

Primljeno: 20.6.2025.  
Prihvaćeno: 3.10.2025.  
DOI: 10.36506/av.68.3

**Monika Banić**

Hrvatski državni arhiv, Zagreb  
mbanic@arhiv.hr

**Silvija Vindiš**

Hrvatski državni arhiv, Zagreb  
sbudak@arhiv.hr

## DOSJEI STVARATELJA DOKUMENTARNOGA I ARHIVSKOGA GRADIVA: POVIJESNI RAZVOJ I DIGITALNA PERSPEKTIVA

UDK: 65.012.4:007  
930.25:004  
930

Pregledni rad

*Od trenutka kada je prepoznata potreba da se arhivskomu gradivu u nastajanju pristupi sistematičnije i odgovornije prošlo je nešto više od sedam desetljeća. Tijekom toga vremena arhivski djelatnici suočavali su se s nizom sličnih izazova, nastojeći pronaći rješenja primjenljiva novim okolnostima. Razvoj arhivske prakse posebno se očituje u kontinuitetu vođenja evidencija o stvarateljima i posjednicima gradiva – od prvih jednostavnih kartoteka do današnjih digitalnih popisa i pripadajuće zbirke dosjea. Rad donosi pregled povijesnoga razvoja dosjea s osvrtom na prijelaz iz analognoga u digitalno okruženje. Temelj je Zbirka dosjea stvaratelja u nadležnosti Hrvatskoga državnoga arhiva, koja je poslužila kao obrazac za prijedlog modela unosa podataka u novi Nacionalni arhivski informacijski sustav (NAIS, poznatiji pod kolokvijalnim nazivom eArhiv). Predloženi model predviđa da se dio podataka unosi u strukturiranom obliku kroz brojna polja Upisnika arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva, a drugi bi se dio vodio i učitavao u digitalni dosje pojedinoga posjednika gradiva. Na taj bi način, uz standardizaciju i ujednačavanje prakse u javnoj arhivskoj službi, bio omogućen brži pristup podatc-*

*ima o posjednicima gradiva, preglednije upravljanje gradivom izvan arhiva te transparentno praćenje odgovornosti.*

*Ključne riječi: evidencije stvaratelja arhivskoga gradiva; stvaratelji u nadležnosti HDA; vanjska služba; Nacionalni informacijski sustav (NAIS); eArhiv; Upisnik arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva; dosje stvaratelja*

## 1. Uvod

Zbirka dosjea stvaratelja Hrvatskoga državnoga arhiva živa je zbirka u stalnoj mijeni. Svoju posljednju veću preobrazbu doživjela je nakon što je na stranicama Hrvatskoga državnoga arhiva (HDA) službeno objavljen Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva, kojemu je zbirka prilagođena. Popis obuhvaća i stvaratelje u nadležnosti drugih državnih arhiva, pored HDA. Do tada su evidencije o stvarateljima u nadležnosti HDA s pripadajućim dosjeima “živjele” u različitim oblicima. Popis je objavljen kako bi objedinjeni podatci o javnopravnim i privatnim pravnim osobama koje su u nadležnosti arhiva bili javno dostupni.<sup>1</sup> Jedna od svrha novoga pomno osmišljenoga popisa bila je pojednostaviti snalaženje s dosjeima te dugoročno omogućiti da se kod svake promjene do koje dođe u popisu stvaratelja, a one su pogotovo česte kada govorimo o središnjim tijelima državne uprave te državnim upravnim organizacijama, olakša i ubrza prilagodba popisa i tehničkoga uređenja strukture dosjea novonastalih tijela. Put koji je vodio do takve organizacije dosjea stvaratelja bio je višedesetljetan i usko je pratio razvoj djelovanja vanjske službe<sup>2</sup> pri Hrvatskom državnom arhivu te u ostalim arhivima koji čine sustav arhiva u Hrvatskoj. Na samom početku potrebno je istaknuti da je u različitim razdobljima arhivske službe korištena raznolika terminologija, pa stoga ni terminologija u ovom radu nije u potpunosti ujednačena. Pojam stvaratelja podrazumijeva aktivna tijela koja produciraju gradivo, a posjednici, ranije nazivani *imaoci* ili *imatelji*, u posjedu su gradiva koje nije izvorno njihove provenijencije. Dakle, ako stvaratelji u posjedu imaju i gradivo koje nije nastalo njihovim djelovanjem, oni su ujedno i posjednici. Ovaj članak usmjeren je na analizu Zbirke dosjea stvaratelja u nadležnosti HDA te razmatra njezinu perspektivu u svjetlu dosadašnje evolucije sistematiziranoga djelovanja arhivske službe u Hrvatskoj prema stvarateljima i posjednicima arhivskoga gradiva. S obzirom na okolnosti digitalnoga doba i uvođenje

---

<sup>1</sup> “Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva,” *Hrvatski državni arhiv*, pristupljeno 15. rujna 2025., <http://www.arhiv.hr/hr-hr/Informacije-za-stvaratelje/Popis-stvaratelja-dokumentarnog-i-arhivskog-gradiva-u-nadle%C5%BEnosti-arhiva>.

<sup>2</sup> Budući da su ustrojstvene jedinice u arhivima, čiji je primaran djelokrug poslova rad sa stvarateljima i gradivom izvan arhiva, mijenjale svoj naziv, za potrebe rada koristimo ustaljeni (iako neformalan) naziv *vanjska služba*.

Nacionalnoga arhivskoga informacijskoga sustava, u radu je fokus proširen s evidencija i zbirke Hrvatskoga državnoga arhiva na rad područnih državnih arhiva. Novi sustav postavlja temelj za ujednačene politike i prakse prema stvarateljima i posjednicima na razini Hrvatske, što je također predstavljeno u članku.

## 2. Kratki razvoj pristupa arhiva prema stvarateljima i posjednicima gradiva

Razdoblje plodonosnoga rada arhivista 1950-ih i 1960-ih godina bilo je velika prekretnica u organizaciji arhiva i pristupu gradivu koje nastaje kod stvaratelja te vođenju evidencija u arhivima, posebno kada govorimo o evidencijama vanjske službe.

U tom su razdoblju aktivno sudjelovali te o njemu pisali Krešimir Nemeth i Stjepan Bačić, kroz čije objavljene tekstove u *Arhivskom vjesniku* možemo pratiti spomenuti razvoj. Tako je Nemeth 1958. u jednom od svojih članaka pisao o temeljnim problemima s kojima se je susretala ondašnja arhivska struka u Hrvatskoj te je za njih ponudio potencijalna rješenja.<sup>3</sup> Nemeth u članku govori o problemu nedostatnoga broja arhiva i nerazvijenosti arhivske službe, pomanjkanju arhivskoga zakonodavstva te pomanjkanju stručnoga kadra, zbog kojih je dolazilo do uništavanja arhivskoga gradiva i proizvoljnoga izlučivanja ("škartiranja").<sup>4</sup> Rješenje je vidio u osnivanju većega broja arhivskih ustanova »u onim gradovima, koji danas predstavljaju upravno-politička, gospodarstvena i kulturna središta i za koje možemo predvidjeti, da će i u budućnosti takvi i ostati te u stvaranju novog tipa arhivista koji će biti sposoban rješavati pitanja arhivske službe na terenu.«<sup>5</sup> O tim je problemima i ranije govoreno na konferenciji arhivskih radnika Hrvatske 1956. te na zasjedanju Arhivskoga savjeta Narodne Republike Hrvatske (dalje u tekstu: NRH) u svibnju 1957. godine.<sup>6</sup>

Usporedno je, dakle, raspravljano o osnivanju nove arhivske mreže u Hrvatskoj, čime bi područna nadležnost pripala djelokrugu budućih novoosnovanih arhiva, te o pristupu arhiva prema arhivskom gradivu u nastajanju, koje će u budućnosti biti preuzeto u arhivske ustanove. Osim toga, aktivno je promišljano i o stvarateljima gradiva koje je izvan arhiva, a koje do tada, kako je poznato, nije bilo sustavno evidentirano i popisivano i za koje nije postojalo odgovarajuće zakonodavno okruženje. Na nedostatak sustavnih podataka o registraturama<sup>7</sup> te

<sup>3</sup> Krešimir Nemeth, "Prilog problemu organizacije arhivske službe u NRH," *Arhivski vjesnik* 1 (1958): str. 393-409.

<sup>4</sup> Nemeth, "Prilog problemu organizacije arhivske službe u NRH," str. 393-394.

<sup>5</sup> Nemeth, "Prilog problemu organizacije arhivske službe u NRH," str. 402-407.

<sup>6</sup> Nemeth, "Prilog problemu organizacije arhivske službe u NRH," str. 402.

<sup>7</sup> *Registratura* je arhaični naziv za pismohranu. Arhivsko zakonodavstvo i praksa prepoznavali su pojam registraturnoga gradiva sve do proglašenja Zakona o arhivskom gradivu i arhivima iz 2018.

gradivu koje je u njima, a posebno o gradivu koje je nastalo prije 1945., na inicijativu ondašnjega Državnoga arhiva u Zagrebu, a današnjega Hrvatskoga državnoga arhiva, ukazao je Arhivski savjet NRH Savjetu za kulturu i nauku NRH. Taj je Savjet na svojoj sjednici održanoj 11. studenoga 1958. i službeno prihvatio prijedlog sustavnoga popisivanja gradiva na terenu.<sup>8</sup> Godine 1959. započela je sveobuhvatna i kompleksna akcija prikupljanja podataka o gradivu izvan arhivskih ustanova na području cijele NRH. U prosincu 1958. Izvršno vijeće NRH izdalo je okružnicu koja je zajedno s anketnim formularima dostavljena institucijama koje imaju registrature. Kako piše Bačić, bilo je primjedbi da su neki od prikupljenih podataka problematične vrijednosti. Međutim, Arhivski savjet NRH na sjednici održanoj 29. prosinca 1959. razmotrio je konačno izvješće tadašnjega Državnoga arhiva u Zagrebu, proveo analizu rezultata cjelokupne akcije te potvrdio da su podatci pokazali da je akcija provedena uspješno u svakom pogledu osim po pitanju držanja rokova. Zaostali poslovi imali su se dovršiti tijekom 1960. godine. Određeno je i da se pristupi organizaciji rada vanjske službe u svakoj arhivskoj ustanovi i odredi službenika koji će obavljati navedene poslove, ako ga do tada nije bilo. Na temelju anketnoga materijala trebalo je što prije izraditi kartoteku arhivskoga i registraturnoga gradiva.<sup>9</sup> Također, odlučeno je da se tijekom 1960. u organizaciji Državnoga arhiva u Zagrebu održi seminar sa službenicima koji će biti zaduženi za vanjsku arhivsku službu, što je uspješno provedeno od 16. do 18. studenoga te godine.<sup>10</sup>

Doprinos reorganizaciji arhivske službe u Hrvatskoj dao je i Stjepan Bačić u članku iz 1960., u kojem se bavi pitanjem razgraničenja nadležnosti.<sup>11</sup> Bačić je, nakon provedene prve velike akcije prikupljanja podataka o gradivu kod stvaratelja 1959., dao detaljan osvrt na tijek njezina provođenja i rezultate prikupljanja podataka.<sup>12</sup> Istom se je temom bavio i u kasnijim radovima iz 1967., 1973. i 1975. godine.<sup>13</sup>

---

godine (NN 61/2018).

