

**DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU**

**IZVJEŠĆE**  
**O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA**  
**DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU**  
**ZA 2022. GODINU**

**Karlovac, siječanj 2023.**

SADRŽAJ

UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU.....	3
1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM .....	5
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA.....	12
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA.....	18
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA .....	18
5. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST .....	20
6. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA.....	20
7. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE.....	22
8. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE .....	23

## **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 i medija.

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
- omogućuje i potiče 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
- objavljuje 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 nacrti i planova, matičnih knjiga, zemljovidnih karata, razglednica, fotografija.

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

Tijekom 2022. 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.

Godinu 2022. djelomično su obilježili radni uvjeti u specifičnim okolnostima pandemije bolesti COVID-19.

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

Poslove u Odjelu za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (Vanjska služba) tijekom 2022. godine obavljala su 2 radnika: arhivist i arhivski tehničar koji skrbi o održavanju informatičke opreme i informatičkog sustava DAKA, a 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, tako da je tijekom 2022. godine rješavao 109 zahtjeva stranaka.

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

Izvršena su 72 nadzora kod stvaratelja/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva o čemu su sastavljeni zapisnici o nadzoru i/ili službene bilješke.

Osim nadzornih pregleda obavljani su i pregledi i obilasci radi predaje gradiva Arhivu, izlučivanja gradiva, konzultacija i sastanaka.

**- na području Karlovačke županije (66):**

**- na području Grada Karlovca (32):**

- 1) Karlovačka županija (svi upravni odjeli)
- 2) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka
- 3) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Karlovac s ispostavom Vojnić
- 4) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka –Postaja prometne policije Karlovac
- 5) Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac
- 6) Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac – Ispostava Karlovac
- 7) Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac
- 8) Državni inspektorat – Ispostava Karlovac
- 9) Državni ured za reviziju – Područni ured Karlovac
- 10) Financijska agencija – Podružnica Karlovac
- 11) Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područni ured Karlovac
- 12) Javni bilježnik Blanka Žaja
- 13) Javni bilježnik Snježana Plavetić Zrnić
- 14) Gimnazija Karlovac
- 15) Ekonomsko-turistička škola Karlovac
- 16) Tehnička škola Karlovac
- 17) Osnovna škola Skakavac
- 18) Osnovna škola Dubovac
- 19) Osnovna škola Mahično
- 20) Opća bolnica Karlovac
- 21) Karlovačka ljekarna Karlovac
- 22) Poliklinika SUVAG Karlovac
- 23) Ustanova za zdravstvenu njegu u kući Karlovac

- 24) Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, Karlovac
- 25) Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije
- 26) Muzeji grada Karlovca
- 27) Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Karlovac
- 28) Poduzetnička zona Korana d.o.o.
- 29) Inkasator d.o.o.
- 30) Zelenilo d.o.o.
- 31) Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac
- 32) Vatrogasna zajednica Karlovačke županije

- na području Grada Duge Rese (6):

- 1) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Duga Resa
- 2) Ministarstvo financija, Porezna uprava- Područni ured Karlovac, Ispostava Duga Resa
- 3) Specijalna bolnica za produženo liječenje Duga Resa
- 4) Dom zdravlja Duga Resa
- 5) Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“, Duga Resa
- 6) Dječji vrtić Duga Resa

- na području Grada Ogulina (7):

- 1) Grad Ogulin
- 2) Karlovačka županija - uredi u Ogulinu (Matični ured Ogulin, Ured župana-pisarnica Ogulin, Upravni odjel za graditeljstvo i okoliš - Odsjek za prostorno uređenje i graditeljstvo-Ured u Ogulinu i Upravni odjel za gospodarstvo-Odsjek za gospodarstvo i poduzetništvo-Izdvojeno mjesto rada-Ogulin)
- 3) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Ogulin
- 4) Ministarstvo financija, Porezna uprava- Područni ured Karlovac, Ispostava Ogulin
- 5) Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Karlovac, Odjel za katastar nekretnina Ogulin
- 6) Opća bolnica i bolnica branitelja Domovinskog rata Ogulin
- 7) Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Ogulin

- na području grada Ozlja (7):

- 1) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Ozalj
- 2) Ministarstvo financija, Porezna uprava- Područni ured Karlovac, Ispostava Karlovac – Samostalni izvršitelji Ozalj
- 3) Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac - Odjel za katastar nekretnina Ozalj
- 4) Javni bilježnik Tea Ivić Jenkač Ozalj
- 5) Dom zdravlja Ozalj
- 6) Osnovna škola "Slava Raškaj" Ozalj
- 7) Dječji vrtić Zvončić Ozalj

- na području Grada Slunja (4):

- 1) Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Slunj
- 2) Ministarstvo financija, Porezna uprava- Područni ured Karlovac - Ispostava Ogulin - Samostalni izvršitelji Slunj
- 3) Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Karlovac, Ispostava za katastar nekretnina Slunj
- 4) Dom zdravlja Slunj

- na području Općine Generalski Stol (1):

- 1) Općina Generalski Stol

- na području Općine Josipdol (3):

- 1) Općina Josipdol
- 2) Osnovna škola Josipdol
- 3) Dječji vrtić Josipdol

- na području Općine Lasinja (2):

- 1) Općina Lasinja
- 2) Osnovna škola Antun Klasinc Lasinja

- na području Općine Vojnić (4):

- 1) Općina Vojnić
- 2) Osnovna škola Vojnić
- 3) Ministarstvo financija, Porezna uprava- Područni ured Karlovac - Ispostava Ogulin - Samostalni izvršitelji Vojnić
- 4) Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac - Ispostava Vojnić

- **na području Sisačko-moslavačke županije (6):**

- na području Općine Gvozd (2):

- 1) Općina Gvozd
- 2) Osnovna škola Gvozd

- na području Općine Topusko (4):

