REPUBLIKA HRVATSKA

DRŽAVNI ARHIV U BJELOVARU
Trg Eugena Kvaternika 3
43000 Bjelovar
T + 385 43 244487;
pisarnica@dabj.hr
www.dabj.hr

KLASA: 612-06/22-26/01
URBROJ: 2103-26-01-22-01
Bjelovar 20. siječnja 2022.

IZVJEŠTAJ O RADU DRŽAVNOG ARHIVA U BJELOVARU ZA 2021. GODINU

Bjelovar, siječanj 2022.

SADRŽAJ:

O USTANOVI 4
1. ZAŠTITA GRADIVA U NASTAJANJU 8
1.1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom posjednika 8
1.2. Suglasnosti na pravila i popise gradiva s rokovima čuvanja 8
1.3. Dostava popisa cjelokupnog gradiva 9
1.4. Zahtjevi za izlučivanjem dokumentarnog gradiva 10
1.5. Savjetodavni rad s posjednicima gradiva 12
1.6. Rad na dokumentaciji Odjela za gradivo izvan Arhiva 13
1.7. Ostali poslovi Odjela za gradivo izvan Arhiva 13
2. SREĐIVANJE, OBRADA i OPISIVANJE ARHIVSKIH FONDOVA I ZBIRKI 13
2.1. Obrada fondova 13
2.2. Digitalno gradivo 14
2.2.1. Obrada digitaliziranog gradiva 14
2.2.1. Digitalizacija arhivskog gradiva 14
3. PREUZIMANJE I ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU 15
3.1. Skrbnički poslovi 15
3.2. Preuzimanje arhivskog gradiva 15
3.3. Izlučivanje gradiva iz depozita 15
3.4. Rad restauratorske radionice i knjigovežnice 15
3.7. Restauracija i konzervacija izvan Arhiva 16
3.6. Evidencije 16
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA 16
4.1. Izdavanje preslika arhivskog gradiva 16
4.2. Čitaonica 17
4.3. Izdavanje gradiva na korištenje izvan Arhiva 17
5. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST 17
5.1. Izdavačka djelatnost 17
5.2. Izložbena djelatnost 17
5.3. Drugi javni programi, sudjelovanja i objave radova 18
5.3.1. Javni programi Arhiva 18
5.3.2. Sudjelovanje na izložbama izvan Arhiva 18
5.3.3. Javna predavanja i objavljeni radovi djelatnika 18
5.5. Specijalna knjižnica Arhiva 19
5.6. On-line usluge i sadržaji 19
6. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI 20

7. UNAPREĐENJE KOMPETENCIJA DJELATNIKA 20
7.1. Stručno usavršavanje djelatnika 20
7.2. Administrativno-službenička usavršavanja i edukacije djelatnika 21

O USTANOVI

Državni arhiv u Bjelovaru osnovan je i počinje sa radom 1961. godine. Arhivsku djelatnost obavlja sukladno *Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima* (NN 61/18, 98/19) te važećim pravilnicima.

Područje djelatnosti

Zakonom propisanu djelatnost Arhiv obavlja na području Bjelovarsko-bilogorske županije te djelomično na području Zagrebačke županije. Radi se o gradovima Bjelovaru, Čazmi, Daruvaru, Garešnici, Grubišnom Polju i Vrbovcu te općinama Berek, Dubrava, Dežanovac, Đulovac, Farkaševac, Gradec, Hercegovac, Ivanska, Kapela, Končanica, Nova Rača, Preseka, Rakovec, Rovišće, Severin, Sirač, Šandrovac, Štefanje, Velika Pisanica, Velika Trnovitica, Veliki Grđevac, Veliko Trojstvo i Zrinski Topolovac.

Iako osnovan 2008. godine, Državni arhiv u Križevcima do danas nije počeo sa radom, stoga Državni arhiv u Bjelovaru nastavlja obavljati djelatnost i na dijelu Koprivničko-križevačke županije. To je područje gradova Đurđevca i Križevaca te općine Ferdinandovac, Gornja Rijeka, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Molve, Novo Virje, Podravske Sesvete, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Pod nadzorom Arhiva je 586 pismohrana stvaratelja i posjednika gradiva na prostoru koji nastanjuje gotovo 211.552 stanovnika na 4.170 km^2.

Fondovi i zbirke

Arhiv raspolaže s 1357 fondova i zbirki te 4 fonda posjednika gradiva koji se nalaze u depozitu do okončanja stečajnog postupka i isteka rokova gradiva. Sveukupno gradivo u količini od 3902,54 dužna metra pohranjeno je u spremištu u Prolazu Andrije Kačića Miošića bb u Bjelovaru.

Zgrada i oprema

Arhiv ne posjeduje vlastite prostore.

Dana 16. veljače s Gradom Bjelovarom sklopljen je ugovor o uporabi prostora na 1. katu i potkrovlju zgrade na Trgu E. Kvaternika 6 u Bjelovaru. Navedenim ugovorom zgrada je ustupljena Arhivu na korištenje, bez naknade, dok postoji potreba za time. Prostori na katu stavljeni su u upotrebu kao radni prostori arhivista i prijelazna spremišta za gradivo u obradi. Prostori u potkrovlju su iako uređeni, većim dijelom vrlo niski. Stoga će jedna prostorija biti korištena za potrebe edukacija i predavanja, a ostale prostorije će biti potrebno ispitati nosivost konstrukcije kako bi se moglo koristiti za potrebe radnog prostora za arhiviste ili dio kao knjižnica Arhiva. Na poslove uređenja prostorija, selidbe namještaja, montaže namještaja nakon preseljenja utrošeno je 20-ak radnih dana.

Spremišni prostor arhiva je potpuno popunjen te više nije moguć niti interventni prijem gradiva. Uz spremišni prostor, zgrada ima prostor za prihvat korisnika, Čitaonicu, manji radni prostor te knjižnicu u kojoj je smještena knjižničarka. Najam spremišnog prostora financira se sredstvima Ministarstva kulture i vlastitim prihodima prenesenim iz prethodnih godina. U veljači 2020. godine sklopljen je aneks ugovora o najmu sa Bjelovarko-križevačkom biskupijom kojim je utvrđen iznos najamnine i uvjeta korištenja zgrade spremišta. Prema ugovoru o najmu, spremišne prostore za arhivsko gradivo moguće je koristiti najduže do 2025. godine.

