

Revizija i otpis knjižnične građe u specijalnoj knjižnici

Šušković, Lea

Master's thesis / Diplomski rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Zagreb, Faculty of Humanities and Social Sciences / Sveučilište u Zagrebu, Filozofski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:131:838532>

Rights / Prava: [In copyright](#) / [Zaštićeno autorskim pravom.](#)

Download date / Datum preuzimanja: **2025-04-02**



Sveučilište u Zagrebu
Filozofski fakultet
University of Zagreb
Faculty of Humanities
and Social Sciences

Repository / Repozitorij:

[ODRAZ - open repository of the University of Zagreb
Faculty of Humanities and Social Sciences](#)



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FILOZOFSKI FAKULTET
ODSJEK ZA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE ZNANOSTI
SMJER BIBLIOTEKARSTVO
Ak. god. 2021/2022.

Lea Šušković

Revizija i otpis knjižnične građe u specijalnoj knjižnici

Diplomski rad

Mentorica: dr.sc. Ana Barbarić

Zagreb, kolovoz 2022.

Izjava o akademskoj čestitosti

Izjavljujem da je ovaj rad rezultat mog vlastitog rada koji se temelji na istraživanjima te objavljenoj i citiranoj literaturi. Izjavljujem da nijedan dio rada nije napisan na nedozvoljen način, odnosno da je prepisan iz necitiranog rada, te da nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Također izjavljujem da nijedan dio rada nije korišten za bilo koji drugi rad u bilo kojoj drugoj visokoškolskoj, znanstvenoj ili obrazovnoj ustanovi.

Prije svega, zahvalila bih se mentorici Ani Barbarić koja me od samoga početka usmjerila u samom pisanju i koja mi je pomogla korisnim savjetima. Upravo sam se na njezin prijedlog odlučila za temu revizije i otpisa knjižnične građe u specijalnoj knjižnici. Njezina podrška i vodstvo su me posebno motivirali tokom nastajanja diplomskog rada. Također, uz pomoć njezinih smjernica i naputaka uvelike mi je olakšano samo stvaranje i pisanje rada. Još jednom zahvaljujem na svim sugestijama i konzultacijama, te na ukazanom povjerenju.

Želim zahvaliti svojim roditeljima na strpljenju, poticaju, velikom odricanju i dobrim vrijednostima kojima su me obogatili tijekom odrastanja. Roditelji su odskočna daska u životu svakog djeteta, stoga su Vaše svakodnevne brige, interes i odgovornost prema meni uvelike doprinijeli mom uspjehu.

Hvala mojim divnim prijateljicama koji su me također konstantno pratile, savjetovale i podržavale tokom studiranja.

Za kraj želim posebno zahvaliti mom zaručniku Željku Salaju kao najvećem osloncu i podršci što se tiče svega što radim u životu. Hvala ti na uvijek pruženoj pomoći, korisnim komentarima, riječima utjehe, ohrabrivanju, strpljenju i razumijevanju. Ukratko, hvala ti što vjeruješ u mene čak i kada ja ne vjerujem u sebe!

SADRŽAJ

1	UVOD	1
2	POVIJEST HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA	2
2.1	DJELATNOST HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA	7
2.2	FONDOVI I ZBIRKE	12
2.2.1	SUDBENA VLAST	21
2.2.2	VOJNO GRADIVO	21
2.2.3	KULTURNE, PROSVJETNE, ZDRAVSTVENE, GOSPODARSKE I NOVČARSKE USTANOVE	21
2.2.4	OBITELJ	23
2.2.5	FOTOGRAFIJE.....	25
2.2.6	FILM	25
3	SPECIJALNE KNJIŽNICE	27
3.1	POVIJEST SPCIJALNE KNJIŽNICE	28
3.2	DJELATNOSTI SUVREMENE SPECIJALNE KNJIŽNICE	31
4	POVIJEST KNJIŽNICE HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA	34
5	REVIZIJA I OTPIS	40
6	ZAKLJUČAK	51
7	LITERATURA.....	52
	POPIS SLIKA	57
	SAŽETAK.....	58
	SUMMARY	59

1 UVOD

Arhiv kao javna ustanova obavlja niz zadaća kao što su pohrana, prikupljanje i zaštita gradiva. Nastao je iz potrebe da se pohrane zapisi o privatnim, upravnim, političkim, sudbenim i drugim događajima. Dakle, da se zaključiti kako su razlozi vezani za nastanak arhiva bili praktične naravi. Arhiv pruža i obrađuje informacije stoga je njegov značaj i važnost neosporna. O arhivskoj instituciji u današnjem smislu te riječi u Hrvatskoj možemo govoriti tek od dvadesetog stoljeća. Shodno tome, glavna zadaća arhiva krajem dvadesetog stoljeća postaje čuvanje povijesne baštine zajednice i omogućavanje njene dostupnosti istraživačima.

Neupitna je važnost same dostupnosti, sredenosti i stanja gradiva, no upravo je iz tog razloga bitan postupak revizije i otpisa. U užem smislu postupcima revizije i otpisa ispituje se i utemeljuje cjelovitost, točnost i vjerodostojnost samog gradiva. Ispituje se realnost stanja gradiva na policama, odnosno, utvrđuje se da li dosadašnji podaci koje arhiv posjeduje o stanju gradiva istinito i objektivno prikazuju njegovo stvarno stanje u skladu s pravilima i načelima koje propisuje zakon. Revizija ima nekoliko ciljeva od kojih valja istaknuti; provjeru autentičnosti i validnosti dosadašnjih zapisa o stanju gradiva sa stanjem fizičkog gradiva na polici, pronalaženje grešaka, izlučivanje gradiva i slično.

Osnovnu motivaciju za pisanje ovog diplomskog rada dobila sam nakon odrađene stručne prakse u Hrvatskom državnom arhivu i Hrvatskoj Kinoteci, te kasnije i samim radom preko Student servisa u spremištima Hrvatskog državnog arhiva u Kerestincu. Sam postupak revizije mi se jako svidio, iako je to vrlo zahtjevan posao koji traje duži vremenski period, te iziskuje dobru organizaciju i potpunu koncentraciju. Uvidjela sam važnost postupka revizije i otpisa, te zašto se navedeni postupak smatra jednim od najkompleksnijih poslova struke bibliotekarstva.

Diplomski rad sastoji se od četiri ključnih poglavlja. Nakon uvoda slijedi detaljan prikaz povijesti Hrvatskog državnog arhiva koji se sastoji od dva potpoglavlja. U potpoglavlju bit će riječ o djelatnosti Hrvatskog državnog arhiva koja će biti objašnjena na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te osvrt i prikaz fondova i zbirke koje se nalaze u Arhivu. Nakon toga, u trećem poglavlju govoriti će se općenito o specijalnim knjižnicama, njihovoj povijesnoj pozadini, te će se iznijeti najvažnije djelatnosti suvremene specijalne knjižnice. U četvrtom poglavlju naglasak će biti stavljen na povijest same Knjižnice Hrvatskog državnog

arhiva. U konačnici, poseban značaj pridati će se postupku revizije i otpisa o kojem je riječ u petom poglavlju. Na kraju slijedi zaključak i popis literature.

2 POVIJEST HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA

Na samom početku važno je iznijeti kratak opis Hrvatskog državnog arhiva u institucionalnom smislu, te navesti njegove zadaće.

Prema odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61 iz 2018.) u članku 3. „arhiv je pravna osoba ili ustrojstvena jedinica u pravnoj osobi (arhiv u sastavu) čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskoga gradiva sukladno odredbama ovoga Zakona“.

„Hrvatski državni arhiv prikuplja i čuva dokumentaciju koja je nastala djelovanjem središnjih tijela državne uprave, javnih ustanova i drugih institucija koje su djelovale na čitavom ili znatnijem dijelu Hrvatske“ (Ivanović i Lučić, 2004, str. 8).

Prema tome, temeljna zadaća Hrvatskog državnog arhiva je sačuvati i sakupiti ono arhivsko gradivo koje je najvrijednije i omogućiti mu trajnu dostupnost svim osobama kojima je ono interesna sfera.

„Početci današnjega HDA sežu u prvu polovicu XVI. st. Sabor je 1629. odredio čuvanje najvažnijih isprava, zakona i povlastica Kraljevine Hrvatske i Slavonije, a odredbom iz 1643. naređeno je bilo zemaljskomu blagajniku da prikupi sve zemaljske isprave, zakone i povlastice i pohrani ih u posebnu škrinju (Cista seu Archivum privilegiorum Regni), koja se čuvala kod zagrebačkoga Kaptola (najstarija isprava bila je ovjerovljeni prijepis privilegija ugarskom i hrvatskom plemstvu Andrije II. iz 1222)“ (Hrvatska enciklopedija, mrežno izdanje, 2022).



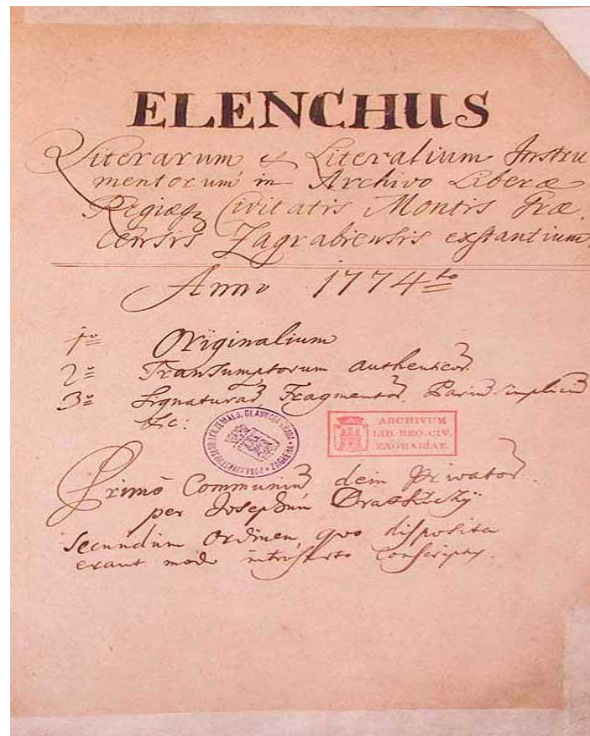
Slika 1. Banski, podbanski i prabilježnički ključevi.

„Time su postavljeni temelji današnjega Hrvatskog državnog arhiva. Kako su banovi, banovci i protonotari službene spise zadržavali kod sebe, Sabor je postupno donio više propisa o predaji službenih spisa u Arhiv Kraljevine te 1744. odluku o imenovanju Ladislava Kiralya prvim zemaljskim arhivistom. Godine 1745. dao mu je i posebnu uputu, prvu kod nas poznatu, o sređivanju, izlučivanju, signiranju, popisivanju i čuvanju spisa Kraljevine. Škrinja povlastica čuvala se u sakristiji zagrebačke katedrale; na zahtjev Sabora premještena je 1764. u sabornicu na Markovu trgu. Sabor je 1770. donio posebne mjere zaštite tih prostorija, u kojima su se čuvali i spisi Zagrebačke županije te Sudbenoga stola“ (Ivanović i Lučić, 2004., str. 15).



Slika 2. Škrinja povlastica Kraljevine Dalmacije, Hrvatske i Slavonije.

Zora Hendija (2007, str. 14) ističe kako je 1774. godine u sklopu upravnih reformi Marije Terezije i Josipa II., gradivo po prvi puta popisano. Iste godine Josip Drašković izradio je Elenchus, odnosno, abecedni upisnik. Gradska općina za rad na elenhizaciji arkiva nagradila je Josipa Draškovića tako što ga je prihvatila kao svojeg građanina.



Slika 3. Elenchus - abecedni upisnik.

„U vrijeme Hrvatskog kraljevskog vijeća 1767. - 1779. u Banskog je Hrvatskoj započelo sustavno odvajanje tekućega kancelarijskoga gradiva od onoga koje je imalo povijesni značaj. Sređivali su se i popisivali arhivi najvažnijih grana uprave, kaptolski arhivi i Arhiv Kraljevine. Od 1791. do 1797. sastavljeni su prvi elenki i repertoriji pojedinih skupina spisa (Sabor, Banski spisi, Spisi protonotara, Konferencije). Ivan Zrnčić bio je prvi stalni arhivist Kraljevinskog arhiva, postavljen na to mjesto 1800“ (Ivanović i Lučić, 2004., str. 15). „Od 1800. češće se odredbama regulirao rad registratura, a ban J. Jelačić za upravitelja Arhiva imenovao je 1848. I. Kukuljevića Sakcinskoga, koji je uspio prebaciti gradivo Hrvatskoga kraljevskoga vijeća, hrvatska vrela iz Kraljevskog ugarskog namjesničkog vijeća, plemićkih obitelji (Zrinskih, Frankopana i dr.), samostana ukinutih u XVIII. st. itd. (ban K. Khuen-Héderváry vratio je 1885. dio tog gradiva nazad, pa je ono iz Budimpešte vraćeno tek 1958. i 1960.)“ (Hrvatska enciklopedija, mrežno izdanje, 2022).

„Nakon Hrvatsko-ugarske nagodbe (1868) Kr. Zemaljski arhiv postaje pomoćni ured Kr. hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade koja 1870. donosi Zakon o Zemaljskom arhivu u Zagrebu s odredbama o korištenju gradiva. Tako se Arhiv otvorio javnosti, poglavito znanstvenoj. Povjesničar Tadija Smičiklas dobio je od Zemaljske vlade dozvolu za rad studenata u Arhivu. Arhiv počinje 1899. izdavati i svoje glasilo (Vjestnik kr. hrv.-slav.-dalm.

zemaljskog arhiva). U istom periodu u Arhiv dolazi značajno gradivo vojnih ustanova i pojedinih županija“ (Hrvatski državni arhiv, mrežno izdanje, 2022.).

„Nastankom Kraljevine SHS 1918. god. i njenim unutrašnjim administrativnim uređenjem, tijekom prvih poratnih godina nametnulo se i pitanje položaja i naziva Kraljevskoga hrvatsko-slavonskog-dalmatinskog zemaljskog arhiva u Zagrebu, kako je nosio naslov od 1870. god. S obzirom i na neke druge promjene i suvremene potrebe, stručnjaci su počeli razmišljati i o bržem razvoju arhivske službe općenito. O svemu tome osobito je razmišljao Ivan Bojničić, ravnatelj spomenutog Arhiva. Kako još uvijek na podneseni prijedlog o novom nazivu Zemaljskog arhiva nije bilo odgovora dr . I. Bojničić ponovo 1922. god. obraćajući se dopisom Predsjedništvu pokrajinske uprave za Hrvatsku i Slavoniju u Zagrebu u povodu rješavanja pitanja osobnih dohodaka arhivskih radnika — upozorava i na svoj elaborat sa zahtjevom da se promijeni naziv arhiva u »državni« ponavljajući da je naziv »zemaljski« zastario i da naziv »državni« odgovara i samoj funkciji arhiva. I konačno, dr . I. Bojničić upućuje novi dopis Predsjedništvu Pokrajinske uprave za Hrvatsku i Slavoniju, kojim moli da stari pečat Zemaljskog arhiva zamjeni »novim pečatom« s novim državnim grbom i natpisom »Kralj. Državni Arhiv u Zagrebu« (Kolarević-Kovačić, Strčić, 1990., str. 31-34.).

Konačno, 9. kolovoza 1922. godine Ravnateljstvu Kraljevskog zemaljskog arhiva, Predsjedništvo pokrajinske uprave upućuje dopis kojim je odobrena nabava novog pečata koji sadrži grb države i natpis „Kr. Državni arhiv u Zagrebu“ (Kolarević-Kovačić, Strčić, 1990., str. 31-34.).

„Spisi koje u Budimpeštu 1885. prenio ban Khuen-Hédervary vraćeni su u Arhiv tek 1958. i 1960. Status Arhiva kao samostalne ustanove formalno je potvrđen u međuratnome razdoblju te se od 1923. pod nazivom Kr. Državni arhiv odvaja od uprave. U drugoj polovici 20. st. postaje hrvatski matični arhiv i postupno raste osnivanjem pojedinih organizacijskih jedinica koje će preuzeti specifične funkcije arhivske službe (laboratoriji, Kinoteka i dr)“ (Hrvatski državni arhiv, mrežno izdanje, 2021).

Anka Ranić (2003, str. 14) tvrdi kako su veliki utjecaj na razvoj arhivskih ustanova imala povijesna događanja u 20. stoljeću. Također da su do zastoja u samom razvoju arhivskih ustanova pridonijela dva svjetska rata kojima je prouzrokovano uništenje arhivskog gradiva. Kraj II. svjetskog rata rezultirao je velik broj arhivskog gradiva sa neriješenim statusom iz razdoblja državnih veza s Austrijom i Ugarskom i dijelom Italijom za dio Istre i dijela Dalmacije. Kasnije će nova Jugoslavija započeti restauraciju navedenog gradiva. U

međuvremenu arhivska služba dobiva sve više na značaju; započinje organizacija nadzora nad pismohranama, formiraju se nove arhivske ustanove, osigurava se prostor za smještaj gradiva, izrađuju se obavijesna pomagala o arhivskim fondovima i zbirkama, te se provodi evidencija gradiva izvan arhiva. Polemizira se o znanstvenom radu na području arhivistike, te stručnom osposobljavanju arhivista i radnika u pismohranama. Donošenjem standarda na svjetskoj razini o zaštiti samog gradiva osniva se laboratorij za sigurnosno snimanje i osigurava se mogućnost restauracije i konzervacije arhivskog gradiva. 1979. godine osnovana je Hrvatska kinoteka čija je temeljna zadaća zaštita filmske baštine.