- 1) Općina Topusko
- 2) Osnovna škola Vladimir Nazor Topusko
- 3) Srednja škola Topusko
- 4) Lječilište Topusko

## **1.2. ODOBRENJE ODGODE ROKA IZVRŠENJA MJERA NALOŽENIH ZAPISNICIMA O NADZORU**

Izrađeno je 48 dopisa s odobrenjem odgode roka izvršenja naloženih mjera, a povodom zamolbi sljedećih stvaratelja: Javna vatrogasna postrojba Grada Karlovca, Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica, Osnovna škola Slunj, Općina Tounj, Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Prirodoslovna škola Karlovac, Srednja škola Duga Resa, Općina Saborsko (2 odgode), Centar za socijalnu skrb Karlovac, Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Grad Slunj, Osnovna škola „Braća Seljan“, Općina Plaški, Općina Rakovica (2 odgode), Osnovna škola Banija, Studentski centar Karlovac, Srednja škola Slunj, Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana, Javna ustanova NATURA VIVA za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Karlovačke županije, Općina Cetingrad, Osnovna škola Dragojle Jarnević, Osnovna škola Rečica, Županijska uprava za ceste na području Karlovačke županije, Osnovna škola Žakanje, HEP Proizvodnja d.o.o.-PP HE Zapad-HE Gojak, Zavičajni muzej Ogulin, Dom zdravlja Vojnić, Dom zdravlja Karlovac, Rakovica d.o.o., Spelekom d.o.o., Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“, Općina Ribnik, Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa, Dječji vrtić Duga Resa, Osnovna škola "Slava Raškaj" Ozalj, Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka, Osnovna škola Josipdol (2 odgode), Općina Generalski Stol, Gimnazija Karlovac, Tehnička škola Karlovac i Općina Rakovica.

Svi navedeni stvaratelji su u zadanom roku izvršili izdane mjere, dok nekima rok tek istječe krajem prosinca 2022.g.

## **1.3. RJEŠENJA O OTKLANJANJU NEDOSTATAKA ( PO MJERAMA)**

U navedenom razdoblju izrađeno je 5 rješenja o otklanjanju nedostataka za one stvaratelje koji nisu postupili po mjerama izdanima u zapisnicima prilikom nadzora. Rješenja su izdana za sljedeće stvaratelje: Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Javni bilježnik Ivanka Antić, Srednja škola Duga Resa, Veleučilište u Karlovcu i Općina Plaški.

Svi navedeni stvaratelji su izvršili mjere izdane rješenjima.

## **1.4. POPISI GRADIVA**

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 90 popisa cjelokupnog gradiva, i to od sljedećih stvaratelja: Trgovačko-ugostiteljska škola Karlovac, Javna vatrogasna postrojba Karlovac, Državna geodetska uprava-Ispostava za katastar nekretnina Slunj, Općina Bosiljevo, Osnovna škola Slunj, Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica, Centar za posjetitelje Ivanina kuća bajke, Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin, Županijska uprava za ceste na području Karlovačke županije, Osnovna škola Dragojle Jarnević, Karlovačka banka d.d., Općina Cetingrad, Centar za socijalnu skrb Karlovac, Zavičajni muzej Ogulin, Srednja škola Slunj, Osnovna škola Žakanje, Osnovna škola Banija Karlovac, Osnovna škola Rečica, Studentski centar Karlovac, Javna ustanova NATURA VIVA; Javni bilježnik Ivanka Antić, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Duga Resa, Osnovna škola „Braća Seljan“ Karlovac, Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana Ogulin, Prirodoslovna škola Karlovac, Osnovna škola „Antun Klasinc“ Lasinja, Osnovna škola Grabrik Karlovac, Dom zdravlja Vojnić, Dom zdravlja Karlovac, Općina Žakanje, Srednja škola Topusko, Rakovica d.o.o., Spelekom d.o.o., Grad Duga Resa, Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac,



Srednja škola Duga Resa, Grad Slunj, Državna geodetska uprava-Područni ured za katastar Karlovac, Ministarstvo financija-Porezna uprava-Područni ured Karlovac, Ministarstvo financija-Porezna uprava-Područni ured Karlovac-Ispostava Karlovac, Općina Lasinja. Dom zdravlja Ozalj, Javni bilježnik Mirjana Brčić Ogulin, Financijska agencija-Podružnica Karlovac, Općina Plaški, Gimnazija Karlovac, Općina Ribnik, Općina Saborsko, Zelenilo d.o.o. Karlovac, Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Općina Topusko, Trgovački sud u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu, Općinski sud u Karlovcu, Županijski sud u Karlovcu, Veleučilište u Karlovcu, Javni bilježnik Snježana Plavetić-Zrnić Karlovac, Dječji vrtić Josipdol, Dom zdravlja Slunj, Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac- Ispostava Ogulin - Samostalni izvršitelji Slunj, Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac - Ispostava Ogulin - Samostalni izvršitelji Vojnić, Osnovna škola Skakavac, HEP-Proizvodnja d.o.o.-HE Gojak, Javni bilježnik Blanka Žaja Karlovac, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Topusko, Ekonomsko-turistička škola Karlovac, Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Slunj, Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac - Odjel za katastar nekretnina Ozalj, Zavod za hitnu medicinu Karlovačke županije, Dječji vrtić Duga Resa, Osnovna škola "Slava Raškaj" Ozalj, Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područni ured Karlovac.

Naprijed navedeni stvaratelji/posjednici dostavili su popis u konvencionalnom obliku, a u obliku XML datoteke sa strukturiranim podacima popis gradiva nije dostavio nitko. Kao presliku arhivske knjige popis gradiva dostavili su Državna geodetska uprava-Ispostava za katastar nekretnina Slunj i Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac - Ispostava Vojnić.