Arhiv je tijekom 2021. godine radio na dvije lokacije:

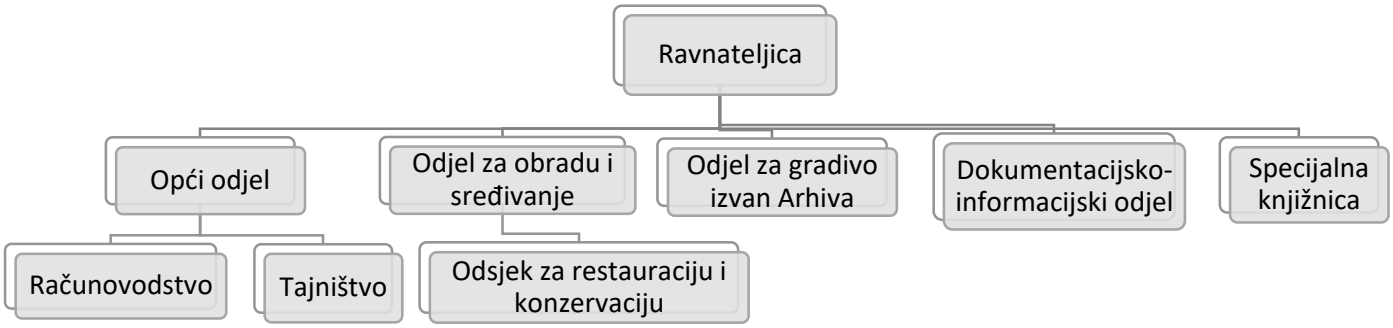
- Trg E. Kvaternika 6,
    - Opći odjel
    - Odjel za sređivanje i obradu
    - Odsjek za restauraciju i konzervaciju
    - Odjel za gradivo izvan Arhiva

- Prolaz Andrije Kačića Miošića bb u Bjelovaru
    - Arhivsko spremište
    - Dokumentacijsko-informacijski odjel
    - Specijalna knjižnica DABJ
    - Čitaonica za korisnike

PROSTOR	**POVRŠINA U m²**	**BROJ PROSTORIJA**
Odjel za sređivanje i obradu	118	4
Odsjek za restauraciju i konzervaciju	33,50	1
Odjel za gradivo izvan Arhiva	21,60	1
Dokumentacijsko-informacijski odjel	30	1
Čitaonica	30	1
Specijalna knjižnica	15	1
Spremišni prostor	400	2
Spremišni prostor knjižnice	150	1
Prijelazna spremišta	22	2
Izložbeni prostor = hodnik	50	1
Uredski prostor s prijemom stranaka	50	2
Edukacijska dvorana	40	1
Čajna kuhinja	26	1
Sanitarni prostor	36	3
Potkrovlje - neuređeno	250	1
Ukupno	**1.272,1**	**23**

tablica 1.

Organizacijska struktura Arhiva



slika 1. Shematski prikaz ustanove

Struktura zaposlenih

U priloženim tablicama izraženi su podaci zabilježeni na dan 31. prosinca 2021. godine.

1. Sistematizirano radnih mjesta i pregled broja zaposlenih

SISTEMATIZIRANO	ZAPOSLENO (na neodređeno vrijeme)	PRIPRAVNIŠTVO (na određeno vrijeme)	NEPOPUNJENO
28	13	2	12

tablica 2.

2. Pregled broja zaposlenih prema dobi i spolu

ŽIVOTNA DOB	MUŠKARCI	ŽENE
20 – 30	-	2
31 – 40	-	1
41 – 50	1	2
51 – 60	-	5
61 – 70	2	1
Ukupno	**3**	**12**

tablica 3.

3. Pregled broja zaposlenih prema kvalifikacijskoj strukturi

KVALIFIKACIJA	BROJ ZAPOSLENIH
VSS	8
VŠS	2
SSS	5
NSS	1
Ukupno	**15**

tablica 4.

4. Pregled broja zaposlenih prema nazivima u arhivskoj struci

STRUČNI NAZIV	BROJ ZAPOSLENIH
Viši arhivist	2
Arhivist specijalist	1
Arhivist	3
Arhivist pripravnik	2
Viši arhivskih tehničar specijalist	2
Arhivski tehničar pripravnik	1
Ukupno	**11**

tablica 5.

Misija

Osnovna djelatnost Arhiva je prikupiti i očuvati trajno arhivsko gradivo te ga na adekvatan način učiniti dostupnim svim korisnicima. Približavanjem korisnika i posjednika gradiva Arhivu, kao mjestu od punog povjerenja, ispunit će se misija Državnog arhiva u Bjelovaru.

Vizija

Državni arhiv u Bjelovaru u narednom će periodu raditi na približavanju Arhiva i korisnika gradiva s sjedne strane te Arhiva i posjednika gradiva s druge strane. Omogućavanjem slobodnijeg protoka informacija i usluga, Arhiv će biti otvoreniji i pristupačniji javnosti.

1. ZAŠTITA GRADIVA U NASTAJANJU

1.1. Nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom posjednika

- Odjel za gradivo izvan Arhiva nadzire ukupno 586 posjednika i stvaratelja na području Bjelovarsko-bilogorske i dijelu Zagrebačke županije te posjednike i stvaratelje dokumentarnog gradiva na području dijela Koprivničko-križevačke županije.
- Posao Odjela obavlja jedna stručna osoba uz manju povremenu ispomoć.
- Prema Evidenciji obavljenih nadzora, obavljeno je ukupno 7 redovnih stručnih nadzora nad gradivom u pismohranama. O svim nadzorima sastavljeni su zapisnici u kojima je utvrđeno zatečeno stanje sređenosti gradiva u pismohranama te ostale činjenice značajne za zaštitu gradiva.