Anka Ranić (2003, str. 15) također napominje kako Republički arhiv postaje državni arhiv, te da sada nosi ime Hrvatski državni arhiv čija je zadaća zaštita onoga gradiva koje je u nastajanju i na čuvanju države Hrvatske.

Autor Kolanović (2001, str. 16-17) smatra kako je danas većina arhivskih usluga centralizirana. Svi arhivi povezani su u Državnu arhivsku mrežu, au okviru državnog proračuna arhivska služba organizirana je kao jedinstvena služba za sve državne uprave, jedinice lokalne samouprave i javna tijela. Jedinstvenost arhivske službe (arhiv MVEP-a ili MORH-a nisu odvojeni) odgovara modelu male države i treba je zadržati.

2.1 DJELATNOST HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61 iz 2018.) donosi članak 33. u kojemu stoji kako Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični arhiv: vodi i koordinira Sustav arhiva Republike Hrvatske, donosi smjernice, preporuke i upute u vezi sa stručnim radom u arhivima te čuvanjem, zaštitom i upravljanjem javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, pruža stručnu pomoć i skrbi za unaprjeđenje stručnog rada u arhivima, daje mišljenje o programima rada državnih arhiva, priprema i usklađuje provedbu zajedničkih programa razvoja djelatnosti te drugih oblika suradnje u javnoj arhivskoj službi, skrbi za osposobljavanje i stručno usavršavanje na području upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom, prikuplja podatke i dokumentaciju o arhivskome gradivu u inozemstvu koje je od važnosti za Republiku Hrvatsku, donosi ogledne popise s rokovima čuvanja dokumentarnoga gradiva za pojedina područja djelatnosti ili pojedine vrste poslova, nakon provedenog savjetovanja s javnošću, uspostavlja i upravlja informacijskim sustavom za trajno osiguranje

pristupa i mogućnosti korištenja gradiva preuzetog u digitalnom obliku, obavlja druge poslove utvrđene ovim Zakonom i drugim propisima.

U sastavu Hrvatskog državnog arhiva djeluje nacionalni filmski arhiv.

Čl. 34. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61 iz 2018.) određuje poslove državnih arhiva: vode evidencije i dokumentaciju o javnom dokumentarnom i javnom arhivskom gradivu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti, pružaju podršku tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti, obradi, vrednovanju, odabiranju i izlučivanju javnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva, obavljaju stručni nadzor nad gradivom u posjedu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti te nad privatnim arhivskim gradivom, skrbe za gradivo u arhivu, njegov integritet, dostupnost i iskoristivost, obavljaju restauraciju, konzervaciju i snimanje gradiva te provode i druge mjere zaštite gradiva, preuzimaju, obrađuju i digitaliziraju javno arhivsko gradivo u okviru svoje nadležnosti, prikupljaju i obrađuju privatno arhivsko gradivo, omogućuju i potiču korištenje arhivskoga gradiva, priređuju izložbe, predavanja i druge oblike predstavljanja arhivskoga gradiva i arhivske djelatnosti javnosti, bave se znanstvenim i stručnim radom na području informacijskih znanosti, povijesti i drugih bliskih disciplina, istražuju arhivsko gradivo u inozemstvu koje se odnosi na hrvatsku povijest i iseljeništvo, organiziraju programe osposobljavanja i stručnog usavršavanja, objavljuju arhivsko gradivo i druge publikacije, obavljaju druge poslove određene ovim Zakonom i drugim propisima.

Državni arhivi mogu tijelima javne vlasti i drugim pravnim i fizičkim osobama pružati stručnu pomoć i usluge u upravljanju njihovim gradivom.

Također je moguće pronaći činjenicu u članku 36. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ br. 61 iz 2018.) kako arhivi vode: knjigu primljenoga gradiva, knjigu pohranjenoga gradiva, popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (opći inventar), popise gradiva za pojedine fondove i zbirke u arhivu, evidenciju o korištenju gradiva u arhivu.

Osim evidencija iz stavka 1. ovoga članka Hrvatski državni arhiv vodi: Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske, Upisnik arhiva, Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskoga gradiva, Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskoga gradiva u nadležnosti arhiva.

Evidencije iz stavka 1. podstavaka 1., 3. i 4. te evidencije iz stavka 2. ovoga članka objavljuju se u strojno čitljivom obliku.

Pravilnik o vođenju evidencija iz stavaka 1. i 2. ovoga članka donosi ministar nadležan za kulturu.



Slika 4. Hrvatski državni arhiv.

Hrvatski državni arhiv u sklopu višegodišnjeg razdoblja radi na raznolikim programima razvoja. U sklopu Nacionalnoga plana arhivske djelatnosti i zadaća koje su propisane zakonom, u 2021. godini Hrvatski državni arhiv bio je sustavno usmjeren na nekoliko ciljeva koje je želio ostvariti. Ciljevi su: osigurati potpunu dostupnost gradiva, pospješiti što veću uključenost korisnika i javnosti, pružiti podršku stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom, razvijati sposobnosti, te omogućiti uvjete za dugoročno očuvanje i iskoristivost gradiva.

Kao primjer svega istaknutog poslužiti će aktivnosti koje pridonose povećanju dostupnosti i korištenju gradiva. Različitim fazama arhivističke obrade bilo je obuhvaćeno 147 fondova i zbirki. Neke od obrađenih fondova i zbirki, točnije njih 24. u 2021. godini su:

1. HR-HDA-25. Ugarska dvorska komora, Hrvatske plemićke obitelji i vlastelinstva
2. HR-HDA-34. Zagrebačka županija. Županijske skupštine

3. HR-HDA-69. Hrvatsko-slavonsko namjesništvo
4. HR-HDA-70. Namjesničko vijeće
5. HR-HDA-487. Ministarstvo oružanih snaga NDH
6. HR-HDA-495. Dinarska četnička oblast
7. HR-HDA-646. Pavlinski samostan Dobra Kuća
8. HR-HDA-647. Pavlinski samostan Garić
9. HR-HDA-689. Vlastelinstvo Ozalj
10. HR-HDA-876. Zbirka najstarijih hrvatskih povelja
11. HR-HDA-717. Obitelj Gotal
12. HR-HDA-738. Obitelj Kukuljević
13. HR-HDA-1695. Vojno zapovjedništvo u Zadru
14. HR-HDA-1734. Izviđački zbor za Dalmaciju
15. HR-HDA-1890. Zapovjedništvo za južnu Dalmaciju. Posadna brigada
16. HR-HDA-1894. Vrhovni štab NOV partizanskih odreda Jugoslavije
17. HR-HDA-1904. Štab treće operativne zone
18. HR-HDA-1905. Štab četvrte operativne zone
19. HR-HDA-1906. Štab pete operativne zone
20. HR-HDA-1907 Štab gerilskih odreda za kotar Korenicu okolinu
21. HR-HDA-1908, 9. dalmatinska divizija
22. HR-HDA-1909. 13. primorsko-goranska divizija
23. HR-HDA-1910. 19. udarna divizija
24. HR-HDA-1911. 20. udara divizija

„Obradeno je cca 3.900 tehničkih jedinica (oko 410 m gradiva), cca 52.500 dosjea/predmeta i drugih arhivskih jedinica te oko 12.000 digitalnih preslika odnosno njihovih metapodataka. Digitalizirano je vlastitim resursima, ujedno i OCR-irano, 19.300 listova. Verificirano je 25 obavijesnih pomagala (21 sumarni i 3 analitička inventara, 1 arhivski popis)“ (Hrvatski državni arhiv, 2022, str. 8).

Kada je riječ o dostupnosti i korištenju gradiva putem online kataloga i portala, povodom obilježavanja stogodišnjice Prvoga svjetskog rata, još je 2016. godine „osmišljen i pokrenut portal HDA Prvi svjetski rat 1914.-1918. pogled iz Arhiva, na kojem je, uz druge sadržaje, predstavljeno i dostupno za korištenje oko 45 000 digitalnih snimki dokumenata o toj temi.

lako je projekt završio, navedeni portal i dalje se održava“ (Hrvatski državni arhiv, 2022, str. 12).

Za rad u Velikoj čitaonici Arhiva u 2021. prijavilo se 302 nova korisnika, te je ostvareno 3549 posjeta, odnosno 14,02 posjeta dnevno uz korištenje 16.827 arhivskih jedinica. Na zahtjev korisnika izrađeno je oko 57.745 preslika (28.247 digitalnih te 29.498 na papiru). Odjel Nadbiskupijskoga arhiva poslužio je 783 korisnika arhivskoga gradiva (sa 119 zahtjeva), a Metropolitanska knjižnica 220 korisnika sa 450 jedinica knjižnične grade, te je obavljeno 50 tematskih pretraživanja.

Bitno je istaknuti i aktivnosti namijenjene javnosti. U 2021. godini usprkos epidemiji dio programa se ipak održao i uživo uz poštivanje svih važećih epidemioloških mjera (izložbe, znanstveni kolokviji, stručni skupovi i promocije izdanja), dok se dio tradicionalnih programa kao što su Kulturni i Filmski četvrtak, uspio realizirati u online obliku.

Slika 5. prikazuje što izvješće o izvršenju programa rada Hrvatskog državnog arhiva ističe kada je riječ o pružanju podrške stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom.

3. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom

Aktivnosti na tom području usmjerene su na davanje podrške javnim tijelima i drugim organizacijama u upravljanju dokumentacijom koja nastaje njihovim radom, čime Arhiv utječe na kvalitetu obradenosti dokumentacije koju će s vremenom preuzeti, te doprinosi učinkovitosti i racionalnosti dokumentacijskih sustava javnih tijela i ustanova. Te aktivnosti uključuju i podršku područnim državnim arhivima u upravljanju njihovim gradivom i u radu sa stvarateljima gradiva u njihovoj nadležnosti. Ostvarili smo sljedeće:

Evidencije o stvarateljima/imateljima i o gradivu izvan arhiva

U okviru redovnih aktivnosti, pružana je tehnička i sadržajna pomoć prilikom unosa podataka u postojeći Hrvatski arhivski informacijski sustav za 247 stvaratelja, a registrirano je 20 novih pojedinačnih korisnika. Redovita podrška u vezi s korištenjem sustava, korisnicima je pružana telefonom (98) te elektroničkom poštom (149).

Također su analizirani podatci o gradivu stvaratelja/posjednika dostavljeni u XML datotekama, te poslana pisana očitovanja za 14 stvaratelja/posjednika.

Nadzor nad stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva

Obavljeno je 7 stručnih redovnih nadzornih pregleda:

1. Centar za restrukturiranje i prodaju
2. Fakultet strojarstva i brodogradnje
3. Pučki pravobranitelj RH
4. Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
5. Agencija za komercijalnu djelatnost d.o.o.
6. Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
7. Arhitektonski fakultet

Stručna podrška u zaštiti gradiva izvan arhiva

Izdano je 49 rješenja o suglasnosti/odobrenju internih pravilnika/pravila o zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva i/ili popisa gradiva s rokovima čuvanja, dok ih je šest odbijeno.

Na zahtjev stvaratelja izdano je 176 rješenja o odobrenju izlučivanja ili djelomičnoga izlučivanja gradiva, a količina izlučenoga je cca 35 593 d/m.

Obavljeno je 38 obilaska (uvida i sastanaka) te službeno odaslano 34 stručna mišljenja o pojedinim problemima rukovanja i upravljanja gradivom određenih stvaratelja, kao što su: uredsko poslovanje, hodogrami postupanja, vrednovanje gradiva, ovlaštenja za postupanje, izlučivanje gradiva, izrada internih akata o postupanju s gradivom, i sl.

U svrhu ujednačavanja postupanja, također su davane upute nadležnim službama svih državnih arhiva, te stvarateljima i posjednicima izvan vlastite nadležnosti o pojedinim

23

Slika 5. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom.

U konačnici, „restaurirano je 2.163 listova/jedinica, preventivno zaštićeno i konzervirano 12.030 jedinica, izrađeno 9 spiralna uveza i jedinica zaštitne ambalaže: 1 zaštitna kutija, 1 paspartu i 2 fascikla za gradivo fondova Hrvatskoga državnog arhiva“ (Hrvatski državni arhiv, 2022, str. 26).

2.2 FONDOVI I ZBIRKE

Hrvatski državni arhiv čuva gradivo od najranijih vremena sve do danas.

„Fondovi i zbirke Hrvatskog državnog arhiva sadržavaju gradivo nastalo djelovanjem središnjih tijela državne uprave i pravosuđa, prosvjetnih, kulturnih, zdravstvenih i vojnih ustanova, zatim gradivo nastalo djelatnošću istaknutih pojedinaca i obitelji te hrvatskog iseljništva. Gradivo je pretežito sastavljeno od spisa državne uprave“ (Ivanović i Lučić, 2004., str. 25).

Na mrežnim stranicama Državnog arhiva u Zagrebu (2015) moguće je pronaći podatke vezane za samu klasifikaciju arhivskih fondova i zbirki. Tamo je istaknut „Vodič kroz fondove i zbirke Državnog arhiva u Zagrebu (Sv. 1)“ koji je podijeljen na 11 velikih cjelina u skladu s hrvatskom nacionalnom arhivističkom klasifikacijom. Prema navedenoj klasifikaciji se fondovi i zbirke u Državnom arhivu u Zagrebu grupiraju u skupine, odnosno klase od A do L. Prema tome postoje:

- A. Uprava i javne službe,
- B. Pravosuđe,
- C. Vojne postrojbe, ustanove i organizacije,
- D. Odgoj i obrazovanje,
- E. Kultura, znanost i informiranje,
- F. Zdravstvo i socijalne ustanove,
- G. Gospodarstvo i bankarstvo,
- H. Političke stranke, društveno-političke organizacije i sindikati,
- I. Društva, udruge, udruženja,

J. Vjerske ustanove,

K. Vlastelinski, obiteljski i osobni fondovi,

L. Zbirke izvornoga arhivskoga gradiva.

No, klasifikacija se ne odvija uvijek na isti način i često je individualna ovisno o samom fondu i zbirka. Na mrežnim stranicama Državnog arhiva u Zadru (2022) zanimljivo je to što se referirajući na izvod iz klasifikacije arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske kod njih klasifikacija odvija na sljedeći način:

A. Uprava i javne službe

B. Pravosuđe

D. Odgoj i obrazovanje

D.1. Sveučilišta

D.1.4. Visoke i više škole

D.2. Srednje škole

E. Kultura, znanost i informiranje

F. Zdravstvo i socijalne ustanove

G. Gospodarstvo i bankarstvo

H. Političke stranke

I. Društva, udruge i udruženja

I.1. Strukovna i staleška

I.1.1. Cehovi

I.1.2. Bratovštine

I.1.3. Ostala strukovna i staleška društva

I.2. Dobrotvorna

J. Vjerske ustanove

J.1.1. Metropolija/Nadbiskupija

J.1.2. Biskupije

J.1.3. Stolni i zborni kaptoli

J.1.4. Dekanati

J.1.5. Župni uredi

K. Obiteljski i osobni arhivski fondovi

K.2. Obiteljski arhivski fondovi

K.3. Osobni arhivski fondovi

L. Zbirke izvornog arhivskoga gradiva

L.1. Zbirke pojedinih vrsta arhivskoga gradiva

L.1.1. Isprave

L.1.2. Grbovnice i rodoslovlja

L.1.3. Matične knjige

L.1.4. Kartografska

L.1.5. Planovi i nacrti

L.1.6. Rukopisi

L.1.7. Fotografije

L.1.8. Razglednice

L.1.9. Tiskovine

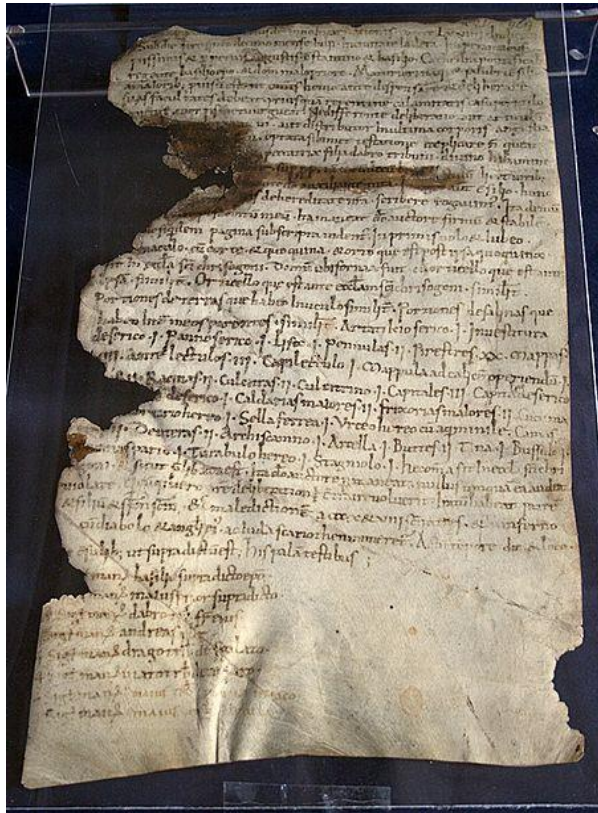
L.1.10. Ostalo

L.2. Tematske zbirke

M. Zbirke dopunskih preslika arhivskoga gradiva

O. Zvučni zapisi.

Što se tiče same količine gradiva koje Hrvatski državni arhiv obuhvaća ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva, Dinko Čutura (2020) prilikom razgovora sa Marijanom Džalo ističe kako: „Hrvatski državni arhiv skrbi i za više od 29 000 dužnih metara arhivskog gradiva. Osim velikog spremišta na Marulićevom trgu arhiv čuva gradivo i na drugim lokacijama (Kerestinec, Januševec, Filmoteka u Savskoj ulici), tako da je broj dužnih metara gradiva koje čuvamo i o kojem brinemo veći. Najstariji dokument koji čuvamo je Oporuka opatice Agape, kćeri zadarskog tribuna Dabra, u kojoj ona nabraja svoj imetak koji ostavlja samostanu Sv. Krševana u Zadru. Isprava je pisana latinskim jezikom, a datirana s 969. godinom. Međutim, Franjo Rački je, kronološkom analizom (sustavom indikcija) te podacima o vladanju osoba navedenih u ispravi, zaključio kako isprava nije mogla nastati 969., već potječe iz 999. godine. Kada govorimo o najnovijem gradivu koje se čuva u arhivu, riječ je o konvencionalnom gradivu za čije iščitavanje nisu potrebni posebni uređaji.“



Slika 6. Oporuka Agape, kćeri zadarskog tribuna Dabra.

