

## **IZVJEŠĆE**

### **O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU ZA 2023. GODINU**

**Karlovac, 31. siječnja 2024.**

SADRŽAJ:

UVOD.....	3
1. ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA.....	6
2. PREUZIMANJE GRADIVA.....	15
3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA.....	17
4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU.....	22
5. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA.....	26
6. OPĆI POSLOVI.....	28
7. UNAPRJEĐENJE DJELATNOSTI.....	29
8. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI .....	31

## UVOD

Državni arhiv u Karlovcu 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.

Osnovan je 1960. godine kao Historijski arhiv u Karlovcu, za područje tadašnjih kotareva Karlovac, Gospić i Ogulin. 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.

Državni arhiv u Karlovcu 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 navedenom području vrši nadzor nad arhivskim i dokumentarnim gradivom i poduzima zakonske mjere za zaštitu gradiva.

Ukupna količina gradiva u spremištima je oko 4000 dužnih metara, od kojeg najstariji dokument potječe iz 1497. godine. Rješenjem Hrvatskog državnog arhiva od 4. studenog 2011. godine za cjelinu arhivskih fondova i zbirki u posjedu Državnog arhiva u Karlovcu utvrđeno je svojstvo kulturnog dobra.

Rad Državnog arhiva u Karlovcu temelji se na:

Zakonskim propisima i pravilnicima arhivske struke:

- Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, NN 98/19, NN 114/22),
- Pravilniku o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, te broju i strukturi stručnog osoblja arhiva (NN 121/19),
- Pravilniku o korištenju javnog arhivskoga gradiva (NN 121/19),
- Pravilniku o evidencijama u arhivima (NN 19/23),
- Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/19) te
- Nacionalnom planu razvoja arhivske djelatnosti za razdoblje od 2020. do 2025.



Aktima Arhiva, prvenstveno:

- Statutu Državnog arhiva u Karlovcu,
- Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Državnog arhiva u Karlovcu,
- Programu rada.

Sukladno navedenim propisima Arhiv, u cilju obavljanja temeljne djelatnosti prikupljanja, čuvanja, zaštite, obrade i davanja na korištenje arhivskoga gradiva, provodi sljedeće aktivnosti:

- 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.

Svoju djelatnost Arhiv obavlja kroz 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.

U Arhivu je na dan 31. prosinca 2023. bilo zaposleno ukupno 22 djelatnika od toga 20 na neodređeno i dva na određeno.



## Struktura zaposlenika

Rd. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj zaposlenih
1.	Ravnatelj	VSS	1
2.	Stručni savjetnik za pravne i opće poslove i javnu nabavu	VSS	1
3.	Voditelj računovodstva (računovođa)	VSS	2 1 na neodređeno +1 zamjena na određeno
4.	Računovodstveni referent – financijski knjigovođa	SSS	1
5.	Upravni referent	SSS	1
6.	Domar - portir - radno mjesto III. vrste	SSS/KV	1
7.	Spremačica - radno mjesto IV. vrste	NSS	2
8.	Arhivist specijalist	VSS	5
9.	Arhivist	VSS	2
10.	Viši arhivski tehničar specijalist - radno mjesto II. Vrste	VŠS	1
11.	Viši arhivski tehničar - radno mjesto III. vrste	SSS	4
12.	Restaurator majstor	SSS	1

## 1. ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA

Poslove na zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva (Vanjska služba) tijekom 2023. godine obavljala su 2 djelatnika: arhivist i viši arhivski tehničar (djelomično) - budući da pored poslova u Vanjskoj službi viši arhivski tehničar skrbi o održavanju informatičke opreme i informatičkog sustava, skrbi za službeni automobil, a obavlja i poslove sređivanja gradiva i rješavanja zahtjeva stranaka.

### 1.1. Nadzor nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva

Izvršen je 61 redovni nadzor nad upravljanjem arhivskim i dokumentarnim gradivom stvaratelja/posjednika javnog i privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva o čemu su sastavljeni zapisnici o nadzoru.

Zapisnicima o nadzoru stvarateljima/posjednicima naloženo je ukupno 171 mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Obavljeni nadzori:

- na području Karlovačke županije (58):

- na području grada Karlovca (34):

- 1) Ministarstvo unutarnjih poslova – Ravnateljstvo civilne zaštite - Područni ured Rijeka - Služba civilne zaštite Karlovac
- 2) Ministarstvo pravosuđa i uprave - Uprava za zatvorski sustav i probaciju - Zatvor u Karlovcu
- 3) Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje – Područni ured u Karlovcu
- 4) Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju - Podružnica u Karlovačkoj županiji
- 5) Hrvatske vode - Vodnogospodarsko odjel srednja i donja Sava - Vodnogospodarska ispostava za mali sliv „Kupa“- Karlovac
- 6) Hrvatska gospodarska komora – Županijska komora Karlovac



- 7) Hrvatski crveni križ – Društvo Crvenog Križa Karlovačke županije
- 8) Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Crvenog Križa Karlovac
- 9) Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić
- 10) Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije
- 11) Mješovita industrijsko obrtnička škola Karlovac
- 12) Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac
- 13) Glazbena škola Karlovac
- 14) Osnovna škola Švarča
- 15) Učenički dom Karlovac
- 16) Dom za starije i nemoćne Sv. Antun, Karlovac
- 17) Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac
- 18) Gradsko kazalište Zorin dom
- 19) Javna ustanova Aquatika - Slatkovodni akvarij Karlovac
- 20) Turistička zajednica Karlovačke županije
- 21) Turistička zajednica Grada Karlovca
- 22) Zajednica športova karlovačke županije
- 23) HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o. - Elektra Karlovac
- 24) Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o.
- 25) Čistoća d.o.o. Karlovac
- 26) Gradska toplana d.o.o. Karlovac
- 27) Mladost d.o.o.
- 28) Hrvatski radio Karlovac d.o.o.
- 29) GeotermiKA d.o.o.
- 30) Karlovačka banka d.d.
- 31) Heineken Hrvatska d.o.o.
- 32) Vodoprivreda Karlovac d.d.
- 33) Wienerberger d.o.o.
- 34) Žitoproizvod d.d.

- na području grada Duge Rese (6):

- 1) Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac - Odjel za katastar nekretnina Duga Resa
- 2) Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Duga Resa

- 3) Javni bilježnik Zdravka Bišćanin
- 4) Čistoća Duga Resa d.o.o.
- 5) Komunalno Duga Resa d.o.o.
- 6) Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Crvenog Križa Duga Resa

- na području grada Ogulina (6):

- 1) Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Ogulin
- 2) Dom zdravlja Ogulin
- 3) Učenički dom Ogulin
- 4) Javna vatrogasna postrojba Grada Ogulina
- 5) Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin
- 6) Vodovod i kanalizacija Ogulin d.o.o.

- na području grada Ozalj (6):

- 1) Grad Ozalj
- 2) Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj
- 3) Zavičajni muzej Ozalj
- 4) Turistička zajednica područja Kupa
- 5) Azelija eko d.o.o. Ozalj
- 6) Komunalno Ozalj d.o.o.