R. br.	Pismohrana nad kojom je izvršen nadzor
1.	Županijski sud u Bjelovaru
2.	Trgovački sud u Bjelovaru
3.	Općinsko državno odvjetništvo Bjelovar
4.	Općinski sud u Bjelovaru
5.	Općinski sud u Bjelovaru, Stalna služba u Križevcima
6.	Općinski sud u Čazmi
7.	Općinski sud u Vrbovcu

tablica 6.

- Na zahtjev stvaratelja i posjednika napravljeno je 8 izvanrednih pregleda pismohrana.
- Stvaratelji i posjednici, njih 8 zatražilo je i dobilo stručnu pomoć Arhiva u poslovima izlučivanja i sređivanja gradiva te izradi popisa cjelokupnog gradiva.

1.2. Suglasnosti na pravila i popise gradiva s rokovima čuvanja

- Službeno je zaprimljeno 37 Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom s Popisom gradiva s rokovima čuvanja pravila stvaratelja i posjednika gradiva u nadležnosti arhiva, od kojih je dobreno njih 34 te su izdana Rješenja o suglasnosti. Trima stvarateljima pravila su vraćena na doradu.

R. BR.	ODOBRENA PRAVILA POSJEDNIKA:	R. BR.	ODOBRENA PRAVILA POSJEDNIKA:
1.	Komunalno poduzeće Križevci	2.	Osnovna škola Čazma
3.	HCK Gradsko društvo Crvenog križa Bjelovar	4.	HCK Društvo crvenog križa BBŽ
5.	OŠ Marija Jurić Zagorka Vrbovec	6.	Centar za socijalnu skrb Grubišno Polje

7.	Osnovna škola Sveti Petar Orehovec	8.	Grad Križevci
9.	Općina Gornja Rijeka	10.	Osnovna škola Veliko Trojstvo
11.	Osnovna škola Mirka Pereše Kapela	12.	HCK Gradsko društvo crvenog križa Garešnica
13.	HCK Gradsko društvo Crvenog križa Grubišno Polje	14.	Općina Kloštar Podravski
15.	Centar za socijalnu skrb Križevci	16.	Općina Štefanje
17.	HCK Gradsko društvo Crvenog križa Daruvar	18.	Osnovna škola Berek
19.	II. osnovna škola Bjelovar	20.	JU Zavod za prostorno uređenje BBŽ
21.	Općina Nova Rača	22.	Općinsko državno odvjetništvo u Bjelovaru
23.	I. osnovna škola Bjelovar	24.	IV. osnovna škola Bjelovar
25.	Osnovna škola Velika Pisanica	26.	Općina Gradec
27.	Razvojna agencija Daruvar	28.	Županijsko državno odvjetništvo u Bjelovaru
29.	Osnovna škola Trnovitica	30.	HCK GDCK Čazma
31.	Centar za socijalnu skrb Garešnica	32.	Dom učenika srednjih škola Bjelovar
33.	Bjelovarsko-bilogorska županija	34.	OŠ Krunoslava Kutena Vrbovec

tablica 7.

- Elektronskom poštom zaprimljena su dodatna 3 posebna popisa oko kojih se vodila prepiska kako bi se usuglasio konačan sadržaj popisa.

1.3. Dostava popisa cjelokupnog gradiva

- Zaprimljeno je 20 popisa cjelokupnog gradiva od kojih je 16 evidencija napravljeno zbirno i u skladu s Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (NN 105/20) i Općim popisom gradiva s rokovima čuvanja iz 2012. godine.
- Popisi su dostavljeni u nekoliko oblika – kao ispis iz HAISa, u obliku tablice u wordu ili excel dokumentu te u obliku arhivske knjige.

R. BR.	DOSTAVLJENE ZBIRNE EVIDENCIJE GRADIVA	R. BR.	DOSTAVLJENE ZBIRNE EVIDENCIJE GRADIVA
1.	Čazmatrans-Nova d.o.o. Čazma	11.	Općinski sud u Bjelovaru Prekršajni odjel Bjelovar
2.	Osnovna škola Berek	12.	Općinski sud u Bjelovaru Prekršajni odjel Daruvar

3.	Matični ured Vrbovec	13.	Općinski sud u Bjelovaru Prekršajni odjel Garešnica
4.	Trgovački sud u Bjelovaru	14.	Općinski sud u Bjelovaru Stalna služba Križevcima
5.	Županijski sud u Bjelovaru	15.	Općinski sud u Bjelovaru Stalna služba u Grubišnom Polju
6.	Trgovački sud u Bjelovaru	16.	Općinski sud u Bjelovaru Stalna služba u Garešnici
7.	Osnovna škola Trnovitica	17.	Općinski sud u Bjelovaru Stalna služba u Daruvaru
8.	Čazmatrans-Nova d.o.o. Čazma	18.	Županijsko državno odvjetništvo Bjelovar
9.	Osnovna škola Velika Trnovitica	19.	Općinski sud u Vrbovcu
10.	Općinski sud u Bjelovaru	20.	Općinski sud u Vrbovcu Prekršajni odjel Vrbovec

tablica 8.

1.4. Zahtjevi za izlučivanjem dokumentarnog gradiva

- Povjerenstvo za izlučivanje gradiva zaprimilo je 79 zahtjeva za izlučivanje dokumentarnog gradiva[1]. Od ukupnog broja odbijen je 1, a odobreno je 76 zahtjeva – 72 u cijelosti, a 4 djelomično. Preostala 2 zahtjeva nisu pravilno podnesena, stoga su stvaratelji i posjednici upućeni da isprave nedostatke popisa te ih ponovno predlože na izlučivanje.