## **1.5. IZLUČIVANJE**

### **1.5.1 Rješenja o odobrenju izlučivanja**

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 73 rješenja o odobrenju izlučivanja, i to za sljedeće stvaratelje/posjednike: Gradsko izborno povjerenstvo Grada Duge Rese, Obrtnička i tehnička škola Ogulin, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Krnjak, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, Županijsko izborno povjerenstvo Karlovačke županije, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lasinja, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Ogulina, Osnovna škola Plaški, Osnovna škola Žakanje, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Ozlja (2 rješenja), Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži –Karlovac, Grad Duga Resa, Studentski centar Karlovac, Trgovačko-ugostiteljska škola Karlovac, Županijska uprava za ceste na području Karlovačke županije, Karlovačka banka d.d., Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Regionalni ured Zagreb- Područna služba Karlovac, Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica, Javna vatrogasna postrojba Grada Karlovca, Opća bolnica i bolnica branitelja Domovinskog rata Ogulin, Osnovna škola Slunj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gvozd, Žitoproizvod d.d., Općinsko izborno povjerenstvo Općine Rakovica, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Krnjak, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Državna geodetska uprava, Općina Lasinja, Trgovački sud u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu, Ministarstvo financija-Porezna uprava-Područni ured Karlovac- Ispostava Duga Resa, Ministarstvo financija- Porezna uprava- Područni ured Karlovac- Ispostava Ogulin- Samostalni izvršitelji Slunj, Ministarstvo financija- Porezna

uprava - Područni ured Sisak - Ispostava Petrinja - Samostalni izvršitelji Vrginmost, Osnovna škola Banija, Turistička zajednica područja Četiri rijeke, Općinski sud u Karlovcu, KIM Mljekara Karlovac d.o.o., Dom za starije i nemoćne „Sveti Antun“, Općina Saborsko, Osnovna škola Dragojle Jarnević, Dom zdravlja Duga Resa, Općina Žakanje, Prirodoslovna škola Karlovac, Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin, Ministarstvo financija- Porezna Uprava- Područni ured Karlovac- Ispostava Karlovac, Ministarstvo financija- Porezna uprava- Područni ured Karlovac, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje – Područni ured u Karlovcu, Osnovna škola Rečica, Srednja škola Slunj, Osnovna škola „Antun Klasinc“ Lasinja, Javni bilježnik Ivanka Antić Karlovac, Srednja škola Duga Resa, Općina Plaški, Karlovačka županija, Dječji vrtić Karlovac, Osnovna škola „Braća Seljan“, Dječji vrtić Četiri rijeke Karlovac, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Duga Resa, Muzeji grada Karlovca, Osnovna škola Skakavac, Javni bilježnik Mirjana Brčić Ogulin, Općina Ribnik, Grad Karlovac, Javni bilježnik Blanka Žaja Karlovac, Državna geodetska uprava (za Odjel Duga Resa), Karlovačka ljekarna Karlovac, Ministarstvo unutarnjih poslova – Policijska uprava karlovačka (sa svim postajama), Javni bilježnik Snježana Plavetić-Zrnić Karlovac, Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područni ured Karlovac, Općina Generalski Stol, HEP - Proizvodnja d.o.o. - HE Gojak, Ministarstvo unutarnjih poslova – Policijska uprava sisačko-moslavačka – Postaja granične policije Gvozd, Centar za socijalnu skrb Glina – Podružnica Topusko, Ustanova za zdravstvenu njegu u kući Karlovac,

Ukupna količina dokumentarnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje iznosi oko 2281,99 dužnih metara.

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

Dopisi s primjedbama na Prijedloge odnosno Popise gradiva predloženog za izlučivanje upućeni su sljedećim stvarateljima: Ministarstvo financija-Porezna uprava- Područni ured Karlovac- Ispostava Duga Resa, Žitoproizvod d.d., Ministarstvo financija- Porezna uprava - Područni ured Sisak - Ispostava Petrinja - Samostalni izvršitelji Vrginmost, Osnovna škola Dragojle Jarnević, Srednja škola Slunj, Osnovna škola Rečica, Osnovna škola „Antun Klasinc“ Lasinja, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ Duga Resa, Karlovačka županija, Osnovna škola „Braća Seljan“, Dječji vrtić Karlovac, Dječji vrtić Četiri rijeke i Muzeji grada Karlovca.

## **1.6. PRAVILA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM I POPISI DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA**

### **1.6.1 Rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja**

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 56 rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za: Općinu Lasinja, Dječji vrtić „Potočić“ Belajske Poljice, Javnu vatrogasnu postrojbu Grada Karlovca, Općinu Žakanje, Osnovnu školu Žakanje, Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu, Turističku zajednicu područja Četiri rijeke, Prvu osnovnu školu Ogulin, Gradsku knjižnicu i čitaonicu Ogulin, Osnovnu školu „Skakavac“, Općinu Ribnik, Centar za posjetitelje Ivanina kuća bajke, Veleučilište u Karlovcu, Grad Vrbovsko, Zavičajni muzej Ogulin, Općinsko državno odvjetništvo u Karlovcu, Rakovicu d.o.o., Spelekom d.o.o., Osnovnu školu „Slava Raškaj“, Općinski sud u

Karlovcu, Inkasator d.o.o., Općinu Tounj, Zavičajni muzej Ogulin, Grad Slunj, Dom zdravlja Vojnić, Dječji vrtić Bistrac Ogulin, Dom zdravlja Karlovac, Općinu Saborsko, Općinu Josipdol, Osnovnu školu Grabrik, Dječji vrtić Duga Resa, Osnovnu školu Dubovac, Muzeje grada Karlovca, Karlovačku banku d.d., Grad Ogulin, Osnovnu školu Vladimir Nazor Topusko, Dječji vrtić Josipdol, Krnjak Komunalac d.o.o., Dom zdravlja Ozalj, Srednju školu Topusko, Gimnaziju Karlovac, Ekonomsko-turističku školu Karlovac, Općinu Generalski Stol, Osnovnu školu „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa, Javnu ustanovu Aquatika-Slatkovodni akvarij Karlovac, Zavod za prostorno uređenje Karlovačke županije, Tehničku školu Karlovac, Dom zdravlja Duga Resa, Općinu Topusko, Karlovačku županiju, Dom zdravlja Slunj, Karlovačku ljekarnu Karlovac, Wienerberger d.o.o., Osnovnu školu Vojnić, Osnovnu školu Mahično, Općinu Gvozd.