„Poznato je da Hrvatski državni arhiv čuva i filmsku baštinu, a producenti imaju obvezu dostavljati kopiju u prvoj godini realizacije filma. Tako da su filmovi, zapravo, najnoviji primjerci gradiva koji se čuvaju u arhivu“ (Čutura, Dinko. 2020).

„Jedanaest isprava iz vremena narodnih vladara 999-1089. u zbirci su Acta antiquissima. Vrijedne su zbirke srednjovjekovnih isprava iz razdoblja od 1111. do 1526. (Documenta medievalia varia), kao i onih od 16. do 18. stoljeća“ (Ivanović, Lučić, 2004., str. 25).



Slika 7. Monumenta antiquissima.

Spomenuti autori Ivanović i Lučić (2004, str. 25) nadalje ističu kako Arhiv čuva brojne glagoljske rukopise i isprave, te radi na evidentiranju gradiva pisanog glagoljicom. Fondovi Sabora Kraljevine Hrvatske, Dalmacije i Slavonije i drugih tijela, te bana i protonotara Kraljevine od iznimne su vrijednosti. Pod okriljem Arhiva nalazi se i fond Hrvatskog kraljevskog vijeća (1767 – 79). Do 1848. godine ističu se cjeline fondova: središnja ugarska upravna tijela u Budimpešti tj. hrvatsko- slavonski spisi nastali njihovim djelovanjem, županije, okružna poglavarstva i guberniji, rudarske uprave tj. sudovi, poglavarstva slobodnih kraljevskih gradova i povlaštenih trgovišta te plemenitih i povlaštenih općina.

Ivana Prgin (2007, str. 33) tvrdi kako se kroz fondove pravosuđa od Sudbenog stola do općinskih sudova, odvjetničkih pisarnica i fondova javnih bilježnika daje se proučavati pravna, politička, socijalna i gospodarska povijest Zagreba kao i manjim dijelom okolnih mjesta. Neki fondovi daju uvid u razvoj obrazovnih ustanova, te općenito školstva na području grada Zagreba.

„Izvor za istraživanja povijesti medicine, zdravstva i socijalnih ustanova su fondovi bolnica, ustanove za oporavak, dječjeg doma, zaklada, učeničkih domova i internata“ (Prgin, 2007, str. 34).

Tadašnja tijela uprave načinila su dokumente koji su nastali njihovim djelovanjem, te koji se čuvaju u fondovima ili zbirkama vjerskih ustanova.

Anka Ranić (2003, str. 18) ističe kako je sačuvano arhivsko gradivo vjerskih zajednica koje datira od 13. stoljeća do danas. Sadrži dokumente nadbiskupija, biskupija, eparhija, samostana i župa koje se odnose na djelovanje Rimokatoličke i Srpske pravoslavne crkve u Hrvatskoj. Od iznimne je vrijedan depozit Zagrebačke nadbiskupije koji obuhvaća Knjižnicu Metropolitana i Kaptolski i Nadbiskupski arhiv.

„Uz fond Hrvatskog sabora (1861 – 1918), u Arhivu je i fond Bana, u kojem se čuvaju banska pisma i odluke iz razdoblja 1848 – 56. Posebno vrijedna cjelina fondovi su vlada u razdoblju 1848 – 69: Bansko vijeće (1848-50), Banska vlada (1850 – 54), Hrvatsko – slavonsko namjesništvo (1854 – 61) i Namjesničko vijeće (1861 – 69)“ (Ivanović i Lučić, 2004, str. 27).

Ivanović i Lučić (2004, str. 27-31) tvrde kako je gradivo Zemaljske vlade (1869-1921.) sačuvano u cijelosti. Uz njega su i spisi Predsjedništva i Odjela za unutarnje poslove. Također se čuvaju fondovi vladinih pomoćnih ureda (Zemaljska blagajna, Računarski ured) i ispostave ministarstva u Pešti u resoru zajedničkih poslova (primjerice Financijalno ravnateljstvo u Zagrebu). Također posjeduje vijeća i zavode, županije i podžupanije (koje su djelovale do 1918., a službeno su ukinute 1922.

U prvoj polovici 20. stoljeća fondovi su nejednako sačuvani:

- djelomično je sačuvan fond Narodno vijeće Slovenaca, Hrvata i Srba (1918.-1919.)
- najcjelovitije su sačuvane serije Predsjedništva, Povjerenstva za unutarnje poslove, te one koje se odnose na prosvjetu i vjeru
- postoji desetak cjelovitih fondova odjeljenja, direkcija, inspektorata i delegacija koji su u Zagrebu 1918. godine bili svojevrstne ispostave ministarstva u Beogradu
- u fragmentima je sačuvano gradivo četiriju oblasti (izuzetak je Primorsko-krajiška oblast) u razdoblju od Vidovdanskoga ustava do 1929. godine
- odlično je sačuvano cjelokupno gradivo Savske banovine (1929-1939.), naročito povjerljivi spisi Upravnoga odjeljenja i Odjeljka za državnu zaštitu
- ističu se kao posebno vrijedni fondovi iz razdoblja Banovine Hrvatske (1939.-1941.), iznimno dobro sačuvan fond Odjela za unutarnje poslove Banske vlasti Banovine Hrvatske
- dio gradiva fondova uprave iz vremena II. svjetskog rata (1941.-1945.) nastali radom organa partizanske vlasti i organa Nezavisne Države Hrvatske otuđen je iz Hrvatske i nalazi se na različitim mjestima u Beogradu

- vrijednim se fondom smatra i fond ZAVNOH-a (Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske) kao najvišega tijela hrvatskog oslobodilačkog pokreta i nositelja suvereniteta, te OZNA (Odjeljenje zaštite naroda za Hrvatsku)



Slika 8. Brzopisni zapisnici prvog zasjedanja Hrvatskoga državnog sabora NDH iz 1942. godine.

HRVATSKOM NARODU

Odluka o priključenju Istre, Rijeke, Zadra i ostalih okupiranih krajeva Hrvatskoj

Narod Istre, Hrv. Primorja, Dalmacije i svih Jadranskih otoka u zajednici s junackom Narodno-oslobodilačkom Vojском Hrvatske oslobodio je svoje krajeve ispred jarma talijanskih tlačitelja. Vlast u tim krajevima prešla je u ruke **Narodno-oslobodilačkih Odbora** – jedinih organa demokratske narodne vlasti, koju naš narod priznaje.

Na osnovu tih činjenica, kao i na osnovu načela o samoodređenju naroda, što su ga proklamirali naši veliki saveznici, **Sovjetski Savez, Velika Britanija i Sjedinjene Američke Države**, Zemaljsko Antifašističko Vijeće Narodnog Oslobođenja Hrvatske donijelo je sljedeće **zaključke**:

1. Proglašuju se **ništavnim** svi ugovori, paktovi i konvencije, koje su razne veliko-srpske vlade sklopile s Italijom, s kojima su hrvatski krajevi **Istra, Rijeka, Zadar, Lošinj, Cres, Lastovo i ostali Kvarnerski otoci** predani Italiji.
2. Proglašuju se **ništavnim** svi ugovori, paktovi i konvencije, sklopljene između izdajnika hrvatskog naroda Pavelića i talijanske vlade, kojima su dijelovi **Gorskog Kotara, Hrvatskog Primorja, Dalmacije i Dalmatinski otoci** predani Italiji.
3. Svi spomenuti hrvatski krajevi, t. j. Istra, Rijeka, Zadar, anektirani dijelovi Hrvatskog Primorja, Gorskog Kotara, Dalmacije i svih Jadranskih otoci (uključujući ovamo i Lastovo, Cres, Lošinj i druge), priključuju se matiči zemlji - Hrvatskoj, a preko nje novoj demokratskoj, bratskoj zajednici naroda Jugoslavije, za koju se naši narodi bore.
4. Talijanskoj nacionalnoj manjini, koja obitava u ovim krajevima, zajamčuje se autonomija.
5. O gornjoj odluci obavještavaju se vlade savezničkih zemalja: Saveza Socijalističkih Sovjetskih Republika, Velike Britanije, Sjedinjenih Američkih Država, kao i čitava svjetska javnost.

Smrt fašizmu - Sloboda narodu!

20. rujna 1943.

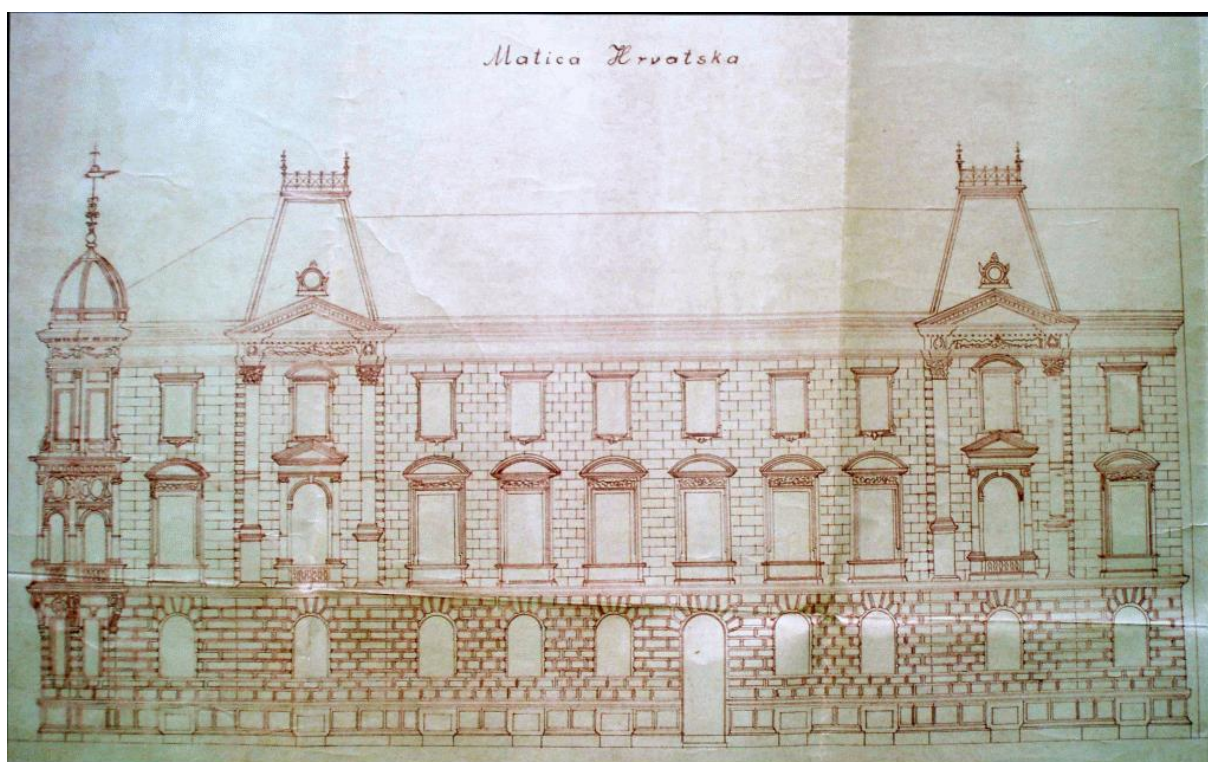
Zemaljsko Antifašističko Vijeće
Narodnog Oslobođenja Hrvatske

Slika 9. Odluka o priključenju Istre, Rijeke, Zadra i ostalih okupiranih krajeva Hrvatskoj iz 1943. godine.

-iz tog doba (II. svjetski rat) u fragmentima je zastupljeno gradivo nižih organa vlasti, oblasnih i okružnih, odnosno kotarskih, općinskih i mjesnih narodnooslobodilačkih odbora

- gradivo nekih ministarstava Nezavisne Države Hrvatske je pak sačuvano gotovo u cijelovitosti i to držana i glavna ravnateljstva, Agencija Velebit i Dojavni ured Croatia, Hrvatska izvještajna služba pri Predsjedništvu Vlade, predstavništva u inozemstvu (poglavarstva, konzulati), kotorska oblast, te gradska povjerenstva i poglavarstva

Nakon rata (poslije 1945. godine) gradivo Uprave se čuva u Odsjeku za suvremeno arhivsko gradivo. Danas je to gradivo zanimljivo jer posjeduje administrativnu vrijednost: za izvršavanje učestale djelatnosti državne ih ustanove potražuju, a građani iz razloga zaštite imovinskih i socijalnih prava. Znanstvenicima je vrlo zanimljivo gradivo iz socijalističkog razdoblja zato što je ono uglavnom neistraženo. Hrvatski državni arhiv čuva gradivo središnjih državnih tijela, od razdoblja ZAVNOH-a (1944. godina) do Ustavnog sabora (1953. godina): Sabora, Prezidijuma Sabora i Predsjedništva Vlade NRH i njihovih resornih ministarstava odnosno savjeta.



Slika 10. Nacrt pročelja zgrade Matice hrvatske u Zagrebu.

Također se nakon rata ustanovljuje Komisija državne kontrole kao i Planska komisija kao dio centralizacije političkih i državnih funkcija. One sadrže velik broj specijalnih upravnih tijela u formi generalnih direkcija, uprava, komisija i komiteta. Uvođenjem samoupravnog koncepta postupno su ukinute navedene ustanove kao rezultat znatne decentralizacije upravnih poslova.

U Arhivu se čuva i gradivo raznih službi (na primjer Služba državne sigurnosti Republičkoga sekretarijata unutarnjih poslova SRH), a također je očuvano i gradivo Izvršnoga vijeća Sabora i Predsjedništva SRH koji su osnovani nakon 1953. godine. Razdoblje uoči i nakon Domovinskog rata tj. 1990. obuhvaća gradivo koje se nalazi u odgovarajućim pismohranama. Onaj dio gradiva vezan za razdoblje samog Domovinskog rata je pohranjen u Hrvatskom državnom arhivu i to: Državna komisija za popis i procjenu ratne štete i Hrvatski ured pri Promatračkoj misiji Europske zajednice.

2.2.1 SUDBENA VLAST

Ivanović i Lučić (2004, str. 32) kažu kako je sudbena vlast, onaj dio gradiva koji se također nalazi pod okriljem Hrvatskog državnog arhiva naravno od strane različitih tijela državnih vlasti. Vrijedni su fondovi Banskog stola (1723.-1850.) kao najvišeg pravosudnog tijela koje je nastalo iz Banskog suda. Nikako se ne smiju izostaviti Protonotarski sud (do 1725.) i Sudbeni stol koji je poprimio njegovu nadležnost (1725.-1850.). U vremenu od 1848. do 1918. najbitnije je izdvojiti fond Stol sedmorice u Zagrebu, a ističu se Vrhovni sud Narodne Republike Hrvatske, Javno tužilaštvo SRH, županijski sudovi, državna odvjetništva i odvjetničke pisarnice poznatih odvjetnika i pravnika (Ivo Politeo).

2.2.2 VOJNO GRADIVO

U Hrvatskom državnom arhivu 95% gradiva čine vojne provenijencije od ukupnog arhivskog gradiva. Tako se u odsjeku za arhivsko gradivo vojnih fondova (16. i 20. stoljeće) čuva gradivo Vojne krajine (najveća i najsačuvanija cjelina) koja je podijeljena u četrdeset fondova i zbirki. Razdoblje koje obuhvaća godine od 1868.-1918., Hrvatski državni arhiv čuva kao najopsežniji i najznačajniji fond Generalkomanda/13. zbor u Zagrebu i Pulski admiralat. Između I. i II. svjetskog rata Arhiv čuva nekolicinu fondova od ustanova i vojnih postrojba (Vojni sud Narodnoga vijeća Države Slovenaca, Hrvata i Srba, Savska divizijska oblast...). Što se tiče oružanih snaga Nezavisne Države Hrvatske sačuvani su fondovi Ministarstva oružanih snaga i Zapovjedništvo vojnoga zrakoplovstva. Vojni sud 4. zbor, Zbirka dokumenata Narodnooslobodilačke vojske i partizanskih odreda u Arhivu su pohranjeni kao izvorno gradivo. Čuva se i gradivo postrojba i ustanova sa područja Hrvatske iz socijalističkog perioda 1945-90., no u znatno manjoj količini tvrde Ivanović i Lučić (2004, str. 33).

