

**DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU**

**IZVJEŠĆE O RADU  
ZA 2019. GODINU**

**Karlovac, siječanj 2020.**

## **SADRŽAJ**

UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU .....	3
1. NADZOR NAD JAVNIM DOKUMENTARNIM I JAVNIM ARHIVSKIM GRADIVOM IZVAN ARHIVA .....	5
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA.....	9
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA .....	14
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA .....	14
5. STRUČNO-ZNANSTVENA I IZDAVAČKA DJELATNOST .....	16
6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST .....	16
7. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA .....	18
8. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE .....	20
9. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE .....	20

## **UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU**

Državni arhiv u Karlovcu (u nastavku teksta: DAKA, Arhiv) je ustanova u kulturi koja obavlja javnu arhivsku službu. Osnivač Državnog arhiva u Karlovcu je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo kulture.

DAKA je osnovan 1960. godine kao Historijski arhiv u Karlovcu, za područje tadašnjih kotareva Karlovac, Gospić i Ogulin. Godine 1999. osnovan je Državni arhiv u Gospiću, kao područni državni arhiv, koji obavlja arhivsku službu na području Ličko-senjske županije. Stoga je proveden postupak razgraničenja i Arhivu u Gospiću predano je arhivsko gradivo koje se odnosi na područje njegove djelatnosti.

Rješenjem Ministarstva kulture Republike Hrvatske 1993. godine Arhiv je promijenio naziv u Povijesni arhiv Karlovac, a temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“ broj 105/97) djeluje kao Državni arhiv u Karlovcu.

U DAKA se obavljaju poslovi čuvanja, zaštite, obrade i davanja na korištenje arhivskoga gradiva, a djelatnost se obavlja kroz sljedeće ustrojbene odjele:

- 1) Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva
- 2) Odjel za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva
- 3) Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove
- 4) Odjel za opće poslove.

DAKA, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima:

- vodi evidencije i dokumentaciju o javnom dokumentarnom i javnom arhivskom gradivu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti
- pruža podršku tijelima javne vlasti u čuvanju, zaštiti, obradi, vrednovanju, odabiranju i izlučivanju javnog dokumentarnog i arhivskoga gradiva
- obavlja stručni nadzor nad gradivom u posjedu tijela javne vlasti u svojoj nadležnosti te nad privatnim arhivskim gradivom
- skrbi za gradivo u arhivu, njegov integritet, dostupnost i iskoristivost, obavlja restauraciju, konzervaciju i snimanje gradiva
- preuzima, obrađuje i digitalizira javno arhivsko gradivo u okviru svoje nadležnosti,
- prikuplja i obrađuje privatno arhivsko gradivo
- omogućuju i potiču korištenje arhivskoga gradiva
- priređuje izložbe, predavanja i druge oblike predstavljanja arhivskoga gradiva i arhivske djelatnosti javnosti
- bavi se znanstvenim i stručnim radom na području informacijskih znanosti, povijesti i drugih bliskih disciplina
- objavljuju arhivsko gradivo i druge publikacije

Državni arhiv u Karlovcu u svojim spremištima čuva arhivsko gradivo nastalo djelovanjem najvažnijih upravnih, pravosudnih, gospodarskih, kulturnih, zdravstvenih i drugih institucija, te istaknutih obitelji i pojedinaca na području:

- Karlovačke županije: gradovi: Karlovac, Duga Resa, Ogulin, Ozalj i Slunj;  
općine: Barilović, Bosiljevo, Cetingrad, Draganić, Generalski Stol, Josipdol, Krnjak, Lasinja, Netretić, Plaški, Rakovica, Ribnik, Saborsko, Tounj, Vojnić i Žakanje.
- Primorsko-goranske županije - grad Vrbovsko
- Sisačko-moslavačke županije - općine: Gvozd (Vrginmost) i Topusko

Na tom području DAKA vrši nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom i poduzima zakonske mjere za zaštitu gradiva.

Danas u našim arhivskim spremištima čuvamo i skrbimo za arhivsko gradivo u količini od oko 4000 dužnih metara, od kojeg najstariji dokument potječe iz 1497. godine. Gradivo obuhvaća izvorne dokumente iz oblasti uprave, pravosuđa, prosvjete, znanosti, kulture, zdravstva i socijalnih ustanova, gospodarstva, udruga i društveno političkih organizacija. Tu su i zbirke isprava, građevinskih nacрта i planova, matičnih knjiga, zemljovidnih karata, razglednica, fotografija.

Rješenjem Hrvatskog državnog arhiva od 04. studenog 2011. godine za cjelinu arhivskih fondova i zbirki u posjedu Državnog arhiva u Karlovcu utvrđeno je svojstvo kulturnog dobra.

Tijekom 2019. godine nastavljen je rad na zaštiti arhivskog gradiva u nastajanju, rad na zaštiti gradiva pohranjenog u DAKA, rad na sređivanju i obradi arhivskoga gradiva u DAKA te davanju gradiva na korištenje.

U prosincu 2018. godine, na temelju Odluke Ministarstva kulture Republike Hrvatske o planu prijama za zapošljavanje pripravnika u reguliranim djelatnostima iz sektora kulture za 2018. godinu, KLASA: 130-01/18-01/0002, URBROJ: 532-02/1-18-06 od 19. studenoga 2018. godine i Plana prijema pripravnika u sektoru kulture za 2018., u provođenju mjere Hrvatskog zavoda za zapošljavanje „Stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva“, sklopljena su dva ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci – za radno mjesto arhivist pripravnik i tri ugovora o radu na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci – za radno mjesto arhivski tehničar pripravnik, istim pripravnicima prestao je radni odnos u DAKA 12.12.2019. godine.

Kako je 31.12.2018. radnica na radnim mjestu voditelj računovodstva (računovođa) otišla u mirovinu, isto je radno mjesto popunjeno 01.04.2019. godine.

Odlasci u mirovinu:

U Arhivu je do 31.12.2019. godine bilo zaposleno 19 radnika (od ukupno 21), jer su tijekom godine 2 zaposlenika otišla u mirovinu te im je prestao radni odnos u DAKA:

- 15.03.2019. – zaposlenik na radnom mjestu arhivist specijalist ujedno i voditelj Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.
- 30.09.2019. – zaposlenik na radnom mjestu arhivist specijalist u Odjelu za sređivanje i obradu arhivskog gradiva.

Odlaskom djelatnika u mirovinu njihovi poslovi su se obavljali preraspodjelom između preostalih zaposlenika, što ne može biti trajno rješenje, jer su se poslovi obavljali s teškoćama, sukladno raspoloživim kadrovskim mogućnostima i mogućnostima radnika da, pored poslova svojega radnog mjesta, obavljaju i druge poslove.