## **1.7. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA**

U izvještajnom razdoblju izvršena su 3 preuzimanja. Sva navedena preuzimanja izvršena su po službenoj dužnosti, i to od:

- 1.) Županijskog suda u Karlovcu preuzeto je gradivo Okružnog (Županijskog) suda u Karlovcu, Suda udruženog rada te Suda socijalnog osiguranja u Karlovcu, razdoblje nastanka 1945-1999, količine 30 dužnih metara.
- 2.) Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić iz Ogulina, preuzeto je fragmentarno gradivo 11 osnovnih škola, s razdobljem nastanka 1917. – 1978., količine oko 0,5 dužnih metara.
- 3.) Muzeja grada Karlovca preuzeto je fragmentarno gradivo Gospodarskih društava Karlovca i Skakavca, nastalo u razdoblju od 1917. do 1938. godine, koje se nalazilo u posjedu Muzeja.

Za navedena preuzimanja izrađeni su Zapisnici o primopredaji gradiva.

Također je izrađen Zapisnik o primopredaji gradiva od Općinskog suda u Karlovcu, radi se o gradivu Općinskog suda (Kotarskog suda) u Karlovcu, Općinskog suda (Kotarskog suda) u Vojniću, Općinskog suda (Kotarskog suda) u Slunju te Općinskog suda u Ozlju, nastalom u razdoblju od 1917. godine do 1990. godine, koje je fizički preuzeto 16.05.2019.

## **1.8. OSTALI POSLOVI U VANJSKOJ SLUŽBI**

Prikupljanje podataka, izrada i dopuna evidencija o javnim stvarateljima/posjednicima javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva na području nadležnosti Državnog arhiva u Karlovcu te izrada *Popisa stvaratelja u nadležnosti Arhiva*.

Prikupljanje podataka, izrada i dopuna evidencija o privatnim stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva i priprema za njihovo upisivanje u *Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva u RH*.

Sređivanje postojećih dosjea stvaratelja/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva te otvaranje novih dosjea i upisivanje novih stvaratelja.

Odvajanje, sređivanje i popisivanje dosjea pasivnih stvaratelja arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Vođenje rokovnika mjera izdanih zapisnicima o nadzoru nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Komunikacija i savjetovanje stvaratelja/posjednika oko raznih poslova upravljanja dokumentarnim gradivom telefonskim putem i putem elektroničke pošte. (svakodnevno).

Praćenje zakonodavne regulative i promjena koje se tiču poslovanja arhiva i stvaratelja u nadležnosti arhiva.

Sudjelovanje na sastanku /radionici Vanjske službe u HDA 16. i 17. svibnja 2022. g.

Ostali poslovi:

Premještanje gradiva Okružnog suda u Karlovcu i Općinskog suda u Karlovcu u spremište br. 31 i slaganje na police, zatim u nekoliko navrata pomaganje u seljenju gradiva društveno-političkih organizacija u spremište br. 31.

## **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.

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

Sređivano je gradivo fondova uprave, odgoja i obrazovanja i društveno-političkih organizacija. Gradivo je popisivano i izrađen je jedan sumarni inventar i četrnaest popisa.

### **2.1. UPRAVA I JAVNE SLUŽBE**

#### **2.1.1. 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 vremenskog razdoblja od 1781. do 1840. Sređivanje spisa ovoga fonda time je završeno. Sređeno je novih 20 kutija spisa (2,0 d/m).

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2022. godine arhivist specijalist za starije arhivsko gradivo, ujedno skrbnik za starije arhivsko gradivo, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavao je zahtjeve 229 korisnika i

istraživača, davao je podatke i omogućio istraživanje i stručnu pomoć pretraživanjem gradiva fondova do 1945. godine te fondova odgoja i obrazovanja, kao i Zbirke matičnih knjiga.

Ostali poslovi:

Mentorstvo arhivskoj tehničarki pripravnici, rezultat čega je arhivski popis gradiva fonda HR-DAKA-419: Željezničko industrijska škola "Marko Vučković" Srpske Moravice (1946 - 1987), 4 d/m.

Zbog odsustva ravnateljice DAKA, sastavljanje Izvješća o radu Državnog arhiva u Karlovcu za 2021. i 2022. godinu.

### **2.1.2. – 2.1.3.**

Nastavljeno je razdvajanje i premještanje većeg dijela triju arhivskih fondova proisteklih radom gradske uprave i to: HR-DAKA-0002 POGlavARSTVO SL. I KR. GRADA KARLOVCA (1850-1918), HR-DAKA-0003 POGlavARSTVO GRADA KARLOVCA (1918-1941) i HR-DAKA-0010 POGlavARSTVO GRADA KARLOVCA (1941-1945).

Riječ je većinom o spisima navedenih fondova. Preostala je veća količina knjiga, urudžbenih zapisnika i drugih evidencijskih knjiga, koje će biti potrebno razvrstati i primjereno obilježiti.