2.2.3 KULTURNE, PROSVJETNE, ZDRAVSTVENE, GOSPODARSKE I NOVČARSKE USTANOVE

Autori Ivanović i Lučić (2004, str. 34-36) iznose kratak pregled kulturnih, prosvjetnih, zdravstvenih, gospodarskih i novčarskih ustanova.

Povijest današnjeg Sveučilišta u Zagrebu (osnovan 1776, godine) smatra se Kraljevska akademija znanosti čija je pak preteča Kraljevski plemićki konvikt iz 17 stoljeća. Naravno da treba istaknuti fond Škole narodnoga zdravlja „Andrija Štampar“, (1926. – 1960.). Najmanje istražena ali i ujedno jedna od najopsežnijih skupina fondova je gradivo novčarskih i gospodarskih institucija. Od 1945. godine. Ističe se Industrijska komora Zagreb (koja je ukinuta 1948. godine) najstarijega staleškog udruženja obrtnika, Saveza hrvatskih obrtnika (ustanovljena 1908. godine) te nekolicina zadružnih zajednica tj. saveza. Iz istog razdoblja čuva se u arhivu gradivo pedesetak banaka i štedionica (Prva hrvatska štedionica je najstariji novčarski zavod u Zagrebu iz 1846. godine) te dvadesetak osiguravajućih zavoda (Croatia iz 1884. godine). Puno manje gradiva ali vrlo vrijednog čuva se u fondu najstarije manufakture - Tvornice kamenine iz Krapine s početka 18. stoljeća, a i Tvornice strojeva Braća Šefčik (Ivanović i Lučić, 2004, str 34.).

Ostala društva, kulturno - prosvjetna, dobrotvorna, strukovna i staleška imaju skroman fond u Arhivu. Po važnosti se ističu Matica hrvatska, Družba Braće hrvatskoga zmaja, Liječnička komora, Društvo Napredak. U Arhivu se čuva veliki broj fondova u Odsijeku za arhivsko gradivo političkih stranaka i udruga tzv. Društveno političkih organizacija (DPO), sindikata i političkih stranaka. Radi se o najviše fondova iz socijalističkog razdoblja : Komunistička partija Hrvatske (Savez komunista Hrvatske) do 1990. godine i to centralni komitet, povjerenstva, oblasni i okružni komiteti ; zatim Savez komunističke omladine Jugoslavije, Socijalistički savez radnoga naroda Hrvatske, Savez socijalističke omladine Hrvatske, Konferencija za društvenu aktivnost žena Hrvatske, Savez ratnih vojnih invalida Narodne Republike Hrvatske, Savez udruženja boraca Narodno oslobodilačkoga rata Hrvatske i ostali. U istom je odsijeku pohranjeno i gradivo sindikata do 1990. godine (Ivanović i Lučić, 2004, str. 35).

U arhivu se nalazi i veći broj fondova vjerskih zajednica naročito Rimokatoličke i Srpske pravoslavne crkve koje su nastale djelovanjem nadbiskupija, biskupija, eparhija, samostana i župa. Gradivo skoro dvadeset pavlinskih samostana, pet Isusovačkih, pet franjevačkih i po jedan augustinaca, kapucina i klarisa sačuvano je u rasponu od 13. do 18. stoljeća, a od vjerskih ustanova Srpske pravoslavne crkve čuva se u arhivu šest Fondova pravoslavne gornjokarlovačke i drugih eparhija iznose Ivanović i Lučić (2004, str. 36).



Slika 11. Razvod između Kožlaka i Mošćenice u Istri, 1395. godina.

2.2.4 OBITELJ

Fondovi nastali djelovanjem obitelji tj. vlastelinstava kao i istaknutih pojedinaca hrvatske prošlosti također imaju svoje mjesto u Arhivu. Tu se nalazi dvadesetak vlastelinstava te više od sto obiteljskih fondova u vremenu od 13. do 20. stoljeća. Najbolje su očuvani oni iz Banske Hrvatske Vojne krajine (Drašković), no fragmentirano ima i iz priobalnoga dijela (Vojnović), a odličan su izvor za proučavanje kako vojnog tako i privatnog života. Osim domaćih plemićkih i u manjoj mjeri gradskih obitelji ima u velikom broju i obitelj stranoga podrijetla. Čuvaju se i fondovi pojedinaca i to oko 150 njih bez obzira da li su živjeli i djelovali u Hrvatskoj ili izvan nje. Najveći dio je nastao u 19. i 20. stoljeću, a radi se o osobama iz društvenog ili humanističkog područja koje su zaslužne i istaknute u hrvatskoj povijesti (Ivanović i Lučić, 2004, str. 37)



Slika 12. Složeni grb obitelji Drašković, 1631. godina.

Zbirka grbovnica (1434. – 1918. godine) je posebna i svakako je se treba dotaći. Zbirka prijepisa grbovnica (1542. – 1780. godine), a vrijedna je i Zbirka grbova obitelji Hrvatske i Slavonije (1840. do 1883. godine). Tu je i Zbirka matičnih knjiga koja broji ukupno 2128 knjiga rođenih, umrlih te vjenčanih od 17. do 19. stoljeća. Uglavnom se odnose na područje sjeverozapadne Hrvatske, a manjim dijelom Slavonije i Hrvatskog primorja. Veličinom i značenjem se ističu zbirke otisaka pečata i pečatnjaka kao i zbirke rodoslovlja, osmrtnica, diploma, priznanja, kalendara, dionica, razglednica. Sve je to dio Grafičke zbirke (od vremena 16. stoljeća). Kartografska zbirka je čak druga po veličini u Hrvatskoj! Sadrži više od 4000 kartografskih jedinica u obliku zemljovida, planova i atlasa od 1550. godine (Ivanović i Lučić, 2004, str. 38).



Slika 13. Portolan- mletački brodarski atlas Sredozemlja i zapadnog Atlantika Diega Homena.

2.2.5 FOTOGRAFIJE

U Hrvatskom državnom arhivu fotografije čine sasvim posebnu cjelinu. Kako bi to поближе prikazali Ivanović i Lučić (2004, str. 39) smatraju kako je najveći dio njih (oko pola milijuna) iz Agencije za fotodokumentaciju u Zagrebu. Sve one čine zasebnu zbirku fotografija- Fototeku Hrvatskog državnog arhiva. Tu se čuvaju fotografije iz I. svejskog rata, fotografije Instituta za migracije i narodnosti, Službe državne sigurnosti Republičkoga sekretarijata unutarnjih poslova Socijalističke Republike Hrvatske, V. Armijske oblasti Jugoslavenske narodne armije kao i zbirke fotografija npr. Mladena Grčevića, Antuna Markića, Mladena Čaldarovića, Gjura Grijesbacha, Milana Pavića, Gjura Perettija, Maksimilijana Pasphe, Božidara Rašice.

2.2.6 FILM

Ivanović i Lučić (2004, str. 41) napominju kako su u Hrvatskoj kinoteci svoje mjesto našle filmske fotografije (116000) i plakati (preko 15000 naslova od 1917. godine), te 180

muzejskih eksponata filmske tehnike od 1898. godine. Važno je spomenuti i Fonoteku koja se nalazi u sklopu Hrvatske kinoteke koja posjeduje brojne magnetofonske vrpce, LP ploča raznolikog sadržaja i audio kazeta. Hrvatska kinoteka sadrži i neke od najvrjednijih uradaka domaće filmske baštine kao što su filmovi Vladimira Ilina, Oktavijana Miletića ili filmski fond škole narodnoga zdravlja „ANDRIJA ŠTAMPAR „. Ovdje se nalazi i Hrvatska filmska baština (255 dugometražnih igranih i 2350 kratkometražnih filmova od 1903. godine, popratno filmsko gradivo- scenariji i knjige snimanja- 3284 naslova, strani film (4820 filmova od 1903. godine) i slično. Hrvatski državni arhiv njeguje postupak istraživanja, proučavanja i evidentiranja izvora koji su od značaja i uvelike pridonose Republici Hrvatskoj surađujući sa mnogim drugim zemljama. Upravo tako iz stranih ili susjednih arhiva snimljena je nekolicina arhivskog gradiva i tako je stvorena Zbirka fotokopija zajedno sa Zbirkom mikrofilmova. One su upotpunjene preuzimanjem snimaka između arhiva i inozemstva ili ostalih ustanova iz zemlje. Snimanjem gradiva koje se odnosi na Hrvatsku ili ima sa njm određenu poveznicu iz inozemnih arhiva nastaje Zbirka dopunskih mikrofilmova. Kao primjer imamo sporazum sa Austrijom gdje je Austrijski državni arhiv dao pristup gradivu koje se odnosi na Hrvatsku. 1984. godina drži se kao godina kada se počinju snimati matične knjige s područja Republike Hrvatske. Nužno je snimiti i gradivo fondova i zbirke koje su pod okriljem Arhiva zbog bolje zaštite i sigurnosti.



Slika 14. Scena iz crtanoga filma Dušana Vukotića SUROGAT, 1961. godina.

3 SPECIJALNE KNJIŽNICE

U Republici Hrvatskoj prema Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19 na snazi od 01.01.2020.) prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda vrste knjižnica su: nacionalna, narodna, školska, sveučilišna, visokoškolska, znanstvena i specijalna knjižnica.

„Specijalna knjižnica je samostalna knjižnica ili knjižnica u sastavu koja pokriva određenu znanstvenu ili umjetničku granu, polje ili područje odnosno područje specijalizirane stručne djelatnosti“ (Narodne novine, br. 103/2021).

Specijalne knjižnice, prema Katici Tadić (1994, str. 15), stručne su organizacijske jedinice u sklopu javnih, mješovitih i privatnih poduzeća te obrazovnih i kulturnih, zdravstvenih, pravosudnih i drugih ustanova. One zadovoljavaju potrebe za knjižničnom građom i obavijestima, u prvom redu članova matične ustanove, i pomažu im da u stručnome i istraživačkom radu unutar određenoga specijaliziranog područja dobiju pouzdane obavijesti i primarne dokumente.

Wilfred Ashworth (1979, str. 5) dijeli mišljenje kako je moguće pronaći element specijalizacije u starijim knjižnicama učenog društva koje datiraju iz sredine sedamnaestog stoljeća, te u knjižnicama odjela starijih sveučilišta, ali ono što se danas prihvaća kao prava specijalna knjižnica ima niz značajki osim pukog ograničenja predmeta. Od početka dvadesetog stoljeća izravna briga o sadržaju fonda i informacijama iz predmetnog područja, te aktivno širenje tih informacija korisnicima postali su bitne uloge specijalne knjižnice.

Autor Ashworth (1979, str. 6) objašnjava kako je tijekom godina bilo mnogo pokušaja definiranja specijalne knjižnice, a većina njih je ovisila o posebnosti u predmetnom interesu. Ako se specijalna knjižnica definira kao ona koja je uspostavljena radi dobivanja i iskorištavanja specijaliziranih informacija za privatnu korist organizacije koja joj pruža financijsku potporu, tada njezin karakter odmah postaje nedvojbeno jasan. Njegove funkcije i način rada također se podrazumijevaju u ovoj definiciji.

U nastavku Ashworth (1979, str. 7) govori kako za razliku od narodnih knjižnica koje imaju zakonsko jamstvo za postojanje, ili akademskih knjižnica koje se po tradiciji osnivaju same po sebi, specijalne knjižnice osnivaju organizacije koje donose svjesnu odluku da imaju knjižnicu od koje se tada očekuje da će dati vrijedan doprinos razmjerno trošku izdataka - iako taj doprinos ne mora biti u novčanom smislu. Društvene naknade ili beneficije prestiža,

ili poboljšano zadovoljstvo radnika mogu biti nematerijalni dobici. Neke od većih industrijskih tvrtki, na primjer, jasno su uvidjele vrijednost posjedovanja knjižnice kako bi istakle tu činjenicu u oglasima namijenjenim privlačenju najkvalificiranijeg znanstvenog osoblja i da pokažu da je tvrtka dobro opremljena i pruža okruženje u kojima istraživanja mogu procvjetati. Organizacija može uspostaviti vlastitu knjižnicu iz raznih razloga, uključujući očitu nemogućnost općenitih knjižnica da pruže odgovarajuću dubinu pokrivenosti dostupnih informacija o specifičnim temama od interesa za organizaciju, potrebu za brzim na usluga na licu mjesta, očite prednosti osobno usmjerene diseminacije i u mnogim slučajevima želja za ekskluzivnim informacijama.

3.1 POVIJEST SPECIJALNE KNJIŽNICE

Što se tiče ranije povijesti specijalne knjižnice autor Ashworth (1979, str. 7-15) ističe kako su one u početku nastojale riješiti probleme uzrokovane brzim rastom znanstvenog, tehničkog i komercijalnog znanja, uz dodatne poteškoće koje proizlaze iz toga znanja koje se prenosi u obliku članaka u časopisima i (kasnijih) izvještaja, umjesto u monografijama koje su prije bile normalno izdavačko sredstvo za prijenos ideja. Industrijska revolucija je tada pridonijela osjećaju hitnosti te je uvela dosad nepostojeću potražnju za perifernim informacijama o temama poput marketinga i komercijalnog razvoja. Konvencionalne knjižnične tehnike pokazale su se nespretnim zadatku rukovanja ovom novom vrstom literature. Sekundarne publikacije kao što su sažeci i recenzije stoga su izmišljene kako bi dale odgovor na problem i ponudile znatno poboljšanu mogućnost za bibliografsku kontrolu i proširile horizont traženja informacija. Međutim, njihov dolazak povećao je broj malih jedinica kojima je trebalo rukovati i time pogoršao situaciju za koju su bili zamišljeni da olakšaju.

Potreba da osoblje specijalnih knjižnica ima predmetno znanje bila je sama po sebi nova značajka. Ova potreba za predmetnim znanjem bila je zadovoljena u najranijim specijalnim knjižnicama iz slučajnosti da su one nastajale kao zbirke knjiga i periodike smještene u sobama ili laboratorijima članova osoblja. Kako su zbirke postajale sve veće i privlačile interes kolega, došlo je i vrijeme da budu formalnije organizirane. Dolazi do povećanog interesa ljudi zbog fascinacije detektivskog posla koji se bavi traženjem informacija, te su željeli nametati svoja otkrića drugima. Tako je nastao koncept aktivne uloge širenja

informacija, što je, uostalom, bio savršeno logičan ishod želje da se izvuče konačan profit iz izdataka na publikacije i tako opravda njihova kupnja.

Kada je početkom 1920-ih postojao niz posebnih knjižnica, njihovi su knjižničari počeli osjećati potrebu za udrugom kroz koju bi mogli podijeliti svoja iskustva. U ranoj fazi razvoja specijalnih knjižnica javljaju se četiri osnovne ideje, a to su: da su informacijski problemi zajednički i humanističkim i znanstvenim poduzećima, da se može tražiti po cijelom svijetu, da postoji potreba za odabirom i evaluacijom informacija prije nego što se prezentiraju, te da se naglasak mora staviti na aktivno širenje.

Zahtjev da specijalna knjižnica mora dati značajan doprinos svojoj organizaciji financiranja razmjerno svojim troškovima (to jest, mora biti 'profitabilna') logično vodi do niza potrebnih funkcija za specijalnu knjižnicu. Također bitno je postaviti i dužnost specijalnog knjižničara radi većeg doprinosa i učinkovitosti. Prvo, on mora izgraditi uravnoteženu zbirku sveobuhvatnog materijala u glavnom interesu organizacije kojoj služi i sužavajući se na pažljiv odabir referentnih radova i udžbenika koji pokrivaju marginalne, ali važne interese. Značajan udio, možda čak petina, bit će na jezicima koji nisu engleski, što će stvoriti potražnju za prevoditeljskom uslugom. Šira pokrivenost u glavnim predmetima će se postići kroz sekundarne publikacije.

Drugo, on mora prikupiti relevantni izvještaj od svojih i drugih organizacija sa srodnim interesima. Cijena izrade ovih izvješća (u smislu skupih istraživačkih napora) iznimno je visoka i opravdava njihovo indeksiranje u posebnoj knjižnici kako bi se informacije koje sadrže mogle u potpunosti iskoristiti. Dubina do koje su indeksirani ovisit će o intrinzičnoj važnosti informacija koje nose, kao i brzini potrebnog pristupa.

Do sada bi, osim opsežnije pokrivenosti užeg predmeta, takva knjižnica još uvijek mogla biti prilično konvencionalna. Matična organizacija bi osigurala troškove građevinskih radova i drugih režijskih troškova; osoblje, knjige i periodika; izvješća, oprema, dopisnica i komunikacije. Administrativni i putni troškovi su druge stavke koje treba uzeti u obzir. Jedna od najvažnijih razlika između specijalne i opće knjižnice ide mnogo dalje od jednostavnog koncepta, korištenog u nekim ranijim definicijama 'specijalne knjižnice', da je klijentela ograničena i poznata osoblju knjižnice. Mora postojati spoznaja da korisnici i djelatnici knjižnice surađuju u potrazi za informacijama. U interesu uštede ukupnog vremena i postizanja sveukupnog minimalnog troška za organizaciju, specijalni knjižničar će od korisnika preuzeti niz zadataka - koji bi bili njegovi u konvencionalnijoj knjižnici. Korisnici će, na primjer, biti obaviješteni o novim razvojima u svojim područjima interesa. Sva građa koja dolazi u knjižnicu, uključujući sekundarne publikacije, skenirat će se za informacije od

potencijalne vrijednosti za pojedine korisnike čiji će 'profili' interesa biti poznati osoblju knjižnice. Kao rezultat ove aktivnosti, oni će dobiti povratnu informaciju u obliku biltena vijesti, sažetaka i dodataka knjižnici; da li se informacija može objaviti, ako je dovoljno važna, neposrednom bilješkom. Ova diseminacija karakteristična je za specijalne knjižnice i omogućuje svojim korisnicima, skeniranjem samo odabranih jedinica, slobodu pregledavanja ili ozbiljnijeg proučavanja ili istraživanja u vremenu koje uštede.