## **1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM (Vanjska služba)**

Poslove u Odjelu za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Vanjska služba) tijekom 2019. godine obavljao je 1 radnik: arhivski tehničar (koji obavlja i poslove sređivanja gradiva i rješavanja zahtjeva stranaka u predmetima gradiva fondova: SO i NOO Duga Resa, SO i NOO Vojnić, Ministarstvo financija-Porezna uprava-Područni ured Karlovac-Ispostava Karlovac, a koji je tijekom 2019. godine rješavao 90 zahtjeva).

Poslove u Vanjskoj službi, pored poslova svoga radnog mjesta, obavljao je sukladno mogućnostima i raspoloživom radnom vremenu, i stručni savjetnik za pravne poslove DAKA.

Naime, djelatnik arhivist specijalist ujedno i voditelj Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva od rujna 2018. godine je bio privremeno nesposoban za rad, a 15.03.2019. godine otišao je u prijevremenu starosnu mirovinu.

Rad u Odjelu bez zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom na radnom mjestu arhivist, bio je povezan s velikim teškoćama. Razlozi: poslovi arhiviste u Vanjskoj službi obuhvaćaju niz stručnih i odgovornih poslova koji su važni za redovno funkcioniranje svakog arhiva, pa tako i Državnog arhiva u Karlovcu i nije ih moguće trajno preraspodijeliti na nekog drugog zaposlenika Arhiva. Te poslove nije bilo moguće povjeriti niti pripravnicima (arhivist i arhivski tehničar kojima je radni odnos prestao 12.12.2019.), koji su pomagali u obavljanju stručnih arhivističkih poslova.

## **1. NADZOR NAD JAVNIM DOKUMENTARNIM I JAVNIM ARHIVSKIM GRADIVOM IZVAN ARHIVA**

### **1.1. Nadzor nad javnim gradivom**

Izvršen je nadzor nad zaštitom gradiva devet stvaratelja o čemu su sastavljeni zapisnici o pregledu:

#### **- na području Karlovačke županije (9):**

##### - na području Grada Karlovca (1)

###### Školstvo (1)

1) Osnovna škola Grabrik, Karlovac

##### Na području Grada Ogulina (2)

###### Školstvo (2)

1) Prva osnovna škola Ogulin

2) Osnovna škola Ivane Brlić Mažuranić, Ogulin

##### Na području Općine Barilović (2)

###### Lokalna samouprava (1)

1) Općina Barilović

Školstvo (1)

1) Osnovna škola Barilović

Na području Općine Draganić (2)

Lokalna samouprava (1)

1) Općina Draganić

Školstvo (1)

1) Osnovna škola Draganić

Na području Općine Krnjak (2)

Lokalna samouprava (1)

1) Općina Krnjak

Školstvo (1)

2) Osnovna škola Katarine Zrinski, Krnjak

## **1.2. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA**

### **1.2.1. Rješenja o odobrenju izlučivanja**

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 46 rješenja o odobrenju izlučivanja, i to za slijedeće imatelje/stvaratelje: Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Sisak-Ispostavu Petrinja-Samostalne izvršitelje Vrginmost, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo Šumarije Rakovica), Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo Šumarije Cetingrad), Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo Šumarije Slunj), Javnog bilježnika Snježanu Plavetić Zrnić iz Karlovca, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Ogulin, Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac-Ispostavu Ogulin-Samostalne izvršitelje Vojnić, Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava( za gradivo Ispostave u Karlovcu), Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac-Ispostavu Duga Resa, Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac-Ispostavu Ogulin, Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac-Ispostavu Ogulin-Samostalne izvršitelje Slunj, trgovačko društvo "Čistoća" d. o. o. Karlovac, Ministarstvo zdravstva-Upravu za sanitarnu inspekciju-Sektor županijske sanitarne inspekcije-Službu za Središnju Hrvatsku-Ispostavu Karlovac, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo RJ "Transport i mehanizacija Karlovac"), Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje-Područnu službu Karlovac, Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac, Ministarstvo financija-Poreznu upravu–Područni ured Karlovac-Ispostavu Karlovac, Javnog bilježnika Zdravku Bišćanin iz Duge Rese, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo Šumarije Karlovac), Opću bolnicu i bolnicu branitelja domovinskog rata Ogulin, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac(za gradivo Šumarije Duga Resa), Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje-Područni ured u Karlovcu, Centar za socijalnu skrb Slunj, Centar za socijalnu skrb Duga Resa, Karlovačku ljekarnu Karlovac, trgovačko društvo "Zelenilo" d. o. o. Karlovac, Specijalnu bolnicu za produženo liječenje Duga Resa, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, Državnu geodetsku upravu(za gradivo Ispostave za katastar nekretnina Topusko), Centar za socijalnu skrb

Karlovac, Dom za starije i nemoćne osobe "Sveti Antun" Karlovac, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Rakovica, Karlovačku banku d. d. Karlovac, Osnovnu školu Švarča, Karlovac, Županijsko izborno povjerenstvo Karlovačke županije, Grad Duga Resa (tri rješenja), Gradsku knjižnicu "Ivan Goran Kovačić" Karlovac, Hrvatske šume-Upravu Šuma Podružnicu Karlovac (za gradivo Šumarije Draganić), Javnog bilježnika Ivanku Antić iz Karlovca, Osnovnu školu "Ivan Goran Kovačić" Duga Resa, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gvozd i Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lasinja.

Ukupna količina registraturnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje iznosi 1401,72 dužna metra, s time da je rješenje o odobrenju izlučivanja za Državnu geodetsku upravu Središnji ured (gradivo Ispostave za katastar nekretnina Topusko) izdano za gradivo izraženo u arhivskim jedinicama kao 39 svežnjeva, pa u izreci našega rješenja stoji da imatelj/stvaratelj mora u zapisniku o izlučivanju navesti točnu količinu u dužnim metrima.

### **1.2.2. Primjedbe na Prijedlog i Popis gradiva za izlučivanje**

Dopisi s primjedbama na Prijedloge odnosno Popise gradiva predloženog za izlučivanje upućeni su: Centru za socijalnu skrb Ogulin, Ministarstvu zdravstva-Upravi za sanitarnu inspekciju-Sektoru županijske sanitarne inspekcije-Službi za Središnju Hrvatsku-Ispostavi Karlovac, Ministarstvu financija-Poreznoj upravi-Područnom uredu Karlovac, Hrvatskim šumama-Upravi Šuma Podružnici Karlovac (za gradivo Šumarije Duga Resa), Osnovnoj školi Švarča iz Karlovca, Općoj bolnici i bolnici branitelja domovinskog rata Ogulin, Centru za socijalnu skrb Duga Resa, Uredu državne uprave u Karlovačkoj županiji, Centru za socijalnu skrb Karlovac, trgovačkom društvu "DIP Commerce" d. d. Ogulin, Županijskom izbornom povjerenstvu Karlovačke županije, Gradu Dugoj Resi, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Kamanje, Osnovnoj školi "Ivan Goran Kovačić" Duga Resa, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Topusko, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Vojnić, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Bosiljevo i Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Barilović.

