

Ustroj arhivske službe u Republici Hrvatskoj

Abramović, Matej

Undergraduate thesis / Završni rad

2024

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **Josip Juraj Strossmayer University of Osijek, Faculty of Tourism and Rural Development in Požega / Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Fakultet turizma i ruralnog razvoja u Požegi**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:277:997034>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-11**



Repository / Repozitorij:

[FTRR Repository - Repository of Faculty Tourism and Rural Development Požega](#)



**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U
OSIJEKU
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG
RAZVOJA U POŽEGI**



STUDENT: MATEJ ABRAMOVIĆ JMBAG: 0111133741

**USTROJ ARHIVSKE SLUŽBE U REPUBLICI
HRVATSKOJ**

ZAVRŠNI RAD

Požega, 2023. godine

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET TURIZMA I RURALNOG
RAZVOJA U POŽEGI

PRIJEDIPLOMSKI STRUČNI STUDIJ UPRAVNI STUDIJ

**USTROJ ARHIVSKE SLUŽBE U REPUBLICI
HRVATSKOJ**

ZAVRŠNI RAD

IZ KOLEGIJA ARHIVISTIKA

MENTOR: dr.sc. Mirela Mezak Matijević

STUDENT: Matej Abramović

JMBAG studenta: 0111133741

Požega, 2023. godine

SAŽETAK

Cilj završnog rada je pojasniti ustroj arhivske službe u Republici Hrvatskoj. U skladu s prethodno navedenim, na početku rada biti će opisana arhivistika kao znanost te kakv je bio ustroj arhivske službe kroz povijest. Arhivi su kroz povijest različiti, ali su uvijek prisutni i nezamjenjivi za razumijevanje prošlosti i oblikovanja identiteta sadašnje zajednice u kojoj djeluju.

Država, njezina tijela i društvo nezamislivo je bez arhivskog gradiva. Država i njezina tijela prikupljaju i čuvaju dokumente koji su potrebni u životu jedne zajednice. Biti će pojašnjeni oblici čuvanja arhivskog gradiva te suvremeni način čuvanja arhivskog gradiva u obliku elektroničkih zapisa. Čuvanje arhivskog gradiva bitno je za razvoj arhivske djelatnosti. Prikupljeno i sačuvano gradivo igra važnu ulogu u životu države, pojedinca i grupe pojedinaca.

U Republici Hrvatskoj postoje četiri vrste arhiva: Hrvatski državni arhiv, područni državni arhiv, arhivi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te privatni i specijalizirani arhivi. Njihova glavna zadaća je voditi evidenciju i dokumentaciju o javnom dokumentiranom i arhivskom gradivu tijela javne vlasti kao i o arhivskom gradivu privatnih korisnika. Na primjeru u radu biti će nabrojane vrste arhiva u Bosni i Hercegovini. Iz navedenog se može zaključiti kako u Bosni i Hercegovini postoji vrlo sličan arhivski ustroj kao i u Republici Hrvatskoj.

Na samom kraju rada biti će pojašnjeno sređivanje arhivskog gradiva koje predstavlja oblik zaštite arhivskog gradiva koje se vrši kad je arhivski materijal nepregledan. Materijali na kojima je pisano arhivsko gradivo su papir i pergamena. Posebnu vrstu dokumenata čine fotodokumenti i zvučni (fono) dokumenti. Prostor i oprema za čuvanje arhivskog gradiva uvjetovani su brojnim čimbenicima koji su detaljnije objašnjeni u radu, a najbitnije je da prostor i oprema odgovaraju dugoročnom čuvanju gradiva.

Ključne riječi: arhivsko gradivo, vrste arhiva, zaštita arhivskog gradiva, digitalizacija, arhivistika

ABSTRACT

The aim of the final paper is to clarify the structure of the archive service in the Republic of Croatia. Therefore, at the beginning of the paper, archival study will be described generally as a science and its development through history. Archives have changed throughout history but they are always present and irreplaceable for understanding of the past and at the same time they are shaping the identity of the contemporary community.

The state, institutions and society in general are unthinkable without archival material. The state and state institutions collect and keep documents that are necessary for the community. The forms of keeping archival material and the modern way of keeping archival material in the form of electronic records will be explained. Preservation of archival material is essential for the development of archival activity, because collected and preserved material plays an important role in the life of the state, individual and group of individuals.

There are four types of archives in the Republic of Croatia: Croatian State Archives, Regional State Archives, archives of local and regional self-government units, as well as private and specialized archives. Primary goal is to keep public records and documentation of government authorities as well as archive material of private users. The paper will list the types of archives in Bosnia and Herzegovina by way of example. From the above, it can be concluded that there is a very similar archival system in Bosnia and Herzegovina as in the Republic of Croatia.

At the end of the paper, the arrangement of archival material will be described, representing a protection of archive records which is necessary when the records are abundant. Archival records are written on paper and parchment and therefore they are protected and preserved. Photo documents and sound (phono) documents are a special type of documents. Storage space and equipment of archival material are conditioned by numerous factors that are explained in more detail in the paper, and the most important thing is that the space and equipment are suitable for long-term storage of the material.

Keywords: archival materials, types of archives, archival protection materials, digitization, archival science

SADRŽAJ

1. UVOD	1
2. OPĆENITO O ARHIVISTICI.....	3
3. POVIJESNI RAZVITAK ARHIVSKE SLUŽBE.....	5
4. ARHIVSKO GRADIVO.....	8
4.1. Vrste gradiva u arhivima.....	8
4.2. Rokovi čuvanja arhivskog gradiva.....	9
4.3. Digitalno doba – digitalni oblik arhivskog gradiva.....	10
5. VRSTE ARHIVA, DJELTANOST I USTROJSTVO.....	11
5.1. Vrste arhiva	11
5.2. Primjer – Vrste arhiva u Bosni i Hercegovini	14
5.3. Zadaće i nadležnosti arhiva	15
5.4. Upravljanje i djeltanici	16
6. SREĐIVANJE ARHIVSKOG GRADIVA.....	18
6.1. Zaštita arhivskog gradiva	18
6.2. Materijali na kojima je arhivsko gradivo pisano.....	19
6.3. Prostor i oprema	20
7. KRITIČKI OSVRT	23
8. ZAKLJUČAK	24
9. LITERATURA	26

1. UVOD

Tema završnog rada je „Ustroj arhivske službe u Republici Hrvatskoj“. U radu kroz pet cjelina biti će objašnjena važnost arhiviranja i arhivske službe. Arhivistka svoje korijene duboko pruža u prošlost čovječanstva jer podrazumijeva zapisivanje informacija koje su itekako bitne za razumijevanje dokumentacije koja nastaje iz djelatnosti i poslova koje ljudi obavljaju svakodnevno.

U prvom dijelu rada biti će objašnjen razvoj arhivistike kroz povijest. Arhivistika se pojavljuje na teritoriju njemačkih država u 16. stoljeću. Krajem 18. i početkom 19. stoljeća javlja se Francuska revolucija koja ostavlja neizbrisivi trag na život ljudi sve do razvoja arhivistike u digitalnom dobu kakvog danas poznajemo.

Dalje kroz rad biti će pojašnjeno arhivsko gradivo. Društvo kakvo danas poznajemo nezamislivo je bez dokumenata u pisanom obliku u kojima su prikupljene informacije. Arhivsko gradivo nastaje bilo kojom vrstom aktivnosti ili pak kao dio poslovne djelatnosti te u pravnim i upravnim poslovima. U suvremenom okruženju javlja se novi način zaštite arhivskog gradiva u digitalnom obliku putem elektroničkih zapisa. Rokovi čuvanja dokumenata predstavljaju vremensko razdoblje u kojem je dokumentaciju potrebno čuvati, a nakon proteka tih rokova dokumentacija se može izlučiti.

Središnji dio rada odnosi se na vrste arhiva u Republici Hrvatskoj te na njihovu zadaću i nadležnost. Vrste arhiva u Republici Hrvatskoj su Hrvatski državni arhiv, područni državni arhiv, arhivi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te privatni i specijalizirani arhivi. Glavna zadaća nabrojanih arhiva je čuvanje, zaštita i upravljanje javnim/privatnim dokumentima i arhivskim gradivom izvan arhiva.