<sup>8</sup> Stjepan Bačić, "Popis arhivske i registraturne građe u NRH u godini 1959.," *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 211-214.

<sup>9</sup> Bačić, "Popis arhivske i registraturne građe u NRH u godini 1959.," str. 227-228.

<sup>10</sup> Stjepan Bačić, "Seminar za službenike Vanjske arhivske službe arhivskih ustanova u NRH," *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 544-548.

<sup>11</sup> Stjepan Bačić, "O razgraničenju stvarne nadležnosti između arhivskih ustanova u NR Hrvatskoj," *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 415-427.

<sup>12</sup> Bačić, "Popis arhivske i registraturne građe u NRH u godini 1959.," str. 211-231.

<sup>13</sup> Stjepan Bačić, "Evidentiranje arhivske građe izvan arhiva," *Arhivski vjesnik* 10 (1967): str. 135-139; Stjepan Bačić, "Osvrt na akciju evidentiranja građe izvan Arhiva u SR Hrvatskoj," *Arhivski vjesnik* 16 (1973): str. 361-373; Stjepan Bačić, "Dovršenje evidentiranja arhivske građe izvan arhivskih ustanova," *Arhivski vjesnik* 17-18 (1975): str. 309-313.

Te akcije popisivanja rezultirale su intenzivnim razvojem sustava evidencija, koje Nemeth objašnjava u članku iz 1960.,<sup>14</sup> a Stjepan Bačić se je na istu temu javio radom u 1963. godini.<sup>15</sup> Usporedno s time, sustavnije je promišljano o brizi o arhivskom gradivu koje je kod stvaratelja i koje će arhivi tek u budućnosti preuzeti, pa je stoga i Zakonom o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1962. godine detaljnije propisan djelokrug poslova u arhivima koji se odnosi na nadzor i postupanje s arhivskim i registraturnim gradivom koje je izvan arhivskih ustanova.<sup>16</sup>

Bernard Stulli uveo je 1970. pojam kategorizacije gradiva u hrvatsku arhivistiku i arhivsku službu. Za njegov je model karakteristično to da vrednuje i kategorizira gradivo, a ne njegove stvaratelje, što je razvidno iz kriterija vrednovanja koje navodi.<sup>17</sup>

O popisivanju i kategorizaciji stvaratelja promišljano je i kroz 1980-e godine. Rosana Bergant-Bušić u svojem je članku navela četiri kategorije u koje bismo mogli svrstati stvaratelje i posjednike arhivskoga gradiva. U prvoj bi bili oni prioritetni od općega značenja (tijela uprave, pravosudna tijela, privredne komore, društveno-političke organizacije te samoupravne interesne zajednice). U drugoj bi bili prioritetni stvaratelji i posjednici područnoga ili općega značenja, tj. organizacije udruženoga rada.<sup>18</sup> U treću kategoriju svrstala je sekundarne stvaratelje i posjednike, tj. manje privredne organizacije i organizacije udruženoga rada, a u četvrtoj bi kategoriji bili svi preostali. Prva i druga kategorija bile bi preuzimane u arhive, treća bi bila preuzimana metodom uzoraka, četvrta kategorija ne bi bila preuzimana u arhivske ustanove, a popise po kategorijama izrađivali bi arhivi za područja svojih nadležnosti.

Ana Vuković u radu iz 1986. sažima probleme u provođenju zaštite arhivskoga gradiva izvan arhiva, a kao jedno od rješenja za unaprjeđenje efikasnosti zaštite predloženo je i unificiranje evidencija svih službi i sinkronizacija poslova te kategoriziranje stvaratelja. Na sjednici Arhivskoga savjeta iz 1986. predviđene su tri kategorije stvaratelja: A – DPZ, SIZ-ovi, Pravosuđe i najvažnije privredne organizacije; B – gradivo koje bi bilo odabirano po načelu uzoraka; C – gradivo koje ne bi bilo preuzimano u arhive.<sup>19</sup> Njezinom provedbom u osnovi trebalo je smanjiti broj imatelja nad kojima bi se provodio nadzor te bi tako naglasak bio

<sup>14</sup> Krešimir Nemeth, "Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučoinformativnih pomagala," *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 499-505.

<sup>15</sup> Stjepan Bačić, "O vođenju evidencija u arhivima," *Arhivski vjesnik* 6 (1963): str. 250-267.

<sup>16</sup> Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima, NN 41/1962.

<sup>17</sup> Silvija Babić, "Cilj i svrha kategorizacije stvaratelja," *Arhivski vjesnik* 46 (2003): str. 13-20.

<sup>18</sup> Rosana Bergant-Bušić, "O valorizaciji i kategorizaciji kao instrumentima zaštite arhivske građe u nastajanju," *Arhivski vjesnik* 29 (1986): str. 61-64.

<sup>19</sup> Ana Vuković, "Analiza o stanju i problemima zaštite arhivske građe izvan arhiva u SR Hrvatskoj," *Arhivski vjesnik* 29 (1986): str. 23-36.

stavljen na užu krug imatelja, a zanemario bi nadzor nad onima nekategoriziranimi.<sup>20</sup>

Kategorizacija imatelja koja je uvedena Uputstvom o vrednovanju registraturne građe iz 1987. na neki je način bila kompilacija vrednovanja i gradiva i funkcija, a Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva iz 2002. donio je kategorizaciju stvaratelja. I tu su postojale tri kategorije, u koje su stvaratelji razvrstavani prema važnosti i hijerarhiji. Na temelju određene kategorizacije, HDA je stvarateljima izdavao rješenja o kategorizaciji. Te tri kategorizacije te razvoj pristupa vrednovanju i kategorizaciji stvaratelja i gradiva obrađuje i komparativno analizira Silvija Babić u članku iz 2003. godine.<sup>21</sup> Trenutačno važećim Pravilnikom o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva napuštena je kategorizacija stvaratelja u smislu izdavanja rješenja, te je pristupljeno izradi cjelovitoga Popisa stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva.<sup>22</sup> To u konačnici rezultira objedinjenim i ujednačenim digitalnim popisom za sve državne arhive.

Poviješću razvoja evidencija Vanjske službe bavi se i Elizabet Kuk u članku objavljenom povodom 54. savjetovanja hrvatskih arhivista u Vodicama 2023. na temu utjecaja digitalizacije na arhivsku praksu. Autorica je stavila naglasak na razvoj djelovanja vanjskih službi u 20. i 21. stoljeću te na aktualno zakonodavstvo i propise, propitujući pritom nužnost razvoja informacijskih sustava u državnim arhivima.<sup>23</sup>

### **3. Od anketnih formulara do digitalnoga doba: kako se je uz evidencije razvijala i zbirka dosjea**

O prvom ozbiljnijem pristupu vođenju evidencija o stvarateljima u nadležnosti arhiva možemo govoriti od 1960. godine. Tada je Krešimir Nemeth prema zaključku Arhivskoga savjeta NRH sastavio Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučoinformativnih pomagala. Uputstvom su određene evidencije i pomagala koje moraju izraditi sve arhivske ustanove u Hrvatskoj, a to su, između ostalih, i one pod točkom IV, tj. Kartoteka arhivske i registraturne građe izvan arhiva, koju je trebalo izraditi na temelju anketnih formulara prikupljenih akcijom 1959. godine.<sup>24</sup> Uputstvom je propisan i obrazac

<sup>20</sup> Davorin Eržišnik, "Preorijentacija rada uavanskim službama Republike Hrvatske," *Arhivski vjesnik* 33 (1990): str. 51-55.

<sup>21</sup> Babić, "Cilj i svrha kategorizacije stvaratelja," str. 13-20.

<sup>22</sup> Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva, NN 105/2020.

<sup>23</sup> Elizabet Kuk, "Evidencije 'vanjskih služba' državnih arhiva – interoperabilne u informacijskom sustavu," u *Utjecaj digitalizacije na arhivsku praksu: 54. savjetovanje hrvatskih arhivista*, ur. Radoslav Zaričić (Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo, 2023), str. 103-130.