## **1.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU**

### **1.3.1. Dostava popisa gradiva**

U izvještajnom razdoblju dostavili su popis gradiva: Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Karlovac-Ispostava Vojnić (preslika arhivske knjige), Centar za socijalnu skrb Ogulin, Karlovačka banka d.d. (dva popisa, jedan za Upravu banke, dostavljen 25. 01. 2019. i drugi popis dostavljen za ostalo gradivo od 28. 01. 2019.), Ministarstvo zdravstva-Uprava za sanitarnu inspekciju-Sektor županijske sanitarne inspekcije-Služba za Središnju Hrvatsku-Ispostava Karlovac, Općina Kamanje (XML datoteka), Centar za socijalnu skrb Slunj, "Zelenilo" d.o.o. Karlovac (dostavljen popis i u XML datoteci i u konvencionalnom obliku), Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Karlovac-Ispostava Slunj (preslika arhivske knjige), Osnovna škola Slunj, Javni bilježnik Tea Ivić Jenkač iz Ozlja (XML datoteka), Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Karlovac-Ispostava Duga Resa (preslika arhivske knjige), Javni bilježnik Zdravka Bišćanin iz Duge Rese (XML datoteka), Javni bilježnik Blanka Žaja iz Karlovca (XML datoteka), Općina Draganić (preslika arhivske knjige) i Osnovna škola Ivane Brlić Mažuranić, Ogulin.

### **1.3.2. Opći akt o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva i Posebni popisi gradiva s rokovima čuvanja**

#### **1.3.2.1. Rješenja o suglasnosti na pravilnik i o odobrenju posebnog popisa**

U izvještajnom razdoblju izrađena su rješenja o suglasnosti na Pravilnik i o odobrenju Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za Specijalnu bolnicu za produženo liječenje Duga Resa i za Centar za socijalnu skrb Ogulin.

#### **1.3.2.2. Primjedbe na pravilnik i posebni popis**

Primjedbe na nacrt Pravilnika i Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja upućene su Centru za socijalnu skrb Ogulin(dva dopisa s primjedbama), Gradu Ozlju, Specijalnoj bolnici za produženo liječenje Duga Resa, Općini Ribnik, Centru za posjetitelje Ivanina kuća bajke, Ogulin i Općini Barilović.

Primjedbe na nacrt Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja upućene su Županijskom sudu u Karlovcu.

Dopisi s prethodnom suglasnosti na nacrt Pravilnika i Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja upućeni su Centru za socijalnu skrb Ogulin i Centru za posjetitelje Ivanina kuća bajke, Ogulin.

Dopisi s uputama u vezi izrade Pravilnika i Popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja upućeni su trgovačkom društvu "Rakovica" d. o. o. Rakovica, trgovačkom društvu "Spelekom" d. o. o. Rakovica i Zavičajnom muzeju u Ogulinu.

## **1.4. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA**

U izvještajnom razdoblju zaprimljeni su prijedlozi za preuzimanje gradiva Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji(tri prijedloga), Gradskog muzeja Karlovac, Ministarstva unutarnjih poslova-Policijske postaje Ogulin i Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić, Ogulin.

Preuzeto je gradivo Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji, i to:

- parice vjenčanih pravoslavne župe Trebinja od 1878.-1939., parice umrlih pravoslavne župe Trebinja od 1901.-1939. g.,
- parice rođenih župe Gornji Skrad-Općina Vojnić od 1907.-1939. g, parice vjenčanih župe Gornji Skrad-Općina Vojnić od 1878.-1939. g. i parice umrlih župe Gornji Skrad-Općina Vojnić od 1878-1938. g.

Također je preuzeto gradivo Općinskog suda u Karlovcu temeljem prijedloga za preuzimanje gradiva zaprimljenog u DAKA u 2018. godini.

Ukupna količina preuzetog arhivskoga gradiva u 2019. godini iznosi oko 31,49 dužnih metara.



## **2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA**

Prema Programu rada na sređivanju i obradi arhivskog gradiva nastavljeno je sređivanje i obrada arhivskog gradiva i izrada znanstveno-obavijesnih pomagala (inventara i popisa) te je nastavljen rad na popisivanju fondova DAKA.

Pored radova na sređivanju i obradi gradiva stručni djelatnici Arhiva već su sređenim i obrađenim fondovima, odnosno fondovima za koje su izrađena znanstveno-obavijesna pomagala, vršili pripajanje gradiva koje je preuzimano u Arhiv.

Odlaskom u mirovinu djelatnika arhiviste specijaliste izvršena je preraspodjela poslova na preostale djelatnike, tako da su se i poslovi obavljali sukladno raspoloživim kadrovskim i vremenskim mogućnostima.

U sastavu Odjela djeluje i radionica za konzervaciju i restauraciju gradiva.

### **2.1. UPRAVA JAVNE SLUŽBE**

**HR-DAKA-0001      POGlavARSTVO SLOBODNOG I KRALJEVSKOG  
GRADA KARLOVCA (Magistratus L. et R. Civitatis  
Carlostadiensis) - Karlovac (1763.-1850.) [1714./1762.];  
1763.-1850.**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva fonda. Spisi su na latinskom i njemačkom, manji dio na hrvatskom, talijanskom, mađarskom i francuskom jeziku.

Nastavljeno je sređivanje spisa iz godina: 1793. do 1800. Ukupno je sređeno 15 novih kutija spisa (1,5 d/m).

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2019. godine arhivist, ujedno skrbnik za starije arhivsko gradivo, Pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavao je zahtjeve 50 korisnika i istraživača, davao je podatke i omogućio istraživanje i stručnu pomoć pretraživanjem gradiva fondova do 1945. godine te fondova odgoja i obrazovanja, a preuzeo je i poslove vezane za: Zbirku matičnih knjiga

Ostali poslovi:

- sređivanje fonda HR-DAKA-163: Obiteljski fond Špišić

- transliteracija gradiva o Nikoli Tesli koje gradivo čuvamo u DAKA

- arhivska pedagogija

- predavanje: Sedmi i osmi svezak Izvora za povijest grada Karlovca „Oporuke 1730.-1771.“ i „Oporuke 1771.-1781.“, na Adventskim susretima u Arhivu predstavio je Antonio Bosio, arhivist specijalist, priređivač.

