu arhiva:

- 7. 6. 2021. do 11. 6. 2021. - od 9:00 do 14:00 / 9. 6. 2021. - od 9:00 do 20:00

### **Dani otvorenih vrata arhiva, autori: arhivisti DAOS**

Organizirana stručna vodstva, uz poštivanje propisanih mjera zaštite i uz prethodnu najavu telefonom ili e-poštom, obuhvatit će stručno vodstvo kroz arhivska spremišta, izložbene prostore, čitaonicu, knjižaru i suvenirnicu.

- 9. 6. 2021. - 12:00

### **Otvorenje virtualne izložbe: Digitalno naše svagdašnje – vi tražite, mi skeniramo, autor: D. Kušen**

Izložba je pokazala koje su vrste zapisa u Državnom arhivu u Osijeku digitalno dostupne, bilo da su digitalizirane na zahtjev korisnika nakon istraživanja u analognom obliku, bilo da se redovito istražuju u virtualnom obliku, bilo da je njihova digitalizacija tražena radi virtualne dostave i korištenja na daljinu.

- 9. 6. 2021. - 9:00 do 20:00

### **Radionice digitalizacije, autor: E. Žilić Vincetić**

Uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera, zainteresiranim korisnicima je omogućen ulaz u prostor za digitalizaciju Državnog arhiva u Osijeku, a djelatnici arhiva koji se bave digitalizacijom prezentirali su postupak skeniranja i fotografiranja različitih vrsta i formata arhivskoga gradiva, od negativa i pozitiva fotografija, preko razglednica, sitnog tiska, arhivskih spisa i arhivskih knjiga do velikih formata karata i nacrti.

- 7. 6. 2021. do 11. 6. 2021. – od 9:00 do 14:00

### **Vodstvo kroz arhivska izdanja i promotivna prodaja, autori programa: djelatnici DAOS**

Stručni djelatnici arhiva, uz poštivanje propisanih mjera zaštite, posjetitelje su upoznali s objavljenim arhivskim izdanjima, uz mogućnost kupnje knjiga po promotivnim cijenama. Radi se o više od 120 izdanja iz bogate izdavačke djelatnosti Državnog arhiva u Osijeku. Uz brojne knjige, mogu se kupiti i arhivski suvenirni.

- 7. 6. 2021. do 11. 6. 2021. - od 9:00 do 14:00 / 9. 6. 2021. - od 9:00 do 20:00

### **Završetak gostovanja izložbe: Konzervatorsko-restauratorski radovi u 7 državnih arhiva - postav u DAOS, autor programa: Hrvatski državni arhiv**

Postav izložbe u DAOS otvoren je na Dan Državnoga arhiva u Osijeku 3. ožujka 2021. i moguće ga je bilo pogledati do kraja Međunarodnog tjedna arhiva 11. lipnja 2021.

## 10.4. OSTALO (u okviru kulturno-prosvjetne djelatnosti arhiva)

10.4.1. Organizirani skupni posjeti arhivu uz mogućnost stručnog vodstva na hrvatskom, engleskom, njemačkom i mađarskom koji, koji su bili uobičajeni dosadašnjih godina – zbog epidemioloških razloga su mahom bili onemogućeni i tijekom 2021. (kao i većim dijelom 2020.) godine.

10.4.2. Redovito je uređivana mrežna stranica arhiva – administriranje podataka, obavijesti i digitalnih slikovnih materijala

10.4.3. Redovito je uređivan profil na društvenoj mreži Facebook - administriranje podataka, obavijesti i digitalnih slikovnih materijala;

10.4.4. Redovito su podaci za kalendar događanja dostavljani Odsjeku za matičnu, razvojnu i dokumentacijsku službu HDA.

10.4.5. Redovito su upućivane pozivnice za programe u organizaciji Državnog arhiva u Osijeku.

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

### **11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA**

#### 11.1.0. Planiranje i izvještavanje

Redovito je provedeno godišnje i kvartalno planiranje i izvještavanje o radu u koordinaciji voditelja odjela i ravnatelja ustanove.

