



DRŽAVNI
ARHIV
U PAZINU

Vladimira Nazora 3
52000 Pazin
Republika Hrvatska
T. + 385 52 624 077
F. + 385 52 624 472
OIB: 55059300119
dapa@dapa.hr
www.dapa.hr

KLASA: 001-01/21-01/01
URBROJ: 2163-56-01-22-52
Pazin, 31. siječnja 2022.

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U PAZINU
ZA 2021. GODINU**

Pazin, siječanj 2022.

SADRŽAJ

1.	NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM	4
1.1.	Nadzor nad stvarateljima i posjednicima javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva	4
1.2.	Nadzor nad stvarateljima i posjednicima privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva.....	5
1.3.	Vrednovanje i odabiranje arhivskog te izlučivanje dokumentarnog gradiva	5
1.4.	Preuzimanje arhivskog gradiva	6
1.5.	Rad sa stvarateljima.....	7
1.6.	Očevid	8
1.7.	Produženje rokova za provedbu mjera naloženih rješenjem DAPA-e	8
1.8.	Suglasnosti na pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva i odobrenja na Popis (javnog) dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.....	8
1.9.	Pružanje savjeta djelatnicima stvaratelja i posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva.	10
1.10.	Vođenje propisanih evidencija	10
1.11.	Seminari i radionice za djelatnike u pismohrani.....	10
1.12.	Izrade strukture gradiva	10
1.13.	Očitovanja.....	10
1.14.	Recenzija radova.....	10
2.	SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA	10
2.1.	Sređivanje i obrada arhivskih fondova i zbirki i poslovi revizije podataka.....	10
2.2.	Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva	14
2.3.	Sređivanje gradiva pismohrana na području nadležnosti Arhiva	15
3.	ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU	15
3.1.	Nadzor nad uvjetima pohrane arhivskog gradiva i knjižnične građe.....	15
3.2.	Priprema gradiva za korištenje	16
3.3.	Posudba arhivskog gradiva iz spremišta.....	16
3.4.	Poslovi revizije podataka o arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva u spremištu	16
4.	KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA	16
4.1.	Čitaonica.....	16
4.2.	Davanje potvrda i obavijesti o arhivskom gradivu	16
5.	ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNIČNOG FONDA	16
5.1.	Nabava knjižnične građe	16
5.2.	Obrada knjižnične građe.....	17
5.3.	Korištenje knjižnične građe	17
5.4.	Nadzor	17
5.5.	Revizija i otpis knjižničkog fonda	17
6.	KONZERVACIJA I RESTAURACIJA	18
6.1.	Konzerviranje i restauriranje	18
6.2.	Dokumentiranje konzervatorsko-restauratorskih radova.....	18
7.	FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA	18
7.1.	Digitalizacija.....	18
7.2.	Fotografiranje	18
7.3.	Snimanje video materijala	18
7.4.	Dokumentiranje izvršenih poslova	19
8.	INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA	19
8.1.	Održavanje informacijskog sustava.....	19
8.2.	Dokumentacija o arhivskom gradivu i arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva	19
8.3.	Računalna obrada podataka	19
9.	STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	19
9.1.	Praćenje stručne literature	19

9.2.	Stručni i znanstveni skupovi te ostali događaji	19
9.3.	Predavanja i tečajevi.....	20
9.4.	Redovno i izvanredovno školovanje.....	21
10.	STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST	21
10.1.	Stručni, znanstveni i ostali radovi.....	21
11.	IZDAVAČKA DJELATNOST	22
11.1.	Vjesnik istarskog arhiva	22
11.2.	Posebna izdanja	22
11.3.	Suizdanja i ostala izdanja	22
11.4.	Izdanja u pripremi.....	22
12.	KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST	22
12.1.	Stručni i znanstveni skupovi.....	22
12.2.	Europski projekti	24
12.3.	Predavanja za učenike, studente i građanstvo.....	24
12.4.	Ciklus javnih predavanja za građanstvo	25
12.5.	Međunarodni dan arhiva.....	25
12.6.	Noć muzeja.....	25
12.7.	Dan povijesti – Kliofest.....	26
12.8.	Dan europske baštine.....	26
12.9.	Izložbe u organizaciji Arhiva	26
12.10.	Internetske stranice i informacijski servisi	26
12.11.	Suradnja s medijima	27
12.12.	Posjet ministrice kulture i medija	27
12.13.	Rujanske svečanosti.....	27
12.14.	Sajam knjige	28
13.	STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	28
13.1.	Planiranje i praćenje rada Arhiva	28
14.	OPĆI POSLOVI.....	28
14.1.	Tajništvo	28
14.2.	Računovodstvo	29
14.3.	Pisarnica	30
14.4.	Služba čišćenja i održavanja.....	30
14.5.	Ostalo.....	31
15.	OSTALO.....	32
15.1.	Kolegij ravnatelja DA RH	32
15.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina	32
15.3.	Upravno vijeće Arhiva	32
15.4.	Sindikata.....	33
15.5.	Zaštita dostojanstva djelatnika.....	33
15.6.	Projekt Ysterreich. Istraživanje arhivskog gradiva u Hrvatskoj i inozemstvu u cilju kompletiranja arhivskih fondova i zbirki u DAPA digitalizacijom	33
15.7.	Istarsko arhivističko društvo (IAD).....	33
15.8.	Služba za zaštitu gradiva izvan arhiva.....	33
16.	RADNI DANI U 2021. GODINI.....	33

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

1.1. Nadzor nad stvarateljima i posjednicima javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva

Posao: Djelatnice Odjela za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva su, u promatranom razdoblju cijelo vrijeme bile angažirane na poslovima savjetovanja i stručne pomoći vezanih uz popisivanje, sređivanje, izlučivanje, izradu popisa cjelokupnog gradiva (prije: popis svih dokumentacijskih zbirki i cjelina) te pohranu gradiva likvidiranih društava i društava u stečaju nekadašnje Grupe Uljanik d.d., a radi provođenja zakonskih i podzakonskih propisa (stručni sastanci preko aplikacije *Zoom Meetings*, telefonskim putem i elektroničkom poštom) obzirom da je Odlukom ravnateljice odlučeno da se radi o prioritetnim poslovima.

1.1.1. Redovni nadzor

Posao: 1. Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu

Ukupno: 1 stvaratelj

Napomena: U 2021. godini je izvršen samo jedan nadzor planiran Programom rada DAPA-e za 2021. godinu zbog situacije izazvane epidemijom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

1.1.2. Izvanredni nadzor

Posao: 1. Općinsko državno odvjetništvo u Pazinu; 2. Općinsko državno odvjetništvo u Puli-Pola; 3. Županijsko državno odvjetništvo u Puli-Pola; 4. Općinski sud u Puli-Pola; 5. Općinski sud u Puli-Pola, Stalna služba u Rovinju-Rovigno; 6. Općinski sud u Pazinu; 7. Općinski sud u Pazinu, Stalna služba u Bujama-Buie; 8. Općinski sud u Pazinu, Stalna služba u Labinu; 9. Općinski sud u Pazinu, Stalna služba u Poreču-Parenzo; 10. Županijski sud u Puli-Pola; 11. Trgovački sud u Pazinu; 12. Zatvor u Puli-Pola; 13. Kaznionica u Valturi

Ukupno: 13 stvaratelja, 1 zapisnik, 1 rješenje, 12 službenih zabilješki

Napomena: Za potrebe izvedbe aktivnosti *Digitalizacije gradiva pravosuđa* koja će se, uz ostala područja nadležnosti državnih arhiva provoditi i na području nadležnosti Državnog arhiva u Pazinu izrađeni su i poslani upitnici i uputstva za dostavu popisa gradiva pravosuđa, održani su stručni sastanci i obavljeni uviđaji u pravosudnim tijelima, izrađeni su sumarni popisi gradiva pravosudnih tijela te poslani u Hrvatski državni arhiv i Ministarstvo kulture i medija (u razdoblju do kolovoza do studenog 2021. godini).

1.1.3. Kontrolni nadzor

1.1.4. Stručna mišljenja i postupanja

Posao: Stručno mišljenje i postupanje vezano uz problematiku postupanja s gradivom:

–Purisa d.d. u stečaju (telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

–ULJANIK Strojogradnje d.d. u stečaju (telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

–ULJANIK Proizvodnje opreme d.d. u stečaju (telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

–Puljanke d.d. u stečaju (telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

Posao: stručno mišljenje i postupanje vezano uz problematiku vezano za sređivanje i popisivanje gradiva te digitalizaciju gradiva:

–Općinskog državnog odvjetništva u Pazinu (dva puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

–Općinskog državnog odvjetništva u Puli-Pola (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

–Županijskog državnog odvjetništva u Puli-Pola (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)

- Općinskog suda u Puli–Pola (dva puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Općinskog suda u Pazinu (dva puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Općinskog suda u Pazinu, Stalne službe u Bujama–Buie (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Općinskog suda u Pazinu, Stalne službe u Labinu (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Općinskog suda u Pazinu, Stalne službe u Poreču–Parenzo (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Županijskog suda u Puli–Pola (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Trgovačkog suda u Pazinu (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Zatvora u Puli–Pola (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
 - Kaznionice u Valturi (jedan puta sastanak, telefonskim putem i putem elektroničke pošte)
- Posao: stručno mišljenje i postupanje vezano za sređivanje i preuzimanje gradiva prednika Socijaldemokratske partije Hrvatske (Općinski komitet SKH Pazin, Općinski komitet SKH Motovun, Općinski odbor SSRN Hrvatske Pazin, Kotarski komitet SKH Pazin, Kotarski komitet KP Julijske krajine, Općinska konferencija za društvenu aktivnost žena, Općinski odbor saveza socijalističke omladine Hrvatske Pazin, Općinsko sindikalno vijeće Pazin (savez sindikata), Općinski odbor saveza udruženja boraca Pazin (SUBNOR), Skupština općine Pazin, Općinska organizacija SK PAZIN, Socijaldemokratska partija Hrvatske Pazin, Općinski odbor saveza ženskih društava Pazin)
- Ukupno: 19 mišljenja, 13 sastanka.

1.2. Nadzor nad stvarateljima i posjednicima privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva

Posao: savjetovanja i stručne pomoći vezanih uz popisivanje, sređivanje, izlučivanje, izradu popisa cjelokupnog gradiva te pohranu gradiva likvidiranih društava i društava u stečaju nekadašnje Grupe Uljanik d.d.: 1. ULJANIK d.d. u stečaju; 2. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju; 3. ULJANIK Strojogradnja Diesel d.d. u stečaju; 4. Uljanik Shipbuilding Computer Systems d.o.o. – USCS u stečaju; 5. ULJANIK poslovno informacijski sustavi – PIS u stečaju; 6. ULJANIK TESU d.d. u stečaju, 7. ULJANIK Pomorstvo d.o.o. u stečaju; 8. ULJANIK Proizvodnje opreme d.d. u stečaju ; 9. ULJANIK Brodogradnja 1856. d.o.o., Pula.

1.3. Vrednovanje i odabiranje arhivskog te izlučivanje dokumentarnog gradiva

1.3.1. Izlučivanje gradiva – odobreno

Posao: Odobreno je izlučivanje gradiva kod sljedećih posjednika/stvaratelja: 1. Srednja škola Mate Balote Poreč (53,95 d/m); 2. Srednja škola Buzet (34,03 d/m); 3. Županijsko državno odvjetništvo u Puli–Poli (150,44 d/m); 4. ULJANIK d.d. u stečaju (90,04 d/m); 5. Općinski sud u Pazinu–Stalna služba Labin (69,01 d/m); 6. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju (119,71 d/m); 7. Turistička zajednica Grada Novigrada–Cittanova (9,15 d/m); 8. Javna ustanova "Nacionalni park Brijuni" (190,42 d/m); 9. Županijski sud u Puli–Pola (27 d/m); 10. Javni bilježnik Marina Paić Čerin (6,5 d/m); 11. Javni bilježnik Miodrag Ivković (13 d/m); 12. Porezna uprava, Područni ured Pazin, Ispostava Umag–Umago (274,92 d/m); 13. Trgovački sud u Pazinu (22,401 d/m); 14. Općina Cerovlje (4,68d/m); 15. Općinsko državno odvjetništvo u Puli–Pola (107,1 d/m); 16. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju (78,59 d/m); 17. ULJANIK d.d. u stečaju (32 d/m); 18. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju (72,32 d/m);

19. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Medulin (0,7 d/m); 20. Grad Pula–Pola (231,9 d/m); 21. Javni bilježnik Denis Krajcar (11,585); 22. Javni bilježnik Aleksandra Micelli (9,5 d/m); 23. Grad Rovinj–Rovigno (53,12); 24. KAMEN d.d. PAZIN (53,59 d/m); 25. Javni bilježnik Marija Hrvatinić (19 d/m); 26. Javni bilježnik Sonja Obrovac Skira (9,1 d/m); 27. Istarske ljekarne–Farmacie Istriane (32,3 d/m); 28. Općina Medulin (22,87 d/m); 29. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju (67,31 d/m); 30. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Regionalni ured Rijeka, Područna služba Pazin (302,4 d/m); 31. Dječji vrtić Vjeverica (2,5 d/m); 32. Javni bilježnik Tanja Ferenc (27 d/m); 33. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Umaga–Umago (6,767 d/m); 34. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Poreča–Parenzo (8 d/m); 35. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Labina (8,38 d/m); 36. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Fažana (1,63 d/m); 37. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Svetvinčenat (8 d/m); 38. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Pule–Pola (28,647 d/m); 39. Grad Labin (107,85 d/m); 40. Općina Lupoglav (8,08 d/m); 41. ULJANIK Strojogradnja d.d. u stečaju (83,5 d/m); 42. Javni bilježnik Marija Blečić (37,6 d/m); 43. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Brtonigla–Verteneglio (0,17 d/m); 44. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lupoglav (0,264 d/m); 45. Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije–Istituto formativo di sanità pubblica della Regione Istriana (27,226 d/m); 46. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Ližnjan–Lisignano (1,63 d/m); 47. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Rovinja–Rovigno (5,04 d/m); 48. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Žminj (0,4 d/m); 49. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Cerovlje (0,264 d/m); 50. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Buja–Buie (3,768 d/m); 51. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Funtana–Fontane (0,895 d/m); 52. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Pićan (1,19 d/m); 53. Županijsko izborno povjerenstvo Istarske županije (0,866 d/m); 54. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Pule–Pola (2,59 d/m); 55. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Kršan (1,846 d/m); 56. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Vodnjana–Dignano (1,087 d/m); 57. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Tinjan (0,801 d/m); 58. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gračišće (0,826 d/m); 59. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Marčana (1,85 d/m); 60. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Medulin (4,95 d/m); 61. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Višnjan–Visignano (0,322 d/m); 62. Općinsko vijeće Općine Sveta Nedjelja (0,089 d/m); 63. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Rovinja–Rovigno (0,175 d/m) – Ukupno: 59 posjednika/stvaratelja te 63 prijedloga odnosno 2.552,839 d/m
Posao: Službene zabilješke (2x)

1.3.2. Izlučivanje gradiva – djelomično odobreno

Posao: 1. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Žminj (0,4 d/m); 2. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Brtonigla–Verteneglio (1,27 d/m);
– Ukupno: 2 posjednika/stvaratelja, odnosno 1,67.