Nadalje, djelatnici knjižnice će preuzeti dio traženja literature za retrospektivno objavljenim informacijama u ime svojih korisnika. Za djelatnike knjižnice to je učinkovitije jer su osposobljeni poznavati izvore informacija i učinkovito rukovati njima. U tom procesu razvijaju vještinu radeći to neprestano, a ne, kao što bi to radili istraživači, samo kao sporednu liniju svojim glavnim dužnostima. Jedan od rezultata je da korisnici knjižnice mogu više vremena provoditi na svom poslu. To štedi veliku količinu novca, posebno kada se radi o laboratorijskim pokusima i korištenju skupe opreme.

Udio pretraživanja literature koji preuzima knjižnično osoblje morat će se razraditi kao kompromis između dvaju sukobljenih čimbenika. Jedna je vrijednost uštedenog vremena; drugi je za istraživača vrijednost održavanja tog bliskog kontakta koji se postiže pretraživanjem kroz njega. Iskustvo je pokazalo da je za matičnu organizaciju najisplativije ako od dvije trećine do tri četvrtine pretraživanja informacija preuzme knjižnica ili informacijska jedinica. Na taj način moguće je uštedjeti od pola do dvije trećine ukupnih troškova za organizaciju pretraživanja svoje literature.

Budući da se dio pretraživanja informacija mora provoditi na principu uradi sam, od strane korisnika neobučenih za ovaj posao, knjižničar ili informacijski radnik ima jasnu dužnost podučiti korisnika o odgovarajućim izvorima informacija i pokazati kako njima se može koristiti na najbolji mogući način. Odgovaranje na telefonske upite čini veliki dio aktivnosti knjižnice, jer se time smanjuje broj posjećivanja knjižnice radi informacija i minimalizira smetnje u radu.

Druga djelatnost specijalne knjižnice trebala bi biti prikupljanje i indeksiranje građe koja se odnosi na povijest njezine matične organizacije, jer se knjižnica može nositi s ovom kategorijom informacija daleko učinkovitije i sveobuhvatnije od bilo koje vanjske agencije. Organizacije prečesto zanemaruju ovu važnu funkciju i nikome ne prepuštaju odgovornost za nju; pa se materijal brzo i nepovratno gubi.

Kada se razmatraju metode indeksiranja i pronalaženja informacija, specijalna knjižnica će se manje baviti temom dokumenta (o čemu se radi) nego njegovom porukom (što govori o toj temi). Ova razlika nije toliko važna u općoj knjižnici, gdje se građa može u dovoljnoj mjeri

organizirati klasifikacijom (slaganje prema predmetu) i malo je potrebno indeksirati (slaganje prema poruci, korištenjem ključnih riječi ili pojmova).

Daljnju karakteristiku specijalnih knjižnica, koja čini još jedno obilježje razlikovanja od konvencionalnih knjižnica, također proizlazi iz uske povezanosti između knjižničnog osoblja i korisnika usluga koji su ujedinjeni u zajedničkoj svrsi. To je da se učinak specijalne knjižnice ne može mjeriti brojem posudbi ili obrađenih upita, brojem sažetaka koji se svake godine pojavljuju u njezinim službama za upozorenje ili brojem distribuiranih primjeraka njezinih publikacija. Takva bi statistika bila samo pokazatelj, i to nepouzdan, prvog koraka u procesu informiranja. Ono što je stvarno važno je rezultatski dobitak kada organizacija stavi na korištenje informacije dobivene od svoje knjižnice; ovo je prava mjera postignuća.

S druge strane, budući da se informacije moraju pružiti odmah kada se ukaže potreba, rad specijalnih knjižnica neizbježno će biti podložan promjenjivom tempu s povremenim visokim pritiskom i brzim načinom rada, na način koji nije uvijek predvidljiv.

3.2 DJELATNOSTI SUVREMENE SPECIJALNE KNJIŽNICE

Standard za specijalne knjižnice (NN 103/2021) u članku 1. ističe kako osim poslova i usluga u okviru temeljne knjižnične djelatnosti, djelatnost specijalnih knjižnica obuhvaća i potporu kulturnoj i javnoj, te stručnoj i znanstvenoj djelatnosti ustanova usmjerenih na skupine korisnika ili zajednice, a koja se ostvaruje kroz:

„– informacijsko-referalne usluge

– edukaciju korisnika

– osiguravanje pristupa kvalitetnim i relevantnim analognim i digitalnim izvorima stručnih i znanstvenih informacija iz područja djelovanja matične institucije

– izgradnju zbirke analogne knjižnične građe

– izgradnju digitalne knjižnice, digitalnih zbirki i institucijskog repozitorija

– pružanje usluga koje pridonose znanstvenom istraživanju i razvojnim programima

– sudjelovanje u vrednovanju ustanove u čijem je sastavu i njezinih djelatnika putem bibliometrijskih i drugih istraživanja

- praćenje publicističke aktivnosti ustanove u čijem je sastavu
- sudjelovanje u izdavačkoj djelatnosti ustanove u čijem je sastavu
- aktivnu podršku otvorenoj znanosti
- sudjelovanje u programima popularizacije znanosti, kulture i umjetnosti
- promidžbu knjižnice i knjižnične djelatnosti
- provođenje kulturnih aktivnosti, projekata i programa, samostalno ili u sklopu programa ustanove u čijem je sastavu
- obilježavanje značajnih događanja vezanih za znanstvenu i kulturnu povijest
- suradnju s medijima u promidžbi znanstvenih, kulturnih i umjetničkih aktivnosti ustanove u čijem je sastavu
- aktivnosti vezane uz vrednovanje, registraciju, zaštitu i povećanje dostupnosti kulturnog dobra“.

U članku 8. (NN 103/2021) također je istaknut stavak 2. gdje stoji kako je popis poslova i usluga specijalne knjižnice dan u Evaluacijskom listu u Prilogu 2. i sastavni je dio ove norme. Nastavno na to, u stavku 3. piše kako rad i usluge iz stavka 1. ovoga članka ovise o znanstvenom ili stručnom području koje knjižnica pokriva, broju stručnih djelatnika knjižnice, veličini knjižničnog fonda te potrebama ustanove u čijem sastavu knjižnica djeluje.

Spomenuti Prilog 2. (NN 103/2021) ističe da je Evaluacijski list dio Standarda specijalne knjižnice i sadrži popis poslova i usluga koji proizlaze iz poslovanja Specijalne knjižnice. Navedeni poslovi i usluge nisu dostupni u svakoj specijalnoj knjižnici, već ovise o vrsti specijalne knjižnice, broju stručnih knjižničara, veličini knjižničnog fonda te potrebama ustanove ili knjižnice u kojoj se nalazi. Pri ispunjavanju Evaluacijskog lista, specijalna knjižnica koristi i podatke unesene u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu. Na kraju Evaluacijskog lista knjižničari mogu napisati i druge poslove i usluge koje obavljaju u svojoj knjižnici. Evaluacijski list sačinjen je od tri dijela:

- 1) Minimalni uvjeti za djelovanje specijalne knjižnice
- 2) Djelovanje i razvoj
- 3) Poslovi i usluge.

Prvi dio Evaluacijskog lista sačinjava procjenu matične službe, odnosno jesu li zadovoljeni minimalni uvjeti potrebni za rad pojedine knjižnice, a u drugom i trećem dijelu knjižničari sami procjenjuju svoj rad, upravljanje knjižnicom i korištenje knjižnice kao institucije u kojoj djeluje zajednica korisnika.

Slika 15. prikazuje treći dio Evaluacijskog lista koji se odnosi na poslove i usluge.

3. Poslovi i usluge			
1.	Knjižnica provodi istraživanje zajednice korisnika i njezinih potreba vezano uz izgradnju knjižničkog fonda		
2.	Knjižnica izrađuje i osuvremenjuje Smjernice za upravljanje knjižničnim fondom		
3.	Knjižnica obavlja poslove vezane uz odabir, naručivanje, pristizanje te raspoređivanje u zbirke knjižnične građe prihvaćene kupovinom, darom, razmjenom ili izdanjima ustanove ili druge pravne osobe u čijem je sastavu		
4.	Knjižnica obavlja poslove vezane uz pročišćavanje knjižničkog fonda		
5.	U knjižnici se obavlja formalna i sadržajna obrada knjižnične građe		
6.	U knjižnici se obavlja signiranje i tehnička obrada knjižnične građe		
7.	U knjižnici se radi analitička obrada priloga iz publikacija		
8.	Knjižnica prati stručnu i znanstvenu produkciju dječjaka ustanove u čijem je sastavu (bibliografije i druga informacijska pomagala)		
9.	Knjižnica je uključena u proces izgradnje digitalnih zbirki (repositorij, e-zbirke itd.)		
10.	U knjižnici se obavljaju poslovi vezani uz preventivnu i kurativnu zaštitu knjižnične građe		
11.	U knjižnici se obavljaju poslovi vezani uz registraciju knjižnične građe koja ima status kulturnog dobra		
12.	Knjižnica pruža orijentacijske, administrativne i faktografske informacijsko-referalne usluge		
13.	U knjižnici se provode tematska pretraživanja i savjetovanja korisnika pri izboru literature		
14.	Knjižnica pruža informacijsko-referalne usluge posredstvom digitalne platforme (npr. «Pitajte knjižničara»)		
15.	Knjižnica održava svoje mrežno mjesto		
16.	Knjižnica održava svoje korisničke račune na društvenim mrežama (Twitteru, blogu i Facebooku)		
17.	Knjižnična građa se posuđuje unutar i izvan knjižnice		
18.	Knjižnica nudi uslugu međuknjižnične posuđe i elektroničke dostave dokumenata		
19.	U knjižnici se provodi reprodukcija građe na zahtjev korisnika (digitalizacija, fotokopiranje)		
20.	Knjižnica organizira izvođenje različitih oblika tečeva informacijske pismenosti (pretraživanje, vrednovanje, organiziranje, citiranje, parafraziranje, referenciranje, znanstvena čestitost i plagiranje, publiciranje, i drugo)		
21.	Knjižnica provodi grupnu i/ili individualnu edukaciju korisnika		
22.	Knjižnica izrađuje upute i/ili vodiče za korisnike u tiskanom ili mrežnom izdanju		
23.	Knjižnica provodi edukaciju korisnika o uspostavi i ažuriranju korisničkih računa u digitalnim identifikatorima (Google Znalac profil za citate, ORCID, ResearchID, Scopus Author ID)		
24.	Knjižnica provodi edukaciju o ažuriranju podataka u bazi CROSBi, bazi podataka projektnih aktivnosti u znanosti i visokom obrazovanju RH		
25.	Knjižnica provodi bibliografsku kontrolu podataka u bazi CROSBi, bazi podataka projektnih aktivnosti u znanosti i visokom obrazovanju, kao i drugim bazama		
26.	Knjižnica sudjeluje u održavanju AAL@edu računa ustanove ili druge pravne osobe u čijem je sastavu u CARNET-u		
27.	Knjižnica provodi bibliometrijska istraživanja za različite potrebe ustanove u čijem je sastavu i njezinih djelatnika (o zastupljenosti i citiranosti radova, faktoru odepka te indeksiranosti časopisa i radova u citiranim bibliografskim bazama podataka za potrebe napredovanja zaposlenika, reakreditacije matične ustanove, prijavu projekata i programa)		
28.	Knjižnica izdaje potvrde o bibliometrijskim pokazateljima za različite potrebe ustanove u čijem je sastavu i njezinih djelatnika		
29.	Knjižnica pomaže pri prijavi stručnih i znanstvenih projekata i programa ustanove u čijem je sastavu		
30.	Knjižnica sudjeluje u istraživačkim i stručnim projektima iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti		
31.	Knjižnica sudjeluje na izradi godišnjeg izvještaja ustanove ili druge pravne osobe u čijem je sastavu		
32.	Knjižnica samostalno organizira ili sudjeluje u organizaciji izložbi ustanove ili druge pravne osobe u čijem je sastavu sa ili bez popratnog kataloga		
33.	Knjižnica sudjeluje u pripremi virtualnih izložbi, virtualnih šetnji knjižnicom i/ili ustanovom odnosno drugom pravnom osobom u čijem je sastavu		
34.	Knjižnica samostalno organizira ili sudjeluje u organizaciji stručnih skupova ustanove ili druge pravne osobe u čijem je sastavu		
35.	Knjižnica organizira predstavljanje knjiga, filmske i video projekcije i dr.		
36.	Knjižnica podržava izdavačku djelatnost ustanove u čijem je sastavu (ispunjavanje CIP upitnika, prijava u CrossRef, dodjeljivanje DOI oznaka, dodjeljivanje klasifikacijskih oznaka, ISBN oznaka, slanje obaveznih primjeraka)		
37.	Knjižnica sudjeluje u uredničkim poslovima te uspostavlja i održava sustav za pokretanje i uređivanje publikacija matične institucije		
38.	Knjižnica obavlja poslove vezane uz uključivanje publikacija koje izdaje ustanova u čijem je sastavu u relevantne baze podataka		
39.	Knjižnica izgrađuje i održava informacijsku infrastrukturu za pohranjivanje, dugoročno očuvanje i osiguravanje pristupa i korištenja publikacija, istraživačkih podataka, računalnih programa i drugih proizvoda znanstveno-istraživačkog rada u otvorenom pristupu		
40.	Knjižnica aktivno podržava inicijative otvorene znanosti		
41.	Knjižnica suraduje s ostalim ustanovama u akademskoj i znanstvenoj zajednici u svrhu poboljšanja dostupnosti znanstvenih informacija		
42.	Knjižnica suraduje u izgradnji skupnih kataloga (nacionalnih, regionalnih, tematskih i dr.)		
43.	Knjižnica sudjeluje u radu strukovnih organizacija, komisija, radnih tijela, uredništva		
44.	Knjižnica suraduje sa srodnim knjižnicama u zemlji i inozemstvu		
	U Knjižnici se obavljaju i drugi poslovi i usluge (ako DA, navesti koje)		

Slika 15. Evaluacijski list - poslovi i usluge.

4 POVIJEST KNJIŽNICE HRVATSKOG DRŽAVNOG ARHIVA

„Riječ *knjižnica* izravno proizlazi iz riječi *knjiga*. *Biblioteka*, istoznačnica za knjižnicu, nastala je od dvije grčke riječi: *biblion* - knjiga i *theke* - pohrana, spremište. Osnovno im je značenje isto - spremište knjiga, ali i suvremeno određenje pojma *knjižnica* obuhvaća ustanovu koja prikuplja, sređuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu, te pruža raznolike knjižnične usluge svojim korisnicima. I jednoj i drugoj riječi, međutim, svojstvena je i višeznačnost. Tako knjižnica/biblioteka označuje: zgradu ili prostorije u kojima su smještene knjige i u kojima se korisnicima nude raznolike knjižnične usluge; zbirku knjiga i druge građe (npr. privatna knjižnica/biblioteka, javna knjižnica/biblioteke) koja ne mora biti uređena prema načelima knjižničarske struke; nakladničku cjelinu (zbirku), poput npr. Biblioteke Hit, Knjižnice Matice hrvatske, Philosophische Bibliothek“ (Ashworth, 1979, str. 13).

Katica Tadić (1994, str. 14) knjižnicu određuje kao kulturnu i informacijsku ustanovu koja, slijedeći općeprihvaćene ciljeve društva i načela stručnoga rada, odabire, nabavlja, obrađuje, u fizičkome i obavijesnom smislu sređuje te čuva i daje na korištenje knjižničnu građu, a preko organiziranih službi pruža raznolike usluge aktivnim i potencijalnim korisnicima. Autorica nadalje napominje kako su u definiciji izriječkom navedeni zadaci svake knjižnice: sustavan i neprestan odabir knjižnične građe, sređivanje i stručna obrada knjižnične građe, logičan i primjeren smještaj knjižnične građe, čuvanje i zaštita knjižnične građe, davanje na korištenje knjižnične građe, davanje obavijesti o knjižničnoj građi u jednoj knjižnici ili u više njih.

„Prve su knjižnice nastale iz društvene potrebe da se pohrane i sačuvaju spisi koji su regulirali poredak u društvu. Prve zbirke državnopravnih i drugih zapisa, pomno odabrane i prikupljane, zajedničko su ishodište današnjih knjižnica i arhiva“ (Tadić, 1994, str. 11).