R. BR.	POSJEDNIK GRADIVA	R. BR.	POSJEDNIK GRADIVA
1.	Grad Daruvar	2.	HŠ Uprava šuma Podružnica Bjelovar
3.	KKŽ Izdvojeno mjesto rada Đurđevac	4.	Grad Bjelovar
5.	Grad Bjelovar (Beming d.o.o)	6.	Osnovna škola Dežanovac
7.	HZZO Područna služba Bjelovar	8.	Troha-dil d.o.o. Bjelovar
9.	Centar za reprodukciju u stočarstvu Hrvatske d.o.o. Križevci	10.	Javni bilježnik Mladen Čop Daruvar
11.	Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju BBŽ	12.	Općina Kapela

1 Prema Evidenciji izlučivanja

13.	Radnik d.d. Križevci	14.	Centar za socijalnu skrb Đurđevac
15.	Javni bilježnik Višnja Tušek Križevci	16.	Grad Đurđevac
17.	Grad Đurđevac	18.	Dom za odrasle osobe Bjelovar
19.	Dječji vrtić Tratinčica Grubišno Polje	20.	UŠP Bjelovar Šumarija Velika Pisanica
21.	Visoko gospodarsko učilište Križevci	22.	Državna geodetska uprava Odjel za katastar nekretnina Križevci
23.	Javni bilježnik Marija Čulo Poljak Bjelovar	24.	Porezna uprava Bjelovar
25.	Porezna Uprava Porezno mjesto Čazma	26.	Osnovna škola Sveti Petar Orehovec
27.	UŠP Bjelovar Šumarija Sirač	28.	UŠP Bjelovar Šumarija Vrbovec
29.	UŠP Bjelovar Šumarija Bjelovar	30.	UŠP Bjelovar Šumarija Lipik
31.	Daruvarske toplice	32.	RERA BBŽ u likvidaciji
33.	UŠP Bjelovar RJ PMG Bjelovar	34.	HZZ Područni ured Križevci
35.	OIP Općine Gradec	36.	GIP Grada Križevaca
37.	Krugoval Garešnica	38.	Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar
39.	OIP Općine Šandrovac	40.	Osnovna škola Garešnica
41.	GIP Grada Garešnice	42.	OIP Općine Končanica
43.	OIP Općine Hercegovac	44.	UŠP Bjelovar Šumarija Veliki Grđevac
45.	OIP Općine Virje	46.	GIP Grada Vrbovca
47.	GIP Grada Daruvara	48.	OIP Općine Ivanska
49.	UŠP Bjelovar Šumarija Čazma	50.	Hidroregulacija d.d. Bjelovar
51.	OIP Općine Sveti Ivan Žabno	52.	OIP Općine Kalnik
53.	OIP Općine Gornja Rijeka	54.	Pevex d.d. Bjelovar
55.	GIP Grada Bjelovara	56.	ŽIP BBŽ

57.	Javni bilježnik Marko Bilandžija	58.	ŽIP BBŽ
59.	HZMO Bjelovar	60.	Čazmatrans-Nova d.o.o. Čazma
61.	Državna geodetska uprava, PUK Bjelovar, ONK I OKPGP Bjelovar	62.	Državna geodetska uprava, PUK Bjelovar, OKN I IKN Čazma
63.	Državna geodetska uprava, PUK Bjelovar, OKN Daruvar	64.	Državna geodetska uprava, PUK Bjelovar, OKN Daruvar, IKN Garešnica
65.	Državna geodetska uprava, PUK Bjelovar, OKN Daruvar, IKN Grubišno Polje	66.	Grad Vrbovec (Stambena zadruga Vrbovec)
67.	OIP Općine Rakovec	68.	HZZ Bjelovar
69.	Agencija za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Podružnica BBŽ	70.	Turističko-ugostiteljska i prehrambena škola Bjelovar
71.	Centar za socijalnu skrb Grubišno Polje	72.	GIP Grada Grubišno Polje
73.	Općina Štefanje	74.	Općinski sud u Bjelovaru
75.	HŠ Šumarija Ivanska	76.	Pevex d.d. Bjelovar
77.	Centar za socijalnu skrb Garešnica	78.	HZMO Bjelovar
79.	GIP Grada Bjelovara		

tablica 9.

1.5. Savjetodavni rad s posjednicima gradiva

Registracija u HAIS

- U Hrvatski arhivski informacijski sustav (HAIS) nije uključen niti jedan novi korisnik jer je sustav u fazi migracije podataka iz NAIS-a.

Pružanje stručne pomoći stvarateljima i posjednicima gradiva

- Zaprimljeno je i odgovoreno na ukupno 99 telefonski poziva i oko 300 upita stvaratelja/posjednika gradiva dostavljenih e-poštom. Prema evidenciji, vidljivo je da su tražene informacije o pristupu u HAIS, načinu dostave popisa, formi i načinu izrade pravila i popisa gradiva s rokovima čuvanja, organizaciji pismohrane, uredskom poslovanju, strukturiranju gradiva, odlaganju spisa i druga stručna i tehnička pitanja.
- Na zahtjev 8 stvaratelja i posjednika gradiva izvršena su sređivanja pismohrana na terenu.

1.6. Rad na dokumentaciji Odjela za gradivo izvan Arhiva

- Redovno je vođeno 19 evidencija čiji su podaci o dokumentarnom gradivu izvan Arhiva te podaci o stvarateljima i posjednicima gradiva pravovremeno ažurirani.
- Dosjei stvaratelja i posjednika gradiva nadopunjeni su podacima o obavljenim stručnim nadzorima, izlučivanju, pravilnicima i popisima gradiva, evidencijama gradiva, preuzimanju, osobi osposobljenoj za rad u pismohrani i drugim informacijama važnima za status gradiva.
- Fototeka Odjela za gradivo izvan Arhiva je nadopunjena novim fotografijama. Fototeka sadrži foto dokumentaciju pismohrana pod nadzorom.
- Na zahtjev voditelja Odjela za gradivo izvan arhiva Hrvatskog državnog arhiva, putem elektroničkog Upitnika za analizu sustava u području pretvorbe gradiva u digitalni oblik korištenih kod stvaratelja i posjednika gradiva. Upitnik je proslijeđen svim stvarateljima u nadležnosti Arhiva.
- Na zahtjev Ministarstva kulture, a prema dostupnim podacima iz evidencija izrađena je procjena količine gradiva koju posjeduju sudovi na području nadležnosti Arhiva.