<sup>24</sup> Nemeth, "Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe," str. 499-500.

kartoteke.<sup>25</sup> Nadalje, Zakonom o zaštiti arhivske građe i arhivima<sup>26</sup> te Uputstvom o vođenju evidencije u arhivima<sup>27</sup> konačno su detaljnije razrađene i popisane evidencije koje bi arhivi na području NRH trebali voditi. Što se tiče djelokruga vanjskih službi, one su trebale voditi matične listove arhivskoga i registraturnoga gradiva koje je izvan arhiva, a taj je list trebao sadržavati sljedeće rubrike: a) *Naziv organa, ustanove, organizacije*; b) *Ime, prezime i zvanje službenika koji rukuje odloženim spisima*; c) *Nadzorni organ*; d) *Raniji nazivi*; e) *Osnovna serija građe*; f) *Smještaj*; g) *Sređenost*; h) *Izlučivanje građe*; i) *Pregledi registrature*; j) *Promjene stanja*; k) *Bilješke*.<sup>28</sup>

Djelomičnom rekonstrukcijom, evidencije stvaratelja koje su nastale radom vanjske službe HDA možemo pratiti od toga razdoblja. Izrađene su dvije vrste numeriranih kartica (u obliku A4 tiskanih obrazaca) koji su tada nazivani *kartoteka: Kartoteka ustanova, poduzeća i organizacija* (Anketni formular 1) i *Kartoteka registraturne građe* (Anketni formular 2). Na stražnjoj su strani *Upute za ispunjavanje*. Obrazac *Kartoteka ustanova, poduzeća i organizacija* odnosio se je na imaoca gradiva, a sadržavao je sljedeće rubrike za ispunjavanje: 1. *Naziv ustanove, poduzeća, organizacije*; 2. *Osnovana (odluka, broj, datum)*; 3. *Adresa, telefon*; 4. *Rukovodilac registrature (da li je zasebno zadužen, škol. kvalifikacije, zvanje)*; 5. *Organizacione promjene i izmjene naziva*; 6. *Današnji nadzorni organ*; 7. *Napomena*.

Obrazac *Kartoteka registraturne građe* odnosio se je na gradivo koje je u registraturi, tj. pismohrani, a obuhvatio je sljedeće rubrike: 1. *Naziv registrature*; 2. *Postojeća registraturna građa*:

1. *Spisa (broj fascikala, svežanja, dosjea, kutija i sl.), što iznosi u tek. met. (kub. met.)*;<sup>29</sup>
2. *Pomoćnih knjiga (djelovodni protokoli, registri, indeksi) svezaka, iz god. (od-do)*;
3. *Ostalih knjiga (brojevnici, dostavne knjige, zapisnici) svezaka, iz god. (od-do)*;
4. *Specijalnih knjiga (blagajničke, financijske knjige) svezaka, iz god. (od-do)*;
5. *Mjesto gdje se građa čuva (čija zgrada, pod čijim nadzorom, prostorije, police, prikladnost prostorija i zaštitne mjere)*;

<sup>25</sup> Nemeth, "Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe," str. 504.

<sup>26</sup> Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima, NN 41/1962.

<sup>27</sup> Uputstvo o vođenju evidencije u arhivima, NN 7/1963.

<sup>28</sup> Bačić, "O vođenju evidencija u arhivima," str. 250-267.

<sup>29</sup> Ondašnji obrasci predviđeli su unos količine u tekućim metrima (*tek. met.* – ukupna metraža polica koju obuhvaća arhivsko gradivo, dvodimenzionalno iskazana količina) ili u kubnim metrima (ukupni trodimenzionalni prostor koji gradivo zauzima u prostoru). Danas je uvriježena mjera za količinu arhivskoga gradiva dužni metar, a on obuhvaća onu količinu gradiva koja se može pohraniti u 10 standardnih arhivskih kutija širine 10 cm.

6. *Sređenost (da li je sređeno i kako);*
7. *Uništena registraturna građa: Vrst građe, Količina i Kada je uništena (godina) i čijom odlukom (pismenom ili usmenom) te Na koji način;*
8. *Do sada poduzete mjere za sprečavanje uništavanja građe (kakve, preko koga, rezultati).*

Formulari u toj cjelini su numerirani i za njih nisu pronađene pripadajuće evidencije. Manji dio kartica i ranije je bio odložen u trenutačno postojećim dosjeima stvaratelja, a veći je dio kartica pronađen i popisano naknadno te pridodan pripadajućemu sljedniku.

Kartoteka, tj. navedeni obrasci koji su izrađeni na temelju tada prikupljenih podataka, čini najstarije gradivo koje je danas u dosjeima stvaratelja koji svoje izravne ili neizravne prednike imaju u navedenom razdoblju. Za stvaratelje za koje podatci nisu prikupljeni tijekom te akcije izrađene su samo kartice s imenom stvaratelja, bez detaljnijih podataka o stvarateljima i gradivu.

Otprilike u isto vrijeme kada i navedena kartoteka, izrađena je prva poznata evidencijska knjiga (imenik) stvaratelja, tj. Pregled dosjea registratura, u koju su ondašnji stvaratelji uneseni prema sljedećim kategorijama: 1. *Uprava*; 2. *Nauka i kultura*; 3. *Prosvjeta*; 4. *Socijalno staranje i zdravlje*; 5. *Financije*; 6. *Pravosuđe*; 7. *Privreda*; 8. *Društvene organizacije*; 9. *Vjerske organizacije*; 10. *Ostalo*.

Knjiga je sadržavala sljedeće kategorije upisa: 1. *Redni broj*; 2. *Matični broj*; 3. *Naziv ustanove i organizacije*; 4. *Godina osnutka*; 5. *Od kada posjeduje gradivo*; 6. *Organizacione promjene*; 7. *Obilasci i pregledi*; 8. *Škartiranje*; 9. *Primjedbe (rokovi i sl.)*.

Najnoviji upisi u toj knjizi odnose se na nekoliko *Obilazaka i pregleda* iz 1973. godine, a većina se upisa odnosi na 1960-e godine. U narednim godinama nastavljeno je sustavno evidentiranje stvaratelja. Velika akcija popisivanja nastavljena je 1967. godine odlukom da se popišu ustanove s pripadajućim podatcima o gradivu koji nisu bili obuhvaćeni u prvom valu popisivanja.<sup>30</sup> Svijest o važnosti vođenja sustavnih evidencija o stvarateljima pratilo je i odgovarajuće zakonodavstvo. Kroz sljedećih nekoliko desetljeća sustav evidencija je poboljšavan kako bi postao što pregledniji i potpuniji. Sličnoga formata kao prva izrađena je i druga poznata evidencija stvaratelja, tj. Popis registratura, s ponešto izmijenjenim kategorijama stvaratelja u odnosu na prvu: 1. *Uprava*; 2. *Pravosuđe*; 3. *Instituti*; 4. *Akademije, fakulteti, škole*; 5. *Muzeji*; 6. *Savezi*; 7. *Društva*; 8. *Zavodi*; 9. *Udruženja i poslovne zajednice*; 10. *Klinike*; 11. *Zajednice*; 12. *Banke*; 13. *Centri*; 14. *Ostalo*; 15. *Vjerske zajednice*.

<sup>30</sup> Bačić, "Evidentiranje arhivske građe izvan arhiva," str. 136.

Uz ukupno 15 kategorija stvaratelja, naknadno su nadodani: *SIZ*,<sup>31</sup> *RSIZ*<sup>32</sup> i *Filmske organizacije*. Najnoviji podatci iz te knjige odnose se na 1984. godinu, a polja unosa odnosila su se na sljedeće podatke: 1. *Redni broj*; 2. *Matični broj*; 3. *Obilasci i pregledi*; 4. *Primjedbe*.

Novi registar stvaratelja koji je zamijenio te evidencije osmišljen je kao imenik u koji su stvaratelji unošeni s oznakom koja se je sastojala od prvoga inicijala u nazivu tijela i spojnicom odvojenoga rednoga broja pod kojim je tijelo uneseno u imenik. Riječ je o jednoj evidenciji po načelu imenika u dva sveska manjih formata koja je kasnije objedinjena u jedinstvenoj knjizi. U potonju su podatci duže vremena unošeni usporedno s elektroničkim popisima koji su se počeli voditi razvojem i širenjem novih tehnologija, a obuhvaća tijela i prije i nakon 1990. godine. Ti su imenici povezani s tada novom velikom kartotekom koja sadržava samo osnovne podatke o stvaratelju gradiva. Dolaskom novih tehnologija i mogućnosti da se korištenje evidencija olakša, izrađena je elektronička tablična evidencija u kojoj su stvaratelji bili podijeljeni na kategorije i navedeni u jedinstvenom brojčanom nizu. S obzirom na učestale promjene u javnoj upravi, trebalo je iznaći bolje i praktičnije rješenje jer je kod svake promjene trebalo mijenjati cijeli niz, kako u tablici tako i u fizičkom redoslijedu i označivanju dosjea, te je u konačnici stvoren novi Popis stvaratelja u nadležnosti arhiva, koji je ujednačio evidencije stvaratelja svih državnih arhiva na razini Hrvatske. Popis je objavljen na mrežnim stranicama HDA, te se od tada redovito ažurira, zajedno s pripadajućom Zbirkom dosjea stvaratelja HDA. O tom Popisu, koji čini temelj i osnovu Zbirke dosjea stvaratelja, koja je s njim usko povezana, kao i o pripadajućoj Zbirci, posvećeno je sljedeće poglavlje.

#### 4. Zbirka dosjea stvaratelja

Kada govorimo o Zbirci dosjea stvaratelja u nadležnosti HDA, ona se može opisati kroz dvije osnovne razine. Prva je njezina temeljna struktura, čija je osnova Popis stvaratelja u nadležnosti HDA, prema kojemu je zbirka organizirana te je stoga nedjeljiv od same zbirke. Popis je podložan učestalim izmjenama, na koje prvenstveno utječu reorganizacije državnih i javnih službi, tj. osnivanja, ukidanja i spajanja tijela, kao i arhivska potreba za zaštitom vrijednoga gradiva privatne provenijencije, zbog čega se na popis povremeno uvrštavaju i novi privatni stvaratelji. Zbog toga govorimo o, kako je spomenuto na početku, “živoj zbirci”, koja nikada neće činiti zatvorenu i zaokruženu cjelinu, nego će uvijek postojati potreba za njezinim dopunjavanjem i reorganizacijom. Kada govorimo o toj razini Zbirke dosjea, riječ je o njezinoj vanjskoj strukturi. Druga razina opisa odnosi se na unutarnju strukturu pojedinačnih dosjea unutar Zbirke, tj. na

<sup>31</sup> Samoupravna interesna zajednica.