Na kraju rada biti će pojašnjena zaštita i materijali arhivskog gradiva. Arhivi bi trebali imati prostor za smještaj gradiva, radni prostor i prostor za korištenje gradiva. Poslije odabira prostora za pohranu arhivskog gradiva, gradivo je potrebno i zaštititi prema dva cilja, a to su zaštita srednosti i preglednosti te fizička zaštita. Materijali na kojima je pisano arhivsko gradivo su različiti i mijenjali su se kroz povijest. U prošlosti su se koristili kamen, glinene pločice te kore drveta za zapis informacija koje će se arhivirati dok u novijoj povijesti koristimo pergamentu i papir. U novom dobu kao posebna vrsta dokumenata izdvajaju se i fotodokumenti i zvučni (fono) dokumenti.

Suvremeni život 21. stoljeća, razvoj novih tehnologija i tehnološka dostignuća te računalna tehnologija dovode do pojave novih tehnologija zapisa informacija, njihovog čuvanja

i zaštite. To dokazuje da je arhivistika znanost, koja je prilagodljiva novim procesima koji se odvijaju i razvijaju u društvu te da je sposobna prilagoditi se u pogledu trajnog očuvanja zapisanih informacija za buduće generacije.

2. OPĆENITO O ARHIVISTICI

„Arhivistika je znanost koja se bavi proučavanjem karakteristika i značaja arhivskog gradiva, njegovim preuzimanjem, odabirom, svrstavanjem, zaštitom, čuvanjem i stavljanjem na raspolaganje znanstvenicima i istraživačima. Bavi se i teorijom organizacije, strukturom i poviješću arhiva, arhivskim pravom i arhivskom tehnikom.” (Radonić, 2020: 7)

Arhivske institucije ubrajaju se u bitne institucije za očuvanje povijesti, kulturnog nasljeđa i dokumentacije koje su opstale do današnjeg vremena i razvile se tijekom duge povijesti.

Arhiv je prema Radoniću (2020: 9) pravna osoba ili ustrojbeno jedinica u pravnoj osobi, čija je temeljna zadaća čuvati, obrađivati i omogućiti korištenje dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Arhivi čuvaju, bilježe i svjedoče kroz povijest brojnim društvenim, političkim, gospodarskim razlozima koji su bitni za nastanak arhivskog gradiva. Prema Lemić (2019: 7) arhivi su ustanove koje su dostupne svima te koje pridonose kulturnom životu ljudi i oblikovanju identiteta zajednice u kojoj ljudi žive. U današnjem okruženju tehnološkog napretka i globalizacije arhivi pružaju razumijevanje prošlosti i dokumentiranje sadašnjosti. Arhivi sudjeluju u društvenim aktivnostima te omogućuju otvoreni pristup arhivskim izvorima svih segmenata društva.

Arhivistiku danas obilježavaju brojne socijalne i političke promjene, digitalizacija i demokratizacija društva. Razvoj demokracije društva dovodi do povećanja zainteresiranosti ljudi za pristupom arhivskom gradivu. Arhivistika i arhivi imaju bitnu ulogu u društvu a to je zaštita nacionalne arhivske baštine.

Arhivska djelatnost u Hrvatskoj prema Lemić (2019: 44) je u nadležnosti Ministarstva kulture od druge polovice 20. stoljeća. Arhivska djelatnost uređena je Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, NN 98/19 i NN 114/22).

Arhivsko zakonodavstvo prema Radoniću (2020: 8) ostvaruje se na nekoliko razina:

- na razini Zakona o arhivskom gradivu i arhivima kojim se reguliraju sustavna i najvažnija pitanja zaštite arhivskog gradiva
- na razini provedbenih propisa kojima se detaljnije reguliraju pojedine odredbe zakona i
- na razini internih propisa koje na temelju zakona i provedbenih propisa donose imatelji arhivskog gradiva kao što je pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva

Računalne tehnologije i slobodan pristup informacijama prema Lemić (2019: 55) dovode do nove definicije arhiva koje opisuje kao ustanove koje objedinjuju tradicionalnu ulogu čuvara memorije povezanu s informacijskom ulogom i održavanjem uprave.

Zaključeno je, da je u današnjem vremenu uloga arhivistike i arhiva vrlo važna iz razloga što raste potreba za ahiviranjem građe jer dolazi do razvoja novih znanosti i djelatnosti koje zahtijevaju arhiviranje informacija. Sve to gore navedeno dovodi do velikog broja arhiva koji su potrebni kako bi se dokumenti arhivirali, ali i do potrebe obrazovanja i cjeloživotnog učenja djelatnika koji rade u arhivima kako bi mogli odgovriti na izazove, zadaće i tematiku koju donosi razvoj arhivske tehnologije i sve veći broja djelatnosti.

U prošlosti i danas prema Lemić (2019: 95) arhivsko gradivo prikupljaju pojedinci, razna društva, ustanove, muzeji, zavičajne i kuturne udruge, knjižnice i akademije što znači da se arhivsko gradivo čuva u brojnim ustanovama i kod samih stvaratelja.

Koliko je arhivistika bitna kroz povijest nailazimo u riječima Ivanovića (2010: 377-378) koji kazuje kako je za očuvanje isprava na raspolaganju uvijek bilo nekoliko postupaka:

- izrada jednostavnog prijepisa, gdje se jednostavni prijepis čitave isprave ili bitnog dijela sadržaja isprave mogao izraditi, a da se ne dira izvornik. Postoje brojni dokumenti koji su sačuvani u ovom obliku,
- prepisivanje isprave ili njenog bitnog sadržaja u knjigu primjenjuje se ako postoji više isprava, koje je bolje prepisati te ih čuvati i koristiti u obliku knjige nego u obliku pojedinačnih listova,
- ishoditi potvrdu isprave ili pravne radnje novom ispravom, to je bilo bitno kroz povijest kad se od nasljednika vladara ili druge osobe koja je izdala ispravu tražila potvrda isprave prethodnika jer je to postupak koji je bio uobičajen za izdavanje isprave i
- izrada ovjerenog prijepisa predstavlja jeftino pribavljanje valjanje kopije uz ovjeru javnog bilježnika ili drugih ovlaštenih osoba kroz povijest kao što su biskupi, pape, samostanski poglavari.

Svrha tih postupaka je bila produljiti vijek trajanja pojedinih isprava i omogućiti njihovo dugoročnije korištenje.

Deveti lipanj odabran je kao međunarodni dan arhiva zbog značaja arhivskog gradiva u životu zajednice i pojedinca.

3. POVIJESNI RAZVITAK ARHIVSKE SLUŽBE

Nastanak arhiva i arhivske djelatnosti seže duboko u povijest ljuške civilizacije. „Vjeruje se da su prvi arhivi nastali u okrilju starih istočnih civilizacija (Hetiti, Asirci, Medijci, Babilonci, Perzijanci i Egipćani), a na prostoru Europe prvi se arhivi javljaju u Grka i Rimljana.” (Arhiv, Enciklopedija.hr, URL)

Od najranijih dana pa sve do danas postoji ljudska želja za očuvanjem bitnih informacija koje čine temelj nastanka povijesti ljudske civilizacije. Prvi začetci arhivistike prema Radoniću (2020: 5) javljaju se na teritoriju njemačkih država u XVI. stoljeću s počecima formiranja centralnih vladarskih tijela. Formiranjem centralnih vladarskih tijela započinje srednji vijek jer dolazi do komunikacije, razmjene informacija i do prepiske centralnih ureda s drugim tijelima. To dovodi do velike količine pisane građe koju treba razvrstati i problema unutrašnjeg uređenja dokumentacije. Dokumenti su se slagali prema načelu principa pertinencije tj. arhivi i pisana građa koja se u njima nalazila imali su praktičan karakter. Dokumenti su služili za dokazivanje određenih prava i njihovo sređivanje se provodilo na način da se što brže i jednostavnije mogu pronaći.

Novi način rada u arhivima se javlja krajem 18. i početkom 19. stoljeća, kad se pojavljuje Francuska revolucija te brojni prosvjetitelji. Prema Radoniću (2020: 5) dolazi do prestanka postojanja Svetog Rimskog Carstva njemačke narodnosti te se javlja velika količina dokumentarnog gradiva upravnih tijela koja su prestala postojati a predstavljaju bitan izvor za izučavanje povijesti europskih naroda.