#### 11.1.1 Godišnji program rada arhiva

Ravnatelj i Upravno vijeće kontinuirano su pratili provedbu godišnjeg programa rada arhiva i po potrebi vršili njegove izmjene i dopune uz redovito kvartalno planiranje i izvješćivanje na razini odjela.

#### 11.1.2 Izvješće o radu Arhiva

Početkom 2021. godine je za 2020. godinu izrađeno godišnje financijsko izvješće, godišnje izvješće o radu i godišnje izvješće o realizaciji programskih aktivnosti.

#### 11.1.3 Praćenje stručnog rada u Arhivu

Ravnatelj ustanove i voditelji odjela u ustanovi redovito su pratili izvršenje planiranih stručnih poslova.

Stručni nadzor ukupnog rada Arhiva provodi Hrvatski državni arhiv, a uprava i stručne službe DAOS raspolagale su ažurnim informacijama koje su dostavljane stručnim službama HDA u skladu s njihovim zahtjevima.

### **11.2. STRUČNA POVJERENSTVA**

#### 11.2.1. Stručna povjerenstva u arhivu

Sjednice Stručnog vijeća, sastanci stručnih povjerenstava, radni sastanci s voditeljima odjela i ostalim stručnim djelatnicima – zbog epidemioloških razloga bili su svedeni na minimum, a po potrebi su održavane pojedinačne konzultacije.

#### 11.2.2. Stručna povjerenstva na razini arhivske struke

Pojedini djelatnici Arhiva su u okviru hrvatske arhivske struke sudjelovali u radu odgovarajućih stručnih povjerenstava i tijela na razini Ministarstva kulture, Hrvatskog arhivskog vijeća i Hrvatskog državnog arhiva – zbog epidemioloških razloga sva su takva događanja uvijek održavana putem online konferencija.

### 11.3. OSTALO (u okviru stručno-administrativnih poslova)

#### 11.3.1. Administracija i računovodstvo

Redovito su obavljani poslovi administracije i računovodstva DAOS te vođenja svih propisanih stručnih, administrativnih i financijskih evidencija.

Posebno treba izdvojiti:

- vođenje svih propisanih evidencija u COP-u (tajništvo, računovodstvo);
- provođenje godišnje inventure osnovnih sredstava;
- izrada statističkih izvješća (ravnatelj, odjelni voditelji, tajništvo, računovodstvo);
- provođenje postupaka jednostavne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi;
- provođenje pravnih i administrativnih postupaka povezanih uz rad i radne odnose redovnih djelatnika te arhivskih tehničara-pripravnika;
- zaštita osobnih podataka zaposlenika – nadzor zaštite provodila je tajnica Arhiva Dubravka Farkaš do odlaska u mirovinu 27. travnja 2021, a nastavila v.d. tajnice Arhiva Manuela Kozić;
- pravo na pristup informacijama – rad službenika za informiranje Ljiljane Arambašić (vidi t. 4.7.).

#### 11.3.2. Sigurnost, održavanje i čišćenje

Redovno su obavljani poslovi održavanja i poboljšanja sigurnosti objekata, opreme i djelatnika, kao i materijalnog održavanja i čišćenja zgrade arhiva s okolišem i svih prostora privremenih dislociranih arhivskih spremišta.

#### 11.3.3. Mentorstvo za pripravnike koji su radili u DAOS tijekom 2021. godine.

Za pripravnike koji su DAOS zaposleni krajem 2020. godine i radili do prosinca 2021., kao i za nove pripravnike koji su u DAOS zaposleni u prosincu 2021., kao mentorice su bile zadužene Manuela Kozić i Erika Žilić Vincetić.

#### 11.3.4. Mentorstvo studenata na stručnoj praksi u Državnom arhivu u Osijeku

Tijekom 2021. godine je bilo više upita studenata Filozofskog fakulteta i Akademije za umjetnost i kulturu koji su htjeli obaviti svoju studentsku stručnu praksu u Državnom arhivu u Osijeku u okviru propisane satnice i pod vodstvom mentora, ali je to bilo onemogućeno zbog epidemioloških razloga.

## 12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA, REPROGRAFIJA

### 12.3. DIGITALIZACIJA

Digitalizacija kulturne baštine - projekt Ministarstva kulture.