#### **2.1.2. HR-DAKA-0002 POGlavARSTVO SLOBODNOG I KRALJEVSKOG GRADA KARLOVCA (1850-1918); 1850-1918**

Poslovi:

Završeno je sređivanje spisa arhivskog fonda Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca (1850 – 1918); 1850 – 1918. Sređeni spisi uloženi su u 194 arhivske kutije, koje su numerirane i popisane.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2022. godine arhivistica specijalistica, rješavala je zahtjeve 196 stranaka i istraživača, davala je podatke i omogućila istraživanje i stručnu pomoć zainteresiranim korisnicima.

#### **2.1.3. HR-DAKA-0003 POGlavARSTVO GRADA KARLOVCA (1918-1941); 1918-1941**

Poslovi:

Arhivist pripravnik je pod stručnim vodstvom i mentorstvom arhivistice specijalistice, završio sređivanje gradiva navedenog fonda. Sređeni fond se sastoji od 507 knjiga i 306 kutija (55,95 d/m). Gradivo je tehnički opremljeno i izrađen je sumarni inventar.

Nastavljeno je s razdvajanjem i preslagivanjem gradiva fondova HR-DAKA-2 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca 1850 – 1918, HR-DAKA-3 Poglavarstvo grada Karlovca 1918 – 1941 i HR-DAKA-10 Poglavarstvo grada Karlovca 1941 – 1945 u spremištu.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2022. godine arhivist pripravnik, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavao je zahtjeve 33 stranke i istraživača te davao podatke i omogućio istraživanje i stručnu pomoć zainteresiranim korisnicima.

Ostali poslovi:

Premještanje gradiva Okružnog suda u Karlovcu i Općinskog suda u Karlovcu u spremište br. 31 i slaganje na police, zatim u nekoliko navrata pomaganje u seljenju gradiva društveno-političkih organizacija u spremište br. 31.

#### **2.1.4. HR-DAKA-0004 KRALJEVSKA KOTARSKA OBLAST KARLOVAC (1853-1918); 1853-1918; kut. 144; 14,4 d/m**

Poslovi:

Tijekom 2022. godine nastavljeno je sređivanje gradiva navedenog fonda. Sređeno je 50 kutija spisa, na način da su grubo razvrstani u osnovne serije. Prilikom sređivanja izdvojeno je 6 kutija spisa koji pripadaju drugim fondovima.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2022. godine arhivistica specijalistica, ujedno skrbnik za novije arhivsko gradivo, koja je sređivala fond HR-DAKA-0004, je uz dežurstvo u čitaonici DAKA rješavala zahtjeve 89 stranaka i istraživača te davala podatke i omogućila istraživanje i stručnu pomoć zainteresiranim korisnicima.

Ostali poslovi:

Izrada popisa gradiva Kartografske zbirke i Zbirke nacрта kotara za restauraciju i konzervaciju.

Premještanje gradiva Općinskih sudova Karlovac, Slunj, Vojnić i Ozalj iz sobe br. 3 u spremište br. 31, zatim u nekoliko navrata pomaganje u seljenju gradiva društveno-političkih organizacija u spremište br. 31 te seljenje novina „Vjesnik“ u spremište br. 15.

Prevoženje gradiva građevinskih dozvola fonda Skupštine općine Slunj, kao i dijelova gradiva građevinskih dozvola Skupštine općine Ozalj i Skupštine općine Ogulin na digitalizaciju i vraćanje natrag u spremište.

#### **2.1.5. HR-DAKA-0316 SKUPŠTINA OPĆINE KARLOVAC (1963 - 1993); 1963 - 1993**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva SO Karlovac za razdoblje 1987.-1993. godine  
Sređeno: 40 kutija, 4,0 d/m.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, skrbnik za arhivska spremišta, pored radova na sređivanju gradiva tijekom 2022. godine zaprimio je i riješio ukupno 196 zahtjeva stranaka pretraživanjem gradiva uprave, i to gradiva u predmetima građevinske dokumentacije (građevinske i uporabne dozvole, projekti) s područja NOK Karlovac i SO Karlovac te gradiva fonda Općinska uprava društvenih prihoda Karlovac.

Ostali poslovi:

Prevoženje gradiva građevinskih dozvola fonda SO Karlovac na digitalizaciju i vraćanje natrag u spremište.

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja, obrade i izrade popisa gradiva.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, ujedno i skrbnik za arhivska spremišta, tijekom 2022. godine, rješavao je 116 zahtjev stranaka, pripremao i potraživao podatke iz gradiva fondova koje čuvamo u Arhivu, prvenstveno podatke o plaćama, radnom stažu, ostvarujući suradnju sa zaposlenicima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Područni ured u Karlovcu.

Ostali poslovi:

Dežurstvo na porti Državnog arhiva u Karlovcu prema potrebi kao zamjena za portira.

**2.1.7. HR-DAKA-0349 OPĆINSKI ZAVOD ZA ZAPOŠLJAVANJE KARLOVAC  
(1960 - 1975);[1958] 1960 – 1975**

Poslovi:

Završeno je sređivanje gradiva navedenog fonda i sastavljen je arhivski popis gradiva.

**2.2. PRAVOSUDE**

Poslovi:

Tijekom 2022. godine iz gradiva pravosuđa riješena su 64 zahtjeva stranaka.

Ostali poslovi:

Izrada preslika i skeniranje dokumentacije za potrebe stranaka i službenu dokumentaciju DAKA te pomoć kolegama u pitanjima digitalne obrade gradiva.