Velika promjena u razvoju arhivistike prema Radoniću (2020: 5-6) dogodila se u drugoj polovici i krajem 19. stoljeća. Donose se propisi o posebnim spremištima za stare spise i osnivaju se ustanove u kojima se skuplja arhivsko gradivo. U to vrijeme nalazimo i prve pokušaje zakonskog reguliranja arhivskog gradiva u Hrvatskoj. Dolazi do razvoja načela provenijencije, odnosno to je gradivo nastalo radom jednog stvaratelja te treba biti organizirano i čuvano u jednoj cjelini koja se naziva arhivski fond i ne smije se miješati s gradivom drugog podrijetla. Pojavljuje se i načelo prvobitnog reda koje predstavlja sustav odlaganja spisa koji je uspostavljen kod stvaratelja i koji održava poslovanje stvaratelja.

Što se tiče Hrvatske i arhivske djelatnosti prve tragove arhiviranja nalazimo u 16. stoljeću mada prema Ivanoviću (2010: 242) prve tragove arhivskog zakonodavstva nalazimo u statutima dalmatinskih i istarskih gradova početkom 14. stoljeća.

Sabor je 1629. odredio čuvanje najvažnijih isprava, zakona i povlastica Kraljevine Hrvatske i Slavonije, a odredbom iz 1643. Naređeno je zemaljskom blagajniku prikupljanje svih zemaljskih isprava, zakona i povlastica te da ih pohrani u posebnu škrinju koja se čuvala kod zagrebačkoga Kaptola. (Hrvatski državni arhiv, Enciklopedija.hr, URL)

Može se zaključiti kako je tradicija čuvanja spisa u Hrvatskoj izrazito duga jer seže u 14. stoljeće, a u 16. stoljeću javljaju se začetci današnjeg Hrvatskog državnog arhiva.

U Hrvatskoj 18. stoljeće Ivanović (2010: 242) smatra važnim jer dolazi do sređivanja i popisivanja županijskih, gradskih i drugih javnih arhiva uključujući i traženje osnove za njihovo uređenje.

U Hrvatskom državnom arhivu čuvaju se zbirke isprava od 10. do 18. stoljeća, kao što su saborski spisi, protokoli, spisi upravnih, sudskih i financijskih organa, spisi županija, gradova i općina, zbirke matičnih knjiga i mnoge drugi spisi i zbirke bitne za očuvanje hrvatske tradicije. Nakon II. svjetskog rata pohranjeni su i spisi upravno-političkih vlasti koji su nastali nakon 1850. godine. Od 1962. u sklopu Arhiva djeluju 2 laboratorija: za restauraciju i konzervaciju arhivskoga gradiva i za sigurnosno mikrospremanje. (Arhiv, Enciklopedija.hr, URL)

„U Hrvatskoj se tijekom XX. st., a osobito nakon II. svjetskog rata, oblikuje suvremena arhivska služba, osnivaju se nove arhivske ustanove, preuzima se gradivo iz arhiva i stvara teorijska osnova za njegovu obradu. Osobit doprinos razvoju arhivistike u Hrvatskoj dali su I. Kukuljević Sakcinski, I. Bojničić, E. Laszowski i B. Stulli.” (Arhivistika, Enciklopedia.hr, URL)

Arhivska djelatnost u Hrvatskoj tijekom 21. stoljeća prema Lemić (2019: 40-44) obilježena je europskom inicijativom o razvoju informacijskog društva. U sklopu toga donesena je pod okriljem Ministarstva kulture Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.-2015. Navedena strategija nije bila uspješna, jer nije došlo do optimiziranja ustroja i djelatnosti arhivske službe. Nacrt Nacionalnog plana razvoja arhivske djelatnosti koji ima dva cilja, a to su uspješno obavljanje arhivske djelatnosti i dostupnost i brz pristup arhivskoj baštini predstavljen je 2019. Predstavljani ciljevi se žele ostvariti do 2025. Arhivsko gradivo je od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Za Republiku Hrvatsku su važni i neki strani arhivi, jer njihovo gradivo nadopunjuje dokumente hrvatskih arhiva. Posebno su zanimljivi arhivi u glavnim gradovima bivših državnih tvorevina koje su obuhvaćale veći ili manji dio hrvatskog prostora, odnosno arhivi u

državama u kojima su živjeli Hrvati. Najznačajnije je područje bivše Jugoslavije. (Arhiv, Enciklopedia.hr, URL)

Digitalizacija 21. Stoljeća, prema Radoniću (2020: 6), dovodi do toga da arhivi moraju izaći iz postojećih okvira u virtualni svijet i uklopiti se u internetsku mrežu kako bi zadovoljio zahtjevima korisnika.

Digitalizacija arhiva treba biti dugoročna zaštita arhivskog gradiva. Digitalizaciju treba unaprijeđivati i razvijati kako bi se olakšala pretraga dostupne arhivske građe koja se nalazi na intrnetskoj mreži.

4. ARHIVSKO GRADIVO

Današnje društvo, iako je društvo digitalnog doba, nezamislivo je bez dokumenata na kojima su zapisane informacije. Stanovništvo jedne zemlje ne može funkcionirati bez čuvanja i zaštite pisanog dokumentarnog gradiva u kojem se nalaze bitne informacije.

Arhivsko gradivo Ivanović (2010: 21) definira kao zapis nečije ili neke djelatnosti koji se iz nekog razloga čuvaju.

Danas se postavlja pitanje tko stvara opsežno arhivsko gradivo? Na to pitanje Ivanović (2010: 23) daje četiri odgovora:

1. Arhivsko gradivo stvara samo suverena vlast.
2. Uz suverenu vlast, arhivsko gradivo mogu stvarati i druge javnopravne osobe.
3. Pored javnopravnih osoba mogu ga stvarati i privatne osobe.
4. I pojednici i grupe pojedinaca mogu stvarati arhivsko gradivo.

4.1. Vrste gradiva u arhivima

Svaki zapis, isprava, nosač zapisa i knjiga može biti arhivsko gradivo koje nas podjseća na neko prošlo vrijeme, pa prema tome, Ivanović kao vrste gradiva u arhivima navodi isprave, spise i knjige, nove vrste zapisa, zapise prema podrijetlu gradiva i području djelatnosti, zapisi prema obliku sadržaja i tehnici zapisa te arhivsko gradivo prema strukturi.

- Isprave, spisi i knjige

Isprave su dokumenti koji imaju pravni učinak koji im omogućuje uspostavljanje nekog pravnog stanja. Spisi su zapisi koji nastaju tijekom postupka te se spajaju s drugim međusobno povezanim predmetima. Knjige se sastoje od puno isprava uvezanih u knjige. Ta podjela je danas vidljiva u velikoj većini arhiva, smata se vrlo praktičnom podjelom, ali ne treba je uzimati kao „najbolju podjelu” jer postoje i druge značajne podjele.

- Nove vrste zapisa

Kako se događaju promjene u društvu, tako se događaju promjene i po pitanju čuvanja arhivskog gradiva. Dolazi do razvoja novih oblika arhivskog gradiva u 20. i 21. stoljeću. Najznačajnije nove vrste zapisa su fotografije, zvučni zapisi, filmovi, zemljopisne karte, planovi, nacrti, zbirke grafika i tiskovina. Nove vrste može i sam arhiv skupljati kao bi obogatio svoju ponudu.