**HR-DAKA-18            NARODNI ODBOR KOTARA OGULIN  
(1945.-1962.); 1945.-1962.[1963.]**

Poslovi:

Nastavak sređivanja nesređenog i izmiješanog gradiva za razdoblje od 1950.-1963. - 80 kutija

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Pored dežurstva u čitaonici DAKA, djelatnica arhivski tehničar i skrbnik za arhivska spremišta, rješavala je i zahtjeve stranaka: novije gradivo uprave područja Ogulin i Ozlja. Tijekom 2019. godine ukupno je riješila 70 zahtjeva stranaka.

**HR-DAKA-316        SKUPŠTINA OPĆINE KARLOVAC  
(1963. – 1993.); 1963.-1993.**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, skrbnik za arhivska spremišta, pored radova na sređivanju gradiva tijekom 2019. godine zaprimio je i riješio ukupno 239 zahtjeva stranaka pretraživanjem gradiva uprave, i to gradiva u predmetima građevinske dokumentacije (građevinske i uporabne dozvole, projekti) s područja grada i kotara Karlovac (poslije 1945.), gradiva fonda HR-DAKA-0513 Općinska uprava društvenih prihoda Karlovac (1951-1990); 1955-1991. (kupoprodajni i darovni ugovori).

**HR-DAKA-195        SKUPŠTINA OPĆINE SLUNJ (1963. – 1990.); 1963. – 1972.**

Poslovi:

Sređivanje gradiva: ukupno 126 kutija (12,6 d/m), od kojih je nakon izvršenog izdvajanja zapisnika sjednica (cca 7 kutija) i izlučivanja spisa kojima su istekli rokovi čuvanja (cca 54 kutije) ostalo sređeno 65 kutija (6,5 d/m) spisa opće upravnog postupka.

- arhivska tehničarka pripravnica:

Sređivanje gradiva i izrada arhivskog popisa za dio fonda HR-DAKA-195 Skupština općine Slunj (1963. – 1990.); 1963. – 1972.: knj. 32, kut. 548; 56 d/m. Poslovi su obuhvaćali:

1. Sređivanje i izrada popisa registraturnih knjiga ( 32 knjige, količina cca 1 d/m ),
2. Sređivanje opće upravnih spisa iz 1968. godine i izrada popisa tehničkih jedinica (količina prije sređivanja cca 42 kutije; 4,2 d/m),
3. Sređivanje i izradu popisa gradiva serije Građevinski projekti (količina cca 20 kutija; 2 d/m).

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica, ujedno skrbnik za novije arhivsko gradivo, tijekom 2019. godine, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavala je i 40 zahtjeva stranaka - fondovi uprave poslije 1945. godine.

Ostali poslovi:

- Upisi u Registar fondova i zbirki DAKA
- izrada Vodiča za fondove mjesnih narodnih odbora

- mentorstvo:

- za dopunski ispit za zvanje viši arhivski tehničar: davanje uputa oko izrade arhivskog popisa za fond HR-DAKA-152 Sudbeni stol Ogulin (1873. – 1927.); 1873 - 1927: knj. 18, kut. 38; 4,3 d/m i izrada Izvješća o izvršenom praktičnom radu.

- za arhivsku tehničarku pripravnicu: izrađen prijedlog teme praktičnog rada: Sređivanje gradiva i izrada arhivskog popisa za dio fonda HR-DAKA-195 Skupština općine Slunj (1963. – 1990.); 1963. – 1972.: knj. 32, kut. 548; 56 d/m.

**HR-DAKA-0355      UDRUŽENA SAMOUPRAVNA ZAJEDNICA ZA  
ZAPOŠLJAVANJE KARLOVAC - Karlovac  
(1975.-1990.); 1975.-1989.**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva

**GRADIVO NASTALO RADOM ORGANA UPRAVLJANJA RSK (1991.-1995.)**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva nastalog radom organa upravljanja Republike Srpske Krajine RSK (1991.-1995.) koje je pohranjeno u Državom arhivu u Karlovcu.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2019. godine arhivistica, ujedno skrbnik arhivske knjižnice, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavala je zahtjeve 36 korisnika i istraživača - novije gradivo uprave područja Vrginmosta i Vrbovskog.

Ostali poslovi:

- sudjelovanje u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA vezano za Međunarodni dan arhiv: istraživanje i priprema gradiva te postav izložbe:“ Bicikl ljubavi moja – Bicikl naš karlovački“

- Izlaganje i prezentacija na kongresu „Zaštita kulturne baštine Grada Zagreba u kriznim uvjetima“ održanom 13. prosinca 2019. godine

- mentorstvo:

- mentor arhivistici pripravnici na izradi teme stručnog rada: Arhivističko sređivanje gradiva i izrada inventara za arhivski fond: HR-DAKA-0030 NARODNI ODBOR OPĆINE CETINGRAD (1952-1962), knj. 12, kut. 50; oko 5,20 d/m.

## **2.2. PRAVOSUĐE**

**HR-DAKA-0426      OPĆINSKI/KOTARSKI SUD U KARLOVCU**

Poslovi:

- nastavak sređivanja i popisivanja gradiva serije ostavinski predmeti

- sređivanje i popisivanje gradiva serije kazneni predmeti

**HR-DAKA-152      SUDBENI STOL OGULIN (1873.-1927.); 1873.- 1927.:  
knj. 18, kut. 38; d/m 4,3. AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo i izrađen arhivski popis kao tema praktičnog rada za polaganje dopunskog stručnog ispita u arhivskoj struci za arhivsku tehničarku DAKA Maju Vražić koja je stekla stručno zvanje Viši arhivski tehničar, specijalnost: Viši informatički tehničar.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Pored dežurstva u čitaonici DAKA, djelatnica viši arhivski tehničar i skrbnik za arhivska spremišta, tijekom 2019. godine djelatnica je rješavala 30 zahtjeva traženjem podataka u gradivu fondova pravosuđa koje čuvamo u DAKA.

Ostali poslovi:

- izrada preslike i skeniranje dokumentaciju za potrebe stranaka i službenu dokumentaciju DAKA.

## **2.4. PROSVJETA I KULTURA**

**HR-DAKA 429      VIŠA TEHNOLOŠKA ŠKOLA KARLOVAC  
[1955. – 1958.] 1959. – 1983. [1984. – 1987.]:  
knj. 25, kut. 136; d/m 14, SI**

Poslovi:

Završetak sređivanja i izrada sumarnog inventara.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica koja radi na sređivanju fondova prosvjete, ujedno voditeljica Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove, pored dežurstva i voditeljstva u čitaonici DAKA, tijekom 2019. godine zaprimila je i pretraživanjem gradiva fondova prosvjete rješavala 50 zahtjeva.