<sup>32</sup> Republička samoupravna interesna zajednica.

način na koji je gradivo koje sadržava podatke o pojedinom stvaratelju odloženo u dosjeu toga stvaratelja.

#### *4.1. Popis stvaratelja u nadležnosti arhiva kao temeljna struktura fizičke organizacije dosjea stvaratelja*

Stvaranju novoga Popisa stvaratelja u nadležnosti arhiva pristupljeno je s idejom da na jednom mjestu budu objedinjeni javni i privatni stvaratelji svih državnih arhiva u Hrvatskoj te da on postane lako javno dostupan i jednostavan za učestale unose izmjena koje sa sobom donose reorganizacije javnih uprava, osnivanja novih te spajanja i razdvajanja postojećih tijela. Izrada Popisa bio je dugotrajan i iznimno složen posao koji je uključivao koordinaciju svih vanjskih službi pripadajućih državnih arhiva na čelu s vanjskom službom Hrvatskoga državnoga arhiva. U svojem konačnom obliku službeno je objavljen na mrežnim stranicama HDA krajem 2023. godine. Riječ je o Excel datoteci koja je podijeljena na 18 tablica, od kojih svaka sadržava popis stvaratelja u nadležnosti pojedinoga državnoga arhiva naveden prema osnovnoj zajedničkoj strukturi. Od tada se popis sustavno ažurira te se redovito unose i objavljuju sve promjene do kojih dođe u nadležnosti pojedinoga državnoga arhiva.<sup>33</sup> Popisu bi uskoro trebao biti pridodan popis stvaratelja u nadležnosti nedavno osamostaljenoga Državnoga arhiva u Požegi.

Nakon prvoga objavljivanja Popisa, u vanjskoj službi HDA pristupljeno je novomu oblikovanju Zbirke dosjea stvaratelja HDA sukladno Popisu stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva. Osnovna je podjela stvaratelja na javna i privatna tijela, te su ona podijeljena na cjeline na temelju djelokruga poslova. Javni stvaratelji podijeljeni su na 25 cjelina označenih rimskim brojkama (I-XXV), a unutar tih cjelina arapskom je brojkom označeno pojedino tijelo. Privatni vlasnici ili posjednici podijeljeni su na 5 cjelina označenih rimskim brojkama (I-V), te su također unutar njih arapskim brojkama označena pojedina tijela. Sukladno novomu popisu, postojećim su dosjeima stvaratelja izmijenjene brojčane oznake, te su dosjei reorganizirani prema najnovijemu popisu. Takva se podjela stvaratelja i vlasnika, tj. posjednika, gradiva ubrzo pokazala kao prikladno rješenje, jer je već u svibnju 2024. nakon održanih parlamentarnih izbora došlo do većih izmjena u strukturi središnjih tijela javne uprave te državnih upravnih organizacija.<sup>34</sup> Novo je načelo organizacije dosjea omogućilo da izmjene u Popisu i tehničkom oblikovanju dosjea stvaratelja HDA budu brže jer je fizički bilo potrebno izmijeniti samo dva brojčana niza, tj. one koji su se

<sup>33</sup> "Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva," *Hrvatski državni arhiv*.a

<sup>34</sup> Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave, NN 57/2024.

odnosili na cjeline *II. Središnja tijela državne uprave* i *III. Državne upravne organizacije*.

Slijedi konačan popis stvaratelja u nadležnosti Hrvatskoga državnoga arhiva. Javni stvaratelji: *I. Tijela državne vlasti; II. Središnja tijela državne uprave; III. Državne upravne organizacije; IV. Zavodi; V. Agencije; VI. Ostale državne organizacije; VII. Fondovi, zaklade i udruge; VIII. Komore; IX. Obavještajno-sigurnosna djelatnost i civilni nadzor obavještajno-sigurnosne djelatnosti; X. Pravosuđe; XI. Znanost; XII. Zdravstvo i socijalna skrb; XIII. Prosvjeta; XIV. Kultura i mediji; XV. Gospodarstvo; XVI. Novčarstvo i osiguranje; XVII. Sportski savezi i udruge; XVIII. Nacionalni sportski savezi olimpijskih sportova/redovni članovi; XIX. Nacionalni sportski savezi olimpijskih sportova/pridruženi članovi; XX. Nacionalni sportski savezi olimpijskih sportova/privremeni članovi; XXI. Nacionalni sportski savezi osoba s invaliditetom/redovni članovi; XXII. Nacionalni sportski savezi osoba s intelektualnim teškoćama/redovni članovi; XXIII. Nacionalni sportski savezi neolimpijskih sportova/redovni članovi; XXIV. Nacionalni sportski savezi neolimpijskih sportova/pridruženi članovi; XXV. Nacionalni sportski savez sportske rekreacije/redovni članovi. Privatni stvaratelji: *I. Gospodarstvo; II. Vjerske ustanove; III. Udruge značajne za odnosno područje; IV. Političke stranke; V. Sindikati.**

Što se tiče odlaganja dosjea aktivnih stvaratelja prema novomu Popisu, cijela je stvar bila poprilično jednostavna. Međutim, velika se je dvojba pojavila u vezi o tom kako se odnositi prema dosjeima prednika. Je li riječ o pasivnim ili o aktivnim dosjeima te treba li podatke iz dosjea ukinutih tijela ostaviti kao dio cjeline postojećih, tj. aktivnih tijela ili ih izdvojiti u posebnu cjelinu kao pasivne dosjee? U prilog tomu da su to pasivni dosjei koje bi trebalo izdvojiti kao zasebnu cjelinu išla je činjenica da je riječ o tijelima koja su ukinuta ili čiji je djelokrug poslova prešao u nadležnost nekoga drugoga tijela, te su samim time prestala postojati i kao takva više nisu u nadležnosti HDA, a određeni dio gradiva prednika, pogotovo kada govorimo o tijelima državne uprave do 1990. godine, u posljednjih je 30 godina preuzet u HDA. S druge strane, u prilog tomu da u zbirci bude objedinjeno gradivo u vezi s aktivnim i neaktivnim stvarateljima išla je činjenica da je, posebice ako govorimo o razdoblju od 1990. nadalje, riječ o prednicima čije gradivo još nije preuzeto te je još uvijek u sustavu nadzora arhiva (iako možda ne kod njegova izvornoga stvaratelja). Slijed reorganizacije i postupaka prema određenomu tijelu, kao i kretanje gradiva, daleko je lakše pratiti ako je gradivo povezano s postupcima prema prednicima i sljednicima objedinjeno. Osim toga, takav način organizacije olakšava praćenje historijata djelovanja pojedinoga tijela. Naknadno je stoga osmišljeno da se nakon svake nove organizacijske promjene koja rezultira izmjenom Popisa stvaratelja otvori nova "aktivna" cjelina unutar dosjea koja bi sadržavala postupanja arhiva prema aktivnomu tijelu, a gradivo tijela koje je postojalo prije reorganizacije postaje pasivna cjelina unutar postojećega aktivnoga dosjea, uz zadržavanje strukture unutar zasebnih (aktivnih i pasivnih) dosjea za svako razdoblje djelovanja pojedinoga tijela. Za

takav način organizacije osmišljena je te je još u izradi i pomoćna elektronička evidencija, u kojoj su razrađene i naznačene veze između stvaratelja, tj. prednika i sljednika, kako bi podatci o pojedinim tijelima i s njima povezanom gradivu bili još pristupačniji i lakši za pretraživanje. Pravi pasivni dosjei tako postaju isključivo dosjei onih tijela koja su prestala postojati i nad čijim gradivom više ne postoji nikakav sustav nadzora.

#### 4.2. Organizacija gradiva unutar dosjea – temeljna struktura

Struktura organizacije gradiva unutar dosjea stvaratelja kombinacija je cjelina koje obuhvaćaju podatke prikupljene za obavljanje poslova iz djelokruga vanjske službe te gradiva koje je nastalo obavljanjem temeljnih poslova iz njezina djelokruga. Nakon višedesetljetnoga odlaganja dokumentacije u dosjee prema kronološkomu kriteriju i navođenju dokumentacije odložene u dosjee na matičnom listu redom, vanjska služba HDA usuglasila se je oko promjene koncepta odlaganja gradiva s kronološkoga na odlaganje prema tematskim cjelinama. Ta je promjena koncepta detaljno objašnjena i u praksi razrađena te dodatno poboljšana kroz stručni rad Ines Belančić-Farkaš iz 2013. godine.<sup>35</sup> Nakon objave praktičnoga rada i kroz dodatno iskustvo s organizacijom gradiva, dosjeima su pridodane još dvije cjeline, pa struktura u konačnici izgleda ovako: 1. *Dokumentacija o statusu stvaratelja*;<sup>36</sup> 2. *Izrada pravilnika i posebnih popisa*; 3. *Nadzorni pregledi gradiva*; 4. *Dostava podataka o gradivu*; 5. *Zaštita gradiva*; 6. *Odabiranje i izlučivanje gradiva*; 7. *Preuzimanje gradiva*;<sup>37</sup> 8. *Prilozi (ostalo)*.

Opisi i sadržaji svih cjelina detaljno su razrađeni u navedenom praktičnom radu. Cjelina 1. *Dokumentacija o statusu stvaratelja* obuhvaća rješenja o kategorizaciji stvaratelja, uvjerenja o upisu u evidencije stvaratelja i imatelja, obavijesti o statusnim i drugim promjenama u radu stvaratelja (promjena naziva, promjena sjedišta, promjena čelnika tijela i sl.) te obavijesti o matičnom broju i OIB-u stvaratelja.

Cjelina 2. *Izrada pravilnika i posebnih popisa* sadržava svu osnovnu dokumentaciju o donošenju Rješenja o odobrenju pravila i popisa s rokovima čuvanja, i kao takva čini jednu od najvažnijih cjelina u dosjeu. Budući da je kreiranje pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i stvaranje pripadajućega popisa gradiva s rokovima čuvanja jedna od temeljnih obveza stvaratelja, u pogledu njihova donošenja posljednjih je godina uložen iznimno veliki napor kako bi ona bila ujednačena i definirana kroz razne obrasce. Izrađen je predložak pravila, koji

<sup>35</sup> Ines Belančić-Farkaš, "Dosjei stvaratelja i imatelja registraturnog i arhivskog gradiva u nadležnosti Hrvatskog državnog arhiva" (praktični rad, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, 2013).