- Vrste prema podrijetlu gradiva i području djelatnosti
Tu se izlazi iz klasične podjele gradiva i dolazi se do nove podjele koja obuhvaća činjenicu da arhivsko gradivo dijelimo na javne, gospodarske, osobne i obiteljske arhive. Razlikuju se po tome tko ih prikuplja, po strukturi, sadržaju, klasifikaciji i vrstama dokumenata.
- Vrste prema obliku sadržaja i tehnici zapisa
Prema obliku sadržaja razlikuju se tekstualni, grafički i kartografski zapisi, planovi i nacrti, pokretne slike, zvučni zapisi, kartografski i multimedijalni zapisi. Vrlo je jednostavna podjela i značajna je u zaštiti gradiva.
- Vrste prema strukturi
Imaju prednost pred ostalim vrstama jer mogu objasniti zašto je gradivo organizirano i sređeno, kako je nastalo te može poslužiti i u lakšem sređivanju gradiva. (Ivanović, 2010: 85-89)

4.2. Rokovi čuvanja arhivskog gradiva

Rokovi čuvanja dokumenata, kako objašnjava Radonić, računaju se, u pravilu, od kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći, međutim mogu se računati i od kraja kraćeg razdoblja, a too znači da mora postojati pouzdano upravljanje rokovima čuvanja dokumentacije te da se mora redovno vršiti izlučivanje arhiviranog gradiva. Kada istekne rok čuvanja dokumentacije, ona se može izlučiti za trajno čuvanje prema uputama nadležnog državnog arhiva. Dokumentacija koja se izabire za trajno čuvanje je po prirodi važna jer se odnosi na neke bitne događaje, osobe, stvari ili predmete. Dokumentacija kojoj je istekao rok čuvanja može se izlučiti u cjelini ako je to odobrio nadležni državni arhiv. Za rokove čuvanja vežu se određene napomene:

- ako je propisom ili odlukom određen dulji ili kraći rok od onog koji je naveden na popisu s rokovima čuvanja primjenjuje se dulji rok,
- postoji grupa općenito u koju se razvrstava dokumentacija koja ne pripada grupama iste poslovne dokumentacije što znači da postoje razne grupe u koju se odlaže dokumentacija kako bi se izbjeglo mješanje dokumenatcije s različitim rokovima,
- podgrupa općenito služi za dokumentiranje poslova koje pokriva pojedina grupa i koji se mogu lako izlučiti,

- određeni dokumenti se razvrstavaju u više dokumentacijskih jedinica što znači da se mogu čuvati duže ili kraće ovisno o propisanom roku za pojedinu dokumentacijsku jedinicu,
- za predmetne spise rok čuvanja počinje teći istekom godine u kojoj je predmet zaključen,
- za dosjee rok čuvanja teče prestankom razloga zbog kojih su se bili vodili i
- za normativne akte rok čuvanja teče od kraja godine u kojoj su prestali vrijediti ili su zamijenjeni drugim dokumentom. (Radonić, 2020: 14-16)

4.3. Digitalno doba – digitalni oblik arhivskog gradiva

Digitalizacija je zahvatila sve životne sfere čovjekova života od radnih mjesta, tržišta, politike, gospodarstva i kulture. Digitalni sadržaji predstavljaju važan aspekt kulture jedne zemlje i potiču stvaranje sadržaja koje je konkurentno tradicionalnim načinima pohrane informacije kao što su ručno pisani dokumenti. Digitalizacija doprinosi povećanju zainteresiranosti pretrage arhivskog gradiva putem interneta jer omogućava pretragu arhiva iz kućne udobnosti.

Digitalizacija Radonić (2020: 43) opisuje kao postupak pretvorbe, preformatiranja analognog zapisa u digitalni korištenjem digitalne tehnologije. Digitalni oblik gradiva dobiva se snimanjem digitalnom kamerom ili skeniranjem.

„Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku je gradivo u digitalnom obliku zapisa i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvoro digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik.” (Zakon o arhivskom gradivu i arhivima NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22, članak 3. stavak 4.)

Kao glavne prednosti i nedostatke Radonić (2020: 41) ističe:

- da se podatci nalaze na digitalnim nosačima,
- ne prenose odmah poruku jer prvo treba posjedovati potrebnu tehnologiju,
- jednostavni su za obradu, kopiranje i prijenos podataka i
- lako se obrađuju te se mogu lako izmjeniti što predstavlja opasnost gubitka sadržaja.

5. VRSTE ARHIVA I NJIHOVA DJELATNOST

5.1. Vrste arhiva

Arhivi u Hrvatskoj se dijele na:

- Hrvatski državni arhiv,
- područne državne arhive,
- arhive jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te
- privatne i specijalizirane arhive.

„Hrvatski državni arhiv nadležan je za dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo radom stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva koji su djelovali ili djeluju na čitavom ili većem dijelu područja Republike Hrvatske, odnosno oni koji imaju značenje za Republiku Hrvatsku u cjelini.” (Radonić, 2020: 9)

Hrvatski državni arhiv obavlja sljedeće poslove:

- vodi evidenciju arhivskog gradiva na nacionalnoj razini,
- planira i usklađuje stručni rad državnih arhiva,
- prikuplja podatke,
- radi na Registru arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske i
- vodi evidenciju o arhivskim izvorima važnim za Hrvatsku, koji se čuvaju izvan Hrvatske. (Hrvatski državni arhiv, URL)

Hrvatski državni arhiv posjeduje više od 29 000 dužnih metara gradiva koje je raspoređeno u 2150 arhivskih fondova i zbirki. Gradivo je nastalo djelovanjem tijela državne uprave, pravosuđa, prosvjetnih, kulturnih, zdravstvenih, vojnih i drugih ustanova. Značajno je gradivo istaknutih pojedinaca i njihovih obitelji, kao i gradivo hrvatskoga iseljništva. Posebne cjeline čine zbirka fotografija Fototeke u kojoj se nalazi više od 1 750 000 fotografija te Mikroteka s više od 10 milijuna snimaka dokumenata iz različitih ustanova iz Hrvatske i svijeta. (Hrvatski državni arhiv, URL)

Podjela državnih arhiva:

- Državni arhiv u Bjelovaru osnovan je i počinje sa radom 1961. godine pod nazivom Historijski arhiv Bjelovar. Arhiv raspolaže s 1.359 fondova i zbirki. (Državni arhiv Bjelovar, URL)
- Državni arhiv u Dubrovniku počinje djelovati kao samostalna ustanova od 1920. godine. Godine 2002. osnovan je arhivski sabirni centar Metković-Opuzen-Ploče, a

2011. godine otvoren je arhivski sabirni centar Korčula-Lastovo. Ima više od 400 fondova i zbirki (Državni arhiv Dubrovnik, URL)
- Državni arhiv u Gospiću osnovan je Uredbom Vlade Republike Hrvatske 1999. godine. Djeluje na području Ličko-senjske županije te na dijelu područja Zadarske županije. (Državni arhiv Gospić, URL)
 - Državni arhiv u Karlovcu osnovan je odlukom Narodnog odbora kotara Karlovac koji 11.10.1960. godine donosi Rješenje o osnivanju Historijskog arhiva u Karlovcu, koji tim danom počinje s radom. Ima odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove gdje djeluju čitaonica i knjižnica. (Državni arhiv Karlovac, URL)
 - Državni arhiv u Osijeku novom registracijom 21. travnja 1998. kao Povijesni arhiv postaje Državni arhiv u Osijeku. Do 2009. obuhvaćao je građu Vukovarsko-srijemske županije i Virovitičko-podravske dok se i tu nisu ustrojili arhivi. (Državni arhiv Osijek, URL)
 - Državni arhiv u Pazinu djeluje od 1993. do 1997. kao Povijesni arhiv Pazina, a nakon 1997. godine kao Državni arhiv u Pazinu. Posjeduje preko 1000 arhivskih fondova i zbirki. (Državni arhiv Pazin, URL)
 - Državni arhiv u Rijeci do 1997. djeluje po nazivom Povijesni arhiv Rijeke, a od 1997. kao Državni arhiv Rijeke. Posjeduje 155,34 dužnih metara arhivističke građe. Ima i Sabirni arhivski centar u Senju. (Državni arhiv Rijeka, URL)
 - Državni arhiv u Sisku osnovan je 1997. godine. Zbog nedostatka prostora 2002. doživio je rekonstrukciju zgrade u modernom obliku, koja kao primjer služi studentima građevine. Od te godine postoji i Sabirni arhivski centar u Petrinji. Dio građe se skladišti u prostorijama grada Gline. (Državni arhiv Sisak, URL)
 - Državni arhiv u Slavanskom brodu 1992. tijekom Domovinskoga rata doživio je teška oštećenja, no arhivsko gradivo je, ipak, ostalo neoštećeno. Najstarije i najvrednije arhivsko gradivo već je u studenom i prosincu 1991. izmješteno je iz Slavanskog Broda u Varaždin dok je drugi dio gradiva izmješten 1992. tijekom najžešćih napada na grad. Ima ukupno 1030 arhivskih fondova. U njegovom sastavu danas djeluju Odjeli u Požegi i Novoj Gradišci. (Državni arhiv Slavonski Brod, URL)
 - Državni arhiv u Splitu od 1997. postaje Državni arhiv u Splitu. Danas se područje nadležnosti proteže na 15 gradova i 40 općina Splitsko-dalmatinske županije. Ima više od 700 fondova i zbirki. Najstariji dokumenti potječu iz 14. stoljeća. (Državni arhiv Split, URL)