**2.3. PROSVJETA I KULTURA**

**2.3.1. HR-DAKA-0621 OSNOVNA ŠKOLA U DONJIM DUBRAVAMA  
(1917 / 1958); 1917 / 1958; knj. 46, 0.08 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.2. HR-DAKA-0622 OSNOVNA ŠKOLA U KUČINIĆ SELU  
(1925 ? 1928 / 1960); 1925 ? 1928 / 1960; knj. 33, 0.1 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.3. HR-DAKA-0623 OSNOVNA ŠKOLA U OGULINU  
(1942 / 1978); 1942 / 1978; knj. 1, omota 4, 0.02 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.4. HR-DAKA-0624 OSNOVNA ŠKOLA U DREŽNICI  
(1945 - 1956); 1945 - 1956; knj. 33, 0.07 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.5. HR-DAKA-0625 OSNOVNA ŠKOLA U TOMIĆIMA  
(1945 / 1956); 1945 / 1956; knj. 27, 0.04 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.6. HR-DAKA-0626 OSNOVNA ŠKOLA U JASENKU  
(1947 / 1956); 1947 / 1956; knj. 30, 0.04 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.7. HR-DAKA-0627 OSNOVNA ŠKOLA U OGULINSKOM HRELJINU  
(1947 - 1948); 1947 - 1948; knj. 1, 0.01 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.8. HR-DAKA-0628 OSNOVNA ŠKOLA U GORNJIM DUBRAVAMA  
(1947 / 1952); 1948 / 1952; knj. 4, 0.01 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.9. HR-DAKA-0629 OSNOVNA ŠKOLA U MUSULINSKOM POTOKU  
(1948 / 1956); 1948 / 1956; knj. 12, 0.02 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.10. HR-DAKA-0630 OSNOVNA ŠKOLA U PONIKVAMA  
(1948 / 1956); 1948 / 1956; knj. 25, 0.04 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.

**2.3.11. HR-DAKA-0631 OSNOVNA ŠKOLA U TROŠT MARIJI  
(1949 - 1956); 1949 - 1956; knj. 33, 0.05 AP**

Poslovi:

Sređeno je gradivo navedene škole i sastavljen arhivski popis gradiva.



**2.3.12. HR-DAKA-0220 ŠUMARSKA ŠKOLA KARLOVAC  
(1946-1968); 1946-1968; knj. 62, kut. 12, fasc. 3, reg. 1; 2,5 d/m**

Nastavit će se sređivanje gradiva fonda Šumarske škole Karlovac, HR-DAKA-220. Gradivo je razdvojeno na dva fonda i to na Šumarsku školu Karlovac (1946. – 1968.), HR-DAKA-220 i Školski centar za šumarstvo i drvoprerađivačku djelatnost (1968. – 1981.), HR-DAKA-620.

Trenutno se sređuje fond Šumarske škole Karlovac (1946. – 1968.). Sređeno je 27 knjiga (0,5 d/m).

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 2022. godine zaprimila je i pretraživanjem gradiva fondova prosvjete rješavala 43 zahtjeva stranaka i istraživača.

Ostali poslovi:

Mentorstvo arhivskoj tehničarki pripravnici, rezultat čega je arhivski popis gradiva fonda HR-DAKA-257 Osnovna škola „Dragojla Jarnevićeva“ Karlovac (1956. - 1979. g.) ), 5 d/m.

Tijekom siječnja, veljače, djelomično tijekom ožujka i travnja, tijekom lipnja te od kolovoza do prosinca, u vrijeme odsutnosti ravnateljice DAKA, radila sam na raspodjeli, pregledavanju i potpisivanju svih riješenih zahtjeva stranaka.

Zbog odsustva ravnateljice DAKA, sastavljanje Izvješća o radu Državnog arhiva u Karlovcu za 2021. i 2022. godinu.

**2.4. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI**

**2.4.1. OK KPH KARLOVAC**

Poslovi:

Nastavljeno je sređivanje gradiva DPO-a. Prioritet je dan gradivu OK SKH Karlovac. Digitalizirano je gradivo sjedničkih zapisnika od 1956. do 1989. u količini od 4500 stranica.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2022. godine arhivistica specijalistica, ujedno skrbnica arhivske knjižnice, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavala je zahtjeve 55 stranaka i istraživača te davala podatke i omogućila istraživanje i stručnu pomoć zainteresiranim korisnicima.

Ostali poslovi:

Seljenje gradiva fondova Društveno - političkih organizacija u spremište br. 31, dijela gradiva knjižnog fonda te serije gradiva Skupštine općine Vrginmost u spremište na 1.katu. Ukupno je preseljeno oko 300 d/m gradiva.

Popisivanje gradiva koje je Arhivu darovao gospodin. Rajko Jagrović.

## **2.5. ZBIRKE**

### **2.5.1. HR-DAKA-0607 ZBIRKA MATIČNIH KNJIGA**

Poslovi:

Arhivist i arhivist specijalist popisivali su gradivo Zbirke matičnih knjiga radi predaje Crkvi.

Arhivist i arhivist specijalist rješavali su zahtjeve stranaka vezane uz Zbirku matičnih knjiga.

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

Za stručno usavršavanja djelatnici Arhiva koristili su arhivističku, pravnu i povijesnu literaturu. Prisustvovali na stručnim i znanstvenim skupovima koji su održavani on line i uživo.

## **4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA**

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

Za potrebe stranaka – pravnih i fizičkih osoba, na pismene zahtjeve, izdavane su preslike arhivskog gradiva pronalaženjem podataka u gradivu fondova i zbirki koje čuvamo.

Postupanje po zahtjevima stranaka obuhvaća sljedeće poslove:

- traženje podataka sadržanih u gradivu te, prema potrebi, rad s istraživačem u čitaonici Državnog arhiva u Karlovcu (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 stranaka 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 matičnim knjigama učenika, matičnim knjigama radnika, maticama rođenih, vjenčanih i umrlih, knjiga ovjera...

Na podnesene zahtjeve stranke su dobile pismene odgovore pozitivne ili negativne.

Gradivo je, uz prethodnu najavu, davano 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 s izvornikom i utvrđivanja pravomoćnosti).