<sup>36</sup> Nakon izrade praktičnoga rada naziv cjeline je promijenjen u *Podaci o statusu stvaratelja*.

<sup>37</sup> Cjelina je nadodana nakon objave praktičnoga rada.

stvaratelji prilagođavanju svojem poslovanju, i tablica za unos strukture i rokova čuvanja pojedinih cjelina gradiva, čime je znatno olakšan posao stvarateljima, ali dugoročno gledano i arhivskim ustanovama. Osim što se na temelju navedenih popisa provodi izlučivanje gradiva, oni bi trebali poslužiti i kao temelj za preuzimanje arhivskoga gradiva. Metodologijom izrade navedenih pravila i popisa u kontekstu relevantnoga zakonodavstva te njihove implementacije kod stvaratelja detaljno su se bavili autori Car i Muić u radu iz 2022. godine,<sup>38</sup> preispitujući pritom i mogućnosti koje ti normativni akti imaju s obzirom na digitalnu transformaciju. U novonastalom kontekstu, navedeni bi popisi uistinu trebali biti tranzicija prema digitalnoj transformaciji, i to na način da osnovna utvrđena struktura predstavlja temelj za unos podataka u *eArhiv*.

Cjelina 3. *Nadzorni pregledi gradiva* sadržava dokumentaciju u vezi sa stručnim nadzorima nad upravljanjem dokumentarnim gradivom, od čega su najvažniji zapisnici o provedenim redovnim i izvanrednim nadzorima. U vrijeme pisanja rada bilo je važno pratiti aktivnosti stvaratelja u tada korištenom sustavu ARHiNET, te je stoga cjelina 4. *Dostava podataka o gradivu* zamišljena kao ona koja sadržava podatke o tim aktivnostima. Naknadno je cjelina sadržajno proširena na općenitu dostavu podataka o gradivu, poput podataka o izmještanju gradiva na druge lokacije, prikupljanje popisa cjelokupnoga gradiva i slično. Predviđeno je da cjelina 5. *Zaštita gradiva* sadržava dokumentaciju o različitim pitanjima o postupanju s gradivom te obuhvaća pitanja fizičko-tehničke zaštite. U cjelinu 6. *Odabiranje i izlučivanje* odlaže se osnovna dokumentacija o izlučivanju – popisi za izlučivanje te rješenja o odobrenju izlučivanja. Cjelina 7. *Preuzimanje gradiva* sadržava podatke o preuzimanju gradiva u HDA. Cjelina 8. *Prilozi (ostalo)* predviđena je za svu dokumentaciju koja sadržava podatke o stvaratelju ili gradivu, a ne odnosi se ni na jednu od prethodnih cjelina. Planirano je da matični list kao sastavni dio dosjea bude vođen i dalje. Dokumentaciju koja se odlaže u dosjee detaljnije je u svojem članku razradila Elizabet Kuk.<sup>39</sup>

Još u vrijeme pisanja stručnoga rada i reorganizacije dosjea razmišljalo se je o e-dosjeima i organizaciji gradiva unutar istih, te je navedena struktura osmišljena kako bi u budućnosti bila uporabljiva i kao digitalna struktura. Nakon višegodišnjih pokušaja ozbiljnoga pristupanja izradi e-dosjea, koji bi gradivo o stvarateljima i njihovim prednicima učinili dostupnijim i lakšim za pretraživanje, ta se je prilika ukazala kod uvođenja sustava *eArhiv*. Digitalno okruženje tako nudi i nove mogućnosti, pri čemu bi s vremenom Zbirka dosjea stvaratelja u nadležnosti HDA trebala u potpunosti biti preseljena u digitalno okruženje, prvenstveno u segmentu gradiva koje je trenutačno u nastajanju, a zatim i dio

<sup>38</sup> Vedran Muić i Tomislav Car, "Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i popis dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja: uvod u digitalnu transformaciju," *Arhivski vjesnik* 65 (2022): str. 97-118.

<sup>39</sup> Kuk, "Evidencije 'vanjskih služba' državnih arhiva," str. 118-119.

zbirke koji je nastao analogno, kako bi podatci o stvarateljima imali digitalni kontinuitet i kako bi pristup prema pojedinomu stvaratelju u cijelosti bio digitalno vidljiv i pretraživ.

## 5. Upisnik arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva u Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu

Novi Nacionalni arhivski informacijski sustav (*eArhiv*) uspostavljen je zahvaljujući investiciji C.2.2. R3-12 *Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva*, koja je sastavni dio reforme C.2.2. R3 *Digitalna transformacija konzervatorskih podloga i arhivskih zapisa* u okviru druge komponente Nacionalnoga plana oporavka i otpornosti 2021.-2026. (NPOO). Nositelj provedbe investicije je Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, a cilj je digitalna tranzicija mreže arhiva Hrvatske te unaprjeđenje upravljanja gradivom izvan arhiva kako bi bila povećana dostupnost javnoga arhivskoga gradiva. Provedba investicije regulirana je Odlukom Ministarstva kulture i medija od 10. svibnja 2022., kojom je ujedno utvrđen hodogram aktivnosti, čija je provedba i dalje u tijeku.<sup>40</sup>

Jedna je od glavnih funkcionalnosti *eArhiva* upravljanje posjednicima gradiva<sup>41</sup> izvan arhiva u Upisniku arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva (dalje: Upisnik). U sustavu *eArhiv* Upisnik se nalazi pod izbornikom *Evidencije*, što je u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnikom o evidencijama u arhivima. Upisnik obuhvaća dvije evidencije iz spomenutih propisa koje je Hrvatski državni arhiv dužan voditi, a to su: Upisnik arhiva u Republici Hrvatskoj te Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskoga gradiva u nadležnosti arhiva.<sup>42</sup> Pravilnikom je određeno da područni državni arhivi svoje podatke za upis u evidencije dostavljaju putem Nacionalnoga arhivskoga informacijskoga sustava, odnosno izravnim upisom podataka u sustav,<sup>43</sup> a da Hrvatski državni arhiv kao središnji i matični arhiv upravlja dotičnim informacijskim sustavom u kojem su sve evidencije.<sup>44</sup> U sustavu je to izvedeno na način da područni državni arhivi u Upisniku imaju uvid samo u posjednike koji su u nadležnosti njihova arhiva, a

<sup>40</sup> HR-HDA. Pismohrana, Odluka Ministarstva kulture i medija o provedbi ulaganja/reforme C.2.2 R3-12 „Unaprjeđenje usluga javnog sektora razvojem nacionalnog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva“, KLASA: 023-01/22-01/0115, URBROJ: 523-01/3-22-0., 10. svibanj 2022.

<sup>41</sup> U sustavu *eArhiv* pojam posjednika gradiva definiran je kao »pravna ili fizička osoba u čijem se posjedu nalazi gradivo pohranjeno u sustav i/ili predstavljeno u mrežnom katalogu«, a pojam stvaratelja gradiva je izostavljen. „Nacionalni arhivski informacijski sustav Korisničke upute – Obrada i opis gradiva“ (Interni dokument, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 2025).

<sup>42</sup> Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, NN 61/18, čl. 2; Pravilnik o evidencijama u arhivima, NN 19/2023, čl. 5, st. 1.

<sup>43</sup> Pravilnik o evidencijama u arhivima, NN 19/2023, čl. 5, st. 2.

<sup>44</sup> Pravilnik o evidencijama u arhivima, NN 19/2023, čl. 3, st. 3.

Hrvatski državni arhiv može vidjeti sve posjednike, bez obzira na nadležnost arhiva.<sup>45</sup> Pristup podizborniku *Upisnik* i uređivanje podataka u njemu omogućeno je samo korisnicima s odgovarajućim korisničkim ulogama u sustavu *eArhiv*.<sup>46</sup> S druge strane, svaki korisnik sustava ima svoju matičnu instituciju (na koju je registriran) te može ažurirati podatke iz *Upisnika* koji se odnose na istu tako da klikne na svoje ime u gornjem desnom uglu sustava i odabere *Moja institucija*.

*Upisnik* (Slika 1) na početnom dijelu sadržava osnovnu pretragu, naprednu pretragu te rezultate pretrage, odnosno izlistane podatke o posjednicima i njihovim nadležnim arhivima. Podatci su prikazani u nekoliko stupaca po kojima je moguće zasebno pretraživati i sortirati: *Naziv*, *Sjedište*, *Tip posjednika*, *Nadležni arhiv*, *Osnivač*, *Status*. Iznad tih stupaca opcije su koje služe za promjenu statusa pojedinoga upisa: *Aktiviraj/Deaktiviraj*, *Dodaj* i *Obriši*.

Naziv	Sjedište	Tip posjednika	Nadležni arhiv	Osnivač	Status
<input type="checkbox"/> <b>Medicinska škola, Šibenik</b>	Šibenik, ŠIBENIK	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Šibeniku	Šibensko-kninska županija	Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Srednja stručna škola kraja Zvenimira</b>	Knin, KNIN	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Šibeniku	Šibensko-kninska županija	Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Javni bilježnik Josip Gavić, Tisno</b>	Tisno, TISNO	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Šibeniku	Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalna transformacije Republike Hrvatske	Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Velučilište u Šibeniku. Studentski centar Šibenik</b>	Šibenik, ŠIBENIK	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Šibeniku	Velučilište u Šibeniku	Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Gemnastički savez Bjelovarsko-bilogorske županije</b>	Bjelovar, BJELOVAR	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Šibeniku		Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Centar za pomoć u kući općine Udbina</b>	Udbina, UDBINA	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Gospiću	Općina Udbina	Aktivan <a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/> <b>Dječji vrtić Međo, Udbina</b>	Udbina, UDBINA	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DABZ - Državni arhiv u Gospiću	Općina Udbina	Aktivan <a href="#">Uredi</a>

Slika 1. *Upisnik arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva*

Svi novi upisi u *Upisniku* imaju status aktivnoga posjednika, a mogu biti deaktivirani ako prestanu djelovati. Prilikom dodavanja novih posjednika gradiva u *Upisnik* otvara se prozor u kojem se odabire arhiv ili posjednik gradiva iz *Normativne baze osoba*, koja je izravno povezana s *Upisnikom*.<sup>47</sup> Svaki

<sup>45</sup> Tu je riječ o korisničkim ulogama u sustavu. Djelatnicima vanjskih službi područnih arhiva najčešće su dodijeljene uloge *Voditelj evidencije posjednika* i *Voditelj nadzora*, koje omogućuju pristup *Upisniku*. Djelatnicima vanjske službe Hrvatskoga državnoga arhiva pridodana je uloga *Glavni voditelj evidencije arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva* kako bi mogli vidjeti sve posjednike u *Upisniku*. Osim navedenih uloga, *Upisnik* također mogu uređivati osobe s korisničkim ulogama *Administrator arhiva* i *Glavni administrator*.