12.3.1-3. Sustavni rad na projektu Digitalizacije kulturne baštine koji je bio planiran u DAOS za 2020. godinu, morao je biti odgođen i tijekom 2021. godine zbog nedostatka smjernica, naputaka, središnje nabave softwera i opreme.

Tijekom godine je sukladno planu rada, potrebama arhiva i posebnih programa obavljano digitaliziranje odgovarajućega gradiva, uz pridruživanje digitalnim snimcima pripremljenih metapodataka.

Pohrana digitaliziranoga gradiva do uspostave središnjeg nacionalnog digitalnog arhiva vrši se na postojećem file serveru arhiva nabavljenom 2017. godine, u skladu s propisanim kriterijima i standardima za digitalizirano gradivo.

## **12.6. SNIMANJE ZA POTREBE KORISNIKA**

Arhiv je pružao uslugu snimanja (skeniranja, fotografiranja, fotokopiranja) gradiva za potrebe istraživača u čitaonici arhiva i uslužno snimanje gradiva na zahtjev drugih korisnika, srodnih ustanova i tijela javne vlasti uz isporuku digitalnih zapisa.

## **12.7. FOTOGRAFIRANJE I IZRADA FOTOGRAFIJA**

Tijekom godine su fotografirana sva javna događanja u arhivu, uz obradu i pohranu na file serveru arhiva, a po potrebi je dio fotografija i izrađen u ispisu.

## **13. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA**

### **13.1. PREVENTIVNA ZAŠTITA ARHIVSKOGA GRADIVA**

Vršena je preventivna zaštita arhivskoga gradiva sukladno potrebama pojedinih odjela za sređivanje gradiva u arhivu.

### **13.2. KONZERVIRANJE I RESTAURIRANJE**

U Restauratorskoj i knjigoveškoj radionici su se obavljali poslovi manje restauracije gradiva predložene prije digitalizacije, manje restauracije korica i knjižnih blokova knjiga koje treba preuvesti i manje restauracije gradiva koje se priprema za izložbe.

### **13.3. IZRADA ZAŠTITNE AMBALAŽE**

Pored nabave standardne ambalaže za zaštitu gradiva, u Restauratorskoj i knjigoveškoj radionici se izrađivala zaštitna ambalaža po mjeri, kako za potrebe arhiva, tako i uslužno za potrebe drugih naručitelja.

### **13.4. UVEZIVANJE**

Značajan dio posla odnosio se na preuvezivanje knjiga iz fundusa arhiva i uslužnog uvezivanja za potrebe drugih naručitelja.

### **13.5. DOKUMENTIRANJE KONZERVATORSKO-RESTAURATORSKIH RADOVA**

Premda se radilo tek o manjim restauratorskim zahvatima, svi konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu su redovito dokumentirani u skladu s propisanim obvezama za konzervatorske i restauratorske radionice.

## **14. OSTALO**

### **14.1. PREDSTAVLJANJE USTANOVE I ZASTUPANJE**

U okviru redovnog rada ravnatelj i djelatnici kojima je ravnatelj povjerio zastupanje, zastupali su Državni arhiv u Osijeku i bili nazočni na javnim događanjima u organizaciji srodnih ustanova, stručnih udruga i tijela javne vlasti (Kulturno vijeće OBŽ, Kulturno vijeće

Grada Osijeka, Plana razvoja Osječko-baranjske županije za razdoblje do 2027.) – ukoliko su to epidemiološke mjere dozvoljavale, odnosno sudjelovanjem na e-sjednicama.

#### 14.2. SINDIKAT

Sindikalna povjerenica Manuela Kozic (Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi) je u okviru redovnog rada u ustanovi, obavljala i poslove koordinacije rada sindikalnog povjerenika sa središnjicom sindikata te članovima sindikata u ustanovi, sukladno važećim propisima i koliko su to epidemiološki uvjeti omogućavali.

**Izjestitelj:**

**Dr. sc. Dražen Kušen, ravnatelj**

**Doneseno na 13. sjednici (elektroničkoj) Upravnog vijeća DAOS 2. kolovoza 2022.**

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:**



**Dr. sc. Jozo Ivanović**