„Knjižnica Hrvatskoga državnoga arhiva specijalna je knjižnica društveno-humanističkih znanosti s težištem na arhivistici i povijesnoj znanosti. Ona je sastavni dio Hrvatskoga državnoga arhiva i kao specijalna knjižnica namijenjena je znanstveno-istraživačkomu radu djelatnika i vanjskih korisnika upisanih u evidenciju korisnika HDA...Knjižnica HDA, kao specijalna arhivska knjižnica, obuhvaća i izdanja s područja arhivistike s naglaskom na suvremenu arhivsku teoriju i praksu. Pored redovitih poslova knjižnične nabave, obrade i posudbe knjiga, uspostavljena je razmjena časopisa u izdanju HDA (Arhivski vjesnik i

Anka Ranić (2003, str. 25) ističe kako je navedena molba imala viši cilj, a to je regulacija društva i položaja arhiva u njemu, potreba tumačenja starih dokumenata koji se nalaze u Arhivu i razumijevanja postojeće upravne organizacije. Upravo uz pomoć toga knjižnica je dobila nove temelje na kojima će dalje rasti i razvijati se. Knjižnična nabavna politika potpuno će se promijeniti, te će se osnovati smjernice za izgradnju zbirke. Preko dozvole Vlade, njezinih poklona ili poklona drugih organizacija, nabava će se odvijati iz sredstava Arhiva. Također, kako bi moglo biti omogućeno sređivanje arhivskih fondova nabavljati će se nova djela, kao i ona koja pospješuju dopunu arhivskog gradiva, te pomažu istraživačima za lakše razumijevanje samog gradiva tj. njegovog konteksta. Brzi razvoj knjižnice bio je spriječen zbog visokih cijena publikacija i proračunskih sredstava koja su Arhivu bila ograničena. Kupnja se vršila selektivno, na način da su se pribavljali priručnici iz pomoćnih povijesnih znanosti, zakonski propisi s komentarima, kalendari i statističke publikacije. Uz pomoć samih darovatelja i molbi Arhiva počinju pristizati poklonjena djela čime se znatno poboljšava situacija Arhiva.

Autorica Anka Ranić (2003, str. 26) tvrdi kako je „prvi poklon učinio Franjo Rački 1868. godine. Radi se o njegovoj knjizi „Rieka prema Hrvatskoj“. Krajem stoljeća veća pažnja se počinje posjećivati arhivističkoj literaturi i tiskanim povijesnim izvorima. Počinje nabavka arhivističkih časopisa. Prvi je kupljen Archivalische Zeitschrift 1882. godine... Veći priliv literature, osobito časopisa, počinje 1899. godine, a vezan je uz početak izlaženja stručnog hrvatskog arhivističkog časopisa Vjesnika Kraljevskog hrvatsko-slavonsko-dalmatinskog arkiva. Uspostavlja se sustav razmjene i u Arhiv početkom stoljeća pristizuje već preko 20 naslova, što arhivističkih, što povijesnih časopisa te nešto posebnih izdanja iz stranih arhiva.

Ukratko knjižnica nadalje biva obogaćena literaturom na latinskom, talijanskom, francuskom, njemačkom, mađarskom i engleskom jeziku. Također, Knjižnica biva upotunjena naslovima s područja arhivistike, politike, povijesnih znanosti, religije, gospodarstva itd.

Na mrežnim stranicama BiblioNET-a (2008) stoji kako „razmjenom, izlučivanjem iz arhivskoga gradiva, poklonom ili otkupom od uglednih ličnosti (poglavito povjesničara), Knjižnica je došla u posjed bogatih zbirki knjiga i časopisa s temama iz svjetske povijesti, povijesti Europe i pojedinih zemalja (Austro-Ugarske, Austrije, Mađarske, Njemačke, Italije, Češke, Engleske, SAD-a, Francuske, Rusije) te pomoćnih povijesnih znanosti (povijesna geografija, kronologija, paleografija, diplomatika, sfragistika, heraldika).“

Autorica Ranić (2003, str. 26) izlaže kako je zgrada koja je prvenstveno bila građena za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu i Zemaljski arhiv, 1913. godine dobila odgovarajući prostor, tako što se u novu zgradu na Marulićevom trgu 21, preseljenjem Arhiva tamo smjestila i knjižnica. Kako se izrađivala zbirka tako su knjige i časopisi davani na uvez. Dale su se ponovno uokviriti oštećene knjige, uvezati godišta službenih publikacija i povezati serije. Nakon toga ponovno dolazi do usporavanja razvoja knjižnice u vrijeme Kraljevine SHS i Kraljevine Jugoslavije zbog financijskih prepreka. Štoviše, do velikih poteškoća nastaje iz razloga što su svake narodne godine, donacije Arhivu bivale sve manje. Fond se povećavao na način da se izlučila građa iz upravnih, osobnih i obiteljskih fondova, preuzimale su se knjižnice ili njihovi dijelovi. Dolazilo je do poklona i razmjene, te se kupovalo samo ono što je od prije dogovoreno, a to su djela u nizu i ključni časopisi.

Anka Ranić (2003, str. 27) kasnije objašnjava kako u vrijeme trajanja NDH dolazi do iznenadnog porasta knjižnične građe. Počinje i sređivanje knjižnice, započinje katalogizacija i inventarizacija, te se izlučuje građa koja Arhivu nije potrebna. Navedeni postupci izlučivanja primjenjivali su se i ranije, no pošto su zbirke bile puno manje i bazirale su se na hrvatskoj književnosti koja se izručivala Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici kao poklon ili se davala u zamjenu za arhivsko gradivo iz Nacionalne i sveučilišne knjižnice. Upravo u tome vremenskom periodu napravljena je i posljednja revizija cjelokupnog fonda. Autorica napominje kako podatke o samoj veličini knjižnice prije revizije nije moguće pronaći, a tako ni poslije nje. Nakon rata počinje se raditi na povećanju fonda. Gradivo pristiže razmjenom, otkupom i preuzimanjem zbirki iz ponekih ustanova koje su prestale s radom. Uvodi se potreba istraživača da svoje radove koji su nastali korištenjem arhivskog gradiva, obavezno dostave arhivu. Spomenuti se postupak javlja tridesetih godina dvadesetog stoljeća i uvelike doprinosi izgradnji samog fonda isključivo od strane korisnika. Doduše, arhivu se nude na otkup vlastite knjižnice, te se one čak i poklanjaju. Nevjerojatnu vrijednost nosi zbirka najpoznatijih hrvatskih povjesničara: *Jaroslava Šidaka, Stjepana Antoljaka, Igora Karamana, Josipa Adamčeka, Bernarda Stullija*, te upravo ta zbirka korelira sa ostatkom knjižničkog fonda.

Zora Hendija (2007, str. 35) ističe kako specijalna knjižnica i čitaonica djeluju na način da korisnicima omogućuju doticaj sa arhivskim gradivom i knjižnom građom. Velik značaj u radu same knjižnice imaju korisnici. Korisnici su građani koji su najbrojniji što se tiče svrhe korištenja arhivskog gradiva pohranjenog u Arhivu. Oni koriste gradivo zbog zaštite i ostvarivanja svojih prava tj. za rješavanje imovinsko-pravnih poslova. Također velik razlog

zbog kojih koriste gradivo je u istraživačke svrhe, u publicističke i objavljiivačke svrhe, u izložbene, nastavne i službene svrhe. Arhiv obavještava svoje korisnike poštom, telefonom, elektronskom poštom, putem web stranice, te u čitaonici.

„Način korištenja i rada s arhivskim gradivom u čitaonici, način i postupak naručivanja za korištenje te izradu preslika izvornog i mikrofilmiranog arhivskog gradiva regulirano je *Pravilnikom o korištenju arhivskog gradiva i Pravilnikom o radu čitaonice Državnog arhiva u Zagrebu*“ (Hendija, 2007, str. 35).

Vrlo često se zanemaruje knjižnična informacijsko-obrazovna uloga, te se pažnja znatnije usmjerava na knjižnični prostor i opremu. Pored nabave građe i njene dobre organizacije bitno je istaknuti da Knjižnica također korisnicima omogućava dostupnost građe i time im osigurava bliski kontakt sa najvažnijim povijesnim uspjesima čovječanstva. U sklopu Knjižnice Hrvatskog državnog arhiva moguće je pronaći mnoge projekte koji pospješuju knjižnični razvoj, odnosno vidljivo je kako se sustavno radi na poboljšanju knjižničnih usluga. Knjižnica želi na što bolji i učinkovitiji način pružiti korisnicima informacije o knjižničnom fondu, samim time spomenuti projekti su usmjereni na:

- 1) „omogućavanje online pretraživanja elektroničkoga kataloga Knjižnice HDA;
- 2) računalnu obradbu i omogućavanje pretraživanja serijskih publikacija (zbirke domaćih i inozemnih časopisa, novina te službenih publikacija);
- 3) reviziju knjižničnoga fonda uz revidiranje evidencije posuđene građe;
- 4) retrogradnu računalnu obradbu knjižne zbirke staroga dijela fonda, pretraživoga samo u abecednom katalogu na listićima (zbirke Marulić, C-biblioteka, Opatička i Podrum);
- 5) obradbu velike količine (nekoliko desetaka tisuća jedinica) različitih doniranih i otkupljenih zbirki“ (Kesegić, Martek, 2014, str. 188).

Kako bi korisnike što bolje upoznali sa radom čitaonice i korištenjem gradiva Ivanović i Lučić (2004, str. 43.-44.) su kratak pregled vezan za pripremu, prijavu, narudžbu gradiva i nekoliko pravila o radu čitaonice. Kada korisnik prvi puta dođe u Središnju čitaonicu Arhiva, mora se prijaviti INDOK službi, te mora ispuniti Prijavnicu za korištenje arhivskog gradiva (ona vrijedi jednu kalendarsku godinu). Korisnik nakon prijave dobiva uputstva o arhivskim obavijesnim pomagalicama, te arhivskim fondovima i zbirkama. Zato se preporučuje upoznavanje sa sekundarnim izvorima kako bi istraživači bolje upoznali temu njihovog istraživanja i upoznali nit vodilju prema povijesnim izvorima ili arhivskim dokumentima.

Prije samog istraživanja valja promisliti i naposljetku odgonetnuti u kojim se fondovima i zbirka može pronaći određen dokument. Korisno je istaknuti kako je korištenje obavijesnih pomagala i arhivskog gradiva besplatno. Izvorno gradivo se daje na pristup korisnicima u iznimnim slučajevima, odnosno ako ne postoje snimke gradiva.

Posljednji podatak koji je moguće pronaći o obimu Knjižnice glasi: “Knjižnica ima oko 160.000 svezaka (90.000 knjiga i 70.000 časopisa i uveza novina)” (Ivanović, Lučić, 2004, str. 24).

Ivanović i Lučić (2004, str. 24) tvrde kako o ovoj specijalnoj knjižnici prvi dostupni podaci datiraju iz polovice 19. stoljeća. Razmjenom, poklonom ili otkupom (najviše od strane povijesničara), izdavanjem iz fondova Knjižnica dobiva dragocjenu zbirku knjiga i časopisa. Kao najopsežnija zbirka ističe se ona iz područja hrvatske povijesti.

Na stranicama BiblioNET-a (2008) stoji da “zbirka arhivističke literature, uz klasične udžbenike i priručnike te ključna djela s područja suvremene arhivske teorije i prakse, sadrži znatan broj tiskanih inventara, vodiča, kataloga, popisa i drugih izdanja svjetskih i domaćih arhiva, enciklopedije i specijalne priručnike, stručne rječnike (srednjovjekovlja, teologije, crkvene povijesti, gospodarske i pravne povijesti), tiskane popise zemljopisnog nazivlja, atlase, kalendare događaja, shematizme (upravne, vojne, crkvene), imenike, domaće i strane povijesne bibliografije i biografije i ostala relevantna tekuća izdanja. Knjižnica sustavno izgrađuje zbirku tiskanih povijesnih izvora, kako onih srednjovjekovnih, tako i izvora iz novije povijesti, povijesti Prvoga i Drugoga svjetskog rata, pravne povijesti, diplomatske povijesti, povijesti političkih stranaka itd.“

Iz priloženog se da zaključiti kako „tijekom razvoja društva, a i takvih mjesta za pohranu pisanih spomenika kulture, arhivi i knjižnice su dugo vremena bili pod istim krovom i istom upravom, ali su se s vremenom razdvojili. Danas možemo kazati da arhivi prikupljaju, sređuju i obrađuju, te pohranjuju i daju na korištenje sve ono što je proizvod djelovanja upravnih, gospodarskih i ostalih ustanova, a knjižnice pak umnožene duhovne proizvode, bilo da se radi o kulturnoj ili znanstvenoj dimenziji tih proizvoda. I jedna i druga djelatnost - knjižničarska i arhivistička, imaju, uglavnom, razgraničen djelokrug, iako se arhivska građa može naći pohranjena u knjižnici, a knjižnična se građa (uglavnom rukopisna i nekonvencionalna) može pronaći i u arhivima. I arhivistika i knjižničarstvo imaju vlastite odredbe o načinu pohrane, sređivanju i obradi svojih fondova te njihovu korištenju“ (Tadić, 1994, str. 11).

5 REVIZIJA I OTPIS

Prema Katici Tadić (1994, str. 162) „riječ revizija (nastala od latinskih riječi *re* i *videre* što znači opet pogledati) u knjižničarstvu označuje sustavan pregled knjižničnoga fonda radi utvrđivanja njegova stvarnog stanja i usporedbe stvarnih jedinica s odgovarajućim zapisima u inventarnim knjigama i katalozima. Revizijom se provjerava nedostaje li što od inventarizirane građe, je li što oštećeno (i zbog toga neupotrebljivo) i ima li svaka jedinica inventarizirane građe odgovarajući zapis.“

Prema članku 7. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019) knjižnice su dužne poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe, a koji donosi ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje Hrvatskoga knjižničnog vijeća.

Postoji Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) kojim se utvrđuje postupak i određuju rokovi revizije knjižnične građe, kao i otpis knjižnične građe.

U članku 2. Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) stoji kako su „knjižnice dužne provoditi redovite revizije svojih fondova knjižnične građe periodično, ovisno o obimu knjižnične građe i to:

<i>Broj jedinica knjižnične građe</i>	<i>Period obveznog provođenja revizije</i>
do 10 000 jedinica	svake 4 godine
do 50 000 jedinica	svakih 6 godina
do 100 000 jedinica	svakih 8 godina
do 250 000 jedinica	svakih 10 godina
do 500 000 jedinica	svakih 12 godina

Knjižnice s više od 500.000 jedinica knjižnične građe, reviziju provode kontinuirano, tako da se cjelokupni fond obuhvati revizijom tijekom 20 godina.”

Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe (NN 52/2005) uređuju se mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvjeti čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe.

U članaku 5. Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) stoji kako:

“Povjerenstvo za provođenje revizije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje se aktom kojeg donosi Upravno vijeće knjižnice na prijedlog ravnatelja samostalne knjižnice, odnosno Upravno vijeće ustanove u čijem je sastavu knjižnica na prijedlog voditelja knjižnice u sastavu, odnosno ravnatelj samostalne knjižnice koja ima do pet zaposlenih.

Aktom o imenovanju Povjerenstva određuju se njegove zadaće: pripremanje građe i dokumentacije, provođenje postupka revizije, utvrđivanje stvarnog stanja knjižnične građe i njene materijalne vrijednosti, utvrđivanje posljedica nastalih uporabom knjižnične građe. Istim aktom određuje se i rok za obavljanje zadaća povjerenstva.

Povjerenstvo po obavljenoj reviziji predaje ravnatelju samostalne knjižnice, odnosno voditelju knjižnice u sastavu, zapisnik o reviziji, prijedlog o otpisu s popisom građe za otpis i s prijedlogom o načinu postupanja s otpisanom građom. Nakon što ga ravnatelj, odnosno voditelj prihvati, taj se zapisnik s popratnim priložima i prijedlozima dostavlja nadležnoj matičnoj knjižnici.”

Autorica Tadić (1994, str. 162) spominje kako se u Zakonu o knjigovodstvu nalaze zakonske obveze koje se odnose na samo stanje i vrijednost fonda u sklopu inventure osnovnih sredstava knjižnice. Autorica također napominje kako revizija može biti opća i djelomična, da se provodi u određenim vremenskim razmacima, te da ju je najbolje obaviti kada knjižnica ne radi s korisnicima ili kada se u njoj nalazi manji broj korisnika. Također autorica ističe kako se revizija provodi u 4 faze: 1. Priprema za reviziju; 2. neposredan uvid u knjižnični fond (ili njegov dio) i usporedba sa sređenim popisima građe; 3. Izradba dokumentacije o reviziji; 4. Sređivanje i analiza prikupljenih podataka te sređivanje podataka u knjižničnim katalozima.

Pitamo se koje su dobrobiti samog postupka, odnosno koja je svrha revizije? Prema Iliji Pejiću (2007) postoji osnovna svrha, a ona podrazumijeva utvrđivanje stvarnog stanja i vrijednosti fonda (kvalitativni pokazatelj jer se implicira na cjelokupno poslovanje knjižnice), inventarizaciju, tehničku obradu, stvarnu obradu, posudbu, rad s korisnicima. Kao drugu svrhu treba istaknuti dodatne vrijednosti kao što su zaštita građe, kreiranje nabave, pokazatelj

korištenja građe (statistika), odgojna vrijednost (pravilno postupanje s građom, vraćanje...) ustroj novih zbirki (zavičajna...).

Odluku o provedbi revizije donosi ravnatelj knjižnice.