<sup>46</sup> Sve uloge nabrojane u prethodnoj bilješki imaju pristup *Upisniku*.

<sup>47</sup> *Normativna baza osoba* je baza pravnih osoba i tijela, fizičkih osoba, obitelji ili drugih pojedinačnih i grupnih entiteta koji se mogu povezati s arhivskim gradivom. Osim za *Upisnik*, baza služi i za povezi-

arhiv ili posjednik gradiva mora prvenstveno biti upisan u *Normativnu bazu osoba*, koja je svima u sustavu vidljiva i dostupna za pretraživanje i povezivanje. Dio podataka u Upisniku povučen je iz *Normativne baze osoba*, a drugi dio podataka karakterističan je samo za Upisnik (kao što su primjerice oznaka arhiva i posjednika gradiva, datum upisa, nadležni arhiv i dr.). Izmjena podataka u Upisniku rezultat će izmjenom podataka u *Normativnoj bazi osoba* i obrnuto. Brisanje posjednika iz Upisnika moguće je jedino pod uvjetima da nema aktivnih korisnika kojima je ta institucija postavljena kao matična institucija te kada ne postoji gradivo uneseno u njihovu katalogu jer inače će sustav javljati grešku (*Slika 2*).

<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Puli - Pola	Pula, PULA - POLA	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAPA - Državni arhiv u Pazinu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Rijeci	Rijeka, RIJEKA	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DARI - Državni arhiv u Rijeci	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Županijski sud u Dubrovniku	Dubrovnik, DUBROVNIK	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DADU - Državni arhiv u Dubrovniku	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Šibeniku	Šibenik, ŠIBENIK	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAŠI - Državni arhiv u Šibeniku	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Sisku	Sisak, SISAK	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DASK - Državni arhiv u Sisku	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Zlataru	Zlatar, ZLATAR	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAVŽ - Državni arhiv u Varaždinu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Varaždinu	Varaždin, VARAŽDIN	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAVŽ - Državni arhiv u Varaždinu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Splitu	Split, SPLIT	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAST - Državni arhiv u Splitu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Karlovcu	Karlovac, KARLOVAC	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DAKA - Državni arhiv u Karlovcu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>
<input type="checkbox"/>	Županijski sud u Slavonskom Brodu	Slavonski Brod, SLAVONSKI BROD	Posjednik u nadležnosti arhiva	HR-DASB - Državni arhiv u Slavonskom Brodu	Republika Hrvatska	Aktivan	<a href="#">Uredi</a>

*Slika 2. Primjer prikazane greške kod brisanja posjednika iz Upisnika*

Pored svakoga retka ili upisa u Upisniku je gumb *Uredi*, koji omogućuje detaljnije uređivanje podataka o posjedniku. Klikom na *Uredi* otvara se poseban okvir za uređivanje arhiva i posjednika koji ima četiri kartice. Prva kartica je *Osnovni podaci* (*Slika 3*),<sup>48</sup> zatim slijedi *Povijest promjena*, potom *Dosje* i posljednje je *Uredsko poslovanje*. Na svakoj su kartici uređivanja opcije *Spremi* i *Objavi* na samom dnu s lijeve strane. Klikom na naziv posjednika i arhiva također se otvara aplikacijski okvir, ali to je samo pregled arhiva i posjednika bez

vanje osoba s njima pripadajućim jedinicama gradiva pri opisu gradiva te odabiranje predavatelja gradiva kod akvizicija. Usp. "Nacionalni arhivski informacijski sustav Korisničke upute – Normativna baza osoba," (Interni dokument, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 2025).

<sup>48</sup> Na kartici *Osnovni podaci* postoje rubrike s osnovnim podatcima, kontaktima, uslugama, podatcima o upisu te područjem kontrole opisa od kojih su zadnje tri specifične za Upisnik i ne pojavljuju se u Normativnoj bazi osoba.

mogućnosti uređivanja. Pregled posjednika i arhiva ima samo tri kartice jer nije vidljiva zadnja kartica koja se odnosi na uredsko poslovanje.

The screenshot shows the 'Uređivanje arhiva/posjednika' interface with the 'Osnovni podaci' tab selected. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Naziv:** 'Pulapromet d.o.o. za prijevoz putnika'. Below it is a table with columns: 'Vrijednost naziva', 'Razdoblje naziva', 'Vrsta naziva', and 'Jezik'. The table contains one row: 'Pulapromet d.o.o.', 'Skrraćeni', 'Hrvatski'.
- Oblik vlasništva:** 'Javni'.
- Osnivač:** 'Općina Marčana, OIB: 34665962357, Općina Fažana - Comune di Fasana, OIB: 47321571460, Općina Medulin, OIB: 70537271639, Općina Litrjan - Litignano, OIB: 06978590361, Grad Vodrijan - Cit...'.
- Vrsta ustanove:** 'Pravna osoba/tijelo'.
- Pravni oblik:** 'javno trgovačko društvo'.
- Ustroj:** Empty field.
- Nadležnost:** Empty field.

Buttons at the bottom: 'Spremi' and 'Objavi'.

Slika 3. Uređivanje posjednika u Upisniku

Kartica *Dosje* (Slika 4) istovjetna je dosjeu stvaratelja koji se vodi u fizičkom obliku. Sadržava gumb *Dodaj* i *Obriši* te sljedeće stupce, koji se također mogu pretraživati i sortirati nakon unosa relevantne dokumentacije: *Klasa*; *Naziv*; *Status*; *Uredžbeni broj*; *Vrsta dokumenta*.

The screenshot shows the 'Uređivanje arhiva/posjednika' interface with the 'Dosje' tab selected. It features a table with search and filter options:

- Buttons: '+ Promeni sliku', 'Dodaj', 'Obriši'.
- Search and filter fields: 'Klasa', 'Naziv', 'Status', 'Uredžbeni broj', 'Vrsta dokumenta'.
- Table content:

Klasa	Naziv	Status	Uredžbeni broj	Vrsta dokumenta
611-01/24-01/22	Primopredajni zapisnik (DADU-Gradski muzej Korčula) 19.12.2024.pdf	Aktivan	450-07-24-1	Predaja gradiva
- Page navigation: '1 - 1 od 1', '<<', '<', '1', '>', '>>', '15'.
- Buttons at the bottom: 'Spremi' and 'Objavi'.

Slika 4. Kartica *Dosje* u Upisniku

Stavka *Dodaj* omogućuje nam učitavanje novih dokumenata u dosje i klikom na gumb otvara se prozor koji sadržava sljedeća polja:

- a) *Datoteka* – služi za odabiranje dokumenta s lokalnoga računala koji će biti pohranjeni u digitalnom dosjeu posjednika, a dokument može biti bilo u kojem formatu (pdf, doc, xlsx i sl.);
- b) *Vrsta dokumenta* – nudi padajući izbornik sa stavkama: *Dokumentacija o statusu posjednika gradiva, Izlučivanje gradiva, Nadzorni pregled, Normativni akti, Ostalo, Podaci o gradivu, Predaja gradiva, Prednici i bivši posjednici gradiva, Zaštita gradiva*;
- c) *Klasa* – za unos klasifikacijske oznake pripadajućega dokumenta;
- d) *Uredžbeni broj* – za uredžbeni broj učitanaoga dokumenta;
- e) *Opis sadržaja* – polje za slobodan upis u kojem je moguće navesti sadržaj dokumenta ili neke napomene.

Nakon učitavanja dokumenta (koji je zapravo jedini obvezan metapodatak u digitalnom dosjeu) i ispunjavanja ostalih polja te spremanja, svaki dokument u dosjeu moguće je naknadno preuzeti ili podatci o pojedinom dokumentu mogu biti uređeni (*Slika 5*). Svako uređivanje podataka o posjedniku ili ažuriranje dosjea posjednika u Upisniku automatski je zabilježeno u kartici *Povijest promjena*, gdje trajno ostaju pohranjeni podatci o izmjenama, tko ih je učinio (ime i prezime korisnika registriranoga za rad u sustavu) i kada (vremenska oznaka za svaku radnju).