Tijekom 2022. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 1207 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 dosjeji), 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 Državnog arhiva u Karlovcu**

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).

Zbog trajanja epidemije bolesti izazvane koronavirusom (COVID-19), a u svrhu suzbijanja širenja zaraze, u Čitaonici se, uz redovne evidencije nastavila voditi i Evidencija ulaska i izlaska gradiva u prostor za dezinfekciju i karantenu. Navedena Evidencija vođena je do 7.4.2022. godine, kada je Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske donio Odluku o prestanku važenja odluke o nužnim epidemiološkim mjerama kojima se ograničavaju okupljanja i uvode druge nužne epidemiološke mjere i preporuke radi sprječavanja prijenosa bolesti COVID-19 putem okupljanja (NN br. 44/2022 od 8.4.2022. godine).

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

Tijekom 2022. godine u evidencije je upisan ukupno 181 korisnik, a ostvareno je 280 posjeta.

Od arhivskog gradiva je korišteno ukupno 1580 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga (637) i kutija (519).

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

Korištene zbirke:

Zbirke izvornoga arhivskoga gradiva: Karte, Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca, Planovi i nacrti, Fotografije, Tematske zbirke, Razglednice, Matične knjige i Tiskovine.

Zbirke dopunskih preslika arhivskoga gradiva: Preslike arhivskoga gradiva iz inozemnih ustanova.

Korišteno je i gradivo iz knjižnice DAKA.

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

DAKA nema zaposlenog knjižničara. Poslove u knjižnici DAKA obavlja arhivistica specijalistica 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.

#### **4.2.3. Informiranje korisnika i mrežna stranica Državnog arhiva u Karlovcu** [www.da-ka.](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. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST**

### **5.1. PREDAVANJA, IZLOŽBE, PROMOCIJE**

#### **5.1.1. Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva**

Povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva naša je ustanova namjeravala promovirati knjigu: „Mjesni narodni odbori Državnog arhiva u Karlovcu“. Autorica knjige je arhivistica specijalistica Silvija Štakorec. Odrađena je priprema za samu promociju, kao što je izrada pozivnica i plakata, ali nažalost, zbog bolesti autorice, promocija je morala biti odgođena.

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

### **6.1. 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:

- Obrada fotografija u svrhu objavljivanja na mrežnim stranicama DAKA.
- Digitalno snimanje gradiva za objavu na mrežnim stranicama povodom Međunarodnog dana arhiva.

## **6.2. DIGITALIZACIJA AKATA ZA GRADNJU**

Tijekom mjeseca studenog i prosinca 2022. godine djelatnici Geodetskog zavoda d. d. Split, uz pomoć djelatnika DAKA, radili su na skeniranju akata za gradnju koji se čuvaju u DAKA. Skenirane su lokacijske dozvole, građevinske dozvole, akti za uporabu, rješenja o izvedenom stanju nastali od 15. veljače 1968. godine na dalje.

Do 20. prosinca 2022. godine skenirano je ukupno 24 662 akta za gradnju, i to iz sljedećih arhivskih fondova:

- SO Karlovac- u DAKA se čuvaju akti za gradnju do 1993. g. – skenirano do 1977. godine;
- SO Duga Resa - u DAKA se čuvaju akti za gradnju do 1993. g. – skenirano do 1984. godine;
- SO Ogulin - u DAKA se čuvaju akti za gradnju do 1988. g. – skenirano cjelokupno gradivo do 1988. godine;
- SO Ozalj - u DAKA se čuvaju akti za gradnju do 1993. g. – skenirano cjelokupno gradivo do 1993. godine;
- SO Slunj - u DAKA se čuvaju akti za gradnju do 1972. g. i fragmenti iz 1973. g.– skenirano cjelokupno gradivo do 1973. godine.

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

Godine 2010. je otvorena konzervatorsko-restauratorska radionica našega Arhiva.

Tijekom 2021. u navedenoj radionici izvedeni su, uz odgovarajuća izvješća i fotodokumentaciju, zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva pohranjenog u DAKA.

Za rad u radionici i knjigovežnici nabavljen je potrebni repromaterijal. Poslove u radionici obavlja jedna djelatnica - restauratorica majstorica. Obavljeni su sljedeći poslovi:

FOND: HR-DAKA-608-7-242 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog br. 231/2022

Restaurirano: karte raznih velikih dimenzija - 6 komada

Zaštitna ambalaža: mapa - 1 komad

FOND: HR-DAKA-608-7-239 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog br. 232/2022.

Restaurirano: karte raznih velikih dimenzija - 3 komada

Zaštitna ambalaža: poliesterska folija - 2 komada; mapa - 1 komad

FOND: HR-DAKA-608-7-16 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog 233/2022.

Restaurirano: karte raznih velikih dimenzija - 21 komad

Zaštitna ambalaža: poliesterskih folija - 11 komada; fascikl - 1 komad; mapa - 1 komad

FOND: HR-DAKA- 608-7-6 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog br. 234/2022.

Restaurirano: karta - 1 komad

Zaštitna ambalaža: poliesterska folija - 1 komad; mapa - 1 komad

FOND: HR-DAKA- 608-7-1 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog br. 235/2022.

Restaurirano: karte - 2 komada

Zaštitna ambalaža: poliesterska folija - 1 komad; mapa - 1 komad

FOND: HR-DAKA- 608-7-45 Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog br. 236/2022.

Restaurirano: karte - 31 komad

Zaštitna ambalaža: poliesterska folija - 17 komada; mapa - 1 komad

Radni nalog br. 237/2022.

Uvez - unibind sistem - 2 knjige

FOND: HR-DAKA-001-Poglavarstvo Sl. i kr. grada Karlovca

Radni nalog br. 238/2022.