Ostali poslovi:

- arhivska pedagogija

- mentorstvo: mentor arhivskoj tehničarki pripravnici na izradi teme praktičnog rada: Sređivanje gradiva i izrada arhivskog popisa za fond: HR-DAKA-217 EKONOMSKA ŠKOLA KARLOVAC; 1948 – 1968: knj. 83, kut. 20; 5 d/m

## **2.5. GOSPODARSTVO**

**HR-DAKA- 154      IZGRADNJA KONSTRUKCIJE d.d. u stečaju Ogulin**

Poslovi:

- završetak sređivanja gradiva.

Sređeno je 34 kutije arhivskog gradiva ili 3,4 d/m, oko 60 registratora i jedna velika kutija personalnih dosjea.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

- Arhivistica, ujedno voditeljica Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva, tijekom 2019. godine, na zahtjeve 52 korisnika i istraživača, davala je podatke pretraživanjem gradiva fondova i zbirki s područja uprave (do 1945. godine), fondova gospodarstva, zdravstva, zbirke građevinske dokumentacije grada Karlovca.

Ostali poslovi:

- sudjelovanje u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA vezano za Međunarodni dan arhiv: istraživanje i priprema gradiva te postav izložbe: „Bicikl ljubavi moja – Bicikl naš karlovački“

- poslovi na izradi preslika, kao i digitalnom snimanju fotografiranjem ili skeniranjem gradiva.

- mentorstvo: mentor arhivisti pripravniku na izradi teme stručnog rada: Arhivističko sređivanje gradiva izrada sumarnog inventara fonda: HR-DAKA-0108 ZANATSKO KOMUNALNA KOMORA KOTARA OGULIN – Ogulin (1950-1962); 1950-1962: knj. 12, kut. 27; 3 d/m.

**HR-DAKA-435      PAMUČNA INDUSTRIJA DUGA RESA – Duga Resa  
1946.-2011.**

Poslovi:

Sređivanje personalne dokumentacije - 239 kutija, 24 d/m

**HR-DAKA-613      KIO d.o.o. KARLOVAC– Karlovac  
1946.- 2006.**

Poslovi:

Sređivanje personalne dokumentacije - 72 kutija, 7,2 d/m

**HR-DAKA- 614      JUGOSLAVENSKÉ DRŽAVNE ŽELJEZNICE  
- DIREKCIJA ŽELJEZNICA KARLOVAC  
(1949.-1951.): knj. 3, kut. 175; d/m 22. AP**

Poslovi:

Završetak sređivanja gradiva i izrada popisa gradiva.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, ujedno i skrbnik za arhivska spremišta, tijekom 2019. godine, rješavao je 262 zahtjeva stranaka, pripremao i potraživao podatke iz gradiva fondova koje čuvamo u Arhivu, prvenstveno podatke o plaćama, radnom stažu, ostvarujući suradnju s zaposlenicima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Područni ured u Karlovcu.

Ostali poslovi:

- sređivanje fonda HR-DAKA-0355 Udružena samoupravna zajednica za zapošljavanje Karlovac

- sređivanje, uz pomoć pripravnika, personalne dokumentacije fondova: HR-DAKA-435 Pamučna industrija Duga Resa i HR-DAKA-613 KIO d.o.o. Karlovac.

## **2.8. OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI**

### **HR-DAKA-163      OBITELJSKI FOND ŠPIŠIĆ (1497.-1913.): kut. 12; d/m 1,2. SI**

Poslovi:

- završetak sređivanja gradiva Obiteljskog fonda Špišić i izrada sumarnog inventara.

## **2.9. ZBIRKE**

### **2.9.1. HR-DAKA-608      KARTOGRAFSKA ZBIRKA (1684.-1994.), d/m 9**

Poslovi:

- izrađen analitički inventar

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivist na sređivanju gradiva političnih stranaka, DPO-a i udruga te zbirki, ujedno skrbnik arhivskih zbirki, pored dežurstva u čitaonici Arhiva, pretraživao je i pripremao za korištenje gradivo za 41 korisnika (stranke i istraživači). S 30.09.2019. godine otišao je u starosnu mirovinu.

Ostali poslovi:

- mentorstvo: mentor arhivskom tehničaru pripravniku na izradi teme praktičnog rada: Sređivanje gradiva i izrada arhivskog popisa za fond: HR-DAKA-498 OPĆINSKO SINDIKALNO VIJEĆE SLUNJ (1960 – 1990); 1963 – 1989; knjiga 16, kut. 58, 7,2 d/m.

## **3.      STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA**

Za stručno usavršavanja djelatnici Arhiva koristili su arhivističku, pravnu i povijesnu literaturu te su prisustvovali na stručnim i znanstvenim skupovima.

## **4.      KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA**

### **4.1. IZDAVANJE POTVRDA I INFORMACIJA**

Za potrebe stranaka - pravnih i fizičkih osoba, na pismene zahtjeve, izdavane su preslike i potvrde iz arhivskog gradiva pronalaženjem podataka u gradivu fondova koje čuvamo. Postupanje po zahtjevima stranaka obuhvaća sljedeće poslove:

- traženje podataka sadržanih u gradivu te, prema potrebi, rad s istraživačem u čitaonici DAKA (što uključuje i pripremu i dopremanje gradiva u čitaonicu za uvid i istraživanje stranaka kao i pomoć kod istraživanja i davanje podataka o gradivu)
- izradu preslika odnosno snimaka dokumenata.

Zahtjevi stranka odnose se na izdavanje podatka iz gradiva radi: legalizacije objekata, sređivanja zemljišno-knjižnog stanja, sređivanja imovinsko-pravnih odnosa, ostvarivanja prava u sudskim postupcima, ostvarivanja prava iz radnog odnosa, provjere vjerodostojnosti svjedodžbi... Zahtjevi su rješavani pretežito izdavanjem preslika: građevnih dozvola, uporabnih i lokacijskih dozvola, projekata, kupoprodajnih ugovora, upisa u matične knjige učenika, matične knjige radnika, matice rođenih, vjenčanih i umrlih, knjige ovjera...

Na podnesene zahtjeve stranke su dobile pismene odgovore pozitivne ili negativne. Dokumenti su davani na uvid ovlaštenim osobama Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Područni ured u Karlovcu (utvrđivanje radnog staža, podataka o plaćama), Ureda za graditeljstvo grada Karlovca, Ureda za graditeljstvo grada Duge Rese i Ureda za graditeljstvo Karlovačke županije (zbog sravnjivanja sa izvornikom i utvrđivanja pravomoćnosti).