Podaci o upisu

Identifikator upisa: efa90836-02a2-475e-8b66-18a647fa0ade

Oznaka arhiva/posjednika gradiva \*: HR-DAOS:KTĐŠ

Tip posjednika \*: Posjednik u nadležnosti arhiva

Arhiv s pravom nadzora:

Matična institucija: <Odaberite>

Nadležni arhiv: HR-DAOS - Državni arhiv u Osijeku

Ranije nadležni arhivi:

Datum upisa \*: 24/04/2025 09:26

Datum brisanja:

Podaci o gradivu:

Upravljanje gradivom i akvizicijska politika:

Napomena o upisu: Broj dosjea: 10/13 OS

Područje kontrole opisa

Spremi Objavi

*Slika 5. Podaci o upisu u Upisniku*

Na temelju svega opisanoga u sustavu, jasno je da se svih osam postojećih cjelina (iz) dosjea koji se vodi u fizičkom obliku može priložiti i razraditi u digitalnom dosjeu pojedinoga posjednika u Upisniku. Međutim, nema potrebe skenirati sve iz fizičkoga dosjea i unositi u digitalne dosjee kada cijela kartica *Osnovni podaci* u Upisniku pruža mogućnost standardiziranoga i strukturiranoga unosa podataka iz fizičkih dosjea. Ondje su dostupne rubrike *Osnovni podaci*, *Kontakti*, *Usluge*, *Podaci o upisu* i *Područje kontrole opisa*. Korisnici sustava registrirani na posjednika, osim što mogu učitavati dokumente u digitalni dosje, mogu i uređivati podatke u rubrikama *Kontakti* i *Usluge*.<sup>49</sup> U rubrici *Kontakti* u Upisniku polja su: *Poštanski broj*, *Mjesto*, *Adresa*, *Država*, *Telefon*, *Fax*, *Elektronička pošta*, *Mrežna stranica*, *Odgovorne osobe*, *Lokacija* i *Pristup*. U polju *Odgovorne osobe* moguće je navesti sve osobe koje su zadužene za upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom kod toga posjednika, ali treba voditi računa da se ti podatci pravovremeno ažuriraju. Na temelju zapisnika o nadzornim pregledima u polje *Lokacija* moguće je upisati konkretne podatke o prostorima u kojima se čuva gradivo ili izmještanju gradiva. U polju *Pristup* moguće je navesti kakav je fizički i organizacijski pristup gradivu, što je korisno u slučajevima fizički izdvojenih spremišta ili drugih otežanih pristupa gradivu. Rubrika *Usluge* obuhvaća sedam polja, koja zapravo prikazuju usluge koje se nude široj javnosti, a to su: *Radno vrijeme*; *Uvjeti korištenja*; *Obavijesti za korisnike s poteškoćama*; *Usluge istraživačima*; *Ostale usluge*; *Javni prostor*; *Napomena*. Iako je cijela rubrika prvenstveno zamišljena za arhivske ustanove, posjednici gradiva isto tako mogu evidentirati i relevantne podatke o načinima korištenja arhivskoga gradiva za svoje korisnike.

Za pojedine cjeline fizičkih dosjea, a osobito za dokumentaciju koja se odnosi na status stvaratelja, prikladnije je koristiti polja unutar rubrike *Osnovni podaci*. Sva polja u rubrici su: *Naziv*; *Oblik vlasništva*; *Osnivač*; *Vrsta ustanove*; *Pravni oblik*; *Ustroj*; *Nadležnost*; *Nacionalna klasifikacija djelatnosti*; *Identifikator u normativnoj bazi*; *Javno objavljeno*; *Sjedište*; *eKultura identifikator*; *Ima čitaonicu*. Tako su primjerice matični broj i OIB posjednika uglavnom u polju *Identifikator u normativnoj bazi*, sjedište je već u istoimenom polju, a promjene imena posjednika mogu se unijeti u polju *Naziv*, gdje je moguće odabrati između više vrsta: alternativni, glavni, povijesni, skraćeno, usporedni.

Bitno je spomenuti i rubriku *Podaci o upisu*, gdje postoji niz polja u koja je moguće prenijeti podatke koji su se ranije čuvali u fizičkom dosjeu: *Identifikator upisa*; *Oznaka arhiva/posjednika gradiva*; *Tip posjednika*; *Arhiv s pravom nadzora*; *Matična institucija*; *Nadležni arhiv*; *Ranije nadležni arhivi*; *Datum upisa*; *Datum brisanja*; *Podaci o gradivu*; *Upravljanje gradivom i akvizicijska politika*; *Napomena o upisu*. Od svih nabrojanih polja određena se

<sup>49</sup> Korisničke uloge kod posjednika u nadležnosti arhiva znatno se razlikuju od onih u arhivima jer imaju samo četiri uloge na raspolaganju: *Administrator posjednika*, *Skrbnik spremišta*, *Voditelj posjednika* i *Zadužen za obradu gradiva*.

popunjavaju automatski. Primjerice, *Identifikator upisa* je jedinstvena i trajna alfanumerička oznaka upisa, kojom se posjednik gradiva jednoznačno identificira unutar Upisnika. Polje *Datum upisa* sustav generira u trenutku kada se posjednik povuče iz Normativne baze osoba u Upisnik te pritom dodaje vremensku oznaku (primjerice 08/03/2025 09:42), ali je naknadno moguće izmijeniti datum i vrijeme upisa. Takva opcija je praktična primjerice kod privatnih posjednika gradiva koji se upisuju u posebnu evidenciju Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj jer sustav omogućava da datum upisa u digitalnom Upisniku bude istovjetan pravom datumu upisa u evidenciju. Slično tomu, polje *Ranije nadležni arhivi* ne popunjava korisnik sustava, nego se automatski ažurira pri svakoj izmjeni polja *Nadležni arhiv*.<sup>50</sup> Istodobno sustav uz naziv prethodno nadležnoga arhiva bilježi datum takve promjene (primjerice Državni arhiv u Karlovcu do 14.07.2025.). S obzirom na to da se polje *Nadležni arhiv* sastoji od liste unaprijed ponuđenih vrijednosti, takav način omogućuje dosljedno praćenje svih promjena u nadležnosti nad gradivom izvan arhiva. Polje *Tip posjednika* isto je kontrolirano polje koje se bira iz zadanih kategorija: *arhiv*,<sup>51</sup> *izdvojeni odjel arhiva*, *posjednik u nadležnosti arhiva*. Polje koje sadržava oznaku posjednika arhiva ima slobodan upis, ali s vremenom je ustaljena praksa da ta oznaka ima oznaku države (HR), zatim kraticu nadležnoga arhiva i skraćeni naziv posjednika.<sup>52</sup> Primjer je oznaka HR-DAŠI-UOD, koja se koristi za posjednika Udruženje obrtnika Drniš, kojemu je nadležan Državni arhiv u Šibeniku. Takvo je načelo uvedeno s ciljem da se korisnicima sustava, koji imaju pristup katalozima svih arhiva i posjednika,<sup>53</sup> olakša prepoznavanje kojemu nadležnomu arhivu pripada pojedini posjednik.

Polja *Podaci o gradivu* i *Upravljanje gradivom i akvizicijska politika* koncipirana su kao slobodan unos, što omogućuje obuhvaćanje različitih kategorija podataka koji su se ranije evidentirali u fizičkom dosjeu. U polju *Podaci o gradivu* bilježe se podatci o zatečenom stanju gradiva kod posjednika, kao što su količina, vrsta, vremenski raspon gradiva i eventualna oštećenja. Suprotno tomu, u polju *Upravljanje gradivom i akvizicijska politika* razrađuju se načini

<sup>50</sup> Takvu promjenu mogu učiniti samo korisnici sustava s ulogom *Glavni voditelj evidencije arhiva i posjednika arhiva u nadležnosti arhiva* ili *Glavni administrator*.

<sup>51</sup> Ako se tu odabere *arhiv* i označi se da ima pravo nadziranja u polju *Arhiv s pravom nadzora*, taj će se arhiv pojaviti na listi vrijednosti u polju *Nadležni arhiv*.

<sup>52</sup> Početni dio oznake posjednika jednak je identifikatorima u arhivima. Kako je identifikator za fondove i zbirke šibenskoga arhiva HR-DAŠI, tako bi za sve njihove posjednike oznaka trebala biti u obliku HR-DAŠI-(skraćeni naziv posjednika). Jedina iznimka u tom su posjednici u nadležnosti Hrvatskoga državnoga arhiva kod kojih izostaje oznaka arhiva jer je riječ o specifičnim posjednicima gradiva koji djeluju na nacionalnoj razini.

<sup>53</sup> Mogućnost pregleda svih kataloga arhiva i posjednika u sustavu imaju korisnici s ulogama *Glavni voditelj evidencije arhiva i posjednika u arhiva u nadležnosti arhiva* i *Glavni administrator*, odnosno djelatnici vanjske službe Hrvatskoga državnoga arhiva i glavni administratori sustava.

postupanja s gradivom, poput navođenja godine važećega popisa s rokovima čuvanja, uz mogućnost učitavanja istoga u digitalni dosje. U tom je polju moguće opisati i učestalost vrednovanja i izlučivanja gradiva, informacijski sustav u kojem posjednik vodi uredsko poslovanje, način upravljanja digitalnim gradivom, kao i podatke o provjeri sukladnosti ili ishodu Potvrde o sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva i slično. U praksi je čest slučaj da posjednik, primjerice područni ured, preuzima sva postupanja vezana uz vrednovanje, izlučivanje i predaju gradiva za svoje ispostave ili druge niže organizacijske jedinice, a taj se podatak također navodi u tom polju. Naziv polja uključuje i “akvizicijsku politiku”, no ona se ne odnosi na već provedena preuzimanja gradiva koja se vode u zasebnom sučelju *Akvizicije i depoziti*. U tom kontekstu akvizicijska politika podrazumijeva plan nadležnoga arhiva u kojem su utvrđeni prioriteti za preuzimanje gradiva, osobito radi sprječavanja opasnosti od oštećenja ili uništenja dok se još nalazi izvan arhiva. Oznaku fizičkoga dosjea preporučeno je unositi u polje *Napomena o upisu*, koje može poslužiti i za bilježenje drugih podataka za koje ne postoji posebno predviđeno mjesto u Upisniku ili koji su važni za povezivanje s fizičkim dosjeima u prijelaznoj fazi.

Preostala je još rubrika *Područje kontrole opisa* s poljima *Status opisa*, *Ustanova*, *Pravilo ili propisi*, *Jezik zapisa* i *Pismo zapisa*. Njezina je svrha isključivo kontrola metapodataka, budući da se u nju ne prenose podatci iz fizičkoga dosjea. Rubrika daje uvid u to koja je arhivska ustanova odgovorna za uređivanje zapisa, prema kojim pravilima je zapis izrađen te na kojem je jeziku i pismu sastavljen, što je važno za međunarodnu razmjenu podataka. Polje *Status opisa* izravno je povezano s gradivom posjednika u javnom katalogu. Ako zapis u Upisniku ima status *objavljen*, gradivo posjednika bit će dostupno “vanjskim” korisnicima putem javnoga kataloga. S druge strane, status *neobjavljen* znači da pristup katalogu posjednika imaju samo korisnici sustava s odgovarajućim korisničkim ulogama,<sup>54</sup> ali ne i “vanjski” korisnici. Bilo koja izmjena u Upisniku nakon objave zapisa o posjedniku rezultirat će promjenom statusa u *Izmijenjen nakon objave*.