- Državni arhiv u Šibeniku 1998. godine u zajedničkom dokumentu županijske i gradske vlasti upućuju zahtjev Ministarstvu kulture RH za osnivanjem državnog arhiva u Šibeniku. Uredbom Vlade Republike Hrvatske 11. siječnja 2007. osnovan je državni arhiv u Šibeniku s nadležnošću na području Šibensko-kninske županije. Najstarije gradivo seže iz 15. stoljeća. (Državni arhiv Šibenik, URL)
- Državni arhiv u Varaždinu 1997. postaje Državni arhiv, posjeduje više od 1000 fondova i zbirki, najranije arhivsko gradivo potječe iz 13. stoljeća. U njegovom sastavu postoje Sabirni arhivski centri u Koprivnici i Krapini. (Državni arhiv Varaždin; URL)
- Državni arhiv u Virovitici osnovan je 2008. godine, s nadležnošću na području Virovitičko-podravske županije. Posjeduje oko 310 arhivskih fondova i zbirki. (Državni arhiv Virovitica, URL)
- Državni arhiv u Vukovaru osnovan je 1. siječnja 2007. Uredbom Vlade Republike Hrvatske, a 2009. počinje s radom. Posjeduje više od 800 arhivskih fondova i zbirki. U njegovo sastavu djeluje i sabirni arhivski centar u Vinkovcima. (Državni arhiv Vukovar, URL)
- Državni arhiv u Zadru djeluje od 1999. Najstarije gradivo potječe iz 10. stoljeća i na latinskom jeziku je. U svom sastavu ima i Sabirni arhivski centar u Novalji. (Državni arhiv u Zadru, URL)
- Državni arhiv u Zagrebu djeluje od 1997. te djeluje na dvije lokacije u Opatičkoj ulici i Aveniji Dubrovnik. Posjeduje gradivo iz 13. stoljeća. Ima 1297 fondova i zbirki, a najmlađe gradivo potječe iz 2020. (Državni arhiv Zagreb, URL)
- Državni arhiv za Međimurje djeluje od 2007. godine kada je donesena Uredba o osnivanju Državnog arhiva za Međimurje. Najstarije gradivo je iz prve polovice 18. stoljeća, posjeduje 290 fondova i zbirki. (Državni arhiv za Međimurje, URL)
- Hrvatski memorijalni centar Domovinskog rata osnovan je 2004. kao javno znanstvena ustanova. Prikazuje kronologiju Domovinskog rata, okupaciju, oslobođenje i osamostaljenje. (Hrvatski memorijalni centar Domovinskog rata, URL)

Područni državni arhivi Radonić (2020: 9) opisuje kao arhive koji su nadležni za dokumentarno i arhivsko gradivo koje je nastalo radom stvaratelja koji su djelovali ili djeluju na području jedne ili više jedinica lokalne područne (regionalne) samouprave i njihva je djelatnost izrazito važna za to područje.

Arhive jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave opisuje tako što navodi da su nadležni za javno dokumentarno i arhivsko gradivo koje je nastalo djelovanjem tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, javnih ustanova ili djelovanjem pravnih osoba kojima su one osnovači.

Privatne arhive Ivanović (2010: 113) opisuje kao arhive koji prikupljaju i čuvaju gradivo svojih osnivača i drugih privatnih pravnih i fizičkih osoba. To mogu biti sveučilišni arhivi, gospodarski, vjerskih zajednica ili pak arhivi banaka, političkih stranaka, obiteljski arhivi i mnogi drugi.

5.2. Primjer – Vrste arhiva u Bosni i Hercegovini

Arhivi u Bosni i Hercegovini dijele se na:

- Arhiv Bosne i Hercegovine
- Arhiv Federacije
- Arhiv Republike Srpske
- Istorijski arhiv Sarajevo
- Arhiv Tuzlanskog kantona
- Arhiv Unsko-sanaskog kantona
- Arhiv Hercegovačko-neretvanskog kantona
- Županijski arhiv Široki Brijeg
- Arhiv Bosanskopodrinjskog kantona
- Arhiv Srednjobosanskog kantona i
- Arhiv Brčko distrikta. (Državni arhivi Bosne i Hercegovine, URL)

Iz navedenog vidi se da je u Bosni i Hercegovini vrlo sličan arhivski ustroj kao i u Republici Hrvatskoj.

Na vrhu se nalazi Arhiv Bosne i Hercegovine koji ima zadaću čuvanja, zaštite i stručne obrade. Daje na korištenje arhivsku i registraturnu građu državnih tijela, javnih ustanova i poduzeća te pravnih osoba kao i obitelji i pojedinaca čija se djelatnost prostirala ili se prostire na čitavom ili većem dijelu Bosne i Hercegovine.

Ostali arhivi su područni arhivi tijela jedinca lokalne i područne (regionalne) samouprave koji su gore nabrojani. Oni vrše stručne i druge poslove iz nadležnosti koji se odnose na evidentiranje, preuzimanje, sređivanje, obradu i zaštitu arhivske građe.

5.3. Zadaće i nadležnost arhiva

Hrvatski državni arhiv kao središnji i matični arhiv, prema Radoniću (2020: 9 -10), ima sljedeće zadatake i nadležnosti:

- vodi i kordinira sustav arhiva Republike Hrvatske,
- donosi smjernice, preporuke i upute u vezi sa stručnim radom u arhivima,
- donosi smjernice i upute za čuvanje, zaštitu i upravljanje javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva,
- pruža stručnu pomoć,
- unaprjeđuje stručni rad u arhivima,
- priprema i usklađuje zajedničke programe razvoja djelatnosti,
- brine o osposobljavanju i stručnom usavršavanju,
- prikuplja podatke i dokumentaciju o arhivskom gradivu koje je bitno za Republiku Hrvatsku, a nalazi se izvan Republike Hrvatske,
- donosi ogledne popise s rokovima čuvanja i
- uspostavlja i upravlja informacijskim sustavom kao bi omogućio pregled i korištenje gradiva koje je preuzeto u digitalnom obliku.

Državni arhivi, prema Radoniću, obavljaju sljedeće poslove:

- vode evidenciju i dokumentaciju o javnom arhivskom i dokumentarnom gradivu tijela javne vlasti,
- pružaju pomoć tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti, obradi i vrednovanju i izlučivanju gradiva,
- brinu o gradivu, intergritetu, dostupnosti i iskoristivosti, obaljavaju restauraciju i konzervaciju,
- omogućuju korištenje arhivskog gradiva,
- priređuju izložbe,
- objavljuju arhivsko gradivo,
- bave se znanstvenim i stručnim radom vezanim za arhivsku djelatnost i
- istražuju arhivsko gradivo u inozemstvu koje je bitno za Republiku Hrvatsku. (Radonić, 2020: 10)

5.4. Upravljanje i djelatnici

Upravljanje arhivima vrše ravnatelj i upravno vijeće.

Državnim arhivom, koji je osnovan kao pravna osoba, upravlja ravnatelj arhiva. Ravnatelja Hrvatskog državnog arhiva imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za kulturu. Ravnatelje područnih državnih arhiva imenuje i razrješuje ministar nadležan za kulturu. (Zakon o arhivskom gradivu i arhivima NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22, članak 41. stavak 1., 4. i 5.)

Za ravnatelja državnog arhiva može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski ili intergrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij. Osoba koja će biti izabrana mora imati tri godine radnog iskustva u arhivu ili pet godina radnog iskustva u oblasti kulture, znanosti i obrazovanja. Mora imati i položen ispit iz arhivske struke. Za ravnatelja se može imenovati osoba koja nije položila stručni ispit iz arhivske struke, ali ga je dužna položiti u roku osamnaest mjeseci od imenovanja na dužnost ravnatelja. Ravnatelja arhiva imenuje se na četiri godine na temelju javnog natječaja uz mogućnost reizbora.