- na području grada Slunja (2):

- 1) Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Slunj
- 2) Dječji vrtić Slunj

- na području Općine Kamanje (1):

- 1) Općina Kamanje

- na području Općine Netretić (2):

- 1) Općina Netretić



2) Osnovna škola Netretić

- na području Općine Vojnić (1):

1) Dječji vrtić Vojnić

- na području Primorsko-goranske županije (3):

Na području Grada Vrbovskog (3):

1) Grad Vrbovsko

2) Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko

3) Dječji vrtić Bambi Vrbovsko

Osim nadzornih pregleda obavljani su i 3 pregleda/obilaska radi predaje gradiva Arhivu, izlučivanja gradiva i to kod: Grada Ogulina, Osnovne škole Žakanje, Primorsko-goranske županije - Izdvojenog mjesta rada Vrbovsko.

Također je, na zahtjev Karlovačke županije, izvršen pregled prostora u vlasništvu Karlovačke županije (zgrada bivšeg Croatia osiguranja, Trg bana Petra Zrinskog 2, Karlovac) radi potencijalne prenamjene prostora u prostor za smještaj arhivskog i dokumentarnog gradiva Županije.

Za sve navedene preglede/obilaske sastavljene su službene bilješke.

Redovni nadzori predviđeni za 2023. godinu nad stvarateljima/posjednicima: Ministarstvo kulture i medija–Konzervatorski odjel Karlovac, Medicinska škola Karlovac i Matica hrvatska–Ogranak Karlovac, odgođeni su zbog radova/rekonstrukcija/adaptacija objekata u kojima su smješteni.

Ostali redovni nadzori predviđeni za 2023. koji se, zbog povećanog opsega posla, nisu stigli obaviti, obaviti će se u 2024. godini.

## 1.2. Odobrenje produljenja roka izvršenja mjera naloženih zapisnicima o nadzoru



Izrađeno je i izdano ukupno 29 odobrenja produljenja roka izvršenja zapisnikom naloženih mjera, a povodom zamolbi stvaratelja/posjednika, za sljedeće stvaratelje/posjednike: Ekonomsko-turistička škola Karlovac, Općina Vojnić (2 odobrenja), Hrvatske šume d.o.o. - Uprava šuma Podružnica Karlovac (2 odobrenja), Općina Josipdol (2 odobrenja), Grad Ogulin, Karlovačka županija, Karlovačka ljekarna Karlovac, Općina Rakovica, Tehnička škola Karlovac (3 odobrenja za različite mjere), Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac (2 odobrenja), Inkasator d.o.o. Karlovac, Ministarstvo unutarnjih poslova-Policajska uprava karlovačka-Policajska postaja Ozalj, Mladost d.o.o., Grad Ozalj, Hrvatska gospodarska komora - Županijska komora Karlovac, Gradska toplana d.o.o. Karlovac, Ministarstvo unutarnjih poslova- Ravnateljstvo civilne zaštite - Područni ured civilne zaštite Rijeka - Služba civilne zaštite Karlovac, Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac (2 odobrenja za različite mjere), Osnovna škola Švarča, Heineken Hrvatska d.o.o., Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Slunj i Dječji vrtić Slunj.

### 1.3. Rješenja o otklanjanju nedostataka (mjerama)

U navedenom razdoblju izrađeno je i izdano ukupno 30 rješenja o otklanjanju nedostataka za one stvaratelje koji nisu postupili po mjerama naloženima zapisnicima prilikom nadzora.

Rješenja su izdana za sljedeće stvaratelje: Općina Generalski Stol, Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, Dječji vrtić Zvončić Ozalj (2 rješenja za različite mjere), Poliklinika SUVAG Karlovac, Osnovna škola Gvozd, Osnovna škola Vojnić, Muzeji Grada Karlovca, Grad Ozalj (2 rješenja), Hrvatski radio Karlovac d.o.o. (3 rješenja), Vatrogasna zajednica Karlovačke županije, Turistička zajednica područja Kupa, Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Ogulin(2 rješenja), Općina Josipdol, Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac, Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Karlovac (2 rješenja), Glazbena škola Karlovac, Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac, Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac, Općina Kamanje, Hrvatski zavod za socijalni rad-Područni ured Duga Resa, Hrvatski zavod za socijalni rad-Područni ured Ogulin, Ministarstvo pravosuđa i uprave-Uprava za zatvorski sustav i probaciju-Zatvor u Karlovcu, Javna vatrogasna postrojba Ogulin i Turistička zajednica Grada Karlovca.

### 1.4. Popisi cjelokupnog gradiva



U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 75 popisa (i dopuna) cjelokupnog gradiva i to od sljedećih stvaratelja: Dom zdravlja Duga Resa, Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka, Tehnička škola Karlovac, Javna vatrogasna postrojba grada Karlovca, Javna ustanova Regionalna razvojna agencija Karlovačke županije, Osnovna škola Ivan Goran Kovačić Duga Resa, Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić, Srednja škola Topusko, Karlovačka banka d.d. (2 dopune popisa za 2022. godinu), Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka - Postaja prometne policije Karlovac, Ministarstvo financija – Porezna uprava - Područni ured Karlovac – Ispostava Karlovac, Osnovna škola Josipdol, Zavičajni muzej Ogulin, Gradska knjižnica i čitaonica Ogulin, Studentski centar Karlovac, Centar za posjetitelje Ivanina kuća bajke, Inkasator d.o.o., Ministarstvo financija – Porezna uprava - Područni ured Karlovac – Ispostava Duga Resa, Karlovačka ljekarna Karlovac (2 puta), Općina Rakovica, Općina Gvozd, Državna geodetska uprava - PUK Karlovac - Ispostava za katastar Slunj(dopuna popisa za 2022. godinu), Poliklinika SUVAG Karlovac, Osnovna škola Vojnić, Osnovna škola Mahično, Grad Ogulin, Osnovna škola Dubovac, Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, Državni ured za reviziju - Područni ured Karlovac, Grad Duga Resa, Muzeji grada Karlovca, Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Ministarstvo financija – Porezna uprava - Područni ured Karlovac, Opća bolnica i bolnica branitelja Domovinskog rata Ogulin, Državna geodetska uprava - PUK Karlovac - Odjel za katastar Duga Resa (dopuna popisa za 2022. godinu), Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka - Policijska postaja Duga Resa, HEP-Operator distribucijskog sustava d.o.o. - Elektra Karlovac, Učenički dom Karlovac, Grad Karlovac, Opća bolnica Karlovac, Lječilište Topusko, Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka - Policijska postaja Karlovac s ispostavom Vojnić, Karlovačka županija, Gradsko kazalište "Zorin dom“, Heineken Hrvatska d.o.o., Mladost d.o.o., Dječji vrtić Zvončić Ozalj, Učenički dom Ogulin, Osnovna škola Gvozd, Javna ustanova Akuatika – Slatkovodni akvarij Karlovac, Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o., Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić, Općina Vojnić, Dom za starije i nemoćne Sveti Antun, Hrvatski zavod za zapošljavanje- Područni ured Karlovac, Javni bilježnik Blanka Žaja, Općina Kamanje (nadopuna popisa), Gradska toplana d.o.o., Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac, Općina Josipdol, Ministarstvo unutarnjih poslova- Ravnateljstvo civilne zaštite - Područni ured civilne zaštite Rijeka - Služba civilne zaštite Karlovac, Ministarstvo pravosuđa i uprave - Uprava za zatvorski sustav i probaciju- Zatvor u Karlovcu, Hrvatski zavod za socijalni rad-Područni ured



Duga Resa, Glazbena škola Karlovac, Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac, Centar za pružanje usluga u zajednici Banija – Karlovac, Zelenilo d.o.o., Hrvatski radio Karlovac d.o.o., Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju- Podružnica u Karlovačkoj Županiji, Zavod za hitnu medicinu Karlovačke županije, Rakovica d.o.o. i Hrvatske šume d.o.o. - Uprava šuma Podružnica Karlovac.