1.3.3. Izlučivanje gradiva – neodobreno

Posao: 1. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Pule–Pola;
– Ukupno: 1 posjednik/stvaratelj.

1.4. Preuzimanje arhivskog gradiva

1.4.1. Preuzimanje arhivskog gradiva po službenoj dužnosti

14.1.1. Udruga antifašista Pazinštine

Posao: Zapisnik o predaji arhivskog gradiva (1x): 1. Savez udruženja boraca narodnooslobodilačkog rata – Općinski odbor Saveza udruženja boraca

narodnooslobodilačkog rata Hrvatske Pazin, Pazin (1947–1990), 2. Udruga antifašista Pazinštine, Pazin (1991–).

1.4.1.2. Istarska Županija – Regione Istriana

Posao: Preuzimanje gradiva koje se odnosi na optantsku imovinu: 1. (Spisak optanata koji su zadržali pravo vlasništva, definitivno lista „A“ (? bez naznake godine); 2. Motovun Popis osoba koje su optirale za tal. državljanstvo i iselile iz države (kazalo, ? bez naznake godine); 3. Podaci imovine talijanskih državljana 1954–1957; 4. Podaci talijanske imovine 1951–1954; 5. Imenik optantskih spisa od 1950–1970; 6. Pregled imovine optanata i izbjeglih lica na području kotara Pazin (bez naznake godine).

1.4.1.3. Državni arhiv u Rijeci

Posao: Zapisnik o predaji arhivskog gradiva *Javni bilježnici s područja Istarske županije* koji se izdvajaju iz arhivskog fonda *HR-DARI-40 Javni bilježnici Cresa i Lošinja*: Alvise Bucelini iz Rovinja 1675–1683; Carlo Mecchia iz Motovuna 1896/1903; Carlo Mecchia iz Poreča 1903/1921; Giacomo Biscontini iz Motovuna 1907/1919; Enrico de Bartolomei iz Motovuna 1904–1906; Giovanni Koller iz Motovuna 1871–1872; Servolo Antonini iz Motovuna 1894/1895; Giuseppe Koller iz Poreča 1886–1892; Bilježnički arhiv u Puli 1918.1942; ukupno 3,51 d/m.

– Ukupno: 3 posjednika/stvaratelja.

1.4.2. Otkup arhivskog gradiva

1.4.3. Darovanje arhivskog gradiva

1.4.4. Pohrana arhivskog gradiva

1.5. Rad sa stvarateljima

1.5.1. Stvaratelji/posjednici koji su izravno uključeni u hrvatski arhivski informacijski sustav (popise dostavljaju izravnim upisom u bazu podataka nadležnog arhiva)

Posao: stručni savjeti vezani za hrvatski arhivski informacijski sustav: : 1. Grad Umag–Umago; 2. Grad Pazin; 3. Grad Vodnjan–Città di Dignano; 4. Osnovna škola Tone Peruška Pula; 5. Općina Kršan 6. Javna ustanova Nacionalni park Brijuni; 7. Grad Labin; 8. Grad Pula–Pola; 9. Grad Rovinj–Rovigno; 10. Grad Novigrad–Cittanova; 11. Osnovna škola Milana Šorga Oprtalj; 12. Osnovna škola Jože Šurana Višnjan; 13. Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije, Istituto formativo disanità pubblica della Regione Istriana Pula; 14. Arena Hospitality Group; 15. Grad Vodnjan–Città di Dignano; 16. Osnovna škola Šijana, Pula; 17. Osnovna škola Stoja, Pula; 18. Osnovna škola Centar, Pula; 19. Talijanska snovna škola Giuseppina Martinuzzi, Pula; 20. Osnovna škola Tone Peruška, Pula; 21. Osnovna škola Kaštanjer, Pula; 22. Osnovna škola Vidikovac, Pula; 23. Osnovna škola Monte Zaro, Pula; 25. Osnovna škola Veruda, Pula; 26. Osnovna škola Veli vrh, Pula; 27. Učenički dom Pula

– ukupno: 27 stvaratelja/posjednika.

1.5.2. Stvaratelji koji popise dostavljaju putem .xml datoteke sa strukturiranim podacima popisa

Posao: Popise u xml formatu dostavili su sljedeći stvaratelji: 1. Osnovna škola Jože Šurana Višnjan; 2. Osnovna škola Vladimira Gortana Žminj; 3. Javni bilježnik Željko Krajina; 4. Učenički dom Pula–Pola 5. Osnovna škola Matije Vlačića; 6. Javni bilježnik Alida Crljenica; 7. Škola primijenjenih umjetnosti i dizajna–Pula; 8. Javni bilježnik Rino Zujić; 9. Javni bilježnik Branko

Terković; 10. Javni bilježnik Denis Krajcar; 11. Javni bilježnik Snježana Nazarević; 12. Općina Kršan; 13. Javni bilježnik Anka Poropat; 14. Javni bilježnik Rita Udovičić; 15. Javni bilježnik Nataša Jeromela Mauša;

– Ukupno: 15 stvaratelja/posjednika

1.6. Očevid

Posao: Srednja škola Mate Balote Poreč 2. Srednja škola Buzet; 3. Županijsko državno odvjetništvo u Puli–Poli; 4. ULJANIK d.d. u stečaju; 5. Općinski sud u Pazinu; 6. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju; 7. Turistička zajednica Grada Novigrada–Cittanova; 8. Javna ustanova "Nacionalni park Brijuni"; 9. Županijski sud u Puli–Pola; 10. Javni bilježnik Marina Paić Čerin; 11. Porezna uprava, Područni ured Pazin, Ispostava Umag–Umago; 12. Trgovački sud u Pazinu; 13. Općina Cerovlje; 14. Općinsko državno odvjetništvo u Puli–Pola; 15. ULJANIK Brodogradilište d.d. u stečaju – 3x; 16. ULJANIK d.d. u stečaju; 17. Grad Pula–Pola; 18. Grad Rovinj–Rovigno; 19. KAMEN d.d. PAZIN; 20. Javni bilježnik Sonja Obrovac Skira (9,1 d/m); 21. Istarske ljekarne–Farmacie Istriane; 22. Općina Medulin; 23. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Regionalni ured Rijeka, Područna služba Pazin; 24. Dječji vrtić Vjeverica; 25. Javni bilježnik Tanja Ferenc; 26. Grad Labin; 27. Općina Lupoglav; 28. ULJANIK Strojogradnja d.d. u stečaju; 29. Javni bilježnik Marija Blečić; 30. Nastavni zavod za javno zdravstvo Istarske županije–Istituto formativo di sanità pubblica della Regione Istriana. Ukupno: 30 stvaratelja/posjednika, 32 očevida.

Napomena: Zbog situacije izazvane epidemijom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 kod određenih stvaratelja očevid je obavljen preko aplikacije *Zoom Meetings*.

1.7. Produženje rokova za provedbu mjera naloženih rješenjem DAPA-e

1.7.1. U cijelosti odobreno

Posao: Zamolbe za produženje rokova mjera naloženih Rješenjem DAPA podnijeli su sljedeći posjednici/stvaratelji: 1. Općina Sveta Nedjelja; 2. Ekonomska škola Pula; 3. Osnovna škola Divšići; 4. Glazbena škola Ivana Matetića-Ronjgova Pula – ukupno: 4 stvaratelja/posjednika.

1.7.2. Djelomično odobreno

1.7.3. Neodobreno

Posao: Zamolbe za produženje rokova mjera naloženih Rješenjem DAPA podnijeli su sljedeći posjednici/stvaratelji: Općina Fažana, Gospodarska škola Buje – ukupno: 2 stvaratelja/posjednika.

1.8. Suglasnosti na pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva i odobrenja na Popis (javnog) dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

Napomena: stupanjem na snagu Pravilnika o upravljanju dokumentarnog gradiva izvan arhiva (NN 105/2021) tijela javne vlasti kao i pravne osobe koje su obuhvaćene Popisom stvaratelja dokumentarnog i arhivskoga gradiva u nadležnosti arhiva bile su dužne u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika uskladiti svoje opće akte, kojima se uređuju pitanja od značenja za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom, s odredbama citiranog Pravilnika. Hrvatski državni arhiv (dalje: HDA) je, da uskladi postupanja svih područnih državnih arhiva, a ujedno i da pomogne stvarateljima/posjednicima predložio da HDA izradi Uputu za izradu pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom stvaratelja/posjednika, predložak Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Obrazac Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja (sadržava podatke koji se sukladno dosadašnjim propisima nisu tražili), koja su trebala biti dostavljena do kraja prosinca 2020. godine, ali je iste prosljedio

svim područnim arhivima tek u travnju 2021. Državni arhiv u Pazinu iste je žurno prosljedio svim stvarateljima dokumentarnog i arhivskog gradiva na području svoje nadležnosti te iz prijave navedenog razloga stvaratelji posjednici nisu slali svoja vlastita Pravila i Popise.

1.8.1. Primjedbe na Pravilnik i Popis

Posao: 1. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Gimnazije Pula i Poseban popis arhivskog i dokumentarnog gradiva Gimnazije Pula s rokovima čuvanja; 2. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Osnovne škole Fažana i Poseban popis arhivskog i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Osnovne škole Fažana; 3. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Turističko–ugostiteljske škole Antona Štifanića Poreč i Poseban popis arhivskog i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Turističko–ugostiteljske škole Antona Štifanića Poreč; 4. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Osnovne škole Marije i Line–Scuola elementare Marija i Lina, Umag–Umag i Popis dokumentarnog gradiva Osnovne škole Marije i Line–Scuola elementare Marija i Lina, Umag–Umago s rokovima čuvanja; 5. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Gradske knjižnice Labin i Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Gradske knjižnice Labin; 6. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Osnovne škole Mate Balote Buje–Buie i Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Osnovne škole Mate Balote Buje–Buie – 2x; 7. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Općinskog suda u Pazinu i Popis dokumentarnog gradiva Općinskog suda u Pazinu s rokovima čuvanja; 8. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Općinskog državnog odvjetništva u Pazinu i Popis dokumentarnog gradiva Općinskog državnog odvjetništva u Pazinu s rokovima čuvanja – 3x; 9. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Osnovne škole Tone Peruško Pula i Popis dokumentarnog gradiva Osnovne škole Tone Peruško Pula s rokovima čuvanja –3x; 10. Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Centro di ricerche storiche – Centar za povijesna istraživanja–Središće za zgodovinska raziskovanja Rovinj–Rovigno i Popis dokumentarnog gradiva/elenco del materiale documentario del Centro di ricerche storiche – Centar za povijesna istraživanja–Središće za zgodovinska raziskovanja Rovinj–Rovigno s rokovima čuvanja/con i termini di conservazione; 11. Primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom Grada Pule–Pola i Popis dokumentarnog gradiva Grada Pule–Pola s rokovima čuvanja; 12. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općinskog državnog odvjetništva u Puli–Pola te Popis dokumentarnog gradiva Općinskog državnog odvjetništva u Puli–Pola s rokovima čuvanja; 13. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Ližnjan–Lisignano i Popis dokumentarnog gradiva Općine Ližnjan–Lisignano s rokovima čuvanja –2x; 14. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Komunalnog servisa d.o.o. Rovinj i Popis dokumentarnog gradiva Komunalnog servisa d.o.o. Rovinj s rokovima čuvanja –3x; 15. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Grada Labina i Popis dokumentarnog gradiva Grada Labina s rokovima čuvanja; 16. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Osnovne škola Kaštanjer Pula i Popis dokumentarnog gradiva Osnovne škola Kaštanjer Pula s rokovima čuvanja –2x; 17. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Društva Crvenog križa Istarske županije i Popis dokumentarnog gradiva Društva Crvenog križa Istarske županije s rokovima čuvanja; 18. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Srednja škola “Vladimir Gortan” Buje i Popis dokumentarnog gradiva Srednja škola “Vladimir Gortan” Buje s rokovima čuvanja –2x; 19. Primjedbe na Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Srednje škole Zvane Črnje–Scuola media superiore "Zvane Črnje" Rovigno i Popis dokumentarnog gradiva Srednje škole Zvane Črnje Rovinj–Scuola media superiore "Zvane Črnja" Rovigno s rokovima čuvanja; 20. Primjedbe na Pravila za upravljanje

dokumentarnim gradivom Elektre d.o.o. Labin i Popis dokumentarnog gradiva Elektre d.o.o. Labin s rokovima čuvanja; 21. Primjedbe na Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Javne vatrogasne postrojbe Labin – ukupno: 30 primjedbe na Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom i 31 primjedbe na Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

1.8.2. Suglasnost na Pravilnik i odobrenje na Popis

Posao: 1. Općinsko državno odvjetništvo Pazin; 2. Osnovna škola Tone Peruško Pula; 3. Općinsko državno odvjetništvo u Puli–Pola – ukupno: 3 stvaratelja.

1.9. Pružanje savjeta djelatnicima stvaratelja i posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva

Posao: pruženi su savjeti telefonskim putem, elektroničkom poštom ili stručni sastanak putem aplikacije *Zoom Meetings* – ukupno: 400 stvaratelja/posjednika; cca 1350 savjeta/sastanka.

