

6. ARHIVSKI FONDOVI I ZBIRKE

	Ukupno		Sređeno	
	fondovi/zbirke	dužni metri	fondovi/zbirke	dužni metri
a	1	2	3	4
Ukupno				
Uprava i javne službe				
Pravosuđe				
Vojne jedinice, ustanove i organizacije				
Odgoj i obrazovanje				
Kultura, znanost i informiranje				
Zdravstvo i socijalne ustanove				
Gospodarstvo i bankarstvo				
Političke stranke, DPO-i i sindikati				
Društva, udruge, udruženja				
Vjerske ustanove				
Vlastelinski, obiteljski i osobni fondovi				
Zbirke izvornoga arhivskoga gradiva				
Zbirke dopunskih preslika arhivskoga gradiva				
Filmsko gradivo				
Zvučni zapisi				

7. GRADIVO U ARHIVU

	Broj fondova/naslova	Količina		
		dužnih metara	sati	komada
a	1	2	3	4
1. Arhivski fondovi i zbirke				
1.1. Fondovi				
1.2. Zbirke				
2. Pokretne slike – ukupno				
2.1. Film				
2.2. Video				
2.3. DVD				
3. Zvučni zapisi				
4. Grafički zapisi – ukupno				
4.1. Karte, planovi i nacrti				
4.2. Fotografije				
4.3. Grafike				
4.4. Ostalo				

8. PRINOVE ARHIVSKOGA GRADIVA (tijekom izvještajne godine)

	Broj akvizicija/naslava	Količina		
		dužnih metara	sati	komada
a	1	2	3	4
1. Spisi i isprave				
2. Pokretne slike – ukupno				
2.1. Film				
2.2. Video				
2.3. DVD				
3. Zvučni zapisi				
4. Grafički zapisi – ukupno				
4.1. Karte, planovi i nacrti				
4.2. Fotografije				
4.3. Grafike				
4.4. Ostalo				

9. SIGURNOSNI I DOPUNSKI PRESLICI

	Broj snimaka	Broj jedinica			
		mikrofilm	mikrofiš	film	digitalna kopija
a	1	2	3	4	5
Ukupno					
Sigurnosne snimke					
Dopunske snimke iz Republike Hrvatske					
Dopunske snimke iz inozemstva					

10. EVIDENCIJA GRAĐE U PISMOHRANAMA

	Broj pismohrana	Metri
a	1	2
Pismohrane		
Izvršeno izlučivanje		
Preuzeto u arhiv		

11. ARHIVSKO GRADIVO IZVAN ARHIVA

	Imatelji	Fondovi/zbirke	Dužni metri
a	1	2	3
Ukupno			
Javno arhivsko gradivo			
Privatno arhivsko gradivo			

(Navedite podatke o arhivskom gradivu u posjedu imatelja u nadležnosti arhiva koji to gradivo ne predaju arhivu.)

12. IZRAĐENA OBAVIJESNA POMAGALA (tijekom izvještajne godine)

	Sumarni inventar	Analički inventar	Regest	Ostalo
a	1	2	3	4
Ukupno				

13. IZDAVAČKA DJELATNOST (tijekom izvještajne godine)

	Periodičke publikacije		Monografije			
	stručne	ostale	objavljeno arhivsko gradivo	stručne	obavijesna pomagala	ostalo
a	1	2	3	4	5	6
Ukupno						

14. REPROGRAFIJA, MIKROGRAFIJA, RESTAURATORSKA I KONZERVATORSKA SLUŽBA
(tijekom izvještajne godine)

Izrađeno					Restaurirani i konzervirani dokumenti	Uvezano svezaka
kopija mikrofilma	kopija mikrofija	fotografija	digitalnih kopija	fotokopija		
1	2	3	4	5	6	7

15. USLUGE ISTRAŽIVAČIMA (tijekom izvještajne godine)

Korisnici ¹⁾			Broj posjeta čitaonici	Broj pregledanih arhivskih jedinica i predmeta	Ukupan broj pismenih zahtjeva ²⁾
ukupno	domaći	strani			
1	2	3	4	5	6

1) Svakog korisnika gradiva treba iskazati samo jedanput bez obzira na to koliko se puta u godini koristio arhivskim gradivom.

2) Treba iskazati broj zahtjeva na koje je arhiv pisanim putem odgovorio.

16. KNJIŽNO GRADIVO

	Knjige i brošure (svezaka)		Časopisi (svezaka)		Novine (godišta)	
	ukupno	obrađeno	ukupno	obrađeno	ukupno	obrađeno
a	1	2	3	4	5	6
Ukupno						
Prinova u 2014.						