Većina naprijed navedenih stvaratelja/posjednika (72) dostavila je popis u konvencionalnom obliku, a u obliku XML datoteke sa strukturiranim podacima popis gradiva dostavio je 1 stvaratelj. Kao presliku arhivske knjige popis gradiva dostavili su (2): Državna geodetska uprava-Ispostava za katastar nekretnina Slunj i Državna geodetska uprava - PUK Karlovac - Odjel za katastar Duga Resa.

## 1.5. Izlučivanja

### 1.5.1. Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 76 prijedloga/zahtjeva za odobrenje izlučivanja te je povodom toga izrađeno 67 rješenja o odobrenju izlučivanja (od toga je 51 izlučivanje odobreno u cijelosti, a 16 djelomično), i to za sljedeće stvaratelje/posjednike: Karlovačka banka d.d., Grad Duga Resa, Studentski centar Karlovac, Javna vatrogasna postrojba Grada Karlovca, Ministarstvo financija – Porezna uprava - Područni ured Karlovac – Ispostava Duga Resa, DIP Commerce d.d. Ogulin, Općinski sud u Karlovcu(3 rješenja), Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Vrbovskog (4 rješenja), Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić, Općina Netretić, Općina Rakovica, Hrvatske šume d.o.o. - Uprava šuma Podružnica Karlovac, Osnovna škola Švarča, Hrvatski zavod za zapošljavanje- Podr. ured Karlovac, Lječilište Topusko, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje-Područna služba Karlovcu, Osnovna škola Gvozd, Osnovna škola Dubovac, Gradsko kazalište "Zorin dom", Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, Karlovačka županija, Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić (4 rješenja), Učenički dom Karlovac, Osnovna škola Mahično, Općina Kamanje, Grad Slunj, Javni bilježnik Stjepan Sabljarić, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Josipdol, Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac, Hrvatske šume d.o.o. - Uprava šuma Podružnica Karlovac (9 rješenja za pojedine Odjele i Šumarije), Mladost d.o.o., Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Tehnička škola Karlovac, Općinsko



izborno povjerenstvo Općine Lasinja, Lana – karlovačka tiskara d.d., Wienerberger d.o.o., Općinsko izborno povjerenstvo Općine Plaški, Dječji vrtić Zvončić Ozalj, Dom zdravlja Karlovac, Ministarstvo financija - Porezna uprava - Područni ured Karlovac, Županijsko izborno povjerenstvo Karlovačke županije, Ministarstvo pravosuđa i uprave - Uprava za zatvorski sustav i probaciju- Zatvor u Karlovcu, Karlovačka ljekarna Karlovac, Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac, Ministarstvo financija - Porezna uprava - Područni ured Karlovac, Ministarstvo financija - Porezna uprava - Područni ured Karlovac Ispostava Karlovac, v.d. Javni bilježnik Zvonimir Kuzman, Poliklinika SUVAG Karlovac, Čistoća Duga Resa d.o.o., Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gvozd, Gradska knjižnica "Ivan Goran Kovačić" Karlovac, Dom zdravlja Ogulin, i Centar za pružanje usluga u zajednici Banija – Karlovac. (4 prijedloga zaprimljena u prosincu 2023. riješena su početkom 2024.: Općinsko državno odvjetništvo u Karlovcu, Hrvatski radio Karlovac d.o.o., Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje–Područni ured u Karlovcu i Hrvatske šume d.o.o. - Uprava šuma Podružnica Ogulin, dok je rješenje za Mješovito industrijsko-obrtničku školu Karlovac u trenutku pisanja ovog izvješća u izradi).

Ukupna količina dokumentarnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje u izvještajnom razdoblju iznosi oko 1.976,74 dužnih metara.

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

Izrađeno je 11 dopisa s primjedbama na Prijedloge odnosno Popise gradiva predloženog za izlučivanje upućeni su sljedećim stvarateljima: Općinski sud u Karlovcu, Općina Rakovica, Osnovna škola Gvozd, Općina Kamanje, Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac, Wienerberger d.o.o., Dom zdravlja Karlovac, Županijsko izborno povjerenstvo Karlovačke županije, Ministarstvo pravosuđa i uprave - Uprava za zatvorski sustav i probaciju-Zatvor u Karlovcu, Općina Vojnić i Općina Josipdol.

#### 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 zaprimljeno je 30 zahtjeva za odobrenje Pravila upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja te 3 zahtjeva za odobrenje (izmjene) Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja. Povodom zaprimljenih zahtjeva izdano je 29 rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za sljedeće stvaratelje/posjednike: Osnovna škola Gvozd, Zelenilo d.o.o., Dječji vrtić Zvončić Ozalj, Vatrogasna zajednica Karlovačke županije, Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac, Gradsko kazalište „Zorin dom“, Mješovito-industrijsko obrtnička škola Karlovac, Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor, Učenički dom Karlovac, Općina Kamanje, Turistička zajednica područja Kupa, Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac, Vodovod i kanalizacija d.o.o. Karlovac, Glazbena škola Karlovac, Gradska toplana d.o.o., Dječji vrtić Pčelica Žakanje, Dom za starije i nemoćne Sveti Antun, Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS d.o.o., Javna vatrogasna postrojba Grada Ogulina, Heineken Hrvatska d.o.o., Dječji vrtić Slunj, Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko, Osnovna škola Netretić, Hrvatski radio Karlovac d.o.o., Osnovna škola Švarča, Vodovod i kanalizacija Ogulin d.o.o., Komunalno Duga Resa d.o.o., Turistička zajednica Grada Karlovca i Čistoća Duga Resa d.o.o.

Jedno rješenje (za Dječji vrtić Bambi Vrbovsko) je u izradi u trenutku pisanja ovog izvještaja. Također, izdana su 3 rješenja o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja i to za: Grad Slunj (2 rješenja) i Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin.

Prije službenog usvajanja i dostavljanja na odobrenje, 36 stvaratelja/posjednika dostavilo je ukupno 46 nacrti Pravila upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja i 1 nacrt (izmjene) Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja elektroničkom poštom na pregled i mišljenje, prije konačnog usvajanja. Povodom toga, izrađeno je ukupno 47 dopisa/odgovora (elektroničkom poštom) na nacрте sa primjedbama, komentarima i uputama za usvajanje.

Tijekom 2023. također su se obavljali poslovi:

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 i dostava istog Hrvatskom državnom arhivu za objavu Popisa stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva. Redovito ažuriranje Popisa odnosno dostavljanje promjena Hrvatskom državnom arhivu.



Prikupljanje podatka, izrada i dopuna evidencija o privatnim stvarateljima/posjednicima arhivskog gradiva.