1.10. Vođenje propisanih evidencija

Posao: Vođene su sljedeće evidencije: Dosje imatelja i stvaratelja arhivskog i dokumentarnog gradiva, izrada Popisa stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti Državnog arhiva u Pazinu te ažuriranje podataka, izrada prijedloga Popisa stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti Državnog arhiva u Pazinu sukladno naputku Hrvatskog državnog arhiva, izrada Evidencije gradiva na terenu za (arhivsko i dokumentarno gradivo u fizičkom analognom i digitalnom obliku) te ažuriranje podataka.

1.11. Seminari i radionice za djelatnike u pismohrani

Posao: davanje informacija vezanih za održavanje ispita provjere stručne osposobljenosti djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, prijave, ispitne literature i sl. Ukupno: 65. Pripreme vezane uz ispit provjere stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama – putem Zoom aplikacije – ukupno: 55 kandidata.

1.12. Izrade strukture gradiva

Posao: Izrada strukture gradiva za Općinske sudove. Izrada strukture gradiva za Županijske sudove.

1.13. Očitovanja

Posao: Očitovanje *Ministarstvu znanosti i obrazovanja Samostalnom sektoru prosvjetne inspekcije Područnoj službi prosvjetne inspekcije u Rijeci* u svezi ustupanja nadležnosti nadzora *DV Mali medvjed*.

1.14. Recenzija radova

Posao: Recenzija stručnog rada *Gradivo trgovačkih društava u stečaju – mogu li zainteresirani zajednički ponuditi rješenje?!* održanog na VI. kongresu hrvatskih arhivista i objavljenog u Radovima 6. kongresa hrvatskih arhivista.

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

2.1. Sređivanje i obrada arhivskih fondova i zbirki i poslovi revizije podataka

2.1.1. HR-DAPA-35 Općina Labin (Comune di Albona) - Labin/Albona; 1813/1918; 14,52 d/m

Posao: Proučavanje povijesnog konteksta, povijesti stvaratelja i povijesti fonda, izrada plana sređivanja, sređivanje na razini serije i izrada obavijesnog pomagala. Količina sređenog gradiva: od ukupne količine sređeno 2,5 d/m.

2.1.2. HR-DAPA-53 Podopćina Završje; 1814/1918 [1919-1924]; 5,80 d/m

Posao: Fondu je izmjenjen naslov u Općina Završje, sređivanje fonda i izrada obavijesnog pomagala (stručni ispit). Gradivo je razvrstano kronološki, sređeno unutar grupa i tehnički opremljeno smještajem u košuljice i arhivske kutije: 40 kutija; 4,0 d/m.

2.1.3. HR-DAPA-55 Prefektura Istre u Puli (Prefettura dell'Istria a Pola), 1923-1943 [1943-1945]; 78,40 d/m

Posao: Pretipkavanje i korekcija postojećeg obavijesnog pomagala nakon tehničkog opremanja. Grafičko oblikovanje obavijesnog pomagala.

2.1.4. HR-DAPA-65 Općina Labin (Comune di Albona) - Labin; 1918/1943 [1943-1945]; 32,9 d/m

Posao: Izrada plana sređivanja, sređivanje dviju serija (4. IV. Zdravstvo i higijena te 4. V. Financije) s podserijama, tehničko opremanje i izrada obavijesnog pomagala. Od ukupne količine sređeno 16,00 d/m.

2.1.5. HR-DAPA-68 Općina Rovinj (Municipio di Rovigno) - Rovinj/Rovigno; 1918/1943 [1943-1945]; 37,00 d/m

Posao: Revizija gradiva u fondu usporedbom stvarnog stanja i evidentiranog u tada važećem obavijesnom pomagalu, tehničko opremanje i označavanje gradiva. Od ukupne količine (knj. 71, kut. 245; 37,00 d/m), obrađena količina: 4 d/m. Nakon revizije utvrđena količina gradiva fonda je: knj. 73, kut. 230; 30,3 d/m.

2.1.6. HR-DAPA-73/6 Bilježnici Buzeta (Notai di Pinguente)/Ettore Cervatini; 1881-1943

Posao: Sređivanje prema utvrđenom planu sređivanja.

2.1.7. HR-DAPA- 85 Narodni odbor kotara Labin 1945-1955; 19 d/m

Posao: Proučavanje povijesti stvaratelja, pregled evidencija i primopredajne dokumentacije o gradivu i prethodnim poslovima na fondu.

2.1.8. HR-DAPA-100 Narodni odbor Općine Buzet, 1955-1963; 19,5 d/m

Posao: Gradivo fonda je sređeno. Za fond je izrađeno obavijesno pomagalo (sumarni inventar). Količina sređenog gradiva: kut. 96; 9,60 d/m. Napomena: dio gradiva ranije izdvojenog za izlučivanje je pridružen fondu. Radi lakše manipulacije trajnim gradivom registraturna pomagala/knjige pohranjene su u kutije.

2.1.9. HR-DAPA-101, Narodni odbor općine Labin – Labin 1955-1963; 1955-1962; 16,50 d/m

Posao: Obavljeno je sondiranje, okvirno popisivanje, izrada okvirnog plana sređivanja, i sređivanje gradiva sukladno okvirnom planu sređivanja. Gradivo fonda je sređeno. Za fond je izrađeno obavijesno pomagalo (sumarni inventar). Izdvojena je manja količina gradiva povezanih fondova (kut. 3, 0,3 d/m). Izdvojeno je i popisano gradivo predloženo za izlučivanje (kut. 29, 2,9 d/m). Količina sređenog gradiva: kut. 24; 2,4 d/m.

2.1.10. HR-DAPA-105 Skupština općine Umag; 1955-1975; 102,00 d/m

Posao: Popisivanje građevinskih, lokacijskih i uporabnih dozvola. Obradena količina: 0,8 d/m; popisano 1020 dozvola iz 250 kutija.

2.1.11. HR-DAPA-113 Općinski sudac za prekršaje Vodnjan, 1955-1959; 1,2 d/m

Posao: Osnovno sređivanje, izrada popisa, tehničko opremanje i izrada obavijesnog pomagala (AP).

2.1.12. HR-DAPA-124 Narodni odbor općine Krnica 1952-1955

Posao: Izrada obavijesnog pomagala.

2.1.13. HR-DAPA-134, Narodni odbor gradske općine Poreč, 1952-1955; 6,4 d/m.

Posao: Sondiranje, istraživanje stvaratelja i izrada okvirnog plana sređivanja. Započeto sređivanje: razdvajanje gradiva po fondovima, odabiranje i izlučivanje. Tehničko opremanje. ObP nisu još izrađena.

2.1.14. HR-DAPA-138 Narodni odbor općine Svetvinčenat, 1952-1955, 1,3 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Fond je osnovno sređen. Napravljen je arhivski popis.

2.1.15. HR-DAPA-141 Narodni odbor gradske općine Umag, 1952-1955, 2,6 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Fond je osnovno sređen. Napravljen je arhivski popis.

2.1.16. HR-DAPA-151 Mjesni narodni odbor Buje, 1947-1952, 2,15 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Napravljen je arhivski popis.

2.1.17. HR-DAPA-159 Mjesni narodni odbor Fažana, 1947-1952, 0,3 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Fond je osnovno sređen. Napravljen je arhivski popis.

2.1.18. HR-DAPA-191, Mjesni narodni odbor Novigrad, 1946-1952; 2,3 d/m

Posao: Istraživanje stvaratelja, izrada okvirnog plana sređivanja, sređivanje, tehničko opremanje. Gradivo fonda je sređeno, obavijesno pomagalo nije još izrađeno.

2.1.19. HR-DAPA-197, Mjesni narodni odbor Poreč, 1947-1952; 3,3 d/m

Posao: Sondiranje, istraživanje stvaratelja i izrada okvirnog plana sređivanja. Započeto sređivanje: razdvajanje gradiva po fondovima, odabiranje i izlučivanje. Tehničko opremanje.

2.1.20. HR-DAPA-213 Mjesni narodni odbor Štrped, 1947-1952; 0,6 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Fond je osnovno sređen. Napravljen je arhivski popis.

2.1.21. HR-DAPA-300 Poduzeće za preradu i promet otpacima „Otpad – Produkt Umag“, 1954-1962 [1964]: 3,60 d/m

Posao: Sondiranje gradiva fonda, razvrstavanje, popisivanje, izrada okvirnog popisa gradiva sukladno stručnim uputama i literaturi.

2.1.22. HR-DAPA- 387 Kotarski komitet saveza komunista Hrvatske Pazin 1947-1955; 4,37 d/m.

Posao: Proučavanje povijesti stvaratelja, sondiranje, izrada okvirnog plana sređivanja, pregled evidencija i primopredajne dokumentacije o gradivu i prethodnim poslovima na fondu. Započeto sa sređivanjem gradiva.

2.1.23. HR-DAPA-466 Gradski narodni odbor općine Buje, 1945-1946; 1,3 d/m

Posao: Izrada povijesti fonda: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva, obrada podatka iz obavijesnih pomagala pojedinih fondova (matičnih listova i vodiča). Izrada upravne povijesti iz tada važećih propisa za tijela uprave: ustroj stvaratelja, niže jedinice i tijela, funkcije povezani stvaratelji i fondovi. Dopunski izvori. Fond je osnovno sređen. Napravljen je arhivski popis.

2.1.24. HR-DAPA-803 Zbirka osobnih listova, 1936/1945

Posao: Unos podataka s osobnih listova u MS Excel tablicu. Upisano je 2730 r/v (5460 predložaka).

2.1.25. HR-DAPA-830 Skupština općine Buzet – Buzet (1963-1990); 1963-1966; 4,5 d/m

Posao: Tehničko opremanje gradiva. Izmjena i dopuna inventara. Izmjena i dopuna popisa gradiva predloženog za izlučivanje.

2.1.26. HR-DAPA-832 Skupština općine Labin – Labin (1963-1990); 1963-1969; 1,4 d/m

Posao: Obavljeno je sondiranje, okvirno popisivanje, izrada okvirnog plana sređivanja, i sređivanje gradiva sukladno okvirnom planu sređivanja. Gradivo je sređeno te je izrađeno obavijesno pomagalo (sumarni inventar). Izdvojeno je i popisano gradivo predloženo za izlučivanje (kut. 10, 1 d/m).

2.1.27. HR-DAPA-832 Skupština općine Labin/Obiteljski listovi općine Labin; 4,9 d/m

Posao: Sređivanje prema abecednom kriteriju i tehničko opremanje obiteljskih listova preuzetih iz Muzeja Labin u ožujku 2017. godine. Od ukupne količine obrađena količina: 0,2 d/m.

2.1.28. HR-DAPA-855 Skupština općine Pazin (1963-1990); 1963-1966; 1,40 d/m
Posao: Gradivo je sređeno te je izrađeno obavijesno pomagalo (arhivski popis).

2.1.29. HR-DAPA-920 Zadružni vinski podrum u Bujama (Cantina sociale cooperativa di Buie) - Buje/Buie; 1905/1930; 0,39 d/m
Posao: Riječ je o naknadno pronađenom gradivu te je prije priključivanja fondu tehničko opremljeno: označavanje i smještanje u kutije i izrađeno je obavijesno pomagalo (AP). Ukupna količina gradiva: knj. 1, kut. 11; 1,02 d/m.

2.1.30. HR-DAPA-984 Battiala, 1620/1903; 6,40 d/m
Posao: Dorada plana sređivanja, sređivanje prema planu sređivanja, označavanje i tehničko opremanje gradiva i izrada obavijesnog pomagala.

2.1.31. HR-DAPA-1003 Mjesno školsko vijeće Pula (Consilio Scolastico Locale di Pola) - Pula/Pola; 1869-1918 [1919/1927]; 0,90 d/m
Posao: Osnovno sređivanje, izrada popisa i tehničko opremanje. Izrađeno obavijesno pomagalo (arhivski popis).

2.2. Ostali poslovi obrade arhivskog gradiva

2.2.1. HR-DAPA-55/28 Prefektura Istre u Puli (Prefettura dell'Istria a Pola) /Promjena prezimena; 1923-1943 [1943-1945]; knj. 21, kut. 156; 15,9 d/m
Posao: izrada popisa; unijeta godišta od 1859. do 1946. godine (podatci preuzeti iz digitalnih preslika službenog lista *Gazzetta Ufficiale*).

2.2.2. Patroteka

Posao: prikupljanje nedokumentiranih talijanizacija prezimena kroz; povijesne članke, televiziju, radio, novine (5040 unosa promjena).

2.2.3. Ekonimija Zatajene Istre

Posao: Izrađen popis za Južnu Istru te izrada popisa (unijeto 78 katastarskih općina; 78 047 mikrotoponamastičkih oblika), preuzimanje 135 digitaliziranih članaka za fusnote u obavijesnom pomagalu.

2.2.4. U sklopu pripreme sređivanja za fondove:

- HR-DAPA-339 OPZ Draguč, 1952/1961, knj 6, svež 15, 1,5, d/m
- HR-DAPA-341 OPZ Karojba, 1950/1964, knj 18, svež 4, 2,5 d/m
- HR-DAPA-342 OPZ Lupoglav, 1950/1961: knj 7, kut. 2, 0,95 d/m
- HR-DAPA-343 OPZ Motovin, 1948/1962, knj.17, svež. 35, 3,5 d/m
- HR-DAPA-344 OPZ Pazin, 1950/1961, knj.10, kut. 25, 3,5 d/m
- HR-DAPA-669 OPZ Tinjan, 8 knj. Kut 16, 2,70 d/m
- HR-DAPA-OPZ Cerovlje 1952/1961, knj.14., svež 4 1,40 d/m

Posao: Pregled izvora i propisa o općim poljoprivrednim zadrugama na području Pazina, u sklopu Narodnog odbora kotara Pula: pregled evidencija, obrada primopredajne dokumentacije, obrada dokumentacije o prethodnim sređivanjima: pregled godišnjih izvještaja o radu Arhiva. Izvađeni su i uspoređeni podaci za svaki fond.