Uspostavom Nacionalnoga arhivskoga informacijskoga sustava stvoreni su preduvjeti za potpun prelazak na digitalno okruženje. To ne označava kraj evidencija o posjednicima, nego novu etapu u vođenju evidencija, koja može donijeti efikasniji nadzor i postupanja nad upravljanjem gradivom izvan arhiva. U ovom prijelaznom razdoblju, dok se paralelno još uvijek koriste fizički, ali sve više i digitalni dosjei, prvi bi korak trebao biti standardizacija unosa podataka u Upisnik. Iako je digitalni dosje strukturiran u skladu s kategorijama fizičkoga

---

<sup>54</sup> Već je ranije navedeno koje korisničke uloge u sustavu omogućuju pregled svih kataloga. Pristup katalozima posjednika u nadležnosti područnih arhiva također imaju *Administrator arhiva*, *Voditelj evidencije posjednika* i *Voditelj nadzora*. Status *neobjavljen* u Upisniku onemogućava posjedniku da javno objavi svoje gradivo.

dosjea, određeni se podatci preklapaju s drugim dijelovima Upisnika, zbog čega je nužno ujednačiti praksu među vanjskim službama arhiva. Pritom valja jasno odrediti koje će se kategorije fizičkoga dosjea i nadalje učitavati u digitalni dosje, a koje će se unositi putem već postojećih polja u Upisniku. Na taj bi način djelatnicima vanjskih službi, ali i samim posjednicima gradiva, bilo olakšano brzo pronalaženje potrebnih podataka.

## 5. Zaključak

Cilj je ovoga rada u kraćim crtama prikazati povijest razvoja evidencija i dosjea koje su arhivi i njihove vanjske službe, prvenstveno HDA, vodili o stvarateljima, tj. imateljima ili posjednicima arhivskoga gradiva. Prikazan je od razdoblja kada je tek počelo osvješćivanje potrebe za sustavnim pristupom gradivu “na terenu”, pa do današnjega digitalnoga doba obilježenoga brojnim izazovima koje donosi digitalizacija – poput pitanja autentičnosti, međusobnoga povezivanja različitih tijela unutar zajedničkih sustava te stvarnih tehničkih uvjeta i mogućnosti. Arhivisti koji su djelovali 50-ih godina prošloga stoljeća suočili su se s nizom problema: naglim porastom produkcije gradiva, nepostojanjem zakonodavnoga okvira i sustavnoga pristupa gradivu u nastajanju, kao i nedostatkom mreže arhiva i stručnih kadrova. Ako se je činilo da naredna desetljeća donose tek postupne promjene, u cjelini gledano postignut je značajan napredak, koji danas teži svojem vrhuncu kroz digitalnu transformaciju. Ona bi trebala omogućiti brži pristup podatcima i učinkovitije poslovanje. Načelna je ideja da u nadolazećem vremenu bude smanjena produkcija analognoga, odnosno fizičkoga gradiva, bez arhivske vrijednosti, a da gradivo arhivske vrijednosti bude evidentirano i zaštićeno na odgovarajući način u elektroničkom okruženju. Evidencija stvaratelja i posjednika arhivskoga gradiva već je u potpunosti u elektroničkom obliku, a pripadajuća zbirka dosjea HDA trenutačno “živi” u hibridnom okruženju, kombinirajući analognu i digitalno gradivo koje je nastalo djelovanjem vanjske službe. Očekuje se da će u okviru *eArhiva* dosjei postupno u cijelosti biti vođeni digitalno, čime će se ostvariti prijelaz iz hibridnoga u digitalno okruženje i nadograditi rad arhivista iz prethodnih desetljeća. Prijelaz na digitalno okruženje pritom ni u kojem slučaju ne bi trebao umanjiti vrijednost izvornoga analognoga gradiva. Zbirka dosjea, koja sadržava podatke od samih početaka sustavnoga djelovanja vanjskih službi prema stvarateljima, trebala bi biti tretirana kao posebna “živa” zbirka. Ona i danas pruža važne podatke za svakodnevni rad arhivista, ali je i nezaobilazan izvor za istraživanje povijesti institucija, gradiva koje su producirale te arhivističkoga odnosa prema istomu.

## POPIS IZVORA

### Arhivsko gradivo

*Hrvatski državni arhiv*

Pismohrana.

### Službena glasila i tisak

*Narodne novine* (Zagreb), 1962, 1963, 2018, 2020, 2023, 2024.

### Literatura

Babić, Silvija. "Cilj i svrha kategorizacije stvaratelja." *Arhivski vjesnik* 46 (2003): str. 13-20.

Bačić, Stjepan. "Dovršenje evidentiranja arhivske građe izvan arhivskih ustanova." *Arhivski vjesnik* 17-18 (1975): str. 309-313.

Bačić, Stjepan. "Evidentiranje arhivske građe izvan arhiva." *Arhivski vjesnik* 10 (1967): str. 135-139.

Bačić, Stjepan. "O razgraničenju stvarne nadležnosti između arhivskih ustanova u NR Hrvatskoj." *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 415-427.

Bačić, Stjepan. "O vođenju evidencija u arhivima." *Arhivski vjesnik* 6 (1963): str. 250-267.

Bačić, Stjepan. "Osvrt na akciju evidentiranja građe izvan Arhiva u SR Hrvatskoj." *Arhivski vjesnik* 16 (1973): str. 361-373.

Bačić, Stjepan. "Popis arhivske i registraturne građe u NRH u godini 1959." *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 211-231.

Bačić, Stjepan. "Seminar za službenike Vanjske arhivske službe arhivskih ustanova u NRH." *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 544-548.

Belančić-Farkaš, Ines. "Dosjei stvaratelja i imatelja registraturnog i arhivskog gradiva u nadležnosti Hrvatskog državnog arhiva." *Praktični rad, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, 2013.*

Bergant-Bušić, Rosana. "O valorizaciji i kategorizaciji kao instrumentima zaštite arhivske građe u nastajanju." *Arhivski vjesnik* 29 (1986): str. 61-64.

Eržišnik, Davorin. "Preorijentacija rada u vanjskim službama Republike Hrvatske." *Arhivski vjesnik* 33 (1990): str. 51-55.

Kuk, Elizabet. "Evidencije 'vanjskih služba' državnih arhiva – interoperabilne u informacijskom sustavu." U *Utjecaj digitalizacije na arhivsku praksu: 54. savjetovanje hrvatskih arhivista*, ur. Radoslav Zaradić, str. 103-130. Zagreb: Hrvatsko arhivističko društvo, 2023.

Muić, Vedran, Tomislav Car. "Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i popis dokumentarnoga gradiva s rokovima čuvanja: uvod u digitalnu transformaciju." *Arhivski vjesnik* 65 (2022): str. 97-118.

"Nacionalni arhivski informacijski sustav Korisničke upute – Obrada i opis gradiva." Interni dokument, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 2025.

"Nacionalni arhivski informacijski sustav Korisničke upute – Normativna baza osoba." Interni dokument, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 2025.

Nemeth, Krešimir. "Prilog problemu organizacije arhivske službe u NRH." *Arhivski vjesnik* 1 (1958): str. 393-409.

Nemeth, Krešimir. "Uputstvo o vođenju nekih evidencija arhivske građe i izradi naučoinformativnih pomagala." *Arhivski vjesnik* 3 (1960): str. 499-505.

"Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva." *Hrvatski državni arhiv*. Pristupljeno 15. rujna 2025. <http://www.arhiv.hr/hr-hr/Informacije-za-stvaratelje/Popis-stvaratelja-dokumentarnog-i-arhivskog-gradiva-u-nadle%C5%BEnosti-arhiva>.

Vuković, Ana. "Analiza o stanju i problemima zaštite arhivske građe izvan arhiva u SR Hrvatskoj." *Arhivski vjesnik* 29 (1986): str. 23-36.

## Summary

### **ARCHIVAL REGISTER AND DOSSIERS OF CREATORS OF DOCUMENTARY AND ARCHIVAL MATERIALS: HISTORICAL DEVELOPMENT AND THE DIGITAL PERSPECTIVE**

The collection of creators' dossiers under the jurisdiction of the Croatian State Archives is the result of several decades of development in the management of (internal) records related to the creators of documentary and archival materials. It is closely linked to the *Register of Creators under Archival Jurisdiction*, which forms the basis for the collection. This paper explores the development and changes in approaches to the creators' dossiers and its register over the decades, beginning in the 1950s, when more active and systematic consideration was given to archival materials generated by creators. Survey forms, created as part of a major campaign carried out during the 1950s and 1960s to detect and record

documentary and archival materials held by its creators, gradually evolved into extensive card indexes and bound registers of creators of documentary and archival materials with accompanying dossiers. With the development of the digital age, these registers of creators migrated into various forms of electronic registers. A significant turning point in the system was the publication of the *List of Creators under Archival Jurisdiction* on the official website of the Croatian State Archives. This list, presented in a single unified table, embraces creators under the jurisdiction of the Croatian State Archives as well as all other existing state archives in Croatia. The article analyses and presents the collection of creators' dossiers as a starting point i.e. a link between the traditional, analogue approach to registering creators and the new *National Archival Information System (NAIS, known also as eArhiv)*, which standardises practices and procedures concerning creators and holders of archival materials across the Republic of Croatia and facilitates work and data access in a digital environment.

**Keywords:** *archival registers of creators of archival materials; records creators under the jurisdiction of the Croatian State Archives; Department for Records Outside of Archives; National Archival Information System (NAIS); eArhiv; Register of Archival Institutions and Holders of Archival Materials under the Jurisdiction of the Archives; dossier of records creator*

Translated by Marijan Bosnar