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

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 .

Sređivanje nesređenih zapisnika i drugih dokumenata o preuzimanju gradiva za razdoblje 2004. do 2022. godine i priprema za dostavu Matičnoj službi HDA.

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

## 2. PREUZIMANJE GRADIVA

### 2.1. Preuzimanja po službenoj dužnosti

U izvještajnom razdoblju izvršeno je 8 preuzimanja po službenoj dužnosti, ukupne količine oko 32,35 d/m, i to od:

1. Grada Karlovca, Upravnog odjela za prostorno uređenje i poslove provedbe dokumenata prostornog uređenja preuzeto je naknadno pronađeno gradivo (građevinske i uporabne dozvole) nastalo djelovanjem Skupštine Općine Karlovac - Sekretarijata graditeljstva, stambenih i komunalnih poslova i zaštite okoliša, razdoblje od 1981. do 1993. godine, ukupne količine 0,05 d/m.

2. Grada Karlovca, preuzeto je gradivo djelovanjem Skupštine Općine Karlovac (zapisnici sjednica VUR-a, VMZ-a i ZS-a ) razdoblje od 1990. do 1993. godine, ukupne količine 0,8 d/m.

3. Grada Ogulina, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Narodnog odbora općine Ogulin, Skupštine Općine Ogulin (zapisnici sjednica, prostorni, urbanistički planovi i idejni projekti, urudžbeni zapisnici i opći spisi) i fragmentarno Mjesnih zajednica sa područja nekadašnje Općine Ogulin, razdoblje od 1954. do 1994. godine, ukupne količine oko 4 d/m.

4. Općinskog suda u Karlovcu, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Rakovačkog kotarskog suda u Karlovcu, Sreskog suda u Karlovcu i Kotarskog suda u Karlovcu (oporuke i ostale



povjerene isprave), razdoblje od 1871. do 1956. godine, ukupne količine oko 1,33 d/m, te gradivo nastalo djelovanjem Općinskog suda u Vojniću u tzv. „SAO KRAJINI“, razdoblje od 1991. do 1995. godine, ukupne količine oko 3 d/m

5. Ministarstva unutarnjih poslova - Ravnateljstva civilne zaštite - Područnog ureda civilne zaštite Rijeka - Službe civilne zaštite Karlovac, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Civilne zaštite na području Karlovca i Ogulina, razdoblje od 1972. do 2002. godine, ukupne količine oko 2 d/m

6. Grada Vrbovskog preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem SIZ-ova Općine Vrbovsko i fragmentarno Osnovne organizacije Saveza komunista Hrvatske-Općinskog komiteta Vrbovsko, razdoblje od 1965. do 1991. godine, ukupne količine oko 17,50 d/m

7. Primorsko-goranske županije, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Skupštine općine Vrbovsko, razdoblje od 1985. do 1993. godine, ukupne količine oko 5 d/m

8. Osnovne škole u Žakanju, preuzeto je fragmentarno sačuvano gradivo nastalo djelovanjem škola u Žakanju, Ribniku, Kamanju, Radatovićima, Kaštu, Velikoj Paki, Ribničkim Novakima, Lipniku, Griču i Bubnjarcima, razdoblje od 1889. do 1973. godine, ukupne količine oko 3,8 d/m (s obzirom preuzimanje izvršeno u prosincu 2023. te da je u tijeku pregledavanje navedenog gradivo, za isto još nije sastavljen zapisnik, već službena bilješka). Za sva navedena preuzimanja (osim br.8.) sastavljeni su Zapisnici o primopredaji gradiva.

## 2.2. Preuzimanje privatnog arhivskog gradiva (darovanja, otkup ili pohrane)

U izvještajnom razdoblju realizirana su 2 ugovora o darovanju privatnog arhivskog gradiva, ukupne količine oko 8,10 d/m, i to:

1. Osobna ostavština dr.sc. Milana Kruheka, ukupne količine oko 8 d/m
2. Arhivsko gradivo Aktiva Saveza komunista karlovačkih studenata i gradivo Općinskog komiteta SKH Karlovac, razdoblje od 1969. do 1995. godine, ukupne količine oko 0,1 d/m

## 2.3. Prijedlozi za preuzimanje arhivskog gradiva

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 12 prijedloga za preuzimanja arhivskog gradiva i to od sljedećih stvaratelja/posjednika: Grad Karlovac (2 prijedloga, oba i realizirana u 2023.godini), Općina Gvozd, Grad Ogulin (realizirano u 2023.godini), Općinski suda u



Karlovcu (2 prijedloga, realizirano u 2023. godini), Mladost d.o.o., Ministarstvo unutarnjih poslova - Ravnateljstvo civilne zaštite – Područni ured civilne zaštite Rijeka - Služba civilne zaštite Karlovac (realizirano u 2023. godini), Osnovna škola Žakanje (realizirano u 2023. godini), Karlovačka županija- Upravni odjel za opću upravu, Hrvatski zavod za socijalni rad-Područni ured Duga Resa i Mješovita industrijsko obrtnička škola Karlovac.

### 3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA

Tijekom 2023. godine na poslovima sređivanja i obrade arhivskog gradiva radilo je devet djelatnika: četiri arhivista specijalista, jedan arhivist, 4 viša arhivska tehničara (od kojih jedna viša arhivska tehničarka specijalistica). Valja napomenuti da djelatnici nisu puno radno vrijeme radili na navedenim poslovima, već su zbog potrebe posla obavljali i druge radne zadatke u Arhivu.

Zaštita, obrada i korištenje gradiva u Državnom arhivu u Karlovcu odvijaju se prema načelima i standardima arhivske struke. Arhivsko gradivo opisuje se sukladno međunarodnim arhivističkim normama opisa:

- ISAD(G) : Opća međunarodna norma za opis arhivskog gradiva. Zagreb, 1997.
- ISAD(G) : Opća međunarodna norma za opis arhivskoga gradiva. 2. izd. Zagreb, 2001.
- ISAAR(CPF) : Međunarodna norma arhivističkoga normiranoga zapisa za pravne i fizičke osobe i obitelji. Zagreb, 1999.
- ISAAR (CPF) : Međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji. 2. izd. Zagreb, 2006.
- ISDIAH : Međunarodna norma za opis ustanova s arhivskim gradivom. Zagreb, 2009.
- ISDF : Međunarodna norma za opis funkcija. I. izd. Zagreb, 2009.

Prema Programu rada nastavljeno je sređivanje i obrada arhivskog gradiva i izrada obavijesnih pomagala. Arhivistički je obrađivano gradivo uprave, pravosuđa, gospodarstva, političkih stranaka i društveno-političkih organizacija, društava, udruga, udruženja i zbirke izvornog arhivskog gradiva.

Pored radova na sređivanju i obradi gradiva, djelatnici su već sređenim i obrađenim fondovima, odnosno fondovima za koje su izrađena obavijesna pomagala, vršili pripajanja gradiva koje je naknadno preuzimano u Arhiv. Sudjelovali su i u preuzimanju novog gradiva i smještali ga u spremišta.