Tijekom 2019. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 986 zahtjeva stranaka, tj. privatnih i pravnih osoba, za ostvarivanje određenih prava te istraživača i drugih korisnika gradiva. Tako su podneseni zahtjevi koji se odnose na: podatke o plaći (isplatne liste, obrasci M4), podatke o radnom stažu (matične knjige radnika, personalni dosjei), podatke o školovanju, građevinsku dokumentaciju (građevinske, uporabne dozvole, projekti), podatke iz matičnih knjiga, sudskih predmeta i sl., samostalno istraživanje gradiva u čitaonici DAKA. Kako su neki zahtjevi kompleksniji i iziskuju tematska istraživanja gradiva više fondova, zahtjevi u takvim predmetima dodjeljivani su na postupak arhivistima koji vode odnosne fondove, te arhivskim tehničarima, tako da je u takvim slučajevima jedan zahtjev obrađivalo više djelatnika.

## **4.2. ČITAONICA - KNJIŽNICA - INFORMACIJE (ODJEL ZA DOKUMENTACIJSKO-INFORMACIJSKE POSLOVE – INDOK)**

### **4.2.1. Čitaonica**

Dežurstvo u Čitaonici obavljali su, pored redovnih poslova na sređivanju i obradi gradiva, stručni djelatnici Arhiva (arhivisti i arhivski tehničari), a prema utvrđenom rasporedu dežurstva u čitaonici DAKA – tjedna dežurstva.

Tijekom 2019. godine u evidencije je upisano ukupno 202 korisnika koji su ostvarili 383 posjeta.

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura i knjige iz knjižnice DAKA.

Od arhivskog gradiva je korišteno ukupno 2506 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga: 1058 knjiga (svezaka) i 959 arhivskih kutija.

Korišteni fondovi: uprava i javne službe, pravosuđe, odgoj i obrazovanje, gospodarstvo i bankarstvo, kultura, znanost i informiranje, zdravstvo i socijalne ustanove, političke stranke, društveno-političke organizacije i sindikati, Obiteljski fond Špišić, osobni fondovi.

Korištene zbirke: Zbirka matičnih knjiga, Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca, Zbirka fotografija, Zbirka građevinskih nacрта kotara Karlovac, Ogulin, Otočac, Gospić, Delnice i Sušak, Kartografska zbirka, Zbirka isprava (povelje).

#### **4.2.2. Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu**

DAKA nema zaposlenog knjižničara. Poslove u knjižnici DAKA obavlja arhivistica koja ujedno radi i na sređivanju i obradi arhivskoga gradiva uprave.

Poslovi u knjižnici DAKA: stručna i tehnička obrada knjižnog fonda, što uključuje upis knjiga u knjigu akvizicije (smještaj i signiranje), upis knjiga u abecedno kazalo; izdavanje knjiga i novina iz knjižnice Arhiva na korištenje djelatnicima DAKA i strankama, odnosno istraživačima, isključivo u čitaonici Arhiva.

Upisano 55 nova naslova, a dopunjeni su i neki postojeći naslovi.

Izdane knjige: 11 naslova djelatnicima DAKA i 15 vanjskim korisnicima, 22 pripravnicima

Preslagivanje izdanja Historijskog arhiva Karlovac koji se nalaze u podrumu zgrade.

Izvršena je redovita godišnja inventura knjiga.

#### **4.2.3. Informiranje korisnika i mrežna stranica Državnog arhiva u Karlovcu**

[www.da-ka.hr](http://www.da-ka.hr)

Na osobne upite, preko telefona i poštom zainteresiranima su davani podaci o arhivskom gradivu i korištenju istoga.

Objavljivanjem informacija na svojoj mrežnoj stranici DAKA se nastoji predstaviti javnosti i prezentirati svoju djelatnost širem krugu korisnika. Cilj je omogućiti korisnicima da što brže, lakše i jednostavnije steknu informacije o Državnom arhivu, njegovoj djelatnosti, gradivu koje čuva, kao i načinu na koji mogu ostvariti pristup onom gradivu koje ih zanima. Objavljivanjem informacija o svome radu na mrežnoj stranici DAKA ostvaruje transparentnost poslovanja i obavljanja djelatnosti.

### **5. STRUČNO-ZNANSTVENA I IZDAVAČKA DJELATNOST**

#### **5.1. IZDAVAČKA DJELATNOST**

##### **5.1.1. Pripreme za tisak Vodiča za fondove mjesnih narodnih odbora**

Budući da je završeno sređivanje gradiva i izrada sumarnih inventara za sve MNO-e koji se čuvaju u DAKA, a značajnije prinove se više ne očekuju, Silvija Štakorec, arhivistica specijalistica je izradila je Vodič u kojem je nastojala objediniti sve podatke o MNO-ima.

##### **5.2. Sudjelovanje na Međunarodnom sajmu knjiga i učila INTERLIBER**

Na Međunarodnom sajmu knjiga i učila INTERLIBER u Zagrebi, održanom od 12. do 17.11.2019. godine, Državni arhiv u Karlovcu je izlaganjem i prodajom svojih izdanja sudjelovao u zajedničkom projektu naših državnih arhiva.



## **6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST**

### **6.1. PREDAVANJA, IZLOŽBE, PROMOCIJE**

#### **6.1.1. Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva**

U Državnom arhivu u Karlovcu smo 07.06.2019. godine svečano obilježili Međunarodni dan arhiva prigodnim programom: BICIKL LJUBAVI MOJA – BICIKL NAŠ KARLOVAČKI  
Autorica: Marija Jagunić i Marica Basar, – arhivistice DAKA

Sažeti opis programa:

1. Izložba:

- Razvoj biciklizma u Karlovcu i regiji
- Ivan Levačić, najbolji hrvatski biciklist svih vremena
- Poznati karlovački biciklisti

U suradnji s Gradskim muzejom Karlovac predstavili smo repliku prvog karlovačkog bicikla

2. Predavanje: KARLOVAČKI BICIKLISTI U SJENI PANSLAVIZMA autorice Marije Jagunić, prof., arhivistice DAKA

Tema: Razvoj biciklizma i sporta u Karlovcu. Prvi biciklist Hinko Krapek i ban pučanin Ivan Mažuranić svesrdno su radili na širenju ilirskih ideja i narodnog preporoda u cijelosti. Ovo se odrazilo i u pravilima prvih biciklističkih udruga, koja se temelje na zakonodavstvu Narodne stranke i entuzijazmu čeških preporoditelja. Bogat život civilnih udruga u gradu odrazio se i sportskim uspjesima karlovačkih biciklista. Prekidan velikim svjetskim ratovima, biciklizmu je smjer uvelike odredila i politička doktrina panslavizma.

3. O svojim iskustvima s natjecanja govorio je Ivan Levačić, sudionik brojnih natjecanja u zemlji i inozemstvu, uključujući i Olimpijske igre u Rimu, kao i dobitnik brojnih priznanja.