2.3. Sređivanje gradiva pismohrana na području nadležnosti Arhiva

2.3.1. Brodogradilište „Uljanik d.d.“ (društvo Uljanik Strojogradnja)

30. svibnja sastanak u Uljanik „Brodogradilište 3. maj“ u Rijeci radi uvida u stanje i utvrđivanje količine gradiva, te izrada Izvješća o procjeni količine gradiva. Ukupna količina cca 870 d/m gradiva. 1. lipnja 2021. sastanak u Uljanik Strojogradnji u Puli po pitanju sređivanja njihove pismohrane i pregled postojećeg stanja pismohrane. 21. srpnja 2021. sastanak u Uljanik Strojogradnji u Puli na temu rješavanja konkretnih problema u postupku sređivanja pismohrane. 24. kolovoza 2021. sastanak u Uljanik Strojogradnji u Rijeci na temu rješavanja konkretnih problema u postupku sređivanja i zaštite gradiva. 23. rujna 2021. sastanak u Uljanik Strojogradnji u Puli na temu konzultacija i kontrole izvršenih poslova u sklopu pripreme za izlučivanje gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja. Paralelno sa sastancima na terenu odrađeno je i 20-ak konzultacija o načinu sređivanja ili tehničkog opremanja telefonskim ili elektroničkim putem.

2.3.2. Javna vatrogasna postrojba Labin

Posao: Sređivanje i tehničko opremanje trajnog gradiva (4,24 d/m) te izrada Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, sređivanje i tehničko opremanje gradiva s rokovima čuvanja (3 d/m) i izrada Popisa cjelokupnog gradiva, sređivanje i tehničko opremanje gradiva predloženog za izlučivanje (23,53 d/m) te izrada Popisa gradiva predloženog za izlučivanje. Ukupna količina gradiva: 30,77 d/m od toga sređeno 30,77 d/m.

2.3.3. Gradska organizacija SDP-a (Pazin)

Posao: Evidentiranje gradiva različitih stvaratelja pohranjenog u spremišnom prostoru Istarske županije u Pazinu. Zatečeno je gradivo 13 različitih stvaratelja u količini od 13,80 d/m. Gradivo je ugrubo razdvojeno sadržajno i prema stvarateljima.

2.3.4. Dom za starije osobe Novigrad

Posao: Mjerenje i izrada ponude za sređivanje pismohrane.

2.3.5. Osnovna Škola Vazmoslav Gržalja Buzet

Posao: Kontrola i dopune *Popisa gradiva predloženog za izlučivanje za sve cjeline kod kojih je bilo potrebno: Popis gradiva predloženog za izlučivanje Osnovne škole Vazmoslav Gržalja Buzet (1946-1990), Popis gradiva predloženog za izlučivanje Osnovne škole Vazmoslav Gržalja Buzet (1991-2001), Popis gradiva predloženog za izlučivanje Osnovne škole Vazmoslav Gržalja Buzet (2002-2014), Popis gradiva predloženog za izlučivanje SIZ-a odgoja i osnovnog obrazovanja Buzet, Popis gradiva predloženog za izlučivanje Društva Naša djeca Buzet.*

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. Nadzor nad uvjetima pohrane arhivskog gradiva i knjižnične građe

Posao: Kontroliranje uvjeta u spremištu (popisivanje vrijednosti vlage i temperature). Dnevno i tjedno vođene su evidencije o količini vlage i temperaturi u spremištima. Iste se nastojalo regulirati grijanjem, povremenim provjetravanjem i hlađenjem prostorija. Vođena je evidencija o posuđenom i vraćenom gradivu iz spremišta i trezora. Kontroliranje točnosti svih mjernih uređaja postavljenih u spremištima dva puta godišnje, izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o rezultatima kontrole o stanju mikroklima u svim spremišnim lokacijama.

3.2. Priprema gradiva za korištenje

Posao: Priprema arhivskog gradiva namijenjenog za rad u čitaonici i ulaganje gradiva vraćenog nakon upotrebe u čitaonici. Dopremanje gradiva iz spremišta u čitaonicu i nazad.

3.3. Posudba arhivskog gradiva iz spremišta

Posao: Iz spremišnih prostora DAPA-e posuđeno je ukupno 936 tehničkih jedinica, od toga iz spremišnog prostora smještenog na lokaciji Vladimira Nazora 3 – 596 tehničkih jedinica, iz spremišnih prostora na lokaciji Istarskog razvoda 1 – 116 tehničkih jedinica i na lokaciji Istarskog razvoda 2 – 224 tehničke jedinice gradiva.

3.4. Poslovi revizije podataka o arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva u spremištu

Posao: Revizija gradiva u spremištima, prostorno objedinjavanje gradiva iste provenijencije, vraćanje izdvojenog gradiva u pripadajuće fondove, popisivanje, osnovno sređivanje i tehničko opremanje gradiva.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Čitaonica

4.1.1. Rad u Čitaonici

Posao: Prijem i registracija korisnika arhivskog gradiva, ispunjavanje obrazaca za korištenje arhivskog gradiva, informiranje, savjetovanje i stručna pomoć korisnicima, komuniciranje s korisnicima čitaonice osobno, telefonskim putem te putem e-maila, zaprimanje, obrada i prosljeđivanje na daljnju obradu zahtjeva za korištenje gradiva, izdavanje informacija ili izrada preslika arhivskog gradiva, pregled arhivskog gradiva prije i poslije korištenja i priprema podataka vezanih uz pisanje ugovora za korisnike u svrhu izrade preslika gradiva i njihovog korištenja.

4.1.2. Evidencija korisnika

Posao: Evidentirano je 65 novih korisnika, a ukupna količina evidentiranih korisnika iznosi 1646.

4.1.3. Evidencije o korištenju gradiva

Posao: Ispunjene su 94 prijavnice i 353 zahtjevnice. Korištene su 782 arhivske jedinice (od kojih 240 u digitalnom obliku, a 431 ih pripada crkvenom gradivu). Upisano je 560 posjeta čitaonici, od kojih najviše u ožujku (81), a najmanje u lipnju i prosincu (26). Ispunjen je 31 zahtjev za fotografiranje dokumenata vlastitom kamerom i 36 narudžbenica za izradu preslika.

4.2. Davanje potvrda i obavijesti o arhivskom gradivu

Posao: Riješeno je ukupno 928 zahtjeva zaprimljenih klasičnom ili e-poštom, telefonskim putem ili predanih osobno u Arhiv. U slučaju 156 zahtjeva odgovor je poslat e-poštom. U čitaonici telefonskim putem i putem elektroničke pošte odgovaranje na otprilike 350 upita.

5. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNIČNOG FONDA

5.1. Nabava knjižnične građe

Knjižnični fond se sustavno nadopunjuje kontinuiranom međuknjižničnom razmjenom, darom, kupnjom i vlastitim izdanjima Ustanove. Kontinuirano se prikuplja i obrađuje pristigla

knjižnična građa. Većinu pristigle građe čine serijske publikacije: *Migracijske i etničke teme*, *La battana: Rivista trimestrale di cultura*, *Godišnjak zaštite spomenika kulture Hrvatske*, *Zbornik Pravnog fakulteta u Zagrebu*, *Zbornik Pravnog fakulteta sveučilišta u Rijeci*, *Viri*, *Arhivi*, *AMHA*, *Anali zavod za povijesne znanosti HAZU u Dubrovniku*, *Portal: godišnjak hrvatskog restauratorskog zavoda*, *Marulić*, *Prispevki za noviju zgodovino*, *Ars Adriatica*; *časopis odjela za povijest umjetnosti Sveučilišta u Zadru*, *Ekonomska i ekohistorija: časopis za gospodarsku povijest i povijest okoliša*, *Društvena istraživanja: časopis za opća društvena pitanja*, *Croatica et Slavica Iadertina*, *Economic research: ekonomska istraživanja*, *Radovi instituta za povijest umjetnosti*, *Prostor: znanstveni časopis za arhitekturu i urbanizam*, *Slovo: časopis staroslavenskog instituta u Zagrebu*, *Senjski zbornik*, *Croatica Christiana Periodica*, *Memorabilia: časopis za povijest, kulturu i geografiju Like*, *Folia onomastica Croatica*, *Riječki teološki časopis*, *Starohrvatska prosvjeta*, *Problemi sjevernog Jadrana*, *RAD: razred za društvene znanosti*, *Zbornik za narodni život i običaje*, *Filologija*. Tijekom 2021. godine zaprimljeno je i inventarizirano ukupno 71 monografija, 88 sveščića časopisa i 539 brojeva novina (*Glas Istre*, *Ladonja*, *Vijenac*, *Narodne novine: službeni list Republike Hrvatske*).

5.2. Obrada knjižnične građe

Posao: Kontinuirano se bilježi pristigla knjižnična građa (monografije, serijske publikacije, novine) u programu MS Excel te se zaprimljena građa obrađuje u knjižničnom programu Metelwin. Tijekom katalogizacije, građi se dodjeljuju predmetne oznake i UDK brojevi. Otpis knjižnične građe se također obavlja kontinuirano u programu Metelwin, na policama i u MS Excel tablicama.

5.3. Korištenje knjižnične građe

Posao: Knjižnica pruža informacijsko-referalne usluge svima zainteresiranima vezano za knjižničnu građu i zbirke. Po zahtjevu korisnika provodila su se i tematska pretraživanja. Korištenje knjižnične građe omogućeno je samo u čitaonici, a otvoren pristup dozvoljen je jedino referentnoj zbirci. S obzirom da se građa ne posuđuje izvan ustanove, korisnicima se pružala usluga digitalizacije/skeniranja na zahtjev. Većinom su tražene monografije čije se teme odnose na istarsku povijest i iz arhivistike, a od serijskih publikacija često su korišteni zbornici radova *Buzetski zbornik*, *Problemi sjevernog Jadrana*, *Histria Archaeologica*, *Jurina i Franina* te *Pazinski memorijal*, dok je od novina korišten *Glas Istre* i Službene novine istarskih gradova i općina. Također su se korisnici i djelatnici koristili učestalo referentnom zbirkom (enciklopedije, rječnici, leksikoni).

U izvještajnom razdoblju ukupan broj aktivnih korisnika je 75, od kojih su 23 vanjska korisnika, a preostalih 8 su zaposlenici ustanove. Broj aktivnih korisnika se ne podudara sa zbrojem vanjskih korisnika i zaposlenika ustanove jer su isti korisnici dolazili u različitim vremenskim intervalima.

Ukupan broj posudbi knjižnične građe je 109 svezaka, od kojih većinu čine monografije iz zbirke *Histrica* i *Arhivistike*, serijske publikacije (*Vjesnik istarskog arhiva*, *Buzetski zbornik*, *Pazinski memorijal*, *Problemi sjevernog Jadrana*, *Histria archaeologica*, *Istarska Danica*,) te *Službeni listovi* i *Glas Istre*.

5.4. Nadzor

5.5. Revizija i otpis knjižničnog fonda

Posao: Priprema za reviziju (izrada plana kojim se utvrdilo vrijeme potrebno za pripremu revizije i trajanje same revizije, metode revizije te odabir djelatnika koji će obavljati reviziju i članova komisije za reviziju). Izrada potrebne dokumentacije za reviziju prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002). Obavljanje neposrednog uvida u knjižnični

fond te uspoređivanje stanja građe na policama s podacima u inventarnim knjigama. Unošenje revidirane knjižnične građe u Metelwin program, odvajanje i popisivanje građe za otpis te određivanje novčane vrijednosti fonda. Izrada dokumentacije za produženje roka revizije knjižničkog fonda.

5.5. Ostali poslovi Knjižnice

Posao: Unošenje izmjena i dopunjavanje podataka o knjižnici u Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj; unošenje podataka u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica za 2020. godinu; komuniciranje sa voditeljicom Razvojnomoćne službe SVKRI u vezi postupanja prema preporukama SVKRI nakon stručnog nadzora te dogovor o usklađivanju Pravilnika knjižnice prema novim propisima u knjižničarstvu; praćenje donošenja novih propisa u knjižničarstvu (Standardi za specijalne knjižnice, Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci, Pravilnik o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj, Standard za digitalne knjižnice, Naputak za provođenje postupka registracije kulturnog dobra).

6. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA

6.1. Konzerviranje i restauriranje

Posao: Izvršena je restauracija 3309 listova A4 formata arhivskog gradiva DAPA-e. Izrađena su 23 uveza (tvrđi uvez, mekani uvez i spiralni uvez), za potrebe djelatnika pripremljeno je 200 natron košuljica A4 formata. Mjerenja pH vrijednosti radila su se prije i nakon restauracije, a analiza topivosti tinte izvršena je na ukupno 14 jedinica arhivskog gradiva. Otprašivanje i čišćenje arhivskog gradiva obavljeno je na 3317 listova A4 formata. Dezinfekcija arhivskoga gradiva obavljeno je na 3911 listova A4 formata. Neutralizacija arhivskog gradiva DAPA-e obavljena je na 609 listova A4 formata.

6.2. Dokumentiranje konzervatorsko-restauratorskih radova

Posao: Vođenje Knjige restauriranoga i konzerviranoga arhivskog gradiva te dosjea.

7. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

7.1. Digitalizacija

Posao: Nastavljeno je s digitalizacijom fonda HR-DAPA-803 Zbirka osobnih listova pri čemu je izrađeno 17910 predložaka. Za potrebe DAPA-e i korisnika izrađeno je 9434 predložaka.

7.2. Fotografiranje

Posao: Izrađeno je 3012 fotografija koje se odnose na snimke događaja u Arhivu, stručnih putovanja, posjeta organiziranih grupa, te važnijih događaja u Istarskoj županiji. Za potrebe izrade restauratorskih izvještaja vršilo se fotografiranje gradiva prije početka restauracije te nakon dovršene restauracije pri čemu je izrađeno 4437 fotografija.

7.3. Snimanje video materijala

Posao: U uredu ravnateljice DAPA-e obavljeno je snimanje sažetka javnog predavanja prof. dr. sc. Renata Matića *Istra i stoljeće hrvatskog otpora fašizmu* i sažetka javnog predavanja dr. sc. Elvise Orbanića i dr. sc. Milana Radoševića *Uloga Svete Stolice u sudskom procesu gortanovcima 1929. godine*, koja su objavljena na službenom Youtube kanalu.