Ivan Crnjac (2022, str. 32) tvrdi kako „svaka revizija, posebno kod knjižnica koje procese revizije ne provode redovito, stavlja pred knjižničare mnoštvo pitanja, dvojbi i nedoumica.“

U Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) stoji kako sve vrste knjižnica moraju poštovati zakonsku normu u poslovanju, a među tim normama nalazi se i revizija. Postupak revizije neophodno je provoditi iz više razloga. Revizija za zadatak ima izlučiti građu koja više nije potrebna, izdvojiti ili izlučiti suvišne primjerke koji se nalaze na polici, te pročistiti samu građu. Revizijom se može uvidjeti u kolikoj mjeri se određena knjižnična građa koristi. Istaknutim postupkom se u pojedinoj knjižnici temeljito pregledava knjižnični fond te se utvrđuje njegovo stvarno stanje, njegova materijalna vrijednost i posljedice nastale uporabom knjižnične građe.

Bodiš, Kenda i Kožul (2020, str. 160) smatraju da podaci dobiveni provođenjem revizije i redovnih otpisa služe kao pokazatelji o poslovanju knjižnice i od velike su važnosti i za kvalitetniju izgradnju fonda, zaštitu knjižnične građe te pružanje što bolje usluge korisnicima.



Slika 17. Prikaz revizije u Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica.

Što se tiče revizije, potrebno je dati odgovore na niz pitanja kao što su: Tko je zadužen za provedbu revizije? Kako izgleda postupak revizije? Kako se izrađuje dokumentacija o reviziji? Kako izgleda postupak sređivanja i analize prikupljenih podataka?

Na ova, kao i na mnoga druga pitanja Katica Tadić (1994, str. 162-163) daje konkretan odgovor; ona tvrdi kako je prije početka same revizije nužno izraditi plan kojim će se utvrditi vrijeme koje je potrebno za pripremu revizije i vrijeme kojim će se odrediti trajanje revizije. Sve istaknuto, kao i metode revizije, određuju knjižnični djelatnici koji će biti zaduženi za obavljanje revizije i članovi komisije za reviziju. Ponekad postupak revizije iziskuje više radnih ekipa, te je iz tog razloga bitno definirati njihov sastav i dodijeliti im konkretne zadatke. Shodno tome, potrebno je odrediti i knjižničare koji će na kraju srediti rezultate revizije. Knjižničari tj. ekipa koja je zadužena za obavljanje revizije trebaju pripremiti popise na kojima se nalaze signature i inventarni brojevi, kemijske i ostala potrebna pomagala. Naravno, potrebno je odrediti prostorije gdje će se revizija odvijati ako njome nije obuhvaćen cjelokupan fond. Revizija je dug proces koji se odvija u određeno vrijeme, stoga je potrebno pravovremeno o njoj obavijestiti korisnike.

Uobičajen i najbolji način obavljanja revizije u spremištu je uspoređivanje stanja građe na policama s podacima koji se nalaze u mjesnom katalogu. Postoje slučajevi kada knjižnica ne posjeduje mjesni katalog, tada se revizija odvija uz pomoć knjige inventara. Također, pošto se

knjige inventara oštete prilikom čestih revizija, koristi se i metoda unaprijed pripremljenih kartona ili se tokom revizije ispisuju listići za publikacije na policama, te isto tako i za one koje su na posudbi.

„Ako publikacija nije na polici, njezina se signatura upisuje na list papira s naznakom *Nema knjige*. Ako je publikacija na polici ali nema listića u mjesnom katalogu, njezina se signatura upisuje na drugi list papira s naznakom *Nema listića* a publikacija se uklanja s police i odnosi u radne prostorije. Revizija s pomoću knjige inventara obavlja se tako da se sa svake publikacije pročita njezin inventarni broj koji se obilježuje određenim znakom u knjizi inventara. Kartoni za reviziju podijeljeni su na 500 iscrtanih kvadratića u kojima se upisani brojevi od 1 do 499. Inventarni brojevi publikacija s polica precrtavaju se (ili zaokružuju) na kartonima plavom olovkom. Revizija se, napose u manjim knjižnicama ili knjižnicama koje nemaju kataloge, može provesti i s pomoću listića koji se izrađuju za svaku publikaciju na polici, a sadrže samo osnovne podatke“ (Tadić, 1994, str. 163).

Autorica Tadić (1994, str. 164-165) nastavlja kako je potrebno plavom olovkom uz signaturu, inventarni broj i opis ispisati listić za sve publikacije. Uz pomoć takve organizacije postiže se osnovni katalog. Potrebno je ispitati zaduženja nakon što se izvidi stvarno stanje na policama. Zanimljivo je to što se pomoću mjesnog kataloga popis s naznakom *Nema knjige* može svakodnevno provjeriti, no nakon toga je potrebno precrtati signaturu posuđenih publikacija.

Bitno je utvrditi da li doista publikacije nedostaju iz knjižničkoga fonda za one koje nije moguće pronaći, te je potrebno provjeriti podatke o njima u inventarnoj knjizi ili u katalogu (ako su izrađivani listići).

U prostoriju gdje knjižničar sređuje građu nakon revizije (ako se revizija radila uz pomoć mjesnog kataloga), odnose se publikacije kojima nedostaju listići kako bi se provjerio matični i drugi katalozi. Ako knjižničar primijeti da neki listić nedostaje u nekom od kataloga pribroji se taj koji nedostaje, a ako nađe listić u svim katalozima, pribroji se samo listić za mjesni katalog. Katalogizatorima se na uvid i stručnu obradu predaje ona publikacija za koju nije moguće pronaći listić. Događaju se situacije gdje se slučajno kod novije građe dogodi situacija u kojoj se zaboravi uložiti listić u katalog. Zna se dogoditi da se listić naknadno pronađe ili se otkrije kako je zabunom krivo uložen u katalog.

Kada se provjeri građa nastaje specijalna skupina koja sadrži oštećene knjige koje se šalju na uvez (signature se zapisuju u popis s nazivom *Za uvez*). Revizija dobro dođe kao provjera sadržajne vrijednosti jer pojedine knjižnice reviziju koriste kako bi pročistile fond.

Nakon toga na snagu dolazi postupak pod nazivom *trijaža* i on nije adekvatan velikim nacionalnim i općeznanstvenim knjižnicama. Navedeni postupak više odgovara školskim, visokoškolskim, specijalnim i pučkim knjižnicama.

Kada je trijaža rutinska građu je lakše izlučiti. Rutinska trijaža podrazumijeva izlučivanje starih udžbenika, zastarjele stručna literature, te literature koja se više toliko ne koristi, odnosno nije zanimljiva korisnicima. Nekada se trijaža izvodila zbog ideološko-političkih razloga, no kao knjižnični djelatnik potrebno se protiv te ideje pobuniti jer profesionalna etika ne dozvoljava da knjižničar bude cenzor.

Cjelokupan dio građe koja je izlučena tj. izdvojena iz fonda potrebno je popisati. Također vrlo dobar način rješavanja tog problema je ponuda građe drugim knjižnicama, pronaći odgovarajuće mjesto u spremištu za tu građu ili je jednostavno spremi u kutije. Najgore što se može učiniti sa građom je uništiti ju, ali se na žalost ponekad i to događa. Kada je riječ o ukradenoj ili uništenoj građi potrebno je nabaviti suglasnost ovlaštene službe (matične knjižnice).

„U trećoj fazi revizije skraćuje se zapisnik o trenutačnom stanju građe i provode odgovarajuće analize. Osim brojčanih podataka o građi smještenoj na policama, iskazuje se broj izdanih publikacija, publikacija pripremljenih za uvez te broj publikacija koje su odstranjene iz fonda. Konačno se iskazuje broj publikacija koje nedostaju. Uz zapisnik, koji potpisuju članovi komisije, sastavljaju se i potpuni popisi za građu predanu na uvez, izlučenu građu i građu koja nedostaje“ (Tadić, 1994, str. 165)

Autorica Tadić (1994, str. 165-166) nastavlja kako se otpis u inventarnim knjigama provodi tako da se u odgovarajuće rubrike napomene upiše riječ *otpis* te godina i broj odluke. Odgovarajuće odluke donosi komisija za reviziju i ovlaštena tijela. U popis otpisane građe spada i cijena publikacije, no u slučaju da cijena nije istaknuta, radi se procjena (uglavnom prema prosječnoj vrijednosti stranice). Za oznaku otpisa moguće je izraditi i specijalni pečat za inventarne knjige. Onim publikacijama koje su izdvojene radi nedostatka listića, radi se mjesni listić. Istaknuti postupak u drugoj fazi revizije u praksi nije uobičajen, stoga je moguće i ponovno katalogiziranje.

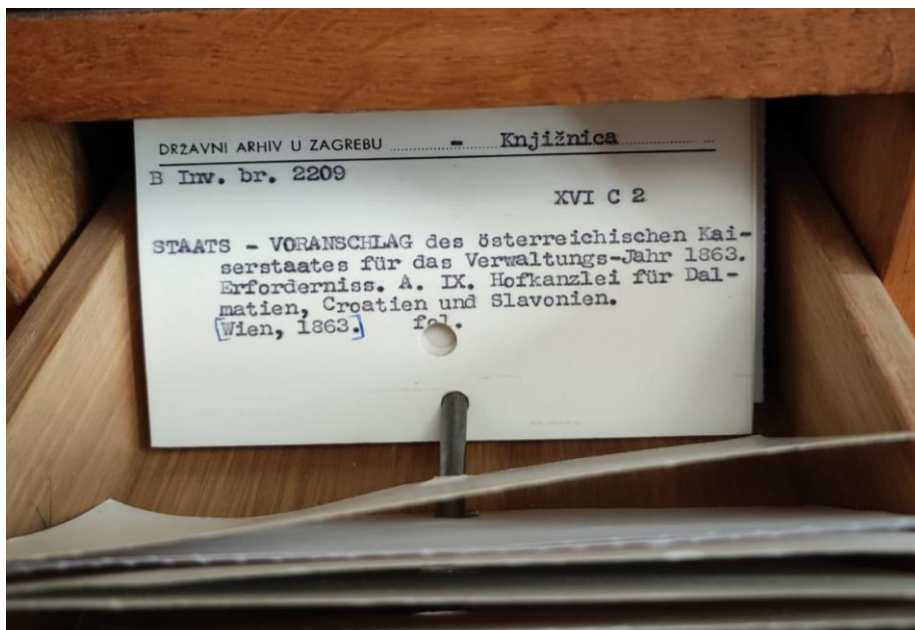
Jedino što ima utjecaj na promjenu cijene odnosno njeno povećanje je predaja publikacije na uvez. Ako je to slučaj, bitno je taj podatak napomenuti u inventarnu knjigu u odjeljku *napomena*.

Još jedan bitan dio je povlačenje listića iz kataloga svih publikacija koje su otpisane iz bilo kojeg razloga. Listiće je nužno što prije ukloniti iz kataloga kako to ne bi stvaralo pomutnju među korisnicima ili otežalo rad knjižničarima jer te građe više nema u knjižničnom fondu.

Poželjno je da ako knjižnica posjeduje fond duplikata, naknaditi otpisane i izgubljene publikacije na temelju izrađenog popisa građe koja je otpisana. Zatim je potrebno izraditi nove listiće za one primjerke koji su novo uključeni. Kako bi se podaci o željenim naslovima mogli nabaviti u npr. antikvarijatima potrebno je te podatke o otpisanim a ujedno poželjnim naslovima unijeti u kartoteku *desiderata*.



Slika 18. Kartoteka.



Slika 19. Katalog.

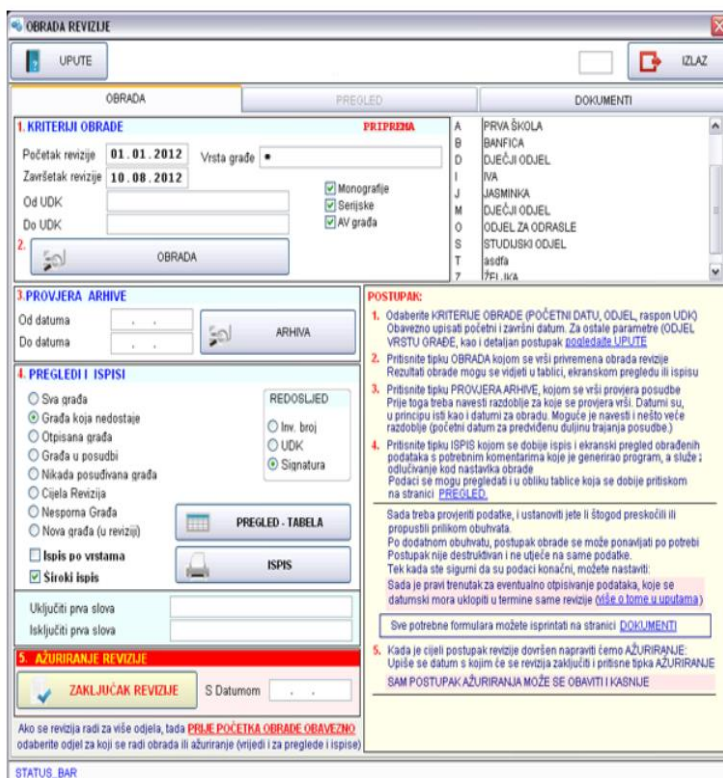
Sukladno tome, nužno je postaviti pitanje kako se danas u Hrvatskoj revizija provodi kad knjižnice koriste različite računalne programe? Kao primjer knjižničarskog programa poslužiti će knjižničarski program Metelwin. Metelwin je program za upravljanje knjižnicama. Koristi se u velikom broju knjižnica u Hrvatskoj i susjednim zemljama. Razvija se od 1993. godine i danas je najzastupljeniji program u regiji, te ga koristi više od tisuću knjižnica.

Postupak revizije sastoji se od sljedećih faza (redoslijedom kojim su navedene):

1) Obuhvat knjiga, koja može biti izravno kroz program ili putem prijenosnog terminala - Obuhvat se može odrađivati na dva načina: čitačem barkoda ili ručnim unosom inventarnih brojeva. Najbrži i najprecizniji način za unos je očito pomoću čitača barkoda. Najboljim načinom se smatra krenuti po policama na način da se uzme nekolicina knjiga, unese ih se i vrati natrag na policu. Za svaku knjigu program će ispisati neke osnovne podatke upisane pod tim inventarnim brojem, kao i datum zadnje revizije, ako je knjiga već revidirana. Unesene podatke moguće je i brisati pritiskom na tipku s križićem. Nakon što se obuhvate sve knjige, pokreće se obrada revizije.

2) Revizijska obrada – Ako se odluči reviziju raditi po odjelima, prvo se u programu odabere odjel. Sljedeći korak je (u slučaju da se pritisne odmah gumb obrada i program ne generira automatski podatke), upis datuma kada je revizija počela i datum njenog kraja. Nakon toga se

pritisne gumb provjera kako bi se provjerilo da li je za vrijeme trajanja revizije neka knjiga u međuvremenu imala promet. Zatim treba provjeriti da li se neka knjiga slučajno zametnula na način da se označi opcija " Knjige koje nedostaju " i pritisne se pregled. Nakon toga će program izbaciti knjige koje nedostaju. Ako te knjige knjižnica ipak posjeduje, potrebno je vratiti se na obuhvat knjiga i njih unijeti ručno, te ponoviti obradu. Opcija otpisane knjige daje prikaz knjiga koje su od prije otpisane ili tokom revizije.



Slika 20. Obrada revizije.

3) Otpis knjiga predloženih nakon postupka obrade revizije – slijedi nakon svih prethodnih koraka. Prvo se otpisuju sve knjige koje nedostaju, zatim se pregled ovih knjiga može vidjeti pritiskom na gumb "Pregled" ako se prethodno označi opcija " Knjige koje nedostaju ". Otpis knjiga radi se na način da se u glavnom izborniku odabere Građa, pa Otpisi i Otpisi.

Dujmović (2013) smatra kako u specijalnim knjižnicama ne bi trebalo otpisivati izdanja ustanove u čijem je knjižnica sastavu: prva skripta (šapirografirano), sačuvane bilješke s prvih

predavanja (rukopisi), prvi i svi ostali udžbenici, stručne i znanstvene publikacije, monografije, prvi tiskani i e-testovi, polupublikacije (podzakonski akti, programi, planovi, projekti, brošure), časopisi, novine, glasila, bilteni, listovi, katalogi, plakati, deplijani, pozivnice, e-građa (na materijalnom mediju i mrežna) te ostala izdanja ustanova. Prema svemu navedenom razvidno je da se građa nastaloj i vezanoj uz djelatnost ustanove daje poseban značaj.

Sljedeće pitanje na koje je potrebno dati odgovor je kakav je zakonodavni okvir kada je riječ u postupku revizije i otpisa.

Prema članku 46. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019) Zakonodavac će novčanom kaznom od 5.000,00 do 30.000,00 kuna kazniti knjižnicu te pravnu osobu u čijem se sastavu nalazi knjižnica ukoliko nije poduzela mjere za zaštitu knjižnične građe te nije redovito provodila postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku iz članka 7. ovoga Zakona.

U članku 4. Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) moguće je pronaći činjenicu da su knjižnice dužne prijevremeno obavijestiti korisnike o početku i trajanju postupka revizije i odrediti rok za povrat građe koja nije na vrijeme vraćena. Knjižnice će rad s korisnicima prilagoditi postupku provođenja revizije, te tijekom revizije omogućiti vraćanje knjižnične građe, a korisnike radi posudbe uputiti u druge knjižnice.

U članku 6. Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) stoji kao je poželjno otpisati zastarjelu ili dotrajalu građu (ako revizija nije prethodno napravljena) ako je to potrebno. Potrebno je naglasiti kako Povjerenstvo provodi otpis.