Poslovi vezani uz realizaciju programa:

- Izvršeno je istraživanje gradiva
- Izvršene su sve tehničke pripreme što uključuje snimanje gradiva ili kopiranje gradiva kratak opis i izrada legendi.
- Izvršena je priprema teksta za deplijan, za oglašavanje, kao i za programsku knjižicu i za plakat i pozivnicu vezano za manifestaciju Međunarodni dan arhiva 2019. godine i program pripremljen za taj dan.

#### **6.1.2. Adventski susret u Arhivu: Oporuke i restauracija**

Dana 06. prosinca 2019. u dvorani Državnoga arhiva u Karlovcu održan je „Adventski susret u Arhivu – Oporuke i Restauracija“.

Izložbu: „Izložba plakata konzervatorsko-restauratorskih radova u 7 državnih arhiva“ u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva predstavile su Andreja Dragojević, pročelnica Središnjeg laboratorija za konzervaciju i restauraciju u Hrvatskom državnom arhivu i Draženka Stepan, restaurator-majstor u Državnom arhivu u Karlovcu, vodič kroz izložbu.

Sedmi i osmi svezak Izvora za povijest grada Karlovca „Oporuke 1730.-1771.“ i „Oporuke 1771.-1781.“ predstavio je Antonio Bosio, arhivist specijalist, priređivač.

## **6.2. SURADNJA**

### **6.2.1. Suradnja s Gimnazijom Karlovac - Istraživanje povijesti karlovačke gimnazije istraživanjem gradiva koje se čuva u DAKA**

Nastavak suradnje s Gimnazijom Karlovac na istraživanju povijesti karlovačke gimnazije istraživanjem gradiva koje se čuva u našem Arhivu: fond HR-DAKA-372 Kraljevska viša realna škola u Rakovcu-Karlovcu 1838-1884.

Rezultat rada bit će knjiga o povijesti rakovačke realke, kojoj ćemo autori biti pok. prof. Dragica Gršić, prof. Natalija Jadrić i Antonio Bosio, arhivist specijalist DAKA. Nakon smrti prof. Gršić Antonio Bosio sâm nastavlja rad na pisanju teksta knjige (tekstovi na kojima je vršeno istraživanje pisani su njemačkim jezikom i gotičkim pismom), pregled i lektoriranja do sada napisanog teksta, uz pomoć prof. Jadrić na uređivanju općepovijesnoga dijela.

## **6.3. ARHIVSKA PEDAGOGIJA**

Arhivska pedagogija podrazumijeva pedagošku djelatnost Arhiva, pa je sukladno planiranom, nastavljena suradnja i rad sa zainteresiranim školama: predstavljanje Arhiva, značajnog i zanimljivog izvornog gradiva koje čuvamo u DAKA.

Tijekom 2019. godine DAKA su posjetili:

- učenici trećih razreda OŠ Dragojle Jarnević Karlovac (60 učenika).

Prema prethodnom dogovoru ukratko su upoznati s time što je arhiv, zatim s poviješću našeg Arhiva, osnovnim arhivističkim pojmovima i djelatnošću arhiva, provedeni su kroz arhivsko spremište i upoznati s osnovnim uvjetima čuvanja gradiva, upoznati su i s poviješću Karlovca te im je prezentirano naše najvrjednije gradivo.

DAKA nema zaposlenog arhivskog pedagoga, a osmišljavanje i izvedbu programa arhivske pedagogije obavljaju arhivisti Ines Bučar i Antonio Bosio.

## **7. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA**

### **7.1. DIGITALIZACIJA GRADIVA – SAMOSTALNO U DAKA**

DAKA nema zaposlenog IT stručnjaka i poslove na digitalizaciji gradiva (skeniranje, fotografiranje) obavlja pored svih ostalih poslova arhivistica (voditeljica Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva).

Poslovi:

- Digitalno snimanje manifestacija održanih u Državnom arhivu u Karlovcu, posjeta škola.
- Obrada fotografija u svrhu objavljivanja na mrežnim stranicama DAKA.
- Digitalno snimanje gradiva za ilustriranje deplijana, plakata i pozivnica povodom Međunarodnog dana arhiva.

## **7.2. KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA U RADIONICI ZA KONZERVACIJU I RESTAURACIJU DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU**

Godine 2010. je otvorena konzervatorsko-restauratorska radionica našega Arhiva, u kojoj su tijekom 2019. godine izvedeni, uz odgovarajuća izvješća i fotodokumentaciju, zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva fondova i zbirki koje čuvamo. Za rad u radionici i knjigovežnici nabavljen je potrebni repromaterijal. Poslove u radionici obavlja jedna djelatnica restaurator majstor.

Izvršeni su i radovi za službene potrebe DAKA.

FOND: HR-DAKA-001 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca  
(1714.-1850.)

Restaurirano listova – 164 kom

Uvez knjiga – 4 kom

Zaštitna ambalaža – kutija – 4 kom

FOND: HR-DAKA-002 Poglavarstvo Sl. i Kraljevskog grada Karlovca 1850.-1918.

Restaurirano listova – 200 kom

Uvez knjiga - 2 kom

Zaštitna ambalaža – 2 kutije

FOND: HR-DAKA-155 Građevinski ured u Karlovcu (Ogulin)  
(Granični krajiški građevni ured) (1872.-1881.)

Restaurirani spisi – 1.667 kom

Zaštitna ambalaža – kutije – 3 kom

ZBIRKA: HR-DAKA-139 Zbirka građevinskih nacрта – Građevinski kotar Ogulin –  
Školski

Restaurirano nacрта: 270 kom

Zaštitna ambalaža – poliesterska folija: 151 kom

Zaštitna ambalaža – fascikli – 48 kom

Zaštitna ambalaža – mape – 11 kom

ZBIRKA: HR-DAKA-608 Kartografska zbirka

Restaurirano 12 karata

Zaštitna ambalaža – 1 mapa

FOND: HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovu  
Knjižnica DAKA

Uvez knjige: - 2 polutvrđi uvez

- 1 meki uvez

Tijekom arhivističke obrade fondova izrađuju se popisi oštećenog gradiva i u suradnji sa restauratorom majstorom sastavljaju se popisi gradiva koje se predlaže za uvezivanje, restauriranje-konzerviranje.

Izvršeni su i konzervatorsko-restauratorski zahvati kao i uvezi knjiga knjižnične građe Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac:

Restaurirano listova – 54 komada i uvezeno knjiga – 7 komada – meki uvez

## **8. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE**

Zgrada Državnog arhiva u Karlovcu sagrađena je 1980. godine od armiranog betona. Izgrađena je namjenski za čuvanje arhivskog gradiva, zaštićena metalnim rešetkama i mrežama u suterenu i na ulaznim vratima, ali na spremištima ima previše staklenih površina.