7.4. Dokumentiranje izvršenih poslova

Posao: Vođenje Knjige arhivskoga gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe, izvršeno je ukupno 10 upisa. Vođenje propisanih evidencija i unos podataka u aplikaciju – Knjiga snimljenog arhivskog gradiva u dopunske svrhe – utvrđivanje statusa preslika (izvornik/kopija), pregledani su svi preslici u spremištu, napravljena je provjera čitljivosti medija, unesene izmjene i dopune u evidencije. Matične knjige i Franciskanski katastar na optičkim medijima u čitaonici – revizija medija, zamjena oštećenih medija i kutija, provjera čitljivosti medija. Preuzimanje dopunskih preslika Vizitacija Valier iz Archivio storico diocesano – Diocesi di Verona i katastarske mape Žminja iz Državnog arhiva u Splitu.

8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

8.1. Održavanje informacijskog sustava

Posao: Svakodnevno se brinulo o informatičkoj infrastrukturi Arhiva te pružanju informatičke podrške poslovanju.

8.2. Dokumentacija o arhivskom gradivu i arhivskim fondovima i zbirkama Arhiva

Poslovi: Vođene su propisane evidencije: Opći inventar (našastar) arhivskoga gradiva – izmijenjeni/dopunjeni podaci za 25 fondova/zbirke; Dosjei fondova i zbirke – nadopunjeno je 9 dosjea (dosada je izrađeno ukupno 916 dosjea); Upisnik dosjea fondova – izmijenjeni/dopunjeni su podaci za 9 dosjea, 10 dokumenata dodano je u dosjee, 25 dokumenata u dosjeima je izmijenjen; Knjiga primljenog arhivskog gradiva (Knjiga akvizicija) i Dosjei akvizicija – izmijenjeni/dopunjeni podaci za 117 akvizicija; Upisnik obavijesnih pomagala – obrađeno je 60 obavijesnih pomagala, ažurirana evidencija obavijesnih pomagala u izradi – u izradi je trenutačno 71 obavijesno pomagalo.

8.3. Računalna obrada podataka

Posao: Skrb o dokumentima u digitalnom (elektroničkom) obliku. Izrada i pohrana sigurnosnih kopija dokumenata i elektroničke pošte. Spajanje izvješća i programa rada Arhiva. Grafičko oblikovanje obavijesnih pomagala dostavljenih u INDOK – 8 dokumenata. Davanje uputa djelatnicima za upravljanje digitalnim zapisima i pružanje podrške pri oblikovanju digitalnih zapisa – 40 dokumenata. OCR (raspoznavanje znakova) tekstova – 5 dokumenta. Grafički je oblikovano 3 plakata, 4 pozivnice, 2 čestitke i 1 pozivno pismo, snimano 12 CD-a i 13 DVD-a. Ispunjavanje izvješća za zavod za statistiku vezano uz gradivo u arhivu (2. ožujka 2021.). Izrada evidencije ugovora DAPA 2011-2020 prema podacima u aplikaciji Digitalna arhiva s djelovodnikom (4. ožujka 2021.). Izrada preporuka za očuvanje digitalnog gradiva (4. ožujka 2021.). Napravljena je kontrola i konverzija digitalnih predložaka iz zbirke HR-DAPA-803 Zbirka osobnih listova 1936/1945 u .jpg format – 8780 predložaka, u PDF/A format – 2017 predložaka. Kontrola predložaka nakon digitalizacije.

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE

9.1. Praćenje stručne literature

Posao: Praćenje domaće i strane stručne periodike i literature iz arhivistike, knjižničarstva i informacijskih znanosti, praćenje relevantnih arhivskih propisa.

9.2. Stručni i znanstveni skupovi te ostali događaji

Posao: Prisustvovanje na događajima:

- Webinar radionica „Priče iz arhiva i Spacetime Layers platforma“ – Povratna iskustva i nove prakse, 20. siječnja 2021.
- Online predavanje Eléonore Kissel *Establishing priorities for collections rescue operations in case of crisis: general principles and focus on non-European ethnographic collections from the Musée du quai Branly – Jacques Chirac, Paris*, 24. veljače 2021.
- Predstavljanje monografije Jelene Lužina, Milana Rakovca i Josipa Šiklića *Čakavski sabor 1970. – 2020.*, Žminj, 26. veljače 2021.
- Završno online događanje programa Kreativna Europa 2014. – 2020. obilježeno kampanjom Zamišljeno.Stvoreno.Podijeljeno., 28. travnja 2021.
- Stručno-znanstveni skup XI. Memorija Petar Stanković, Barban (online), 29. –30. travnja 2021.
- Webinar *Archival Literacy Online Course* koji organizira ICARUS u sklopu projekta European Digital Treasure, 6. svibnja 2021.
- Deseti festival hrvatskih digitalizacijskih projekata – skup posvećen digitalizaciji kulturne i znanstvene baštine, sustavima za upravljanje digitalnom građom, digitalnim proizvodima i uslugama te promociji digitalizacijskih projekata, 6.-7. svibnja 2021.
- Webinar izložba *Život i djelo Vladimira Nazora* u povodu obilježavanja XXV. prosvjetno-kulturne manifestacije Nazorovi dani u Postirima, 21.-22. svibnja 2021.
- Međunarodni znanstveni skup 10. Istarski povijesni biennale s temom *Corpus, carnalitas...: o tijelu i tjelesnosti u povijesti na jadranskom prostoru* 20. i 21. svibnja 2021.
- Online: 3. međunarodni stručni skup *Susreti konzervatora – restauratora arhivskog gradiva i knjižnične građe te umjetnina na papiru*, 26.-28. svibnja 2021.
- Webinar *The Funding and Tenders Opportunities Portal (FTOP)*, 27. svibnja 2021.
- Sa(n)jam knjige u Istri: Lužina, Jelena, Rakovac, Milan, Šiklić, Josip, Čakavski sabor 1970.-2020. monografija, 6. lipnja 2021.
- Webinar u organizaciji PEL-a: *Bookbinding*, 8. srpnja 2021.
- Izložba *Pogrebni običaji i ukopi starog Rima*; 3. rujna 2021.
- Znanstveni skup *Buzetski dani* povodom 500. obljetnice rođenja Stipana Konzula Istranina; 3. rujna 2021.
- Redovna skupština Društva bibliotekara Istre u Puli, 17. rujna 2021.
- 48. pazinski memorijal, 24. rujna 2021.
- VI. kongres Hrvatskog arhivističkog društva održanom u Splitu, 26.-29. listopada 2021.
- 11. Sajam pazinske knjige, 11. studenog 2021.
- Javno predavanje *Ližnjanski vremeplov 2021.*; Bertoša, Slaven, *Kršteni i krizmani, vjenčani i umrli. Sto Ližnjanaca u Puli (1613.–1817.)*, 27. studenog 2021.
- Javno predavanje *Ližnjanski vremeplov 2021.*; Perkov, Alida, *Paul Kupelwieser na području Ližnjana*, 4. prosinca 2021.
- Javno predavanje *Ližnjanski vremeplov 2021.*; Mustač, Sunčica, *Crkva sv. Trojstva u Šišanu*, 11. prosinca 2021.
- Znanstveni skup *Desničini susreti 2021. (Ne)poznati Desnica i književne ostavštine u baštinskoj perspektivi: primjeri dobre prakse na temu Književne ostavštine u knjižnici Državnog arhiva u Pazinu*, 20. prosinca 2021.

9.3. Predavanja i tečajevi

Posao: Pohađanje seminara, radionica i tečaja:

- Online webinar *Priče iz arhiva i Spacetime Layers platforma“ - Povratna iskustva i nove prakse*, ICARUS Hrvatska, 20. siječnja 2021.

- Webinar *Establishing priorities for collections rescue operations in case of crisis: general principles and focus on non-European ethnographic collections from the Musée du quai Branly-Jacques Chirac*, 24. veljače 2021.
- Webinar *Zakon o ustanovama*, 26. ožujka 2021.
- Autorsko pravo i društveni mediji u knjižnicama*, 16. travnja 2021.
- Archival Literacy Online Course*, 6. svibnja 2021.
- Javna ustanova, Regionalni koordinator Istarske županije za europske programe i fondove-
Coordinatore regionale della Regione Istriana per i programmi e fondi europei *Nova finansijska perspektiva 2021.-2027. i prilike za javni sektor* 7. svibnja 2021.
- Online tečaj „Digitalna pristupačnost“ putem sustava za e-učenje MoD Sveučilišnog računskog centra Srce i u organizaciji Državne škole za javnu upravu, a vezano uz provedbu Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora („Narodne novine“, broj 17/2019), 19. svibnja 2021.
- Flippity – učenje kao igra: mrežni alat za oblikovanje igara*, 26. svibnja 2021.
- Seminar *Planiranje za razdoblje 2022. – 2021. za JLP(R)S i proračunske korisnike i druge aktualnosti* u organizaciji Hrvatske zajednice računovođa i finansijskih djelatnika, Rijeka, 17. lipnja 2021.
- Spacetime Layers Platform*, 7. srpnja 2021.
- Webinar *Book Bindings and How to Describe Them*, predavač Ann-Marie Miller, 8. srpnja 2021.
- Webinar *Mould and how to deal with it!*, 7. rujna 2021.
- Zavičajna digitalna baština*, 10. rujna 2021.

9.4. Redovno i izvanredovno školovanje

Posao: Polaganje stručnog ispita za zvanje arhivist (1 djelatnik), polaganje stručnog ispita za zvanje diplomirani knjižničar (1 djelatnik).

10. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

10.1. Stručni, znanstveni i ostali radovi

Posao: Objavljeni su stručni, znanstveni i ostali radovi.

Stručni radovi:

- Hendi Hrelja: „Sumarni inventar fonda Narodni odbor općine Barban 1952.–1955.“, Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (str. 13–33).
- Andrea Runko Babić: „Sumarni inventar fonda HR-DAPA-317 Turistički savez kotara Pula“, Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (str. 35–55).
- Hendi Hrelja: „Sumarni inventar fonda Mjesni ured Motovun 1961.–1965.“, Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (str. 57–73).

Prikazi, osvrti, vijesti, izvješća, nerecenzirani radovi:

- Hendi Hrelja: „48. znanstveni skup Pazinski memorijal: Proštinska buna i „Labinska republika“ (1921.–2021.) i Žena u društvenom, kulturnom i gospodarskom životu Istre, Pazin: Katedra Čakavskoga sabora za povijest Istre Pazin–DAPA–BPW Pula, 24. rujna 2021.“, Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (str. 231–233).
- Vedran Dukovski: „Međunarodni znanstveni skup: Urbar Pazinske knežije 1571.–2021., Pazin: Državni arhiv u Pazinu, 13.–14. listopada 2021.“, Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (str. 234–236).

11. IZDAVAČKA DJELATNOST

11.1. Vjesnik istarskog arhiva

Posao: Objavljen je „Vjesnik istarskog arhiva svezak 28“.

Vjesnik istarskog arhiva prvenstveno objavljuje znanstvene radove o najširoj problematici povijesti Istre s gledišta različitih društvenih i humanističkih disciplina temeljenih na istraživanjima izvornog gradiva pohranjenog u Državnom arhivu u Pazinu ili u tuzemnim, odnosno inozemnim arhivima koji posjeduju gradivo istarske provenijencije. Osim spomenutih radova Vjesnik objavljuje i druge priloge od znanstvenog i stručnog interesa: transkripcije i transliteracije manjih cjelina izvornog gradiva, stručne radove s polja arhivistike, izvješća i bilješke o djelatnosti Državnog arhiva u Pazinu, recenzije, prikaze knjiga i periodike, osvrti, obavijesti i slično. U Vjesniku istarskog arhiva svezak 27 imamo prilike pročitati osam stručnih/znanstvenih radova iz arhivske teorije i prakse, pet prikaza te dva nekrologa.

11.2. Posebna izdanja

Posao: Objavljeno je posebno izdanje „sv. 53 – Biserka Budicin, Obitelj Battiala“.

Posao: Posebno izdanje Glagoljski rukopisi – dr. sc. Danijela Doblanić Šuran, dr. sc. Ivan Botica, Registar crkve i bratovštine sv. Ivana Krstitelja u Boljuncu (1576.–1672.) je dovršeno.

11.3. Suizdanja i ostala izdanja

Posao: Objavljena su dva suizdanja: Zbornik radova s 9. Istarskog povijesnog bienalle-a „*Emotio, affectus, sensus...: o osjećajima u povijesti na jadranskom prostoru*“ i Zbornik radova s VII Motovunskog kolokvija „*Grčko-rimsko i kanonsko pravo u promicanju ljudskog dostojanstva*“.

11.4. Izdanja u pripremi

Posao:

- dr. sc. Milena Joksimović, *Izvješće o apostolskoj vizitaciji veronskog biskupa Agostina Valiera istarskim biskupijama; svezak 2. Vizitacija Pulske biskupije godine 1580*
- prof. dr. sc. Slaven Bertoša, *Matična knjiga Katedralne župe Uznesenja Marijina u Puli*
- Vedran Dukovski, Gordan Grzunov *Zapisnik sjednica izvršnog odbora Oblasnog narodnog odbora za Istru*
- Zbornik javnih predavanja 5
- Zbornik međunarodnog znanstvenog skupa *Urbar Pazinske knežije 1571-2021*
- izv. prof. dr. sc. Ivan Milotić, *Proces protiv dilette „Motovun, 1271. U proižamanju rimskog, kanonskog, običajnog i mletačkog prava*“

12. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

12.1. Stručni i znanstveni skupovi

Posao: Stručni i znanstveni skupovi u organizaciji i suorganizaciji DAPA-e:

12.1.1. Međunarodni znanstveni skup 10. Istarski povijesni biennale „Corpus, carnalitas...: o tijelu i tjelesnosti u povijesti na jadranskom prostoru“, Poreč, 20.–21. svibnja 2021.