### 3.1. Uprava i javne službe

3.1.1. HR-DAKA-1 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca (Magistratus L. et R. Civitatis Carlostadiensis) - Karlovac (1763 - 1850) [1714/1762]; 1763-1850: knj. 119, kut. 164; 35 d/m

Nastavljeno je sređivanje spisa Poglavarstva, i to ulaganjem dokumenata (spisa) iz vremenskog razdoblja od 1781. do 1840. godine koji su bili izvađeni iz svog okruženja i upotrebljavani za izložbe, istraživanja, tematske cjeline. Ti su dokumenti sada vraćeni na svoje mjesto u adekvatne kutije. Ukupno je sređeno 10 arhivskih kutija spisa (1,0 d/m). Spisi su razvrstani u nekoliko serija: Upravni spisi, Sudbeni spisi, Gospodarstveni spisi, Vojni spisi, Crkveni spisi i Intimati (okružnice) viših vlasti. Serije Upravni spisi, Sudbeni spisi i Gospodarstveni spisi dijele se na niz podserija. Tako se serija Upravni spisi dijeli na podserije: Kupoprodajni ugovori, Popisi imovine, Bračni ugovori, Oporuke, Zadužnice, Sirotinjski (pupilarni) spisi, Varia (razni spisi), Dražbe, Ugovori o zakupu, Prosvjetni spisi, Bolnički spisi i Upravni spisi Poglavarstva (upravni spisi u užem smislu riječi). Serija Sudbeni spisi dijeli se na podserije: Zapisnici diobenih postupaka, Zapisnici parničnih postupaka, Žalbe, Molbe, Slobodni listovi i Ovrhe. Serija Gospodarstveni spisi dijeli se na podserije: Ustupanja, Priznanice, Računi, Obveznice, Trgovina i promet i Spisi gradske blagajne.

Sređivanje spisa nastavljeno je na već uhodan način, tj. spisi su sređivani tematski u postojeće serije i podserije, unutar toga kronološki, a na osnovi arhivskih znakova vidljiv je i prijašnji raspored spisa. Popisi su za sada u rukopisu, osim za nekoliko serija za koje su napravljena i regesta radi izdavanja povijesnih izvora i digitaliziranja. Spisi su na latinskom i njemačkom, manji dio na hrvatskom, talijanskom, mađarskom, francuskom i češkom jeziku.

3.1.2. HR-DAKA-3 Poglavarstvo grada Karlovca (1918-1941); 1918-1941: knj. 507, kut. 306; 55,95 d/m

U skladu s dopunama u gradivu fonda HR-DAKA-3 Poglavarstvo grada Karlovca 1918. – 1941. djelomično je izmijenjen i prilagođen plan sređivanja. Dio dopuna potječe iz fonda HR-DAKA-2 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca 1850-1918, a dio gradiva je naknadno pronađen u spremištu. Ovo gradivo odnosi se na poslove Predsjedništva, potom redarstvene, obrtne, vojne i financijske poslove Poglavarstva grada Karlovca u razdoblju 1918. – 1941.



U fondu su formirane dvije nove serije: Predsjedništvo i Opći odjel. Na ove dvije serije podijeljeno je gradivo serije Poslovi Predsjedništva i gradskih vijećnika. Razdijeljeno je po postojećim i novostvorenim cjelinama, a preostalo je samo fizičko ulaganje. Zbog ovih dopuna bilo je potrebno renumerirati knjige i kutije, kako u tehničkom popisu, tako i oznakama na tehničkim jedinicama. Ukupna količina: 13 knjiga, 3 kutije, 0,56 d/m.

3.1.3. HR-DAKA-4 Kraljevska kotarska oblast Karlovac (1853 – 1918); 1853 – 1918: kut. 144; 14,4 d/m

Tijekom 2023. godine započeto je detaljno sređivanje serija koje su identificirane i izdvajane kod ranijeg grubog sređivanja. Gradivo se strukturira u serije prema funkcionalnom i organizacijskom principu. Prilikom detaljnog sređivanja veći predmetni spisi stavljeni su u zaštitne košuljice. Obrada ovog fonda je vrlo zahtjevna i zbog toga što je veći broj spisa pisan rukom, pa ih treba čitati stranicu po stranicu kako bi se utvrdio sadržaj te time sređivanje zahtijeva više vremena. Istovremeno uz sređivanje izrađivani su i opisi serija i podserija kao i privremeni popisi gradiva. U 2023. godini detaljno je sređeno, opisano i popisano 10 serija s podserijama. Formirane su serije koje se odnose na poslove imovnih općina, zemljišnih zajednica, gospodarstva, školstva, zdravstva; redarstvene, personalne, financijske poslove, poslove aprovizacije, skrb o siromašnima. Obradeno je ukupno 30 kutija spisa (3 d/m).

3.1.4. HR-DAKA-316 Skupština općine Karlovac (1963 – 1993); 1963 – 1993:knj. 484, kut. 3453, sv. 764; cca 450 d/m

Nastavljeno je sređivanje gradiva. Sređeno je 30 kutija (3 d/m) spisa upravnog postupka iz 1986. godine. Sređuje se gradivo koje je došlo u svežnjevima i prilikom sređivanja potrebno je provjeravati i ispravljati poredak spisa.

U 2023. godini preuzeti su naknadno pronađeni zapisnici sjednica SO Karlovac iz razdoblja od 1990. do 1993. godine u količini 0,8 d/m. Ovo gradivo opremljeno je u zaštitne košuljice, sređeno i umetnuto u već ranije sređene cjeline, a popis gradiva je ažuriran.

3.1.5. HR-DAKA-195 SKUPŠTINA OPĆINE SLUNJ (1963-1990); 1963-1972: knj. 31, kut. 548; 57 d/m

Nastavljeni su poslovi sređivanja gradiva. Zapisnici sjednica izdvajani su u posebne serije, sređivani su pomiješani neupravni, prvostupanjski i drugostupanjski spisi upravnog postupka po Upisnicima, specifične grupe gradiva izdvajane su u zasebne serije. Sukladno Orijentacijskoj



listi za izlučivanje odvajano je gradivo čiji su rokovi čuvanja istekli. Prilikom sređivanja skidane su spjalice i spisi su po potrebi spisi stavljeni u košuljice. Tijekom 2023. godine sređeno je 26 kutija spisa (2,6 d/m).

3.1.6. HR-DAKA-355 UDRUŽENA SAMOUPRAVNA ZAJEDNICA ZA ZAPOŠLJAVANJE KARLOVAC (1975-1990), 1975 - 1989: knj. 96, svež. 290; 20 d/m

Nastavljeno je sređivanje gradiva i to:

SIZ-a za zapošljavanje Ozalj, sređeni su opći spisi 1975. – 1988. godine, 3 arhivske kutije i Zapisnici skupština i Izvršnog odbora 1976. – 1988. godine, 4 arhivske kutije;

SIZ-a za zapošljavanje Slunj, sređeni su opći spisi 1975. – 1988. godine, 3 arhivske kutije i Zapisnici skupština i Izvršnog odbora 1975. – 1988. godine, 4 arhivske kutije;

SIZ -a za zapošljavanje Duga Resa, sređeni su Opći spisi 1976. – 1989. godina, 3 arhivske kutije.

Ukupno je sređeno 17 kutija (1,7 d/m).