17. KNJIŽNICA – usluge korisnicima (tijekom izvještajne godine)

ukupno	Korisnici		Broj korištenih knjižničnih jedinica
	domaći	strani	
1	2	3	4

18. IZLOŽBE (tijekom izvještajne godine)

	Samostalne				U suradnji s drugima		
	svega	u prostorijama arhiva	izvan arhiva	u inozemstvu	svega	u zemlji	u inozemstvu
a	1	2	3	4	5	6	7
Izložbe							
Posjetitelji							

19. ZGRADA I OPREMA

	Ukupno	Radne prostorije	Čitaonice	Arhivska spremišta	Radionice i laboratoriji	Izložbene prostorije	Ostale prostorije
a	1	2	3	4	5	6	7
Broj prostorija							
Površina, m ²							

20. AKO SE ARHIV KORISTI S NEKOLIKO ZGRADA, NAVEDITE NJIHOV UKUPAN BROJ: _____.

21. UKUPNA DUŽINA POLICA (u metrima): _____.

od toga zapremljeno: _____.

22. ZAPOSLENI (stanje 31. prosinca)

	Ukupno	Žene	S punim radnim vremenom	
			svega	žene
a	1	2	3	4
Ukupno (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)				
1. Radnici arhivske struke				
Arhivski savjetnici				
Viši arhivisti				
Arhivisti				
Viši arhivski tehničari				
Arhivski tehničari				
2. Radnici filmske struke				
Savjetnici filmolozi				
Viši filmolozi				
Filmolozi				
Filmski tehnolozi				
Filmski montažeri				
Pregledači filma				
3. Radnici konzervatorske i restauratorske struke				
Konzervator – savjetnik				
Viši konzervator				
Konzervator				
Viši preparator				
Preparator				
Viši knjigoveža				
Knjigoveža				
4. Radnici fotografske i mikrografske struke				
Fotograf				
Fotolaborant				
5. Radnici knjižničarske struke				
6. Ostali stručni radnici				
7. Administrativno i pomoćno osoblje				

U _____ dana _____ 2015.

Osoba odgovorna za ispunjavanje izvještaja

(tiskanim slovima)

(M. P.)

Ravnatelj arhiva

Broj telefona _____

POJMOVNIK

Pismohrana – služba ili organizacijska jedinica u upravnom tijelu, ustanovi ili poduzeću u kojoj se čuvaju spisi koji više nisu potrebni u redovitom poslovanju organizacije.

Arhivsko gradivo – zapisi ili dokumenti (pisani, tiskovni, crtani, slikovni, zvučni ili sačuvani na nekome drugom nosaču) nastali djelatnošću fizičke ili pravne osobe, važni za povijest, znanost ili kulturu.

Javno arhivsko gradivo – arhivsko gradivo nastalo djelovanjem državnih tijela, uprave i lokalne samouprave, javnih ustanova, poduzeća i organizacija te pravnih i osoba koje obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti.

Arhivski fond – cjelina arhivskoga gradiva nastala djelatnošću neke fizičke ili pravne osobe.

Arhivska zbirka – skupina zapisa dokumenata različitog podrijetla objedinjenih na temelju zajedničkog obilježja, kao što su sadržaj, jezik, vrsta podloge i sl.

Arhivsko spremište – prostor namijenjen smještaju i trajnom čuvanju arhivskoga gradiva.

Inventar – sustavan popis arhivskog fonda ili zbirke u kojemu su opisane arhivske jedinice. Inventar može biti sumarni ili analitički.

Analitički inventar – inventar u kojemu su kao inventarne jedinice iskazane arhivske jedinice razine predmeta ili pojedinačnog dokumenta.

Sumarni inventar – inventar u kojemu su arhivske jedinice razine predmeta odnosno pojedinačnog dokumenta obuhvaćene u opisu arhivske jedinice više razine.

Zvučni zapisi – ploče, vrpce, kasete, kompaktni diskovi (CD-i) ili digitalni video diskovi (DVD-i) na koje se s pomoću posebnih postupaka zapisuje ton i zvuk.

Grafički zapis – zapis čiji je informacijski sadržaj prikazan nepokretnom slikom ili geometrijskim oblicima.

Digitalna kopija – kopija u obliku digitalnog zapisa.

Mikrofilm – film u obliku svitka koji sadržava niz mikrosnimaka.

Mikrofiš – savitljivi, prozirni, pravokutni listić filma koji služi kao podloga za nekoliko mikrosnimaka poredanih u redove i stupce.

Obavijesno pomagalo – popis arhivskog fonda ili zbirke namijenjen istraživačima radi uvida u sadržaj fonda odnosno zbirke. Osnovne vrste obavijesnih pomagala jesu: vodič, inventar (našastar) i kazalo.

Prinova – arhivsko gradivo koje je preuzeto i pohranjeno u arhiv prema službenoj obvezi, pologom, otkupom, darovnicom, ostavštinom ili drugo za godinu kada se prikupljaju podaci.

Regest – analitički opis dokumenta i njegova sadržaja.

Restauracija – skup mjera koje se poduzimaju radi uklanjanja ili smanjivanja oštećenja na predmetu.

Konzervacija – skup mjera koje se poduzimaju na predmetu radi sprečavanja ili usporavanja procesa koji dovode do oštećivanja predmeta.