1.7. Ostali poslovi Odjela za gradivo izvan Arhiva

- Voditeljica Odjela prisustvovala je sastanku službi za zaštitu gradiva izvan arhiva u Hrvatskom državnom arhivu u Zagrebu koji je održan 15. 10.
- Voditeljica Odjela ažurirala je podataka na mrežnoj stranici DABJ, odjeljak Stvaratelji i posjednici gradiva.
- Voditeljica Odjela uredila je pismohranu Arhiva.

2. SREĐIVANJE, OBRADA i OPISIVANJE ARHIVSKIH FONDOVA I ZBIRKI

Na poslovima sređivanja i obrade arhivskog gradiva tokom 2021. godine radilo je pet djelatnika, od kojih je jedna bila arhivistica pripravnica. Uz navedene na sređivanju arhivskog gradiva rade i stručni djelatnici Dokumentacijsko-informacijskog odjela, onoliko koliko im dopuštaju njihova radna zaduženja.

Arhivistički je obrađeno ukupno 5 fondova u količini od 118,33 dužna metra.

2.1. Obrada fondova

A - Uprava i javne službe

- HR DABJ 41 Skupština općine Đurđevac (1988.); preuzeto u obradu 12 d/m građevinske dokumentacije iz 1989. godine; sređeno 8 d/m; izlučeno 4 d/m. Nastavak obrade fonda iz prethodne godine; dopunjen popis građevinski dozvola. Obrada se nastavlja u 2022. godini.

D – Školstvo

- HR DABJ 109 Gimnazija Bjelovar (1901. – 1978.) revizija i dopuna fonda. Ukupna količina sređenog fonda 13,85 d/m; Izrađeni su novi sumarni inventar i inventarni popis.

- HR DABJ 328 Škola za medicinske sestre Bjelovar (1959. – 1977.). Preuzeto u obradu 3,06 d/m; sređeno 1,95 d/m; izlučeno 0,86 d/m. Iz gradiva izdvojeno gradivo Škole za bolničare Bjelovar. Izrađen novi sumarni inventar i inventarni popis.
- HR DABJ 930 Škola za bolničare Bjelovar (1956. – 1962.) fond izdvojen iz fonda Škola za medicinske sestre Bjelovar u količini od 0,25 d/m. Izrađen sumarni inventar i inventarni popis.
- HR DABJ 1198 Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje (1978. – 1993.). U obradu preuzeti personalni dosjei u količini od 0,30 d/m, ukupno sređenog gradiva 0,20 d/m. Izrađen novi popis dosjea.
- HR DABJ 752 Trgovačka škola Bjelovar (1953. – 1977.). Fondu je dodano gradivo u količini od 0,10 d/m zapisnika i knjiga. Izrađeni novi spremišni inventar.
- HR DABJ 643 Ekonomska škola Bjelovar (1955. – 1977.). Fondu je dodano gradivo u količini od 0,10 d/m zapisnika i knjiga. Izrađeni novi spremišni inventar.

F – Zdravstvo i socijalne ustanove

- HR DABJ 124 Opća bolnica Bjelovar (1965./1981.) preuzeto u obradu 5 d/m općih spisa; sređen 1 d/m. Obrada se nastavlja u 2022. godini.

G – Gospodarstvo

- HR DABJ 1378 Hidroelektra, Garešnica (1947.– 1992.). Preuzeto u obradu 36,70 d/m; sređeno 14 d/m; izlučeno 22,70 d/m. Izrađen sumarni inventar i inventarni popis.
- HR DABJ 1370 Finag d.d., Garešnica (1992. – 2016.). Preuzeto u obradu 50 d/m; sređeno 9,60 d/m; izlučeno 40,40 d/m. Izrađen sumarni inventar i inventarni popis.

- HR DABJ 1147 Elektrometal Bjelovar, Projektni biro (1970. – 1992.).Sređuje se cjelina Projekti plinskih instalacija privatnih i društvenih objekata, dokumentacija na paus papiru. Tijekom godine sređeno i popisano 2818 projekata. Obrada se nastavlja u 2022. godini.

L – Zbirke izvornog arhivskog gradiva

- HR DABJ 292 Zbirka plakata (19. i 20. stoljeće). Sređeno ukupno 937 plakata po razredbenoj klasifikaciji. Sumarni inventar će biti izrađen tijekom 2022. godine.

2.2. Digitalno gradivo

2.2.1. Obrada digitaliziranog gradiva

Digitalne zbirke arhivskog gradiva osnovno su sređene, popisane i opisane na razini podserije. Materijal je pohranjen na vanjskom disku.

2.2.1. Digitalizacija arhivskog gradiva

Tijekom godine nije bilo projekata digitalizacije arhivskog gradiv.a

3. PREUZIMANJE I ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. Skrbnički poslovi

- Djelatnica zadužena za spremišta obavljala je redovne skrbničke poslove:
    - vodila sve propisane evidencije o prostoru i gradivu,
    - izdavala gradivo iz spremišta,
    - brinula o razmještaju obrađenog gradiva u spremištima ,
    - brinula o preuzimanju fondova,
    - kontrolirala sigurnosne i mikroklimatske uvjete u spremištima te
    - provjetravala spremišta.

3.2. Preuzimanje arhivskog gradiva

- U izvještajnom razdoblju preuzeto je gradivo stvaratelja nad kojima je dovršen stečaj ili su ugašeni, te gradivo kojemu je na terenu prijetilo uništenje. Preuzeta je i manja količina gradiva pronađenog kod posjednika nakon sređivanja pismohrane.

R. BR.	NAZIV STVARATELJA	KOLIČINA PREUZETOG
1.	Natura-agro d.o.o. u stečaju	5,04 d/m
2.	Modea d.d. Garešnica	5,85 d/m
3.	Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje Bjelovar	0,30 d/m
4.	Moslavački list	0,76 d/m
5.	Regionalna razvojna agencija Bjelovarsko bilogorske županije	6,15 d/m
6.	Stambena zadruga Vrbovec	28 d/m
7.	Žigovi Školskog metalskog centra i Centra za odgoj i usmjereno obrazovanje Bjelovar	43 komada
	UKUPNO:	**46,10 d/m** **43 komada**

tablica 10.