3.1.7. HR-DAKA-345 SKUPŠTINA OPĆINE VRBOVSKO (1963-1990); 1963-1993: knj. 69, kut. 448; 50 d/m

Izrađivani su popisi gradiva za konzervaciju i restauraciju.

3.1.8. HR-DAKA-376 SKUPŠTINA OPĆINE VRGINMOST (1963-1990);1963-1991: knj. 222, kut. 690; 75 d/m

Gradivo invalidske komisije SO Vrginmost u količini od 109 kutija je posloženo po abecednom redu i uloženo u police u neposrednoj blizini fonda.

3.2. Pravosuđe

HR-DAKA-426 OPĆINSKI/KOTARSKI SUD U KARLOVCU (1945-1990); 1945 -1977: knj. 34, kut. 260, svež. 23; 31 d/m

Gradivo je preuzimano u nekoliko navrata pa ga je potrebno objedinjavati zajedno s novije-preuzetim gradivom. Gradivo koje je ranije preuzeto je u pretežno dobrom stanju, dobre čitljivosti, s mjestimičnim oštećenjima na papiru koji su uzrokovani ponajprije lošom kvalitetom papira na kojima su se vodili zapisi, a gradivo je očito bilo loše pohranjeno prije nego što je došlo u Arhiv. To nije slučaj s novije preuzetim gradivom (u kojem se pretežno



nalazi gradivo ostavina) koje je osnovno arhivistički sređeno, predmeti su stavljeni u košuljice i gradivo je kompletno zapakirano u nove arhivske kutije. Tijekom godine obrađeno je 10 kutija, 1d/m.

Zajedno s novije preuzetim knjigama evidencija rad na rješavanju zahtjeva stranaka u ovome fondu postao je neusporedivo lakši, a to je bila glavnina rada na ovome fondu tijekom ove godine.

### 3.3. Gospodarstvo

Tijekom 2023. godine popisivano je dokumentarno gradivo fondova gospodarstva kojemu su istekli rokovi čuvanja i koje je predviđeno za izlučivanje u 2024. godini (HOC Bjelolasica, Pamučna industrija Duga Resa, Izgradnja konstrukcije d.o.o. Ogulin, KGK, Josip Kraš) u ukupnoj količini od 193,76 d/m.

### 3.4. Političke stranke i društveno-političke organizacije

HR-DAKA-476 OPĆINSKA KONFERENCIJA SOCIJALISTIČKOG SAVEZA RADNOG NARODA HRVATSKE DUGA RESA (1964-1990); 1964 – 1990: svež. 56; 7 d/m

Započeto je sređivanje gradiva OK SSRNH Duga Resa. Gradivo je bilo u rasutom stanju pa je razvrstavano po godinama i radnim tijelima. Izdvojeni su sjednički zapisnici, razvrstani po godištim i ugrubo popisani. Grubo je sređeno 10 kutija gradiva (1d/m). Sjedničkih zapisnika ima još u gradivu te će se izdvojiti kod detaljnog sređivanja fondā. Skenirano je oko 1000 stranica zapisnika (1955. – 1968.).

### 3.5. Društva, udruge, udruženja

HR-DAKA-283 SAVEZ KULTURNO UMJETNIČKIH DRUŠTAVA KARLOVAC (1976-1981); 1976-1981: knj. 1, kut. 3; 0,5 d/m

Iz fonda SAKUD-a izdvojene su knjige i periodika za knjižnicu Arhiva.

### 3.6. Zbirke izvornog arhivskog gradiva

#### 3.6.1. HR-DAKA-139 ZBIRKA GRAĐEVINSKIH NACRTA KOTARA KARLOVAC, OGULIN, OTOČAC, GOSPIĆ, DELNICE I SUŠAK (1829 – 1944)

Nakon izvršene restauracije i konzervacije uloženo je 30 mapa na pripadajuće mjesto u ladičarima. Nabavljene su u studenom i 52 nove zaštitne mape pa su zahvaljujući tome i svi preostali nacrti Zbirke uloženi u mape. Prilikom ulaganja rekonstruiran je redoslijed i poredak koji je kod pojedinih nacrtu bio narušen. Sve mape su signirane i označene.

#### 3.6.2. HR-DAKA-607 ZBIRKA MATIČNIH KNJIGA

Izrađen je popis matičnih knjiga predviđenih za povrat Katoličkoj crkvi koji je dostavljen Ministarstvu kulture.

### 3.7. Evidencije

U listopadu je donijeta Odluka o vođenju obaveznih evidencija u Državnom arhivu u Karlovcu temeljem Pravilnika o evidencijama u arhivima (NN 19/2023) čime je započeo proces sređivanja dosadašnje evidencije, koja je dijelom neažurna a dijelom uopće nije vođena.

## 4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

### 4.1. Prostorni uvjeti

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. Zgrada Arhiva je opremljena vatrodajavnim sustavom, a sigurnost je povećana ugradnjom protuprovalnog sustava s video nadzorom.

Zgrada je tijekom Domovinskog rata teško oštećena te je 1996. djelomično sanirana (hitne intervencije).



Trenutačno stanje zgrade nije zadovoljavajuće te je potrebna rekonstrukcija, prvenstveno sanacija krova, vanjske ovojnice, podruma i unutarnjih instalacija. U 2024. predviđena je izrada projektne dokumentacije.

Arhivsko gradivo smješteno je u spremištima Arhiva (ukupna površina spremišta je 1822 m<sup>2</sup>) na metalnim i drvenim policama, u metalnim ormarima - ladičarima te metalnim ormarima za filmove i fotografije. U izvještajnom razdoblju obavljani su redoviti skrbnički poslovi: kontrola sigurnosti spremišta, izdavanje gradiva na korištenje i redovito ulaganje, kontrola relativne vlažnosti i kretanja temperature zraka, pražnjenje posuda odvlaživača, provjetranje spremišta.

Prosječna temperatura i vlaga na godišnjoj razini iznosila je 18,4 °C te prosječna relativna vlaga 80,9 %, (najviša temperatura 30°C, a najniža 6,5°C te najviša vlaga 87%, a najniža 73,5%.)

Tijekom 2023. godine obavljano je redovno održavanje zgrade i opreme kako bi se održala funkcionalnost i omogućio neometan rad. Obavljen je pregled videonadzora, sustava dojava požara, električnih instalacija, vanjske i unutarnje hidrantske mreže, te su izvršavani potrebni servisi i popravci (redovno održavanje računalne opreme, fotokopirnih aparata, telekomunikacijskog sustava, sustava fingerscanna, dizala, klima uređaja). Također je rađena zamjena dijela rasvjetnih tijela u zgradi.

Sredstvima MKM uređeno je spremište na prvom katu zgrade. Izvršeno je krećenje, zamjena rasvjetnih tijela te su nabavljene nove police za odlaganje građe. Krajem listopada 2023. godine, nakon opremanja spremišta II novim policama, započet je premještaj arhivskog gradiva iz spremišta III (br. 35) u spremište II (br. 15). Dokumentarno gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja i čije je izlučivanje predviđeno za 2024. godinu odvaja se od arhivskog gradiva i ne premješta. Prilikom premještaja gradivo se grupira po klasifikacijskim skupinama. Do kraja 2023. godine premješteno je 47 fondova u ukupnoj količini od 410 d/m.