„Državni arhivi s više od dvadest zaposlenika imju upravno vijeće koje obalja sljedeće poslove:

- donosi program rada arhiva i nadzire njegovo izvršavanje
- usvaja financijski plan
- donosi izvješće o izvršenju programa rada arhiva
- donosi izvješće o izvršavanju godišnjeg financijskog plana
- donosi statut arhiva uz suglasnost osnivača
- daje osnivaču i ravnatelju arhiva prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima

obavlja druge poslove određene zakonom ili statutom arhiva.” (Zakon o arhivskom gradivu i arhivima NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22, članak 42. stavak 1.)

Upravno vijeće ima pet članova od kojih četiri imenuje osnivač državnog arhiva, a jednog biraju zaposlenici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

„Hrvatsko arhivsko vijeće savjetodavno je tijelo ministra nadležnog za kulturu koje obalja savjetodavne i stručne poslove u arhivskoj djelatnosti prema odredbama ovog Zakona, a osobito:

- raspravlja o općim pitanjima iz arhivske djelatnosti, daje preporuke i mišljenja o unapređenju djelatnosti
- potiče unapređenje normi i propisa od važnosti za arhivsku djelatnost

- razmatra i predlaže programe razvoja arhivske djelatnosti
- razmatra programe rada i godišnja izvješća o radu državnih arhiva
- daje mišljenje o potrebi i uvjetima za osnivanje arhiva
- daje ministru nadležnom za kulturu mišljenje o stjecanju viših stručnih arhivskih zvanja i drugih viših zvanja u arhivskoj struci
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Zakonom i drugim propisima.” (Zakon o arhivskom gradivu i arhivima NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22, članak 47. stavak 1.)

Ministar kulture donosi rješenje o stjecanju arhivskih zvanja uz mišljenje Hrvatskog arhivskog vijeća.

„Stručna arhivska zvanja dijele se na:

1. Temeljna stručna arhivska zvanja su:

- arhivist
- arhivski tehničar specijalist
- arhivski tehničar.

2. Viša stručna arhivska zvanja su:

- arhivski savjetnik
- viši arhivist
- viši arhivski tehničar specijalist
- viši arhivski tehničar.“ (Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja, NN 104/2019, članak 3. stavak 1. i 2.)

Druga zvanja u arhivskoj struci konzervator – restaurator, restaurator tehničar i viši restaurator tehničar te odgovarajuća viša zvanja iz područja konzervatorsko-restauratorske djelatnosti stječu se u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara. Drugim zvanjima u arhivskoj struci u smislu ovoga Pravilnika smatraju se i zvanja iz područja knjižnične i muzejske djelatnosti koje zaposlenici u arhivima stječu u skladu s propisima koji uređuju knjižničnu i muzejsku djelatnost. (Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja, NN 104/2019, članak 4.)

6. SREĐIVANJE ARHIVSKOG GRADIVA

6.1. Zaštita arhivskog gradiva

Zaštita gradiva prema Ivanović (2010: 134) predstavlja osiguranje dugoročnih uvjeta za očuvanjem gradiva, praćenje promjene stanja gradiva, saniranje oštećenja gradiva i provođenje redovnih i specijalnih mjera zaštite gradiva kako bi se gradivu produžio vremenski period. Očuvanje gradiva treba biti dugoročne naravi kako bi se gradivo zaštitilo te kako bi se omogućilo njegovo dugoročno korištenje.

Sustav zaštite prema Ivanoviću obuhvaća:

- preventivne mjere kojima se treba osigurati adekvatan prostor za smještaj gradiva, mikroklimatski uvjeti u prostorijama u kojima se gradivo skladišti, održavanje spremišta, videonadzor, protupožarne mjere, zabrana neovlaštenog pristup te adekvatno osoblje koje može pružiti informacije zainteresiranim građanima,
- konzervatorske i restarutorske mjere koje djeluju na gradivo i mijenjaju njegovo stanje u fizičkom smislu tako da ga vraćaju u prvobitno stanje. Ti postupci su skupi, dugotrajni i zahtijevaju stručno osoblje. Kod tih mjera treba utvrditi vrstu oštećenja te treba sastaviti popis sa prioritetima zaštite,
- sustav nadzora nad gradivom obuhvaća smještaj gradiva, pravila i mjere koje obuhvaćaju rukovanje gradivom, praćenje i dokumentiranje svih bitnih čimbenika koji utječu na stanje gradiva. Iz tog razloga arhivi vode evidencije o sređivanju arhivskog gradiva, restauraciji, konzervaciji i snimanju gradiva,
- obradu gradiva koje se dijeli na tehničku ili fizičku obradu gdje se gradivo uređuje tako da se umanje rizici od oštećenja ili propadanja gradiva te intelektualnu obradu koja doprinosi boljoj identifikaciji gradiva i smanjenju količine gradiva koja se nepotrebno pregledava i daje na korištenje i
- postupanje u izvanrednim situacija obuhvaća brzo i učinkovito reagiranje i poduzimanje mjera kao bi se spasilo i osiguralo gradivo od većih posljedica do kojih dovode izvanredni događaji kao što su požar, poplava, elementarne nepogode, ratovi i mnoge druge situacije. (Ivanović, 2010: 135-136)

„Restauracija je popravak oštećena umjetničkoga djela (slike, kipa, predmeta primijenjene umjetnosti) i kulturno-povijesnih spomenika (crkvenih ili svjetovnih građevina, urbanističkih sklopova i sl.) u namjeri da se restaurirano sačuva od daljnjeg propadanja i

oštećenja, da se spriječi nasilno izdvajanje iz prirodnoga i povijesnog okvira te da se ispravnom prezentacijom učini pristupačnim javnosti.” (Restauracija, Enciklopedija.hr, URL)

Prvi restauratorski zahvati izvodili su se u doba renesanse te su bili povezani sa antikom, a povjeravali su se isključivo poznatim majstorima koji su nastojali što bolje kopirati izvornik. Tek u 19. stoljeću umjetnička su se djela počela cijeliti kao kulturno-povijesna pa su se obavljali samo najnužniji zahvati na izvornicima.

Restauraciju Radonić (2020: 28) objašnjava da je to popravak oštećene građevine, kipa ili slike kako bi im se vratio prvobitan oblik i izgled.

6.2. Materijali na kojima je arhivsko gradivo pisano

Arhivsko gradivo u prošlosti pisano je na raznim materijalima i podlogama kao što su kamen, glinene pločice, metal, lišće, kora drveća, papirus. Radonić (2020: 31) navodi kako su u našim arhivima dokumenti najčešće pisani na papiru i pergameni i to željeznogalnom ili anilinskom titntom te pisaćim strojem.

Papir se prvi put spominje 105. godine u Kini. Car Cai Lun proizveo ga je od nekoliko različitih sirovina i otpadaka, većinom biljnoga podrijetla. Papir se pokazao vrlo jeftinim i lakim za uporabu te preuzima prvenstvo nad papirusom, pergamenom i ostalim materijalima koji su se upotrebljavali za pisanje. Glavni razlozi brzog širenja papira su jeftina i brza proizvodnja te lako pisanje i oblikovanje papira u različite knjige i spise.

„*Trogirski evanđelistar* iz 1259. najstariji je rukopis pisan na papiru u Hrvatskoj. Naši su najraniji sačuvani notarski spisi iz Trogira (1263) i drugih dalmatinskih i istarskih komuna. U kontinentalnoj Hrvatskoj prvi dokumenti na papiru zabilježeni su tek u XIV. st.” (Papir, Enciklopedija.hr, URL)

Za dokumente pisane na papiru Radonić (2020: 31) navodi kako se preporučuje čuvanje na temperaturi od 20 do 25 °C ljeti, a zimi od 15 do 20 °C. Vlaga zraka bi trebala biti do 50 %.