- Tijekom godine bilo je više upita za preuzimanjem gradiva stvaratelja no oni su odbijeni zbog nedostatka spremišnog prostora.

3.3. Izlučivanje gradiva iz depozita

- Zbog isteka rokova čuvanja dijela dokumentarnog gradiva napravljeno je izlučivanja gradiva iz depozita. Izlučeno je gradivo Poljoprivredne zadruge Đurđevac 3,3 d/m i Nature agro 105,8 d/m, ukupne količine 109,10 d/m.

3.4. Rad restauratorske radionice i knjigovežnice

- Na arhivskom gradivu obavljali su se niži restauratorski i knjigovežnički radovi.
- U svrhu konzervacije gradiva otprašeno je 68 listova te je na 52 lista uklonjena plijesan.

- U svrhu fizičke zaštite gradiva izrađena su 244 fascikla standardne veličine te 8 fascikala različitih veličina.
- Izvršeni su popravci hrpta i knjižnog bloka na 5 knjiga.
- Popravljeni su meki uvezi na 4 starije knjige. Za popravke je korišten filmoplast R, knjigoveško ljepilo i konac za šivanje umjesto klamerica.
    - ˝Spomenica DVD-a Bjelovar˝ (1923. godine),
    - ˝Hrvatsko uzor selo˝ iz 1924. godine,
    - ˝Kotarska poljoprivredna izložba˝ (1955. godine) te
    - knjižica reklama bjelovarskih obrtnika iz razdoblja 1920. – 1941. godine.
- Restauriran je list ˝Graničar˝ (1941. godina) pri čemu su listovi oprani vodom od nečistoća.
- U fondu HR DABJ 92 Općinski sud u Bjelovaru popravljeno je ukupno 345 listova filmoplastom R u knjigama sudskog upisnika P.
- Iz fonda HR DABJ 1147 Elektrometal Bjelovar, Projektni biro, izravnano je 1160 nacrta na paus papiru, a na njih 283 sanirana su oštećenja lijepljenjem filmoplastom R.
- Iz domene suvremenog uveza napravljeno je 5 spiralnih uveza.
- Viši restaurator tehničar postavio je i skinuo 3 izložbe.

3.7. Restauracija i konzervacija izvan Arhiva

- Karta katastarske općine Brestovac sastavljena od 72 sekcije restaurirana je u Hrvatskom državnom arhivu.

3.6. Evidencije

- Propisane evidencije uredno su vođene.
- Opći inventar i Knjiga akvizicija vode se u digitalnom, strojno čitljivom obliku i u analognom obliku.
- Popisa arhivskih fondova i zbirki redovno se ažurira i vodi u digitalnom obliku.
- Pomoćne evidencije Odjela za sređivanje i obradu gradiva te Odjela za gradivo izvan arhiva vode se isključivo u strojno čitljivom obliku.
- Knjiga arhivskog gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe vodi se u analognom obliku.
- Evidencija o korištenju arhivskog gradiva vodi se kao tabelarni prikaz riješenih predmeta po mjesecima te odlaže se u registratore.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Izdavanje preslika arhivskog gradiva

- Stranke su podnesle ukupno 775 zahtjeva za izdavanje preslika, izvadaka i potvrda potrebnih za ostvarivanje i zaštitu njihovih prava i interesa. Od tog broja pozitivno jer riješeno 668 zahtjeva. U tu svrhu korišteno je ukupno 906 tehničkih jedinica arhivskog gradiva, od toga 352 knjige, 469 kutija i 85 svežnjeva.
- Struktura informacija je sljedeća:
    - urbanizam i građevinarstvo - građevinske i uporabne dozvole, projektna dokumentacija i pripadajući spisi – 394 predmeta
    - imovinsko-pravni odnosi – konfiskacije, nacionalizacija, kupoprodajni ugovori – 17 predmeta
    - utvrđivanje radnog staža i plaća – 9 predmeta

    - potvrda o stečenoj stručnoj spremi – 59 predmet
    - izvodi iz matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih – 36 predmeta
    - sudski spisi i sudska rješenja – ostavine, kazneni i parnični spisi, utvrđivanje očinstva i dr. – 81 predmet
    - ostali zahtjevi stranaka – kopije zbirki isprava, Z spise, podaci o osnivanju ustanova i udruga, podaci za diplomske radove i dr. – 72 predmeta.
- Izdana su ukupno 163 rješenja o odbacivanju zahtjeva, od čega je djelomično odbačeno 56 predmeta, a 107 predmeta je potpuno odbačeno.

4.2. Čitaonica

- Arhivsku čitaonicu koristio je ukupno 57 istraživača.
- Prema evidencijama korišteno je ukupno 517 tehničkih jedinica arhivskog gradiva
    - 211 knjiga, 149 kutija spisa, 153 svežnja spisa i 4 registratora arhivskog gradiva.

4.3. Izdavanje gradiva na korištenje izvan Arhiva

- Nije bilo izdavanja gradiva izvan Čitaonice Arhiva.

5. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

5.1. Izdavačka djelatnost

- Ružić, T. Gdje žive važni dokumetni? Bjelovarskom arhivu za 60. rođendan, biblioteka Katalozi izložbi. 44 stranica, u boji. Suradnici na tekstovima su Senad Ađulović, Tatjana Ružić, Petra Špoljarić, Miljenko Kurevija, Sunčica Markanović i Magdalena Đurasek.

5.2. Izložbena djelatnost

- *˝ Gdje žive važni dokumenti?˝* izložba više arhivistice Tatjane Ružić. Suradnici na tekstovima su Senad Ađulović, Tatjana Ružić, Petra Špoljarić, Miljenko Kurevija, Sunčica Markanović i Magdalena Đurasek. Izložba je otvorena povodom manifestacije Međunarodni dan arhiva 2021., a moglo ju se razgledati od 09. – 30. 06. u predvorju uprave Arhiva. Zabilježeno 25 posjetitelja prilikom otvorenja. Izložba je postavljena i u virtualnom obliku na mrežnim stranicama Arhiva.
- *˝Arhivi i digitalizacija – od mikrofilma do digitalnog arhiva˝*, virtualna izložba višeg arhivista Senada Ađulovića. Postavljena na mrežnim stranicama Arhiva povodom Međunarodnog dana arhiva 2021.
- *˝Terezijana – Kraljevska zabava u kraljevskom gradu˝*, izložba plakata višeg arhivista Senada Ađulovića, postavljena od 18. 6. – 15. 7. u galeriji Koridor u Gradskom muzeju Bjelovar.