Posao: U organizaciji Državnog arhiva u Pazina, Zavičajnog muzeja Poreštine – Museo del territorio parentino, Odsjeka za povijest i Centra za istraživanje povijesti stanovništva sjevernog Jadrana Filozofskog fakulteta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli održan je 20. i 21. svibnja u Poreču jubilarni deseti međunarodni znanstveni skup Istarski povijesni biennale s

temom „Corpus, carnalitas...: o tijelu i tjelesnosti u povijesti na jadranskom prostoru“. Skup u potpunosti je održan mrežnim putem zbog trenutne situacije vezane uz pandemiju virusa COVID-19. Istarski povijesni biennale jedan je od rijetkih skupova u regiji koji se bavi temama iz povijesti svakodnevice, a održava se bienalno od 2003. godine. Ove je godine bio posvećen tematici tijela i tjelesnosti kroz povijest jadranskog prostora. Premda se istraživački interes za tijelo i tjelesnost pojavljivao u okviru francuske historije mentaliteta, povijesti medicine, historije žena i historijske demografije, tek se od 1990-ih godina unutar historijske znanosti konstituirala i nova poddisciplina – historija tijela. U tom smislu i ovogodišnji Istarski povijesni biennale nastoji spomenutu temu afirmirati u domaćoj historiografiji, posebice onom dijelu iste koji se bavi proučavanjem jadranskog prostora. Autori su u svojim izlaganjima prikazali različite mogućnosti istraživanja tijela i tjelesnosti referirajući se na više vrsta povijesnih izvora koja obuhvaćaju različita povijesna razdoblja – od antike preko srednjega vijeka pa sve do suvremenoga doba. Rezultate svojih istraživanja temeljenih na spomenutoj tematici predstavilo je dvadeset i dvoje znanstvenika iz Hrvatske, Italije i Slovenije. Skup je bio podijeljen na više sesija, odnosno tematskih cjelina. Prvog dana skupa u prvoj sesiji izlaganja su obuhvaćala tematiku tijela promatranog kroz statutarne propise i sudsku praksu kao i bračne procese. Druga sesija bila je posvećena tijelu iz povijesno-književne perspektive. Prva sesija drugoga dana skupa bila je posvećena usporedbi tjelesnog i božanskog te srednjovjekovnim ritualima i ceremonijama vezanim uz tijelo. U drugoj su sesiji predstavljena istraživanja vezana uz tematiku odnosa prema tijelu sukladno oporukama i matičnim knjigama kao i pogledu na staro tijelo i posmrtnu ostatku. Nakon zaključne rasprave sukladno ustaljenom običaju najavljena je tema sljedećeg Istarskog povijesnog biennala koja se odnosi na selo i seljake.

12.1.2. 48. Pazinski memorijal “Proštinska buna” i “Labinska republika” u povodu 100. obljetnice i Žena u društvenom, kulturnom i gospodarskom životu Istre“, Pazin, 24. rujna 2021.

Posao: U petak, 24. rujna 2021. održan je 48. Pazinski memorijal u Spomen domu Pazin, s početkom u 9.00 sati. Pazinski memorijal osnovan je odlukom Čakavskog Sabora od 1. ožujka 1970. godine, na inicijativu Upravnog odbora Čakavskog sabora i kulturnih i političkih radnika općine Pazin. Svrha osnivanja Pazinskog memorijala bila je da isti djeluje kao Katedra Čakavskog sabora za noviju povijest istarskih Hrvata, odnosno kao istaknuta istarska znanstvena i kulturna tribina koja će pružiti svoj doprinos proučavanju novije istarske povijesti, osobito razdoblja Narodnooslobodilačke borbe te u tu svrhu okupljati znanstvene djelatnike iz područja Istre, regije, Hrvatske i Jugoslavije kao i bivše sudionike NOB-e. Organizator ovogodišnjeg Memorijala je Katedra Čakavskog sabora za povijest Istre Pazin u suradnji s Državnim arhivom u Pazinu i BPW (Business and professional women) Pula. Teme Memorijala bile su “Proštinska buna” i “Labinska republika (1921-2021)”, povodom 100. obljetnice spomenutog događaja te „Žena u društvenom, kulturnom i gospodarskom životu Istre“ kao nastavak teme s prošlogodišnjeg Memorijala. U okviru spomenute tematike svoja predavanja iznijelo je šesnaest izlagača.

12.1.3. Međunarodni znanstveni skup „Urbar Pazinske knežije 1571–2021.“, Pazin, 13.–14. listopada 2021.

Posao: Skup je posvećen 450. obljetnici Urbara Pazinske knežije koji se čuva u Državnom arhivu u Pazinu. Urbar je datiran u davnu 1571. godinu. Uvezen je kožom te sadrži 965 listova papira. Pisan je njemačkim jezikom, pismom kancelarijske gotice s kićenim inicijalnim slovima. Urbar je restauriran 1967. godine. Sadrži popis svih feudalnih obveznika prema pojedinim mjestima pazinske grofovije, zajedno s popisom njihovih obaveza i davanja te dospijećem istih. Zbog svoje važnosti Urbar se čuva u trezoru Državnog arhiva u Pazinu. Ta se vrijednost neupitno odražava u samom stanju očuvanosti "predmeta" kao takvog, no njegov

najveći značaj odnosi se na sam sadržaj predmeta, odnosno zapis koji predstavlja prvorazredan izvor koji je jedan od tek nekoliko sačuvanih izvora za proučavanje materijalnih prilika u feudalizmu, kao i gospodarskog i socijalnog položaja naših kmetova. Na spomenutom skupu imali smo prilike čuti 14 izlaganja raznih stručnjaka i znanstvenika iz Hrvatske i Slovenije. Izlaganja su se odnosila na područja iz opsega različitih struka te su obuhvaćala povijesne, pravne i ekonomske aspekte onoga vremena, a bilo je i izlaganja koja su obuhvaćala lingvističke, paleografske, etnološke i onomastičke elemente kao i tehničke karakteristike Urbara. Slijedila su izlaganja koja su svoj predmet interesa usmjerila na urbare nekih drugih mjesta.

12.1.4. Međunarodni znanstveni skup „VIII. Motovunski kolokvij posvećen Lepantskoj bitci“, Motovun, 12.–14. studenog 2021.

Posao: U Motovunu je od 12. do 14. studenog održan međunarodni znanstveni skup posvećen Lepantskoj bitci. Tim je skupom obilježena je 450. obljetnica spomenute bitke u kojoj je zahvaljujući velikoj kršćanskoj pobjedi očuvan Zapad kakvoga poznajemo. Skup posvećen spomenutoj bitci i povijesnim posljedicama iste održan je u sklopu VIII. Motovunskog kolokvija, i to baš u Motovunu, budući da se ondje čuva Colleonijev oltarić (pokretni triptih) koji potječe iz polovice 14. stoljeća te je izvorno pripadao akvilejskom patrijarhu a na njemu su se održavale mise prije bitke. Motovun je odabran i stoga jer je za potrebu bitke poslao najveći broj veslača od svih tadašnjih mletačkih općina u Istri (čak 80). Skup posvećen Lepantskoj bitci okupio je pravnike pristigle s pet različitih pravnih katedri obuhvaćenih trima hrvatskim pravnim fakultetima, kanonske pravnike, povjesničare, povjesničare umjetnosti i vjeroučitelje koji su prvenstveno raspravljali o uzrocima i općem kontekstu bitke, migracijama stanovništva iz istočnog Sredozemlja prema hrvatskim krajevima, ratovima s Osmanlijama u istočnom Sredozemlju (posebna pažnja pridana je mletačko-osmanlijskim sukobima i interesima), Svetoj ligi, papi Piju V. (liturgija, disciplina, borba), brodovlju i izgradnji brodova (kao i vesla, topova, konopa), posljedicama bitke, štovanju Svete Krunice kojemu je Lepantska bitka dala nemjerljiv poticaj, utjecaju Lepantske bitke na umjetnost i kulturu te, napokon, doprinosu koje su Istra (osobito Motovun sa svojim ljudima i područjem Motovunske šume), Sjeverno hrvatsko primorje i Dalmacija dali bitci. Kao kuriozitet na skupu je predstavljena tematika Lepantske bitke u sklopu nastave iz predmeta vjeronauka i povijesti u osnovnim školama.

12.2. Europski projekti

Posao: Arhiv je član u projektu „Time Machine Europe“.

Posao: U partnerstvu sa Regione Veneto te Sveučilištem Ca Foscari iz Venecije Arhiv se uključio u realizaciju europskog projekta pod nazivom “Le città porto alto adriatiche e lo sviluppo della sanità pubblica in età moderna“. Projekt ima namjeru proučiti kako su od 16. do 18. stoljeća jadranski lučki gradovi sa svojim institucijama pogodovali razvitku prvog oblika javnog zdravstvenog sustava, kako su prikupljali informacije o mogućim zarazama te kako su nadzirali transport roba i putnika prilikom pandemija (kuga i velike boginje).

12.3. Predavanja za učenike, studente i građanstvo

Posao: U cilju upoznavanja i popularizacije arhiva i arhivske djelatnosti, stručni djelatnici DAPA-e organiziraju predavanja učenicima osnovnih i srednjih škola, studentima kao i drugim zainteresiranim grupama tijekom kojih posjetitelji imaju priliku saznati ponešto o Arhivu i arhivskoj djelatnosti te o bogatom fundusu DAPA-e. Sadržaj predavanja je prilagođen uzrastu, odnosno interesu i potrebama posjetitelja. Predavanja uključuju uvid u izvorno arhivsko gradivo (statute, urbare, matične knjige, bilježničko gradivo, isprave itd.) te posjet restauratorskoj radionici gdje se posjetitelje upozna s tom djelatnošću. Ovisno o interesu i

raspoloživom vremenu posjetitelji se mogu upoznati i s radom Čitaonice što u svakom slučaju upotpunjuje doživljaj i zaokružuje sliku jedne ovakve ustanove.

Održano je 7 predavanja za približno 150 posjetitelja među kojima su učenici i djelatnici 3 osnovne škole. Zbog epidemioloških uvjeta ostala najavljena predavanja su otkazana.

12.4. Ciklus javnih predavanja za građanstvo

Posao: DAPA održava ciklus javnih predavanja od 2007. godine. Predavanja se načelno organiziraju jednom mjesečno u Velikoj dvorani DAPA-e. Cilj je ovih predavanja skrenuti pozornost javnosti na arhivske ustanove te približiti građanstvu vrijednost i značaj arhivskih izvora kao temeljne i polazišne točke za istraživanja u mnogim humanističkim i društvenim znanostima ali i za potrebu obiteljskih istraživanja u privatne svrhe. Znanstvenici i stručnjaci, održavajući predavanja kao gosti predavači, obrađuju raznolike teme od šireg interesa javnosti. Okvir koji stavljamo pred svakog referenta sastoji se u sljedećem: tema se mora odnositi na Istru te se barem jednim dokumentom vezati na arhivsko gradivo. Ciklus javnih predavanja prati i istoimeni izdavački projekt. Naime, želja je da se sva održana javna predavanja predstave i u pisanom obliku te time ostanu trajno zapisana. Dosada su objavljena četiri sveska Zbornika javnih predavanja.

Održana su dva javna predavanja:

–prof. dr. sc. Renato Matić *Istra i stoljeće hrvatskog otpora fašizmu*, 25. studeni 2021.

–dr. sc. Elvis Orbančić i dr. sc. Milan Radošević *Uloga Svete Stolice u sudskom procesu gortanovcima 1929. godine*, 15. prosinca 2021.

12.5. Međunarodni dan arhiva

Posao: Povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva djelatnici Grzunov i Dukovski predstavili su projekt „Zapisnici sjednica Oblasnog narodnog odbora za Istru (1945.- 1947.)“ u Velikoj dvorani DAPA. Projekt objave transkripata zapisnika sjednica Oblasnog narodnog odbora za Istru (dalje: ONOI) osmišljen je u sklopu obilježavanja 75. godišnjice dolaska Međusavezničke komisije za razgraničenje s Italijom (ožujak/travanj 1946.) i odredbi Mirovne konferencije o priključenju Istre Jugoslaviji (listopad 1946.). Zapisnici sjednica ONOI-a podijeljeni su na zapisnike Izvršnoga odbora i zapisnike Oblasne skupštine za Istru. Oni predstavljaju vrlo jasni prikaz društvenih, gospodarskih i političkih procesa s kojima su se spomenuta tijela ONOI-a susretala. Jednako tako daju prikaz problema na koje su nailazila, način na koji su ih rješavala ili pokušavala riješiti te mjeru u kojoj su uspjela provesti određene gospodarske, društvene i političke reforme i procese. S obzirom da se radilo o razdoblju kada je državno-pravni status Istre bio vrlo neizvjestan, zapisnici svjedoče i o pripremama za dolazak Međusavezničke komisije za razgraničenje s Italijom u ožujku 1946., dokazivanju slavenstva Istre, skladnom suživotu Hrvata i Talijana u Istri, odnosno daju prikaz procesa koji se vršio u svrhu pripreme teritorijalne i nacionalne integracije Istre u sastav NRH, a u sklopu FNRJ. Jednako tako prikazuju unutrašnji ustroj i kadrovske probleme ONOI-a i nižih instanci vlasti kao što su kotarski, gradski, mjesni i seoski NO-i. Zapisnici također prikazuju međuodnos ONOI-a i nižih NO-a te međuodnos kotarskih, gradskih i mjesnih NO-a. Projekt prije svega ima za cilj interesnu skupinu povjesničara-istraživača i entuzijasta zainteresiranih za poratno istarsko razdoblje. Objavom transkripata zapisnika ONOI-a omogućit će se i olakšati istraživačima i svim ostalim zainteresiranim strankama uvid u izvorne dokumente ONOI-a bez potrebe za izdavanjem originala što će ujedno pridonijeti zaštiti izvornog gradiva.

12.6. Noć muzeja

Posao: Priprema, organizacija i realizacija prigodnog programa u suradnji s Muzejom grada Pazina (video prezentacija *Restauracija gradiva Muzeja grada Pazinu u Državnom arhivu u Pazinu* koja je objavljena na *Youtube* kanalu). Broj posjetitelja (pregleda): 370.