„Pergamena pisača podloga napravljena od kože sitne stoke (obično kože i ovce). U antičko doba pisalo se na životinjskoj koži u mnogim civilizacijama (npr. u Mezopotamiji i Egiptu) već u II. tisućljeću pr. Kr., ali se vjeruje da je postupak za dobivanje pergamenta bio usavršen u Pergamu u doba helenističkih vladara Atalida u II. st. pr. Kr., i to kao odgovor na egipatsku zabranu izvoza papirusa u taj grad.” (Pergamena, Enciklopedija.hr, URL)

U Hrvatskoj se pergamena najviše koristila tijekom srednjeg vijeka. Pergamena se proizvodila u samostanima. Popovi glagoljaši pisali su knjige na pergameni do 18. stoljeća.

Za dokumente pisane na pergameni Radonić (2020: 31) navodi kako se čuvaju na temperaturi od 20 do 22 °C te da vlažnost zraka mora iznositi od 25 do 35 %.

„Fotodokumenti su zbirka fotografija koje služe kao dokumenti ili dokumentacija.“ (Fotodokumentacija, Hrvatski jezični portal, URL)

Za fotografije Radonić (2020: 33) navodi kako se trebaju čuvati na temperaturi između 15 i 20 °C. Dnevna odstupanja u temperaturi ne smiju biti veća od 4 stupnja. Vlaga zraka treba iznositi između 30 i 50 posto i ne smije biti veća od 60 %.

„Zvučni (fono) dokumenti, prvi pokušaji snimanja zvuka potječu iz sredine 19. st. međutim tek kraje m 19. st. T. A . Edison konstruirao je prvi fonograf (preteču današnjeg gramofona) i time omogućio snimanje i reprodukciju zvuka.“ (Ribkin, 1966: 239)

Njihovo čuvanje Radonić (2020: 33) preporučuje na temperaturi do 20 °C , a vlažnost zraka između 30 i 50 %.

6.3. Prostor i oprema

Uz stručno osoblje i arhivsko gradivo u arhivima bitnu stavku čine prostor i oprema koji su nužni za obavljanjem arhivske djelatnosti i zaštite arhivskog gradiva. Prostor arhiva nisu nužno spremišta arhivske građe, već su to i druge prostorije koje imaju razne namjene.

Objekt u kojem se čuva arhivsko gradivo, prema Ivanoviću, mora zadovoljiti određene kriterije, a to su:

- objekt se ne smije nalaziti na lokaciji za koju postoji rizik od poplave odnosno ulazak oborinskih, otpadnih i podzemnih voda u prostor,
- konstrukcija objekta mora biti izrađena po propisima gradnje kako bi izdržala potres,
- objekt se ne smije nalaziti na lokaciji gdje prijete odroni,
- objekt treba biti udaljen od energetskih postrojenja, vodova, skladišta i drugih objekata gdje postoji povećana opasnost od požara, eksplozija ili utjecaja štetnih tvari,
- objekt ne smije biti u blizini odlagališta koja privlače glodavce i kukce,
- objekt treba biti izgrađen od teže zapaljivih tvari,
- objekt bi se trebao nalaziti unutar stambenog prostora i trebao bi biti dostupan javnom prijevozu,
- položaj lokacije i prostora treba biti takav da je lako dostupan vatrogascima,
- objekt treba imati protupožarni i vatrodojavni sustav i
- u objekt treba zabraniti ulaz neovlaštenim osobama. (Ivanoviću, 2010: 183)

Brojni objekti u kojima se čuva arhivsko gradivo ne udovoljavaju navedenim uvjetima.

U Hrvatskoj se tijekom 20. stoljeća, a osobito nakon II. svjetskog rata, oblikuje suvremena arhivska služba, osnivaju se nove arhivske ustanove i započinje se s čuvanjem arhivske građe.

Arhiv treba imati sljedeće radne prostorije prema Radoniću:

- prostoriju za preuzimanje gradiva i tehničku obradu koja je dovoljnog kapaciteta za preuzimanje gradiva i obradu,
- prostoriju za čišćenje gradiva i isprašivanje,
- prostoriju za fizičko sređivanje gradiva,
- uredske prostorije odnosno prostorije za stručni rad djelatnika,
- prostorije za administrativno i upravno osoblje,
- pisarnicu,
- prostoriju za prijam stranaka,
- pismohranu,
- sanitarni čvor i
- spremište potrošnog materijala. (Radonić, 2020: 26-27)

U svakoj od tih prostorija postoje posebna pravila po pitanju funkcionalnih cjelina prostora, organizacijskih i sigurnosnih uvjeta. Treba težiti k tome da se ti uvjeti ispune što je više moguće da prostorije budu odjeljene, da komunikacija među zaposlenima bude takava da se može osigurati nesmetani rad i kretanje zaposlenika i posjetitelja arhiva. Sve to navedeno doprinosi zaštiti i očuvanju gradiva u arhivima.

Opremu u arhivskim prostorijama prema Ivanoviću (2010: 194-196) čine:

- Spremišni regali gdje treba odabrati opciju između samostojećih ili pokretnih regala. Samostojeći se sastoje od vertikalnih nosača i polica koje se montiraju na nosače te imaju prilagodljiv razmak između polica. Mogu imati leđa, ali je bolje da nemaju leđa jer je onda otežano strujanje zraka. Postavljaju se u dvostruki red. Pokretni regali postavljaju se na tračnice koje su ugrađene u pod spremišta, mogu se pomicati i za pristup arhivu potreban je jedan prolaz. To omogućuje da se regali postave gušće, a to doprinosi većem kapacitetu spremišnog prostora.
- Ormari se koriste za gradivo koje se ne može primjereno odložiti na police u spremišnim regalima. U ormare se pohranjuje gradivo velikih ili manjih dimenzija. Koriste se metalni ormari s ladicama. U ormare se najčešće pohranjuju zemljopisne karte, planovi, arhivske kutije i mikrofilmski svitci.

- Ostala oprema, obuhvaća pomoćne stolove za brzi pregled gradiva kako bi se moglo izuzeti ono što će se iznjeti iz spremišta ili će se ponovno vratiti u spremište.

7. KRITIČKI OSVRT

Država u današnjem smislu te riječi temelji se na zaštiti i očuvanju informacija kroz arhivsku građu i arhivski sustav.

Demokratsko društvo zahtjeva uređenu arhivsku službu i educirane službenike i namještenike koji će upravljati arhivskim građivom i osigurati modernu upravu i pouzdanu razmjenu informacija.

Republika Hrvatska ima dugu tradiciju čuvanja arhivskih spisa na područjima koja su kroz povijest bila pod vlašću drugih naroda pa se može zaključiti kako su na čuvanje spisa u Republici Hrvatskoj imale utjecaj i druge države u čijoj se tvorevini tada nalazila Republika Hrvatska.

Arhivska služba se ustrojava i razvija zbog jednostavnog cilja, a to je sačuvati hrvatsku kulturnu baštinu, nasljeđe i identitet njezina naroda.

Sadašnji ustroj arhivske službe na čelu s Hrvatskim državnim arhivom i arhivima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave nastoji spojiti klasičnu arhivsku službu i nove tehnologije kako bi se arhivska građa lakše sačuvala i učinila dostupnijom budućim generacijama, a sve u želji očuvanja kulturnog identiteta Republike Hrvatske.

Model ustroja arhivske službe i arhiva u Republici Hrvatskoj sličan je ustroju arhiva i arhivskih službi drugih država kao što je navedeno i na primjeru Bosne i Hercegovine. Svim državama zajedničko je očuvanje kulturnog identiteta i kulturne baštine njenih naroda za buduće generacije.

8. ZAKLJUČAK

Do shvaćanja uloge arhiva i njihova korištenja dolazi krajem 18. i početkom 19. stoljeća. Dolazi do pojave Francuske revolucije i prosvjetiteljskog pokreta koji daju značajn doprinos arhivima i arhivkom gradivu jer arhive žele učiniti pristupačnije javnosti. Prema tom navedenom, arhivi su ustanove koje imaju temeljnu zadaću čuvanja, obrade i omogućavanja korištenja arhivskog gradiva.

Tradicija čuvanja spisa u Hrvatskoj je izrazito duga, a same početke nalazimo već u 14. stoljeću, a u 16. stoljeću javlja se preteća današnjeg Hrvatskog državnog arhiva.