5.3. Drugi javni programi, sudjelovanja i objave radova

5.3.1. Javni programi Arhiva

- Virtualno predstavljanje online kataloga Specijalne knjižnice Arhiva povodom Noći knjige 24. 04. Na društvene mreže postavljen je video prilog voditeljice knjižnice Sunčice Markanović.
- Terezijinim gradom, Lovrakovim stazama – šetnja gradom organizirana 15. i 16. 06. povodom gradske manifestacije ˝Terezijana˝. Ostvarena u suradnji Arhiva i Medicinske škola u Bjelovaru, uz podršku Narodne knjižnice Petar Preradović u Bjelovaru. Šetnju je osmislila i vodila pripravnica arhivistica, Magdalena Đurasek.
- Predstavljanje CREARCH priručnika za kreativne programe i razvoj publike u arhivima i baštinskim ustanovama. Organizirano 23. 09. povodom Dana Europske baštine s temom Baština za sve, u suradnji Arhiva sa ICARUS Hrvatska i Narodnom knjižnicom P. Preradović Bjelovar gdje je predstavljanje održano.
- Povodom ˝Mjeseca knjige˝ i virtualnog čitateljskog maratona ˝Minuta za čitanje˝, arhivistica i korisnica knjižnice Petra Špoljarić, pročitala je ulomak iz ˝Novelete˝ Eduarda Špoljara koji je potom objavljen na društvenim mrežama Arhiva. Program je osmislila i provela knjižničarka Sunčica Markanović.

5.3.2. Sudjelovanje na izložbama izvan Arhiva

- Izložba ˝Priče iz arhiva˝ u kojoj sudjeluje Arhiv, gostovala je u:
    - Državni arhiv u Pazinu, 15. 09.
    - u Metkoviću u suradnji s Državnim arhivom u Dubrovniku - Sabirnim arhivskim centrom Metković, 13. 10.

5.3.3. Javna predavanja i objavljeni radovi djelatnika

- Arhivistica Petra Špoljarić održala je poster izlaganje pod nazivom ˝Protection of arhchval records in the making˝ na međunarodnoj konferenciji ˝Solidarity in culture: Heritage protection under conditions of crisis˝ koju je organizirala Nacionalna sveučilišna knjižnica u Zagrebu 18. – 20. 03.
- Ravnateljica i arhivistica Martina Krivić Lekić održala je online izlaganje pod nazivom ˝Muke seoskog učitelja na početku 20. stoljeća˝ u okviru Priča iz arhiva ICARUS Hrvatska, a povodom Edukativne muzejske akcije 02. 06.
- Pripravnice, arhivistica Magdalena Đurasek i knjižničarka Sunčica Markanović, napisale su rad pod naslovom ˝Dobri primjeri iz prakse Državnog arhiva u Bjelovaru˝ koji je izašao u priručniku ˝Razvoj publike. Digitalni alati i komunikacijske prakse u baštinskim ustanovama˝ u izdanju ICARUS Hrvatska.
- Viši arhivist Senad Ađulović napisao je rad pod naslovom „Digitalizacija arhivskih zbirki u Državnom arhivu u Bjelovaru” koji je izašao u časopisu „Arhivi” 9/2021.

5.4. Posjete i usavršavanja u Arhivu

- Tijekom godine nije bilo organiziranih posjeta Arhivu
- Tijekom godine nije bilo usavršavanja studenata i učenika u Arhivu.
- Tokom godine nije bilo edukacija za djelatnike u pismohranama.

5.5. Specijalna knjižnica Arhiva

- Krajem 2020. godine putem mjera HZZa zaposlena je knjižničarka koja se tijekom 2021. godine bavila isključivo poslovima i programima Specijalne knjižnice DABJ.
- Knjižni fond je u cijelosti izvađen iz kutija u kojima se čuva od 2010. godine te je u potpunosti postao dostupan korisnicima.
- Evidentirano je ukupno 3.726 jedinica knjižne građe od kojih je inventarizirano 485 jedinica knjižne građe u programu Metel.
- Knjižnica je sudjelovala kao organizator dvaju programa unutar Arhiva povodom
    - Noći knjige, 24. 04.
    - Mjeseca knjige, 23. 10.
- Mrežni on line katalog knjiga Specijalne knjižnice DABJ imao je ukupno 3.387 online pregleda.
- Tokom godine evidentirano je 29 prinova časopisa i knjiga od čega su 4 časopisa kupljena, a ostali su pristigli kao poklon.
- Započeta je evidencija korisnika u koju je uvedeno ukupno 13 korisnika kojima je izdano ukupno 85 knjiga ili časopisa.
- Evidentirane su i obrađene stare i rijetke knjige izdane prije 1850. godine te je krajem godine izrađen prijedlog knjiga za upis u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske.
- U lipnju je nad radom Knjižnice proveden redoviti stručni nadzor od strane Matične službe za visokoškolske i specijalne knjižnice pri Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici Osijek.
- Knjižničarka je sudjelovala u svim javnim programima Arhiva.