U okolnostima kada se većina kulturnih događanja odgađa ili potpuno premješta na digitalne puteve komuniciranja i prijenosa sadržaja sukladno sadašnjim uvjetima koji su prvenstveno vezani za epidemiološke mjere pandemije COVIDA-19, 16. Noć muzeja održala se kao digitalna Noć muzeja, na način primjeren vremenu i funkcioniranju muzeja u uvjetima globalne svjetske krize. Na Youtube kanalu Državnog arhiva u Pazinu postavljen je videoisječak u kojem su predstavljeni restaurirani predmeti iz fonda Muzeja grada Pazina. Nastavak je ovo uspješne suradnje između dviju ustanova iz područja kulture koje djeluju u Pazinu. Konzervatorsko-restauratorske zahvate na predmetima izveli su djelatnici iz Odjela za zaštitu arhivskog gradiva, konzervaciju i restauraciju Državnog arhiva u Pazinu. Riječ je o osobnim dokumentima i tiskovinama koje datiraju iz 19. i 20. stoljeća te predstavljaju dio bogate Zbirke dokumenata Muzeja. Namjera organizatora bila je da, slijedom zajedničke teme ovogodišnje Noći muzeja, približe posjetiteljima značaj očuvanja muzejskih predmeta za nadolazeće generacije i to upravo kroz konzervaciju i restauraciju istih.

12.7. Dan povijesti – Kliofest

Posao: Održano je predavanje dr. sc. Darka Dukovskog *Istra i Rijeka u Hrvatskom proljeću*.

12.8. Dan europske baštine

Posao: U povodu manifestacije Dani europske baštine 2021 u srijedu, 15. rujna 2021. u 13,00 sati u Velikoj dvorani Državnog arhiva u Pazinu otvorena je izložba i predstavljena platforma „Priče iz arhiva“ nastala u okviru projekta Kreativne Europe CREARCH posvećenom razvoju nove publike i kreativnoj interpretaciji arhivskih izvora. Novim načinima komunikacije koja obuhvaća povijest, likove, mjesta i lokalne tradicije dokumentirane u arhivskim zapisima kroz vizualne, digitalne i transmedijske izvedbe kao i događanja uživo, arhivi žele upoznati što više ljudi sa svojim radom i značajem gradiva koje čuvaju. U okviru CREARCH aktivnosti ICARUS Hrvatska je, u suradnji s brojnih partnerima diljem Hrvatske, pokrenuo platformu #PričeIzArhiva koja prikuplja arhivske zapise koji sadrže neobične priče i životne puteve te ostale jedinstvene sadržaje. Virtualnim okupljanjem različitih arhiva i imatelja arhivskih zbirki – na Internetu, mobilnim aplikacijama, izložbama i interakcijom s publikom – predstavljaju se priče skrivene u arhivskim zapisima i potiče stvaranje, prenošenje i interpretaciju novih priča.

12.9. Izložbe u organizaciji Arhiva

12.9.1. Izložba Obitelj Battiala

Posao: Izložba *Obitelj Battiala* u organizaciji Državnog arhiva u Pazinu otvorena je u Narodnom muzeju Labin, 18. kolovoza 2021. Otvaranjem impresivne i nadasve vrijedne arhivske izložbe „Obitelj Battiala“ u Narodnom muzeju Labin na najbolji je mogući način završeno obilježavanje Dana Grada Labina. Ovo arhivsko gradivo ima osobitu vrijednost ne samo kao jedinstven izvor za povijesna i druga društvena istraživanja nego kao nenadomjestiv dio povijesnog i kulturnog nasljeđa Labinštine i Istarske županije te Hrvatske u cjelini. Ono predstavlja iznimnu vrijednost i svjedoči o povezanosti i uključenosti obitelji Battiala u širi europski kulturni i društveni kontekst, kao i o njihovom zanimanju za lokalne teme. Naime, Državni arhiv u Pazinu 2012. godine otkupio je privatno arhivsko gradivo obitelj Battiala nastalo u razdoblju od 17. do 20. stoljeća.

12.10. Internetske stranice i informacijski servisi

Posao: Internetske stranice DAPA su redovito ažurirane, objavljene su 42 novosti i dodane/izmijenjene 2 stranice, na stranicama je bilo je 133244 posjeta. Domena dapa.hr produžena do 21. rujna 2022. Maknuto obostrano poravnanje na svim stranicama, ažuriranje izjave o pristupačnosti. Internetska društvena mreža Facebook – objavljeno je 35 objava, 142

osobe su priključene stranici (od ukupno 923), ukupno ima 1017 pratitelja. Internetski servis za razmjenu video sadržaja Youtube – objavljena su 3 videozapisa, bilo je 1908 pregleda kanala (od ukupno 21769). Društvena mreža Instagram – objavljeno je 30 sadržaja, ukupno 295 pratitelja. Portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske – HRČAK – dodani svi članci u .PDF formatu izdanja „Vjesnik istarskog arhiva svezak 28 (2021)“. Pomoć službeniku za informiranje pri ispunjavanju „Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama za 2020. godinu“ i to dio vezan za internetske stranice.

12.11. Suradnja s medijima

Posao: Sudjelovanje u snimanju emisije za Prvi program Hrvatskog radija o arhivskom gradivu DAPA-e, za potrebe emitiranja emisije Minijature za radoznale, Ciklus iz arhiva i muzeja iz Državnog arhiva u Pazinu s temama: „Herbarij iz 1719. godine“, „Oporuke iz vremena Mletačke uprave u Istri“, „Obitelj Battiala“, „Stipendije kao vid socijalne pomoći u poratnim tijelima uprave u razdoblju 1955–1962.“, „Rođen sam u Kašćergi... Autobiografsko-kroničarski zapis Antuna Hrvatina 1875.–1913.“, „Razvoj tiskarstva u Istri prema podacima iz arhivskog gradiva“, „Urbar Pazinske knežije, kodeks iz 1571. godine i vodeni znaci“, „Pisma Ivana Aničića, maturanta stare Pazinske gimnazije, Antonu Flegi (1910-1913).“.

Sudjelovanje u snimanju emisije za Radio Istru, za potrebe emitiranja emisije Val kulture s temom: Međunarodni znanstveni skup Urbar Pazinske knežije 1527-2021.

Sudjelovanje u snimanju vijesti, za Tv Novu i Hrvatsku radio televiziju s temama: Izložba Obitelj Battiala, Međunarodni znanstveni skup Urbar Pazinske knežije 1527-2021.

Članci o Arhivu u Glasu Istre:

- Pola stoljeća od utemeljenja Čakavskog sabora uz vrijednu monografiju (1. ožujka 2021.)
- Otvorenje izložbe „Obitelj Battiala“, najava (18. kolovoza 2021.) – najava
- Obitelj Battiala u labinskom Narodnom muzeju otvorena izložba Državnog arhiva iz Pazina o obitelji Battiala Lazzarini (23. kolovoza 2021.) – otvorenje izložbe
- Prezime Černjul - predstavljen istraživački rad Deana Škopca Patocana: Važan temelj za dodatna multidisciplinarna istraživanja (24. kolovoza 2021.)
- Međunarodni znanstveni skup „Urbar pazinske knežije“: Najbrojnije familije bile su Slokovići, Zgrablići, Sironići, Dobrile i Mizzani, a imena Marija i Ivan (25. listopada 2021.)
- Istra i stoljeće hrvatskog otpora fašizmu, dr. Renato Matić, sociolog: Jedino mjesto gdje se otpor prema fašizmu dogodio spontano, prije pojave fašističke države, je - Istra! (27. studenog 2021.)
- Uloga Svete stolice u sudskom procesu Gortanovcima 1929.: Njihova akcija bila je jedina oružana akcija usmjerena protiv fašističkog plebiscita na čitavom prostoru Kraljevine Italije (26. prosinca 2021.)

12.12. Posjet ministrice kulture i medija

Posao: Ministrica kulture i medija dr. sc. Nina Obuljen Koržinek bila je u posjetu Državnom arhivu u Pazinu 22. listopada 2021. godine. Razgovaralo se o izgradnji novog arhivskog spremišta koji će se financirati sredstvima Nacionalnog plana oporavka i otpornosti. Prikazani su i najvrjedniji dokumenti, vrijedna kulturna baština koja se čuva u trezoru Arhiva.

12.13. Rujanske svečanosti

Posao: U Pazinu je 13. rujna 2021. godine u Spomen domu obilježena proslava Rujanskih odluka i 40. obljetnice izgradnje Spomen doma sjedinjenja i slobode koju je posjetio i predsjednik RH Zoran Milanović. U ime ministrice kulture i medija dr. sc. Nine Obuljen Koržinek u odboru za doček predsjednika sudjelovala je ravnateljica DAPA.

12.14. Sajam knjige

Posao: Sajam pazinske knjige, u organizaciji Grada Pazina i pazinskih izdavača, održava se u Godini čitanja i u Mjesecu hrvatske knjige s ciljem uključenja u promociju važnosti čitanja od najranije dobi te poticanja građana i građanki Pazina svih uzrasta na druženje s knjigom. Program je otvoren u četvrtak, 11. studenog 2021. godine u holu Spomen doma s početkom u 10:30 sati. Državni arhiv u Pazinu predstavio je svoje izdanje Vjesnik istarskog arhiva svezak 27. Državni arhiv u Pazinu prodavao je svoja izdanja i na Sajmu knjige u Puli.

13. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

13.1. Planiranje i praćenje rada Arhiva

13.1.1. Planiranje i izvještavanje

Posao: Izrada osobnih i skupnih izvješća o radu djelatnika i odjela. Izrada operativnih planova za djelatnike odjela.

13.1.2. Godišnji program rada

Posao: Izrada programa rada DAPA-e za 2021. godinu.

13.1.3. Izvješća o radu

Posao: Izrada godišnjeg izvješća o radu DAPA-e za 2020.

13.1.4. Praćenje stručnog rada

Posao: Sastanci Stručnoga vijeća (6. srpnja 2021.). Sastanci svih djelatnika (15. studenog i 23. prosinca 2021.). Redoviti i *ad hoc* sastanci voditelja i djelatnika svakog odjela, organiziranje i praćenje rada odjela. Mentorstvo pripravnika. Pregled izvješća o radu. Pregled evidencije ulazaka i izlazaka.

13.1.5. Odmori i dopusti

Posao: Izrada plana godišnjih odmora za 2021. godinu.

14. OPĆI POSLOVI

14.1. Tajništvo

Posao: Svakodnevna koordinacija djelatnika Odjela nužna za redovno funkcioniranje Arhiva i rad s korisnicima. Izrada: Ugovora o sufinanciranju zapošljavanja pripravnika (HZZO), Ugovora o radu na određeno (2x), Ugovora o djelu (5x), Ugovora o autorskom djelu (33x), Ugovora o korištenju preslika arhivskog gradiva (15x), Ugovora o restauraciji arhivskog gradiva (16x), Ugovor o zamjeni i izradi vanjske drvenarije, Aneksi Ugovora o radu (1x), Odluke ravnateljice (12x), Odluke o plaćenom dopustu (15x), Odluke o plaćenom dopustu (6x), Odluke o korištenju godišnjih odmora za 2021. godinu (112x), Odluke o korištenju godišnjih odmora za 2021. godinu (11x), Odluke o raspisivanju natječaja za zaposlenje (3x), Odluke o odabiru kandidata (3x), Odluke o radu od kuće COVID (16x), Odluke o isplati dodatka za uspješnost na radu, Ugovora o suradnji na projektu, Ugovora o suorganizaciji međunarodnog znanstvenog skupa, Ugovora o suizdavaštvu, Odluke o prestanku radnog odnosa (2x), Odluke o povjerenstvu za provedbu natječaja (3X), Rasporeda o korištenju godišnjeg odmora, Reversa o posudi gradiva, Registra svih sklopljenih ugovora u 2021. Rekonstrukcija i nadogradnja bivšeg vojnog skladišta za potreba arhivskog spremišta „Bertoši“: razni dogovori, dopisi, e-

mailovi, sastanci s ministarstvo kulture i medija RH, Gradom Pazinom te Istarskom županijom, postupak javne nabave za izradu troškovnika. Priprema podataka vezanih uz pisanje ugovora za korisnike u svrhu izrade preslika gradiva i njihovog korištenja (12x). Ispravak ponude za sređivanje gradiva te izradu unutarnjih akata vezanih za upravljanje gradivom za Dom za starije osobe Novigrad-Cittanova. Prijedlog Izmjene Statuta DAPA. Izrada ponude za Grad Vodnjan–Città di Dignano. Evidencija korištenja godišnjih odmora. Matična knjiga radnika. Prijava i odjava radnika (HZMO, HZZO).

14.1.1. Javna nabava

Posao: Izrada godišnjeg Izvještaja o javnoj nabavi za 2020. godinu (evidencija narudžbenica, razvrstavanje po kategorijama nabave). Popunjavanje upitnika za potrebe Državnog ureda za središnju javnu nabavu. Izrada Plana nabave za 2021. godinu.

14.1.2. Zakon o pravu na pristup informacijama

Posao: Izrada godišnjeg izvješća o primjeni Zakona o pravu na pristup informacijama.

14.1.3. Natječaji za zapošljavanje

–Natječaj za prijem djelatnika na radno mjesto arhivist
–Natječaj za prijem pripravnika na radno mjesto konzervator/restaurator i arhivski tehničar
–Posao: Objava u Narodnim novinama. Otvaranje i provjera natječajne dokumentacije. Popis kandidata koji zadovoljavaju uvjete natječaja. Razgovori s prijavljenim kandidatima na natječaju za zapošljavanje. Popratni administrativni posao.

14.1.4. Ostalo

Posao: Unošenje mjerenja i računa u Informacijski sustav za gospodarenje energijom. Poslovi vezani uz sanaciju prostora te nabavu opreme (sastanci s dobavljačima i izvođačima radova, prikupljanje ponuda, priprema ugovora). Popunjavanja upitnika za Fiskalnu odgovornost. Korespondencija s Ministarstvom kulture (izvještaji, dopisi, upiti). Korespondencija s drugim državnim i javnim tijelima. Vođenje obveznih evidencija o radnicima u Registru zaposlenika u javnom sektoru. Priprema odluka vezanih uz radne odnose. Vođenje evidencije o godišnjim odmorima zaposlenika.