#### 4.2. Digitalizacija gradiva

U Arhivu nemamo zaposlenog informatičara, a veliko ograničenje za rad na poslovima digitalizacije arhivskog gradiva je nedostatna oprema, kao i nepostojanje vlastitog sustava za pohranu i objavu gradiva u elektroničkom obliku.

U 2023. registrirana je ustanova u sustav eKultura. Na portalu eKultura objavljeno je 9 nacrti iz zbirke HR-DAKA-139 Zbirka građevinskih nacrti kotara Karlovac, Ogulin, Otočac, Gospić, Delnice i Sušak (1829 – 1944).



Tijekom 2023. godine skenirano je gradivo fondova :

1. HR-DAKA-476 OK SSRNH Duga Resa – oko 1000 stranica zapisnika sjednica,
2. HR-DAKA-323 OK SKH Karlovac – oko 250 stranica zapisnika sjednica i
3. gradivo Knjižnice DAKA – novine Karlovačke vijesti oko 130 stranica.

4.3. Konzervacija i restauracija arhivskog gradiva u radionici za konzervaciju i restauraciju

Poslove u radionici obavlja jedna djelatnica - restauratorica majstorica.

Tijekom 2023. godine u Radionici su izvedeni zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva pohranjenog u Arhivu. Za poslove restauriranja vođeni su radni nalozi, izvješća i fotodokumentacija. Ukupno je restaurirano 78 karata velikih i različitih dimenzija za koje je izrađena zaštitna ambalaža: 40 poliesterskih folija i 8 mapa; restaurirano je 504 spisa za koje je izrađeno 68 zaštitnih košuljica, uvezane su 3 knjige, a 23 knjige su očišćene od plijesni.

Popis poslova:

1. FOND: HR-DAKA-608.7.14 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 242/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 13 komada

Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 7 komada; mapa - 1 komad

2. FOND: HR-DAKA- 37 Narodni odbor općine Karlovac

Radni nalog broj 246/2023.

Uvezano: 1 knjiga

3. FOND: HR-DAKA- 316 Skupština općine Karlovac

Radni nalog broj 247/2023.

Uvezano: 1 knjiga

4. FOND: HR-DAKA-608.7.82 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 248/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 5 komada



Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 3 komada; mapa - 1 komad

5. FOND: HR-DAKA-608.7.95 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 249/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 9 komada

Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 4 komada; mapa - 1 komad

6. FOND: HR-DAKA- 2 Poglavarstvo sl. i kraljevskog grada Karlovca 1850.-1918.

( Kr. Redarstveno povjereništvo )

Radni nalog broj 250/2023

Restaurirano i uvezano: 1 knjiga

7. FOND: HR-DAKA-608.7.245 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 251/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 6 komada

Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 3 komada; mapa - 1 komad

8. FOND: HR-DAKA-608.7.163 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 252/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 7 komada

Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 3 komada; mapa - 1 komad

9. FOND: HR-DAKA-608.7.81 Kartografska zbirka

Katastarske i šumske katastarske karte

Radni nalog broj 253/2023.

Restaurirane karte velikih i različitih dimenzija: 38 komada

Zaštitne ambalaže: poliesterske folije - 20 komada; mapa – 3 komada

10. FOND: HR-DAKA -1 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca

Radni nalog broj 254/2023.

Restaurirano: 64 spisa

11. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko

Radni nalog broj 255/2023.

Čišćenje plijesni s korica i listova knjiga: 12 knjiga

12. FOND: HR-DAKA -345 Skupština općine Vrbovsko

Radni nalog broj 256/2023.

Čišćenje plijesni s korica i listova knjiga: 11 knjiga

13. FOND: HR-DAKA -345 Skupština općine Vrbovsko

Radni nalog broj 257/2023.

Restaurirano: 440 spisa

Zaštitna ambalaža: 68 košuljica

## 5. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA

### 5.1. Izdavanje potvrda i informacija

Kao dio svojih redovnih zaduženja djelatnici obrađuju zahtjeve korisnika: daju informacije o gradivu, pretražuju i pripremaju gradivo za korištenje, dežuraju u čitaonici, kao pratnja prenose gradivo velikih formata na kopiranje/skeniranje izvan Arhiva te po potrebi sami i kopiraju gradivo. Budući da su neki zahtjevi kompleksniji i iziskuju tematska istraživanja gradiva više fondova, zahtjevi u takvim predmetima dodjeljivani su na postupak arhivistima i arhivskim tehničarima koji vode odnosne fondove, stoga je u takvim slučajevima jedan zahtjev obrađivalo više djelatnika.

Tijekom 2023. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 1138 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 Arhiva.



Tijekom siječnja 2023. godine za potrebe digitalizacije akata za gradnju nastalih nakon 15. veljače 1968. godine koje je provodio Geodetski zavod d. d. Split, viši arhivski tehničari dopremali su na skeniranje i vraćali u spremište gradivo fonda HR-DAKA-316 Skupština općine Karlovac od 1978. do 1993. godine u količini od oko 135 d/m.

## 5.2. Čitaonica Državnog arhiva u Karlovcu

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura te knjige iz knjižnice Arhiva. Tijekom 2023. godine u evidencije je upisan ukupno 167 korisnika, a ostvareno je 277 posjeta. Od arhivskog gradiva je korišteno ukupno 1522 arhivske jedinice, od čega najviše knjiga (792) i kutija (355).

Korišteni fondovi:

- Gospodarstvo i bankarstvo
- Uprava i javne službe
- Odgoj i obrazovanje
- Društva, udruge, udruženja
- Kultura, znanost i informiranje
- Političke stranke, društveno-političke organizacije i sindikati
- Pravosuđe
- Vlastelinski, obiteljski i osobni arhivski fondovi

Korištene zbirke:

Zbirke izvornoga arhivskoga gradiva:

- Matične knjige
- Fotografije
- Razglednice
- Planovi i nacrti
- Karte
- Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca
- Zbirka gradiva RSK
- Isprave

Korišteno je i gradivo iz knjižnice Arhiva.

Vođene su u papirnatom obliku sljedeće evidencije:



- evidencija korištenog gradiva
- dnevnik čitaonice
- evidencija korisnika arhivskog gradiva
- kazalo korisnika arhivskog gradiva

### 5.3. Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu

U Knjizi inventara knjiga Državnog arhiva u Karlovcu upisano je ukupno 4.370 inventarnih jedinica, odnosno 115 novih inventarnih jedinica u odnosu na 2022. godinu.

Knjige su smještene u zasebnoj prostoriji na specijalno izrađenim metalnim knjižničnim policama. Prostorija je opremljena protupožarnim aparatom i vatrodojavnim uređajem.

Kod zaposlenika Arhiva zaduženo je 56 naslova, a korisnicima čitaonice pripremljeno je 6 naslova.

U Državnom arhivu u Karlovcu nije zaposlen knjižničar već poslove obavlja arhivistica pored svojih redovnih obaveza. U narednom razdoblju potrebno je napraviti reviziju fundusa, donijeti potrebne akte i ustrojiti specijaliziranu knjižnicu.