5.6. On-line usluge i sadržaji

- Mrežne stranice Arhiva postavljani su sadržaji prema zakonskim propisima i uputama. Sadržaji su prilagođeni informiranju korisnika i posjednika gradiva.
- Od informacija o arhivskom gradivu, mrežne stranice sadrže registar fondova i zbirki, popise matičnih knjiga s područja nadležnosti Arhiva, popise javnog arhivskog gradiva do 1990. godine koje se nalazi kod stvaratelja i posjednika gradiva.
- Na mrežnim stranicama je povodom Noći knjige 24. travnja objavljen on line katalog Specijalne knjižnice DABJ. Tokom 2021. godine pregledan je ukupno 3.387 puta.
- Na mrežnim stranicama dostupni su dijelovi 8 Digitalnih zbirki preslika arhivskog gradiva isključivo za on-line pregledavanje.
- Putem mrežnih stranica dostupna su ukupno 35 godišta digitaliziranog tjednika Bjelovarski list. Radi se o ukupno 20.264 digitaliziranih stranica tjednika koje su tijekom 2021. godine pregledane 37.648 puta, a ukupno od početka digitalizacije pregledane 96.088 puta.
- Topoteka Bjelovar imala je ukupno 129 posjetitelja, a dopunjavana je materijalima nekoliko puta tokom godine. Početkom godine administratorskom timu Topoteke pridružila se prof. povijesti Melita Štimac s grupom učenika Gimnazije Bjelovar.
- Facebook račun popunjavan je obavijestima o radu Arhiva, izložbama, izdanjima, edukacijama te je povremeno objavljivano digitalizirano arhivsko gradivo. Tijekom 2021. godine napravljeno je ukupno 30 objava, a račun prate 543 osobe.
- Instagram račun popunjavan je najavama programa i vizualno zanimljivim arhivskim materijalima. Tijekom 2021. godine napravljeno je ukupno 11 objava, a račun ima ukupno 475 pratitelja.

6. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- Svi poslovi Općeg odjela obavljani su stručno i u skladu s rokovima.
- Početkom godine uveden je elektronski urudžbeni upisnik za poslove pisarnice.
- Svi računovodstveni poslovi obavljeni su stručno i u skladu s rokovima.
- Redovno su ažurirani podaci u sustavu ISGE i Elektronskom oglasniku javne nabave (EOJN).
- Vođen je Registar ugovora, te su uspostavljene strojno čitljive evidencije ugovora i narudžbenica.
- Svi dokumenti vezani za javnu nabavu te drugi dokumenti kojima se osigurava pristup javnosti postavljeni su na mrežne stranice Arhiva.

7. UNAPREĐENJE KOMPETENCIJA DJELATNIKA

Tijekom godine djelatnici su sudjelovali u radu stručnih tijela i udruga izvan Arhiva. Ravnateljica je sudjelovala u radu Kolegija ravnatelja arhiva Hrvatske koji se sastao tri puta tijekom godine. Dvije djelatnice, članice Hrvatskog arhivističkog društva, sudjeluju u radu sekcija društva – Sekcije za zaštitu arhivskog gradiva izvan arhiva, Sekcije za arhivsku pedagogiju i Sekcije za elektroničko gradivo.

Svim djelatnicima je omogućeno usavršavanje pohađanjem edukacija i seminara.

7.1. Stručno usavršavanje djelatnika

- ˝Priče iz arhiva i Spacetime Layers platforma – povratna iskustva i nove prakse˝, ICARUS Hrvatska, 20. 01. webinar (2 djelatnice)
- ˝Čitanjem do uključivog društva˝, Europski strukturni i investicijski fondovi, online radionica, 19. 01., online (3 djelatnice)
- ˝D-fest 2021, Deseti festival hrvatskih digitalizacijskih projekata˝, NSK, 05. – 07. 05. online (2 djelatnice)
- ˝Knjižnice i turizam˝, Centar za stalna stručna usavršavanja NSK (dalje: CSSU), 24.05., webinar (1 djelatnica)
- ˝Neočekivano otkriće u obiteljskom arhivu˝, Karmen Levanić,˝Priče iz arhiva - serija predavanja˝, Edukativne muzejske akcije. Državni arhiv u Varaždinu i ICARUS Hrvatska, online (1 djelatnica)
- ˝Revizija i otpis u knjižnicana koje se koriste knjižničnim programom Zaki˝, CSSU, 31. 05., webinar (1 djelatnica)
- ˝Muke seoskog učitelja na početku 20. stoljeća˝, Martina Krivić Lekić, ˝Priče iz arhiva - serija predavanja˝, Edukativne muzejske akcije. Državni arhiv u Bjelovaru i ICARUS Hrvatska, 02. 06. online (4 djelatnika)
- ˝Upotreba aplikacije za videokonferencije na primjeru platforme ZOOM˝, CSSU, 16. 06., webinar (1 djelatnica)
- "Bjelovar i kraljica Marija Terezija: povijesne veze", znanstveni kolokvij, Gradski muzej Bjelovar, 18. 06. (2 djelatnice)

- ˝Uvod u interpretaciju baštine˝, ICARUS Hrvatska i Interpret Europe, 17. 6., Akademija likovnih umjetnosti Zagreb, radionica (2 djelatnice)
- ˝Glavačeva karta Hrvatske˝, znanstveni skup i izložba, Hrvatski državni arhiv, 16. 09. (2 djelatnice)
- ˝Digitalna pristupačnost u knjižnicama˝, CSSU, 28. 09. webinar (1 djelatnica)
- ˝Na pragu 3. desetljeća 21. stoljeća – inkluzivnost kao uvjet˝, 6. kongres hrvatskih arhivista, 26. – 29. 10. Split (2 djelatnice)
- ˝Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, muzejima i arhivima: glazbena, filmska i video građa˝, CSSU, 03.11. webinar (1 djelanica)
- ˝Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, muzejima i arhivima: kartografska građa˝, CSSU, 12.11. webinar (2 djelatnika)
- Mogućnost suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture, AKM seminar 24. – 25. 11. online (2 djelatnice)
- ˝Pravilnik za opis i pristup građi u arhivima, muzejima i knjižnicama : stara i rijetka tiskana i rukopisna građa˝, CSSU, 30. 11., webinar (1 djelatnica)

7.2. Administrativno-službenička usavršavanja i edukacije djelatnika

- ˝Voditelj izrade i provedbe projekata financiranih iz EU fondova˝, Centar za cjeloživotni odgoj i obrazovanje Bjelovar, studeni 2020. – ožujak 2021. (1 djelatnica)
- ˝Nova Uredba o uredskom poslovanju˝, DŠJU, 4. 10. online (3 djelatnice)

RAVNATELJICA
Martina Krivić Lekić, mag. hist. et ethnol.