Prema članaku 7. istoga Pravilnika (NN 21/2002) piše da se količina otpisane knjižne građe treba (s obzirom na cjelokupni fond knjižnice) nalaziti u granicama sljedećih postotaka:

do 2% godišnje za uništenu građu

do 1% godišnje za dotrajalu građu

do 2% godišnje za zastarjelu građu.

Sva otpisana knjižnična građa evidentira se u knjizi inventara i u katalogima.

Kada je riječ o otpisu: „Sva otpisana knjižnična građa obilježava se posebnim pečatom. Pečat je podijeljen u tri polja: jedno gornje i dva donja. U gornjem polju upisan je naziv knjižnice, a u lijevom donjem polju riječ OTPISANO. Donje desno polje je prazno radi upisivanja datuma provedbe revizije, te broja odluke o reviziji i otpisu. Dimenzije pečata su 5 x 2,5 cm. Pečat se stavlja uz oznaku inventarnog broja” (Narodne novine, čl. 8, br. 21/2002).

Također stoji da nakon što se građa otpiše (iz razloga što je građa zastarjela, uništena, dotrajala) daje se nadležnoj matičnoj knjižnici, te nakon toga Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici. Istaknutim knjižnicama dan je rok od mjesec dana u kojem mogu zatražiti dostavu otpisane građe za koju su zainteresirani, no ako nisu zainteresirane svejedno su dužne o tome obavijestiti knjižnicu iz koje im je građa ponuđena. Ako otpisanu građu ne želi matična, Nacionalna i sveučilišna knjižnica ona se smije pokloniti, zamijeniti ili prodati. Ostatak otpisane građe baca se i šalje na preradu papira (Narodne novine, čl. 9, br. 21/2002).

U konačnici se u članku 10. Pravilnika o reviziji i otpisu knjižnične građe (NN 21/2002) nalazi da se zapisnik o reviziji, zapisnik o otpisu, popisi otpisane građe, kao i sva ostala dokumentacija o reviziji i otpisu knjižnične građe čuva se u knjižnici u skladu s propisima o čuvanju registraturne građe.

6 ZAKLJUČAK

Hrvatski državni arhiv u svom sastavu sadrži i Knjižnicu koja je po svojoj vrsti specijalna knjižnica društveno-humanističkih znanosti s naglaskom na grane povijesnih znanosti i arhivistike. Knjižnica Hrvatskog državnog arhiva svojstvena je znanstveno-istraživačkom radu, stoga je pogodna i zanimljiva za rad djelatnika i vanjskih korisnika.

Specijalne knjižnice dio su javnih, kulturnih, znanstvenih, pravosudnih i drugih ustanova, koje osiguravaju informacijske zahtjeve djelatnika matične ustanove. Kao što je rečeno mogu biti otvorene za vanjske korisnike, te im osigurati da unutar pojedinoga specijaliziranog aspekta dobe pouzdane i učinkovite obavijesti kao i osnovne dokumente.

Postupak revizije i otpisa je zakonska obaveza u radu svih vrsti knjižnica, te ju je iz tog razloga nužno provoditi. Revizija knjižnične građe je postupak kojim se uspoređuje stanje fizičkih jedinica i podataka koji se nalaze u katalogu i inventarnoj knjizi. Revizija je vrlo značajna zbog utvrđivanja realnog stanja fonda i njegove vrijednosti. Također je bitna zbog pročišćavanja građe, izlučivanja one građe koja je nepotrebna, te zbog dobivanja točnih informacija o kvalitativnom i kvantitativnom stanju fonda. Uz pomoć revizije i otpisa otkriva se u kojoj je mjeri određena građa korištena, te koje su posljedice nastale njenom upotrebom. Redovita revizija i otpis knjižnične građe obaveza je svake knjižnice, te je zakonski definirana. Provođenje samog postupka ovisi o broju jedinica knjižnične građe koja je u vlasništvu knjižnice. Oba postupka su od velike važnosti kako za knjižničare tako i za korisnike.

7 LITERATURA

Ashworth, Wilfred. Special librarianship. London, München : C. Bingley, K.G. Saur, 1979.

Biblionet, mrežno izdanje, 2008. Pristupljeno: 22.6.2022. Dostupno na:

<http://biblionet.arhiv.hr/PovijestKnjiznice.aspx>

Bodiš, Maja; Đukec Kero, Ivančica; Giunio, Kluk. Kvalitetan knjižnični sustav- pretpostavka uspješnog rada matične službe knjižnica grada Zagreba. // Vjesnik bibliotekara Hrvatske 60, 1(2017), str. 155-172 Pristupljeno: 28.7.2022. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/file/278665>

Crnjac, Ivan. Revizija i otpis knjižnične građe u knjižničnom softveru Metel: primjer provedbe u Knjižnici Poliklinike SUVAG, God. XIX, br. 36, veljača 2022., str. 26-34

Čutura, Dinko. 2020. „Dinko Čutura: Arhiv čuva preko 30 000 metara gradiva, među kojima Zlatnu bulu Bele IV. i Felicijanovu povelju“. Intervju provela Marijana Džalo. Beli Zagreb Grad, 27. srpnja 2020. Pristupljeno: 4.8.2022. Dostupno na:

<https://belizagrebgrad.com.hr/dinko-cutura-arhiv-cuva-preko-30-000-metara-gradiva-medu-kojima-zlatnu-bulu-bele-iv-i-felicijanovu-povelju/>

Državni arhiv u Zadru (2022), mrežno izdanje. Pristupljeno: 22.9.2022. Dostupno na:

<https://vodic-nadbiskupija.dazd.hr/izvod-iz-klasifikacije-arhivskih-fondova-i-zbirki-republike-hrvatske/>

Državni arhiv u Zagrebu (2015), mrežno izdanje. Pristupljeno: 22.9.2022. Dostupno na:

<http://daz.hr/>

Dujmović, Dubravka (2013). Revizija i otpis knjižnične građe u visokoškolskim, znanstvenim i specijalnim knjižnicama. [online] Pristupljeno: 20.6.2022. Dostupno na:

<https://www.svkst.unist.hr/wp-content/uploads/2018/09/Revizija-i-otpis-finalna-verzija-5bDubravka-D.5d.pdf>

Hendija, Zora; Gulić, Mirjana; Molnar, Branka; Prgin, Ivana. Sto godina Arhiva. Zagreb:

Državni arhiv u Zagrebu, 2007.

Hrvatski državni arhiv (2000-2011), mrežno izdanje. Pristupljeno: 22.6.2022. Dostupno na:

<http://hda.arhiv.hr/index.html>

Hrvatski državni arhiv (2021.), mrežno izdanje. Pristupljeno: 24.6.2022. Dostupno na: <https://www.troplet.ba/?p=43238>

Hrvatski državni arhiv. Hrvatska enciklopedija, mrežno izdanje. Leksikografski zavod Miroslav Krleža, 2021. Pristupljeno: 20.6.2022. Dostupno na: <http://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=26439>

Ivanović, Jozo; Lučić Melina. Hrvatski državni arhiv. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2004.

Izvešće o izvršenju programa rada Hrvatskog državnog arhiva u 2021. godini. Zagreb: Hrvatski državni arhiv, 2022. Pristupljeno: 20.9.2022. Dostupno na: [Izvešće o izvršenju programa rada Hrvatskog državnog arhiva u 2021. godini.pdf](#)

Kesegić, Branka; Alisa Martek. Knjižnica Hrvatskog državnog arhiva: jučer, danas, sutra. // Arhivski vjesnik, 51, 1(2014), 197-211. Pristupljeno: 20.9.2022. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/clanak/205209>

Kolanović, Josip. Arhivska služba Republike Hrvatske : stanje i izgledi razvoja. // Arhivski vjesnik. God. 44 (2001), str. 11-32. Dostupno na: <https://hrcak.srce.hr/en/9301?lang=en>

Kolarević-Kovačić, Ružica; Strčić, Petar. Prijedlog Ivana Bojmičića o nazivu ja položaju Zemaljsko' arhiva (1921). // Arhivski vjesnik. God. 33 (1990), str. 31—37. Dostupno na: https://library.hungaricana.hu/hu/view/CroatianStateArchives_AV_III_34_1990/?pg=35&layout=s

Martek, A. Znanja i vještine knjižničara u specijalnim arhivskim knjižnicama na primjeru Knjižnice Hrvatskog državnog arhiva. // Arhivski vjesnik. God. 52 (2009), str. 171-182

Nacionalna sveučilišna knjižnica, mrežno izdanje, 2022. Pristupljeno: 22.6.2022. Dostupno na: <http://iks.nsk.hr/hrvatski-drzavni-arhiv/>

Pejić, Ilija. Revizija i otpis u programu Metel Win. Pristupljeno: 22.7.2022. Dostupno na: https://www.knjiznicari.hr/UDK02/index.php/Revizija_i_otpis_u_programu_Metel_Win_-_Ilija_Peji%C4%87

Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe // Narodne novine RH br. 21/2002. Pristupljeno: 6.8.2022. Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2002_03_21_503.html

Pravilnik o zaštiti knjižnične građe // Narodne novine RH br. 52/2005. Pristupljeno: 20.7.2022. Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2005_04_52_1001.html

Sadržajna obrada knjižnične građe u knjižnici Hrvatskog državnog arhiva : magistarski rad / Anka Ranić ; [mentor Jadranka Lasić-Lazić]. - Zagreb : A. Ranić, 2003.

Standard za specijalne knjižnice // Narodne novine RH br. 103/2021 Pristupljeno: 21.7.2022.
Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2021_09_103_1835.html

Tadić, Katica (1994). Rad u knjižnici. Opatija, Naklada Benja.

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima // Narodne novine RH br. 61/2018.

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti // Narodne novine RH br. 17/2019 Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2019_02_17_356.html

PREUZETE SLIKE:

Slika 1. Banski, podbanski i prabilježnički ključevi. Preuzeto: 20.7.2022.

<https://www.matica.hr/hr/519/hrvatski-drzavni-arhiv-27024/>

Slika 2. Škrinja povlastica Kraljevine Dalmacije, Hrvatske i Slavonije. Preuzeto: 3.8.2022.

https://www.hkz-kkv.ch/gaupp-skrinja_hrvatskih_povlastica.php

Slika 3. Elenchus - abecedni upisnik. Preuzeto: 19.7.2022.

<https://daz.hr/povijest-arhiva/>

Slika 4. Hrvatski državni arhiv. Preuzeto: 2.8.2022. iz osobne galerije.

Slika 5. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom. Preuzeto: 22.9.2022.

[Izvješće o izvršenju programa rada Hrvatskog državnog arhiva u 2021. godini.pdf](#)

Slika 6. Oporuka Agape, kćeri zadarskog tribuna Dabra. Preuzeto: 6.8.2022.

<https://belizagrebgrad.com.hr/dinko-cutura-arhiv-cuva-preko-30-000-metara-gradiva-medu-kojima-zlatnu-bulu-bele-iv-i-felicijanovu-povelju/>

Slika 7. Monumenta antiquissima. Preuzeto: 6.8.2022.

<http://arhinet.arhiv.hr/ DigitalniArhiv/Monumenta/HR-HDA-876-10.htm>

Slika 8. Brzopisni zapisnici prvog zasjedanja Hrvatskoga državnog sabora NDH iz 1942. godine. Preuzeto: 19.7.2022.

<http://hda.arhiv.hr/hr/novosti/pregled/izlozbe/galerija/index.html>

Slika 9. Odluka o priključenju Istre, Rijeke, Zadra i ostalih okupiranih krajeva Hrvatskoj iz 1943. godine. Preuzeto: 3.8.2022.

<https://www.antifasisticki-vjesnik.org/hr/kalendar/9/20/20/>

Slika 10. Nacrt pročelja zgrade Matice hrvatske u Zagrebu. Preuzeto: 3.8.2022.

<https://www.matica.hr/omatici/Pala%C4%8Da%20Matice%20hrvatske/>

Slika 11. Razvod između Kožlaka i Mošćenice u Istri, 1395. godina. Preuzeto: 22.7.2022.

<http://hda.arhiv.hr/hr/novosti/pregled/radionice/paleograf/srednji.html>

Slika 12. Složeni grb obitelji Drašković, 1631. godina. Preuzeto: 20.7.2022.

<https://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=23190>

Slika 13. Portolan- mletački brodarski atlas Sredozemlja i zapadnog Atlantika Diega Homena. Preuzeto: 19.7.2022.

<http://hda.arhiv.hr/hr/novosti/pregled/izlozbe/galerija/slike/014.html>

Slika 14. Scena iz crtanoga filma Dušana Vukotića SUROGAT, 1961. godina. Preuzeto: 20.7.2022.

<https://www.youtube.com/watch?v=aGrCOEQaPDU>

Slika 15. Evaluacijski list - poslovi i usluge. Preuzeto: 10.9.2022.

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2021_09_103_1835.html

Slika 16. Glosarium diplomaticum. Preuzeto: 20.7.2022.

<http://hda.arhiv.hr/hr/hda/fs-ovi/nekadIsad.htm#:~:text=Od%20prvog%20nabavljenog%20djela%20Glosarium%20diplomaticum%20E.%20Brinckenmeiera%2C,s%20podru%C4%8Dja%20arhivistike%2C%20pomo%C4%87nih%20povijesnih%20znanosti%2C%20politike%2C%20religije%E2%80%A6>

Slika 17. Prikaz revizije u Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica. Preuzeto: 6.8.2022.

<https://hkcp.hr/novosti/revizija-u-knjiznici>

Slika 18. Kartoteka. Preuzeto: 17.7.2022. iz osobne galerije.

Slika 19. Katalog. Preuzeto: 17.7.2022. iz osobne galerije.

Slika 20. Obrada revizije. Preuzeto: 10.9.2022.

<https://library.foi.hr/help/index.php?id=16&bck=1&k=1&pid=7&fir=7>

POPIS SLIKA

Slika 1. Banski, podbanski i prabilježnički ključevi.	3
Slika 2. Škrinja povlastica Kraljevine Dalmacije, Hrvatske i Slavonije.	4
Slika 3. Elenchus - abecedni upisnik.	5
Slika 4. Hrvatski državni arhiv.	9
Slika 5. Podrška stvarateljima gradiva u upravljanju dokumentacijom.	11
Slika 6. Oporuka Agape, kćeri zadarskog tribuna Dabra.	15
Slika 7. Monumenta antiquissima.	16
Slika 8. Brzopisni zapisnici prvog zasjedanja Hrvatskoga državnog sabora NDH iz 1942. godine.	18
Slika 9. Odluka o priključenju Istre, Rijeke, Zadra i ostalih okupiranih krajeva Hrvatskoj iz 1943. godine.	19
Slika 10. Nacrt pročelja zgrade Matice hrvatske u Zagrebu.	20
Slika 11. Razvod između Kožlaka i Mošćenice u Istri, 1395. godina.	23
Slika 12. Složeni grb obitelji Drašković, 1631. godina.	24
Slika 13. Portolan- mletački brodarski atlas Sredozemlja i zapadnog Atlantika Diega Homena.	25
Slika 14. Scena iz crtanoga filma Dušana Vukotića SUROGAT, 1961. godina.	26
Slika 15. Evaluacijski list - poslovi i usluge.	33
Slika 16. Glosarium diplomaticum.	35
Slika 17. Prikaz revizije u Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Pleternica.	43
Slika 18. Kartoteka.	46
Slika 19. Katalog.	47
Slika 20. Obrada revizije.	48

Revizija i otpis knjižnične građe u specijalnoj knjižnici

SAŽETAK

Hrvatski državni arhiv kao središnji matični arhiv izvor je kulturnog bogatstva hrvatskog naroda od davnina pa sve do danas. U njegovom sastavu se nalazi i sama Knjižnica koja čuva bibliotečnu građu koja je od velike važnosti i vrijednosti. Kroz prikaz strukture bibliotečnog fonda da se zamijetiti kako postoje razna područja koja su u njemu prisutna, te da su navedena područja usko povezana sa arhivskim fondovima i zbirkama. U Hrvatskom državnom arhivu, osim arhivistike kao temeljne discipline, prevladava literatura povijesnog karaktera koja je vezana za upravna i politička tijela, organizaciju Hrvatske kroz povijest, ključne povijesne ličnosti, događaje i slično. Također se u posjedu Hrvatskog državnog arhiva nalaze fondovi i zbirke sa područja fotografije, filma, kulture, prosvjete, gospodarstva, zdravstva i novčarstva. Poseban naglasak stavljen je na postupak revizije i otpisa kao pregleda knjižničnoga fonda prilikom kojeg se utvrđuje njegovo stvarno stanje, te se uspoređuju stvarne jedinica sa zapisima u inventarnim knjigama i katalozima.

Ključne riječi: arhiv, povijest arhiva, knjižnica, revizija, otpis

Revision and weeding in a special library

SUMMARY

The Croatian National Archives as the central registry archive is a source of cultural wealth of the Croatian people from ancient times until today. In its composition there is also a Library itself, which preserves library material that is of great importance and value. Through the presentation of the structure of the library fund to note that there are various areas that are present in it, and that these areas are closely related to archival funds and collections. In addition to archivism as a fundamental discipline, the Croatian National Archives is dominated by literature of historical character related to administrative and political bodies, the organization of Croatia throughout history, key historical figures, events and the like. Also in the possession of the Croatian National Archives are funds and collections in the fields of photography, film, culture, education, economy, health and monetary. Special emphasis was placed on the revision and weeding.

Key words: archive, archival history, library, revision, weeding