Restaurirano: listovi - 391 komad

Napomena:

Uz moju uputu i nadgledanje postupka rada na ovom poslu radile su i dvije arhivske tehničarke - pripravnice. Njih dvije obradile su 210 listova.

Radni nalog br. 240/2022

Zaštitna ambalaža: kutije gradiva prosvjete - 11 komada

FOND: HR-DAKA-0138 Općinski (Kotarski) sud u Ogulinu - Zemljišno knjižni ured –  
Ogulin 1790.-1966.

Radni nalog br. 241/2022

Čišćenje - konzervacija

Zaštitna ambalaža: kutije - 67 komada

Uz moju uputu i nadgledanje ovaj posao odradile su dvije arhivske tehničarke - pripravnice.

## **7. 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 i drvenim policama, u metalnim ormarima - ladičarima te 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 ulazna rampa. U zgradi je ugrađeno i dizalo, te je tako osobama smanjene pokretljivosti omogućeno nesmetano korištenje uslugama državnog arhiva u Karlovcu.

Tijekom vremena redovitom upotrebom prostora dolazi do propadanja vodovodnih instalacija i instalacija centralnog grijanja te prokišnjavanja. To iziskuje izvođenje potrebnih radova - ugradnju i popravak postojećih instalacija, sanaciju krovišta i fasade, uređenje unutrašnjosti zgrade DAKA, a sukladno zahtjevima energetske učinkovitosti. Energetski certifikatori preporučuju izraditi projekte kompletne sanacije i modernizacije zgrade. Zgrada DAKA, zbog svog fizičkog stanja i dotrajalosti bez kompletne sanacije i modernizacije ne može izvršiti svoju funkciju na zadovoljavajući način.

## **8. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE**

### **8.1. TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE**

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

Obavljali su se poslovi informiranja radnika, prijema i informiranja stranaka te prijema, pregleda, urudžbiranja i raspoređivanja predmeta (arhivistima i arhivskim tehničarima za rješavanje stranaka), zaprimanja i prosljeđivanja službene pošte Arhiva te odlaganja riješenih predmeta. Također su se obavljali poslovi obrade predmeta, pisanja svih dopisa, organizacije izrade preslika i snimaka gradiva za potrebe stranaka i Arhiva.

Pratili su se zakonski propisi značajni za Arhiv te njihova primjena u praksi. Sastavljali su se programi rada i izvješća o radu DAKA, izrađivali opći akti, rješenja i odluke te se skrbilo o njihovu tumačenju i primjeni.

Djelatnici arhiva sudjelovali su na stručnim seminarima te pratili propise i stručne članke.

Obavljani su poslovi u svezi:

- djelovanja Upravnog vijeća DAKA
- radnih odnosa radnika DAKA: zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, izrade plana i rješenja o korištenju godišnjih odmora, izrade Registra zaposlenih u javnom sektoru, evidencije prisutnosti na radu i naknade za troškove prijevoza
- zaštite na radu i zaštite od požara
- Zakona o pravu na pristup informacijama i zaštite podataka
- sa sigurnošću zgrade, održavanjem zgrade, održavanjem, servisiranjem i ispitivanjem instalacija i uređaja u zgradi DAKA
- provedbe programa energetske učinkovitosti i ISGE
- nabave i izrade plana nabave i izvješća o javnoj nabavi, provođenja postupaka jednostavne nabave, javne nabave i središnje javne nabave
- unosa i ažuriranja podataka u Registru ugovora na EOJN RH
- ispunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- tužbi za isplatu razlike plaće podnesenih od djelatnika DAKA
- smanjenja iznosa računa za vodu
- dopisa od strane Ministarstva kulture i medija
- objava na web-stranici DAKA
- Godišnjeg izvješća o nepravilnostima
- ugovora o ostavi (depozitu) arhivskoga gradiva
- zapošljavanja računovodstvenog referenta – financijskoga knjigovođe
- izvješća Agenciji za elektroničke medije

### **8.2. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

U računovodstvu DAKA zaposlene su dvije djelatnice: voditeljica računovodstva i računovodstveni referent-financijski knjigovođa.

Tijekom 2022. godine obavljani su sljedeći poslovi:

- nastavljeno je s radom na financijsko knjigovodstvenim poslovima Arhiva u računalnom programu za proračunsko računovodstvo u cilju unapređenja financijskog poslovanja,

- izrađeni su prijedlozi financijskih dokumenata i izvješća, kao i normativnih akata o financijskom poslovanju,
- vođenje poslovnih knjiga, kontiranje i knjiženje svih vrsta poslovnih dokumenata,
- izrađen je godišnji popis cjelokupne imovine i obveza (inventura) za 2021. godinu,
- vršen je obračun plaća i drugih novčanih davanja vezanih uz isplatu plaća i obračun ostalih materijalnih prava radnika (COP),
- vršen je obračun i isplata razlike plaće za razdoblje prosinac 2015 – siječanj 2017 godine plaća prema sudskih presudama (Libusoft Cicom),
- obavljena je nabava roba i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi, izrada godišnjih planova nabave i unos u poslovne knjige, praćenje i primjena financijskih propisa te koordinacija s financijskim ustanovama, Ministarstvom kulture Republike Hrvatske i drugim institucijama prema potrebi.

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

Tijekom 2022. 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, brava i ključeva, 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 vođenje odgovarajućih evidencija
- čišćenje oluka na krovu zgrade, kontrola ispravnosti grijača oluka,
- obavljanje poslova 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, sanitarni prostor i neposredni okoliš zgrade.

**KLASA: 611-03/23-01/02**

**URBROJ: 2133-62-01/01-23-01**

**Karlovac, 30. siječnja 2023.**

Doneseno na 15. sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Karlovcu dana 30. siječnja 2023. godine.

**Predsjednica Upravnog vijeća  
Državnog arhiva u Karlovcu**

**mr. sc. Marija Šćulac**