Arhivsko gradivo smješteno je u spremištima Arhiva na metalnim policama, u metalnim ormarima ladičarima, metalnim ormarima za filmove i fotografije.

Zgrada je tijekom Domovinskog rata teško oštećena u topničkim napadima te je obnovljena sredstvima Ministarstva kulture RH, čijim su sredstvima 1996. godine izgrađeni kosi krovovi, a 2007. godine dograđena je ulazna rampa. Kako je u zgradi ugrađeno dizalo, dogradnjom ulazne rampe na glavnom ulazu uklonjena je barijera, čime je osobama smanjene pokretljivosti nesmetano i bez ograničenja omogućeno korištenje uslugama Državnog arhiva u Karlovcu.

Sam tijekom vremena, uz redovitu upotrebu prostora, propuštanje vodovodnih instalacija i instalacija centralnog grijanja, prokišnjavanje i izvođenje potrebnih radova na uvođenju i popravku instalacija ostavilo je neželjene tragove na vanjskom i na unutrašnjem prostoru, koji iziskuju neophodnu sanaciju, rekonstrukciju i uređenje zgrade DAKA, a sukladno zahtjevima energetske učinkovitosti. Energetski certifikatori preporučuju izraditi projekte kompletne sanacije i modernizacije zgrade što bi uključivalo i njenu energetske obnovu. Zgrada DAKA, zbog svog fizičkog stanja i dotrajalosti, bez kompletne sanacije i modernizacije, što uključuje i energetske obnovu, ne može zadovoljiti sve bitne zahtjeve koje svaka zgrada mora zadovoljiti.

## **9. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE**

### **9.1. TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE**

U Tajništvu DAKA obavljaju se: opći, pravni i kadrovski poslovi Arhiva; organizira se skrb za sigurnost objekta i imovine; uredski poslovi i vodi se pismohrana Arhiva, poslovi održavanja objekata, nabave i održavanja opreme.

Obavljali su se poslovi informiranja radnika, prijem i informiranje stranaka te prijem, pregled, protokoliranje, raspored predmeta (arhivistima i arhivskim tehničarima za rješavanje stranaka, službena pošta ravnateljice), slanje i odlaganje riješenih predmeta. Obrada predmeta, organizacija poslova na izradi preslika i snimaka gradiva – pisanje svih dopisa, prepisivanje i preslikavanje (kopiranje) dokumenata za potrebe stranaka i za potrebe Arhiva.

Praćenje zakonskih propisa od značaja za Arhiv i staranje o njihovoj primjeni u praksi, izrada programa rada i izvješća o radu DAKA, izrada općih akata, rješenja i odluka, tumačenje i skrb o njihovoj primjeni. Sudjelovanje na stručnim seminarima, praćenje propisa i stručnih članaka.

Obavljani su poslovi:

- u svezi sjednica Upravnog vijeća DAKA
- u svezi radnih odnosa radnika DAKA: zdravstveno i mirovinsko osiguranje, izrada plana i rješenja o korištenju godišnjih odmora, registra zaposlenih u javnom sektoru i COP, poslovi u vezi evidencije prisutnosti na radu
- u svezi zaštite na radu i zaštite od požara
- u svezi Zakona o pravu na pristup informacijama i zaštite podataka
- u svezi sa sigurnošću zgrade, održavanjem zgrade, održavanjem, servisiranjem i ispitivanjem instalacija i uređaja u zgradi DAKA te
- vezani za provedbu programa energetske učinkovitosti i ISGE

- u svezi nabave i izrade plana nabave i izvješća o javnoj nabavi, provođenja postupaka jednostavne nabave, poslova u svezi središnje javne nabave
- unos i ažuriranje podataka u Registru ugovora na EOJN RH
- u svezi ispunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

## **9.2. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Poslove u računovodstvu DAKA obavljaju dvije djelatnice: voditeljica računovodstva i računovodstveni referent-financijski knjigovođa.

U računalnim programima vode se sve potrebne evidencije i s time u vezi zakonom propisane poslovne knjige.

Izrađena su sva potrebna izvješća za Ministarstvo kulture, FINA-u, Državni ured za reviziju, Državni zavod za statistiku, Poreznu upravu.

Izrađen je financijski izvještaj za 2018. godinu, periodični obračuni za 2019. godinu, financijska izvješća za programe javnih potreba u kulturi Ministarstva kulture RH za 2019. godinu, financijski plan – plan poslovanja za 2020., te 2021. i 2022. godinu.

Redovito su izrađivani kvartalni obrasci obveza i mjesečna izvješća o ostvarenim vlastitim prihodima. Napravljeni su svi potrebni obračuni plaća, naknade bolovanja, obračuni jubilarnih naknada, pomoći, naknada za prijevoz na posao.

Izvršena su testiranja dokumentacije vezane uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu.

Uredno su vođene knjige ulaznih i izlaznih računa. Sve obveze plaćane su u rokovima dospjeća, kao što smo vodili i brigu o naplati svojih potraživanja.

Obavljani su poslovi pripreme i provedbe godišnjeg popisa imovine i obveza odnosno inventure.

## **9.3. DOMAR-PORTIR I ODRŽAVANJE ČISTOĆE**

Tijekom 2019. godine djelatnik je obavljao sljedeće poslove:

- rukovanje kućnom telefonskom centralom,
- vođenje evidencije ulaska u zgradu i izlaska iz zgrade Arhiva,
- prijem stranaka i primanje zahtjeva stranaka,
- svakodnevni obilazak zgrade i prostora oko zgrade Arhiva te ukazivanje na uočene pojave i nedostatke,
- obavljanje popravaka u zgradi (popravak elektroinstalacija, zamjena sijalica, popravci u sanitarnim čvorovima i sl.) i dogovaranje potrebnih popravaka,
- skrb o instalacijama u zgradi Arhiva (vodovodne, toplovodne i električne), strojevima i uređajima (podstanica za centralno grijanje, kontrola potopnih pumpi u podrumu, električni agregat), o njihovoj kontroli i ispravnosti i vodi odgovarajuće evidencije,
- čišćenje oluka na krovu zgrade, kontrola ispravnosti grijača oluka,
- obavljanje poslove djelatnika zaduženog za poslove zaštite od požara i zaštite na radu te briga o sredstvima protupožarne zaštite.

Dvije djelatnice na održavanju čistoće održavale su i čistile radni i spremišni prostor, čitaonicu i izložbeni prostor, podrum, hodnike, stepeništa, dizalo, staklene površine, neposredni okoliš zgrade.

KLASA: 612-06/20-01/04  
URBROJ: 2133-62-01/02-20-01  
Karlovac, 29. siječnja 2020. godine

Ravnateljica:

Davorka Janković-Škrtić, dipl. iur.