Digitalizacija arhiva treba biti dugoročna zaštita arhivskog gradiva koju treba unaprijeđivati i razvijati jer razvoj digitalnih tehnologija i informacijskog društva treba biti glavni pokretač kulturnog, socijalnog i ekonomskog unaprijeđenja suvremene zajednice koja teži očuvanju dokumentarnog gradiva za buduće generacije kako bi lakše razumjeli kao je svijet funkcionirao u jednom tisućljeću.

Danas se postavlja pitanje tko stvara arhivsko gradivo koje je potrebno arhivirati te dolazimo do odgovorakakoa je to suverena vlast, javnopravne i privatne osobe te pojedinci i grupe pojedinaca. Svaki zapis, isprava, nosač zapisa i knjiga može biti arhivsko gradivo koje nas podjseća na neko prošlo vrijeme.

Arhivi u Hrvatskoj se dijele na Hrvatski državni arhiv, područne državne arhive, arhive jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te privatne i specijalizirane arhive. Hrvatski državni arhiv nadležan je za dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo radom stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva koji su djelovali ili djeluju na području Republike Hrvatske. Državni arhivi u Republici Hrvatskoj dijele se na državne arhive u Bjelovaru, Dubrovniku, Gospiću, Karlovcu, Osijeku, Pazinu, Rijeci, Sisku, Slavonskom Brodu, Splitu, Šibeniku, Varaždinu, Virovitici, Vukovaru, Zadru, Zagrebu, državni arhiv za Međimurje te Hrvatski memorijalni centar Domovinskog rata.

Državnim arhivom koji je osnovan kao pravna osoba upravlja ravnatelj arhiva. Ravatelj Hrvatskog državnog arhiva imenuje i razriješava Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra nadležnog za kulturu. Ravnatelje područnih državnih arhiva imenuje i razriješuje ministar nadležan za kulturu. Ravnatelje ostalih arhiva imenuje i razriješava osnivač.

Temeljna stručna arhivska zvanja su arhivist, arhivski tehničar specijalist i arhivski tehničar. Viša stručna arhivska zvanja su arhivski savjetnik, viši arhivist i viši arhivski tehničar specijalist.

Zaštita i očuvanje gradiva treba biti dugoročne naravi kako bi se gradivo zaštitilo te kako bi se omogućilo njegovo dugoročno korištenje. Arhivsko gradivo u prošlosti pisano je na raznim materijalima i podlogama kao što su kamen, glinene pločice, metal, lišće, kora drveta, papirusu.

Objekt u kojem se čuva arhivsko gradivo mora zadovoljiti određene uvjete od kojih su najbitniji da se ne smije nalaziti na lokaciji za koju postoji rizik od poplave, konstrukcija objekta mora biti čvrta kao bi izdržala potres, ne smije biti u blizini odlagališta i mora imati protupožarni i vatrodojavni sustav.

Razvojem moderne Hrvatske devedesetih godina 20. stoljeća dolazi do novog oblikovanja arhivske službe. Hrvatski državni arhiv i ostali arhivi prilagodili su se novim trendovima tehnološkog, informacijskog i digitalnog razvoja. Ti trendovi olikovali su arhivsku službu u Hrvatskoj i približili su je razvijenoj mreži arhiva u Europskoj uniji.

I na kraju „Arhivi su svuda oko nas – različiti u svojoj tipologiji, gradivu, djelovanju i specijalizaciji – ali jedinstven i nezamjenjiv izvor za oblikovanje individualnog i kolektivnog pamćenja, razumijevanje prošlosti i dokumentiranje sadašnjosti. Suvremeni arhivi opisuju se i doživljavaju kao otvorene ustanove dostupne svim korisnicima, koje aktivno pridonose kulturnom životu i oblikovanju identiteta zajednice u kojoj djeluju te privlače širok i raznolik krug istraživača.” (Lemić 2019: 7)

9. LITERATURA

1. Arhiv, Enciklopedija.hr, URL: <https://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=3764> (pristup: 23.09.2023.)
2. Arhivistika, Enciklopedia.hr, URL: <https://www.enciklopedija.hr/Natuknica.aspx?ID=3767> (pristup: 25.09.2023.)
3. Državni arhiv Bjelovar, URL: <http://www.dabj.hr/> (pristup: 27.09.2023.)
4. Državni arhivi Bosne i Hercegovine, URL: <https://arhivbih.gov.ba/djelatnost> (pristup: 29.11.2023.)
5. Državni arhiv Dubrovnik, URL: <https://dad.hr/> (pristup: 27.09.2023.)
6. Državni arhiv Gospić, URL: <https://arhiv-gospic.hr/> (pristup: 27.09.2023.)
7. Državni arhiv Karlovac, URL: <https://www.da-ka.hr/> (pristup: 27.09.2023.)
8. Državni arhiv za Međimurje, URL: <https://dram.hr/> (pristup: 03.10.2023.)
9. Državni arhiv Osijek, URL: <https://www.dao.hr/> (pristup: 30.09.2023.)
10. Državni arhiv Pazin, URL: <https://www.dapa.hr/> (pristup: 30.09.2023.)
11. Državni arhiv Rijeka, URL: <http://www.riarhiv.hr/> (pristup: 30.09.2023.)
12. Državni arhiv Sisak, URL: <https://www.dask.hr/> (pristup: 30.09.2023.)
13. Državni arhiv Slavonski Brod, URL: <https://dasb.hr/> (pristup: 01.10.2023.)
14. Državni arhiv Split, URL: <https://www.das.hr/> (pristup: 01.10.2023.)
15. Državni arhiv Šibenik, URL: <https://www.dasi.hr/> (pristup: 01.10.2023.)
16. Državni arhiv Varaždin; URL: <http://dav.hr/> (pristup: 01.10.2023.)
17. Državni arhiv Virovitica, URL: <https://www.davt.hr/> (pristup: 01.10.2023.)
18. Državni arhiv Vukovar, URL: <http://www.davu.hr/> (pristup: 03.10.2023.)
19. Državni arhiv u Zadru, URL: <https://www.dazd.hr/hr> (pristup: 03.10.2023.)
20. Državni arhiv Zagreb, URL: <https://daz.hr/> (pristup: 03.10.2023.)
21. Fotodokumentacija, Hrvatski jezični portal, URL: <https://hrvatski.en-academic.com/96709/fotodokumentacija> (pristup: 07.10.2023.)
22. Hrvatski Državni arhiv, URL: <http://www.arhiv.hr/arhivskaslu%C5%BEba/Mati%C4%8Dni-poslovi> (pristup: 27.09.2023.)
23. Hrvatski državni arhiv, URL: <http://www.arhiv.hr/hr-hr/O-nama> (pristup: 27.09.2023.)
24. Hrvatski državni arhiv, Enciklopedija.hr, URL: <https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?ID=26439> (pristup: 23.09.2023.)

25. Hrvatski memorijalni centar Domovinskog rata,
URL: <https://centardomovinskograta.hr/> (pristup: 03.10.2023.)
26. Ivanović, J. (2010) Priručnik iz arhivistike I. dio. Zagreb: Hrvatski državni arhiv
27. Lemić, V. (2019) Arhivi i digitalno doba. Zagreb: Ljevak d.o.o.
28. Papir, Enciklopedija.hr, URL: <https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?id=46541>
(pristup: 07.10.2023.)
29. Pergamena, Enciklopedija.hr,
URL: <https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?ID=47573> (pristup: 07.10.2023.)
30. Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/2019)
31. Radonić, T. (2020) Arhivistika. Požega: Veleučilište u Požegi
32. Restauracija, Enciklopedija.hr,
URL: <https://www.enciklopedija.hr/natuknica.aspx?ID=52546> (pristup: 05.10.2023.)
33. Ribkin, T. (1966) Zvučni dokumenti – čuvanje i zaštita. Zagreb: Arhivski vjesnik
34. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22)

IZJAVA O AUTORSTVU RADA

Ja, **Matej Abramović**, pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću, izjavljujem da sam isključivi autor završnog/diplomskog rada pod naslovom **Ustroj arhivske službe u Republici Hrvatskoj** te da u navedenom radu nisu na nedozvoljen način korišteni dijelovi tuđih radova.

U Požegi, 15.siječnja 2024.

Ime i prezime studenta

Abramović Matej