14.2. Računovodstvo

14.2.1. Periodični i godišnji proračun i financijski plan

Posao: Izrada godišnjeg obračuna za 2020. godinu. Izrada potraživanja sredstava od MK za plaću, prijevoz i ostala materijalna prava. Izrada financijskog plana, izvještaja o vlastitim prihodima i rashodima za 01-12/2021. Izrada I prijedloga rebalansa plana za 2021. godinu za redovnu djelatnost te razrada programskih sredstava odobrenih za 2021. godinu. Prepiska, dogovori i sastanci s Ministarstvom kulture i medija RH. Priprema za izradu tromjesečnog izvještaja 01.-03.2021. Izrada prijedloga i tablica financijskog plana prihoda i rashoda redovne djelatnosti za 2021. godinu. Priprema za izradu šestomjesečnog Financijskog izvješća I-VII 2021. Izrada šestomjesečnog FI za I-VI 2021. Priprema periodičnog devetomjesečnog financijskog izvješća za I-IX 2021. Izrada prijedloga projekcije Financijskog plana za naredni trogodišnji period 2022-2024 godine. Priprema za izradu završnog računa za 2021. godinu.

14.2.2. Izrada obrazaca za Državni zavod za statistiku

Posao: Izrada godišnjeg izvješća o zaposlenima i plaći RAD-1G za 2020. godinu. Izrada godišnjeg izvješća o investicijama u dugotrajnu imovinu INV-P za 2020. godinu.

14.2.3. Evidencije rada, obračun plaća, COP, refundacija bolovanja

Posao: Priprema podataka i unos u COP za isplatu plaća zaposlenika. Vođenje evidencija radnog vremena. Slanje JOPPD obrazaca, refundacija bolovanja HZZO-a, e-zdravstveno.

14.2.4. Putni nalozi i vođenje blagajne

Posao: Evidencija putnih naloga za zaposlenike Arhiva. Priprema isplate i obračun – 22 ukupno. Obračun blagajne – 79 ukupno. Priprema pologa za FINU.

14.2.5. Ulazni i izlazni računi, izvodi banke

Posao: Plaćanje računa (e-plaćanjem). Izrada i slanje izlaznih računa prema narudžbenicama i zahtjevima stranaka. Usklađivanje s potraživanjem prema strankama i poduzimanje radnji za naplatu. Pisanje i slanje izlaznih faktura, ponuda i vođenja evidencije istih. Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa. Do 31.12.2021. ukupno 82 izlazna računa, te 380 ulazna računa. Knjiženje izvoda banke – ukupno 181.

14.2.6. Uredski i potrošni materijal

Posao: Priprema narudžbenica za potrošni materijal, uredski materijal i dr.

14.2.7. Naplata kopija za stranke

Posao: Naplata kopija za stranke.

14.2.8. Inventura

Posao: Provođenje svih pripremnih predradnji i radnji potrebnih za inventuru. Organizaciju popisa o provođenju popisa za popis imovine i obveza na razini DAPA-e provodilo je povjerenstvo za popis imovine i obveza. Usklađivanje salda kupaca i dobavljača. Priprema neupotrebljive otpisane nefinancijske imovine Arhiva prema provedenoj inventuri za 2020. godinu. Priprema i donošenje Odluke o odvozu na otpad neupotrebljive otpisane nefinancijske imovine. Knjiženja, upis nabavljene dugotrajne imovine u 2021. Priprema za organizaciju i provođenje popisa na razini DAPA-e za 2021. te kontinuirano praćenje stanja nefinancijske imovine DAPA-e.

14.3. Pisarnica

Posao: Urudžbiranje ulaznih i izlaznih pismena. Otvoreno je 955 neupravnih (od toga 662 zahtjeva stranaka) i 76 upravnih predmeta. Ukupno urudžbiranih predmeta 1031 (2941 akta). Otprema pošte i 810 upisa u knjigu pošte. Unapređenje uredskog poslovanja Arhiva. Praćenje korisnika koji iz Čitaonice donose preslike u Računovodstvo na naplatu. Naručivanje stranaka i prosljeđivanje odgovora e-mailom. Spajanje telefonskih poziva djelatnicima. Prodaja publikacija Arhiva.

14.4. Služba čišćenja i održavanja

14.4.1. Porta

Posao: Rad na porti koji uključuje svakodnevno evidentiranje ulaska i izlaska zaposlenika te stranaka u prostorije Arhiva. Vođenje evidencije ulaska i izlaska u Arhiv.

14.4.2. Obilasci prostorija i kontrole rada tehničke opreme i uređaja

Posao: Obilasci prostora Arhiva i kontrola rada i ispravnosti klima uređaja, protupožarne centrale te gašenje rasvjete po spremištima. Kontrola curenja vode i pražnjenja posuda te skupljanje vode s poda. Izdavanje ključeva i vođenje povrata istih, odlaganje i kontrola

zaključanosti u prostoru arhiva. Obilasci prostora i kontrola rada tehničke opreme i uređaja. Kod redovnih servisa suradnja s izvođačima za lift, zamjenu rasvjetnih tijela. Servisi, pregledi i testiranja kotlovnica za rad centralnog grijanja. Očitovanja potrošnje struje, vode i temperature zraka na lokaciji Vladimira Nazora 3 i Istarskog razvoda 2.

14.4.3. Ličenje prostorija

Posao: Ličenje prostorija (3) u zgradi na lokaciji Vladimira Nazora 3.

14.4.4. Čišćenje

Posao: Čišćenje radnih i spremišnih prostorija Arhiva. Čišćenje dvorišta i prostora oko zgrade Arhiva. Sabiranje papira za odvoz. Čišćenje i dezinfekcija prostora sukladno uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije i Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske u svrhu sprečavanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-Cov-2.

14.4.5. Manipulativni poslovi vezani uz arhivsko gradivo

Posao: Manipulativni poslovi prijenosa i preseljenja arhivskog i knjižnične građe. Manipulativni poslovi čišćenja gradiva i polica. Selidba djelatnika u nove sobe. Slaganje arhivskih kutija. Preseljenje stelaža i polica, opreme i sl. Slaganje stalaža.

14.5. Ostalo

14.5.1. Službena vozila i vožnje

Posao: Održavanje i pregled službenih vozila i tehničke ispravnosti. Registracija vozila.

14.5.2. Vatrodojava i protupožarna zaštita

Posao: Periodični pregled vatrogasnih aparata na lokacijama Arhiva. Kontrola i servis vatrodojave u Arhivu. Provedba aktivnosti i mjera u cilju poboljšanja stanja vezanih uz vatrodojave.

14.5.3. Zaštita na radu

Posao: Provedba nadzora nad mjerama zaštite na radu. Organizacija i evidencija nabavke zaštitne i radne obuće i odjeće za zaposlenike Arhiva prema propisima o zaštiti na radu. Provedba aktivnosti i mjera zaštite na radu (zdravstveni i sistematski pregledi djelatnika tijekom lipnja 2021. godine). Obavljanje (vođenje) poslova zaštite na radu – evidencije (ozljede na radu, profesionalne bolesti i nezgode na radu, rad na siguran način).

Izvršena ispitivanja:

- Radni i spremišni prostori Vladimira Nazora 3: ispitivanje tipkala za isključenje napona u slučaju nužde (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje vatrodojavnog sustava (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje statičkog elektriciteta i otpora zaštitnog uzemljenja (14.5.2021.), ispitivanje gromobranskih instalacija - vizualni pregled (14.5.2021.).
- Radni i spremišni prostori Istarskog razvoda 2: ispitivanje tipkala za isključenje napona u slučaju nužde (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje vatrodojavnog sustava (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje gromobranskih instalacija - vizualni pregled (14.5.2021.).
- Spremišni prostor Istarskog razvoda 1: ispitivanje tipkala za isključenje napona u slučaju nužde (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje vatrodojavnog sustava (26.1.2021., 28.12.2021.), ispitivanje gromobranskih instalacija – vizualni pregled (14.5.2021.).

14.5.4. Oprema

Posao: Nabava arhivskih kutija te materijala za rad u Odjelu za zaštitu arhivskog gradiva, restauraciju i konzervaciju, izrada troškovnika i nabava nove informatičke opreme koja je neophodna za neometan rad djelatnika.

14.5.5. Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR)

Posao: Praćenje zakonskih propisa i ostale literature

14.5.6. Prostor

14.5.7. Ostalo

Posao: Naručivanje potrošnog materijala za potrebe fotokopirnice, vođenje evidencije o stanju zaliha. Obavljanje dostave (FINA, Pošta, Ministarstvo kulture i medija, HDA i dr.). Lektoriranje i korektura dopisa i akata Arhiva.

15. OSTALO

15.1. Kolegij ravnatelja DA RH

Posao: Održana su četiri sastanka ravnatelja državnih arhiva: preko aplikacije *Zoom Meetings* 20. siječnja, 27. siječnja, 1. srpnja i 17. prosinca 2021.

15.2. Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina

15.2.1. Radna skupina za izradu novih provedbenih propisa sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/2018)

15.2.2. Ispit za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva

Posao: Provođenje ispita u Državnom arhivu u Varaždinu (23 kandidata), u Državnom arhivu u Slavanskom Brodu (17 kandidata), u Državnom arhivu u Zadru (15), u Državnom arhivu u Zagrebu (67 kandidata), u Državnom arhivu u Pazinu (55 kandidata), u Državnom arhivu u Splitu (15 kandidata) i u Hrvatskom državnom arhivu (66 kandidata).

Prijedlog pitanja za stručni ispit za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva za sljedeća područja: 1. Vrednovanje, izlučivanje i predaja gradiva; 2. Zaštita i čuvanje gradiva u fizičkom ili analognom obliku i zaštita i upravljanje elektroničkim zapisima/odgovori na pitanja.

15.2.3. Sekcija za zaštitu gradiva izvan arhiva

Posao: Primjedbe na šprancu Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom i obrazac Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja - 2x.

15.2.4. Sekcija za arhivsko zakonodavstvo

Posao: Vođenje rasprave oko Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te obrazloženje vezano za uništenje izlučenog dokumentarnog gradiva te tvrtki za uništenje izlučenog gradiva.

15.3. Upravno vijeće Arhiva

Posao: Sastanci Upravnog vijeća Državnog arhiva u Pazinu – 3 puta (29. siječnja, 28. srpnja i 22. prosinca 2021. godine). Priprema materijala za sjednicu. Vođenje Zapisnika.

15.4. Sindikat

Posao: Planiranje i vođenje sastanaka, primanje prijedloga i pritužbi, komunikacija sa poslodavcem, sindikalnom središnjicom i članovima. Sastanci podružnice sindikata. Rad na prikupljanju i kompletiranju dokumentacije za radne sporove, praćenje dinamike odvijanja sporova i izvršenja po završenim sporovima.

15.5. Zaštita dostojanstva djelatnika

15.6. Projekt Ysterreich. Istraživanje arhivskog gradiva u Hrvatskoj i inozemstvu u cilju kompletiranja arhivskih fondova i zbirki u DAPA digitalizacijom

Posao: Istraživanje arhivskih fondova u Arhivu Republike Slovenije u Ljubljani, u svrhu pronalaska fondova i dokumenata koji se odnose na područje Istre. Izrada digitalnih kopija pronađenih dokumenata. Izrađeno ukupno 9,666 skenova, 315 GB. Obradeni fondovi: *Francuski intendant za Istru, Glavni intendant Ilirijских provincija, Zemaljski staleži Kranjske i Konzervatorski ured za Primorje*, 9.–12. studenog 2021.

15.7. Istarsko arhivističko društvo (IAD)

Posao: Izvanredna izborna skupština IAD – 31. svibnja 2021. Sastanak Upravnog odbora IAD elektroničkim putem – 4. studenog 2021. Primjedbe na Sporazum o poslovnoj suradnji između DAPA i DARI na projektu *Gradivo za povijest Zapadne Hrvatske, Odluka upravnog odbora o Ovlasti za potpisivanje, potpisivanje Sporazuma o poslovnoj suradnji između DAPA i DARI na projektu Gradivo za povijest Zapadne Hrvatske.*

15.8. Služba za zaštitu gradiva izvan arhiva

Posao: aktivno sudjelovanje na sastanku *predstavnik službi za zaštitu gradiva izvan arhiva* održanog dana 15. listopada 2021. u Hrvatskom državnom arhivu.

16. RADNI DANI U 2021. GODINI

16.1. Ravnateljica:

Radnih dana (ukupno): 219

Državni praznik: 8

Godišnji odmor: 29

Plaćeni dopust: 5

Ukupno: 261

16.2. Odjel za opće poslove:

Ukupno djelatnika: 5

Radnih dana (ukupno): 1.012

Državni praznik: 40

Godišnji odmor: 159

Plaćeni dopust: 8

Bolovanje: 86

Ukupno: 1.305

16.3. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva:

Ukupno djelatnika: 2

Radnih dana (ukupno): 436

Državni praznik: 16

Godišnji odmor: 61
Bolovanje: 7
Plaćeni dopust: 2
Ukupno: 522

16.4. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva do 1945.:

Ukupno djelatnika: 5
Radnih dana (ukupno): 962
Državni praznik: 37
Godišnji odmor: 137
Bolovanje: 167
Plaćeni dopust: 2
Ukupno: 1.305

16.5. Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva od 1945.:

Ukupno djelatnika: 6
Radnih dana (ukupno): 1.278
Državni praznik: 47
Godišnji odmor: 181
Bolovanje: 43
Plaćeni dopust: 4
Ukupno: 1.553

16.6. Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove s Knjižnicom i Odsjek za informatičku podršku:

Ukupno djelatnika: 6
Radnih dana (ukupno): 963
Državni praznik: 38
Godišnji odmor: 155
Bolovanje: 128
Plaćeni dopust: 21
Roditeljski dopust: 261
Ukupno: 1.566

16.7. Odjel za zaštitu arhivskog gradiva, restauraciju i konzervaciju i Odsjek za digitalizaciju i mikrofilmiranje

Ukupno djelatnika: 5
Radnih dana (ukupno): 681
Državni praznik: 26
Godišnji odmor: 134
Bolovanje: 14
Plaćeni dopust: 7
Ukupno: 862

16.8. ARHIV UKUPNO:

Ukupno djelatnika: 31
Ukupno radnih dana: 5.551
Državni praznik: 212
Godišnji odmor: 856
Plaćeni dopust: 49

Bolovanje: 445
Roditeljski dopust: 261
Ukupno: 7.374

Izvjestitelj:

Mirela Mrak Kliman, dipl. iur,
ravnateljica

Doneseno na 10. (elektroničkoj) sjednici (1/2022) Upravnog vijeća Državnog arhiva u Pazinu
7. veljače 2022.

Predsjednik Upravnog vijeća:

dr. sc. Elvis Orbanić