## 6. OPĆI POSLOVI

Poslovi u Odjelu za opće poslove tijekom 2023. obuhvatili su poslove u tajništvu, u računovodstvu, poslove domara-portira i poslove na održavanju čistoće. U tajništvu poslove je obavljalo dvoje djelatnika: stručni savjetnik za pravne i opće poslove i javnu nabavu te djelatnica na radnom mjestu upravni referent. U računovodstvu poslove obavljaju dvije djelatnice: voditeljica računovodstva te djelatnica na radnom mjestu računovodstveni referent-financijski knjigovođa. Poslove domara-portira obavlja jedan djelatnik dok su na poslovima održavanja čistoće zaposlene dvije djelatnice spremačice.

Poslovi su najvećim dijelom obuhvaćali aktivnosti: u vezi radnih odnosa djelatnika, provedbe javnih natječaja za zapošljavanje, prijave i odjave djelatnika na obvezno mirovinsko osiguranje putem aplikacije e-Mirovinsko, vođenje evidencije i dokumentacije o djelatnicima i evidencije o radnom vremenu djelatnika, unos podataka o djelatnicima u računalnu aplikaciju "Registar zaposlenih u javnom sektoru", izradu nacрта općih akata, rješenja, odluka, ugovora te skrb o njihovoj primjeni kao i poslovi sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, poslovi vezani uz javnu nabavu, zaštitu na radu i zaštitu od požara, vođenje uredskog poslovanja,



poslovi pisarnice i upravljanja dokumentarnim gradivom te vođenje pismohrane, u suradnji sa tvrtkom "Libusoft Cicom" d. o. o. Zagreb provedene su pripreme za uspostavljanje informacijskog sustava uredskog poslovanja, izrada prijedloga financijskih dokumenata i izvješća, kao i normativnih akata o financijskom poslovanju, vođenje poslovnih knjiga, te kontiranje i knjiženje svih vrsta poslovnih dokumenata, poslovi vezani za godišnji popis cjelokupne imovine i obveza (inventuru), obračun plaća i drugih novčanih davanja vezanih uz isplatu plaća i obračun ostalih materijalnih prava radnika (COP), isplata istih te izrada JOPPD obrazaca za svaki obračun, koordinacija sa financijskim ustanovama, Ministarstvom kulture i medija Republike Hrvatske i drugim institucijama prema potrebi. Također su obavljani poslovi popravaka u zgradi, 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, održavanje i skrb o sredstvima protupožarne zaštite i njihovoj redovnoj kontroli i ispravnosti, skrb za sustav video nadzora u zgradi te za pristup video snimkama iz sustava video nadzora kao i održavanje i čišćenje radnog i spremišnog prostora te održavanje i čišćenje neposrednog okoliša zgrade.

## 7. UNAPRJEĐENJE DJELATNOST

### 7.1. Stručno usavršavanja djelatnika

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

- Građanska znanost u knjižnicama, on line, 28. veljače 2023.
- Canva – internetski alat za grafički dizajn, on line, 23. svibnja 2023.
- Mentalno zdravlje na radnom mjestu, on line, 13. lipnja 2023.
- radionice za korištenje aplikacija koje su razvijene za projekt digitalizacije kulturne baštine eKultura, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 6.veljače 2023., te dodatna radionica za pripremu i objavljivanje podataka u sustavu eKultura, Zagreb, Hrvatski državni arhiv, 12. i 13. srpnja 2023.
- Korištenje e-Archiving standarda za pohranjivanje metapodataka neovisno o sustavu“, on line, 27. travnja 2023.



- radionica za potencijalne prijavitelje po Pozivu za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Karlovačke županije za 2024. godinu, on line, 12. listopada 2023.
- 54. savjetovanje hrvatskih arhivista na temu „Utjecaj digitalizacije na arhivsku praksu“, Vodice, od 25. do 27. listopada 2023.
- sjednica u organizaciji Agencije za zaštitu osobnih podataka, na temu „GDPR – osnovni modul“, on line, 20. rujna 2023.
- sjednica Sekcije za arhivsku pedagogiju Hrvatskoga arhivističkog društva, teme: Izvješće o radu Sekcije za 2023. godinu i Plan rada Sekcije za 2024. godinu, on line, 16. listopada 2023.
- Proračunske aktualnosti- financijska izvješća i isplata plaća i drugog dohotka u 2023. godini, 20.01.2023.
- Popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, 14.02.2023.
- Novi zakonodavni okvir u području plaća i radnog prava i izvršenja proračuna/financijskog plana, 29.06.2023.
- Plaće u državnoj i javnim službama od 01.01.2024., 14.12.2023
- webinar u organizaciji tvrtke "Libusoft Cicom" d. o. o. Zagreb, održan 20. 04. 2023. – osnovna edukacija za rad u računalnoj aplikaciji "Uredsko poslovanje-223"
- webinar u organizaciji tvrtke "Libusoft Cicom" d. o. o. Zagreb, održan 28. 04. 2023.– napredna edukacija za rad u računalnoj aplikaciji "Uredsko poslovanje-223"
- webinar redovito usavršavanje u području javne nabave pod nazivom "Novi EOJN RH, Istraživanje tržišta, Planiranje, Upravljanje", u trajanju od 8 školskih sati, u organizaciji tvrtke "Temporis savjetovanje" d. o. o. Zagreb, održan 06. 10. 2023.

Sudjelovanje na Znanstvenom kolokviju o dr. sc. Milanu Kruheku, arhivist specijalist Antonio Bosio s izlaganjem na temu „Ostavština dr. sc. Milana Kruheka u Državnom arhivu u Karlovcu“.

## 7.2. Informatizacija ustanove

Tijekom 2023. godine nabavljena su dva nova računala, dva laptopa, tri pisača i prijenosni studio za skeniranje.

## 8. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI

### Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva

Povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva otvorena je izložba: „Tragom umjetnika kroz gradivo Državnog arhiva u Karlovcu“ koju su pripremili arhivisti specijalisti Antonio Bosio, Ines Bučar, Marija Jagunić, Renato Knezac i Silvija Štakorec.

Promoviran je i vodič: „Mjesni narodni odbori Državnog arhiva u Karlovcu“ autorice Silvije Štakorec.

### Web stranica

Objavljivanjem informacija na mrežnoj stranici Arhiv nastoji omogućiti korisnicima da što brže, lakše i jednostavnije dođu do potrebnih informacije o Državnom arhivu, njegovoj djelatnosti, gradivu koje čuva, kao i načinu na koji mogu ostvariti pristup gradivu u Državnom arhivu u Karlovcu. Objavljivanjem informacija o svome radu na mrežnoj stranici također ostvarujemo transparentnost poslovanja.

U studenom je web stranica djelomično ažurirana, no zbog njene zastarjelosti potrebna je izrada nove web stranice koja će omogućiti i dostupnost veće količine digitaliziranog gradiva.

**KLASA: 611-03/24-01/04**

**URBROJ: 2133-62-01/01-24-01**

**Karlovac, 31. siječnja 2024.**

Doneseno na 6. sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Karlovcu dana 31. siječnja 2024. godine.

**Predsjednica Upravnog vijeća  
Državnog arhiva u Karlovcu**

**mr. sc. Marija Šćulac**

