

IZVJEŠĆE

**O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU**

ZA 2024. GODINU

Karlovac, 30. siječnja 2025.

SADRŽAJ

1. UVOD	4
2. ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA	8
2.1 Nadzori nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva	8
2.2 Odobrenje produljenja roka izvršenja mjera naloženih zapisnicima o nadzoru	11
2.3 Rješenja o otklanjanju nedostataka	11
2.4 Evidencije	11
2.5 Izlučivanje dokumentarnog gradiva kod stvaratelja/posjednika	12
2.6 Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i popisi dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja stvaratelja/posjednika	13
2.7 Preuzimanje arhivskog gradiva	14
2.8 Pohrana gradiva	16
3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA	17
3.1 Uprava i javne službe	17
3.2 Pravosuđe	20
3.3 Gospodarstvo	21
3.4 Društva, udruge, udruženja	21
3.5 Izlučivanje gradiva	22
3.6 Evidencije	22
4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU	23
4.1 Prostorni uvjeti	23
4.2 Sveobuhvatna obnova i modernizacija zgrade	23
4.3 Opremanje objekta	24
4.4 Konzervacija i restauracija arhivskog gradiva u radionici za konzervaciju i restauraciju 25	
4.5 Digitalizacija gradiva	27
5. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA	29
5.1 Izdavanje potvrda i informacija	29
5.2 Čitaonica Državnog arhiva u Karlovcu	30
5.3 Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu	31
6. OPĆI POSLOVI	32
7. UNAPRJEĐENJE DJELATNOSTI	34
7.1 Odnos prema korisnicima i javnosti	34
7.2 eArhiv	35
7.3 Stručno usavršavanje djelatnika	35
7.4 Informatizacija ustanove	37

8. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI	38
8.1 Noć muzeja 26. siječnja 2024.....	38
8.2 Izložba "Marija Maca Vrbetić – izvan okvira“	38
8.3 Međunarodni dan arhiva 2024.....	38
8.4 Izložba Karlovačke kraljevske povelje, otvorena 8. listopada 2024.	38
8.5 Sudjelovanje na Interliberu.....	39
8.6 Realizacija programa digitalizacije karlovačkih kraljevskih povelja.....	39
8.7 Postavljanje novog dizajna web stranice Državnog arhiva u Karlovcu (www.da-ka.hr) 40	
8.8 Arhivska pedagogija.....	41

1. UVOD

Državni arhiv u Karlovcu ustanova je 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. Danas Državni arhiv u Karlovcu čuva arhivsko gradivo nastalo djelovanjem značajnih upravnih, pravosudnih, gospodarskih, kulturnih, zdravstvenih i drugih institucija te istaknutih obitelji i pojedinaca s područja:

- 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 3.934 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:

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

- Statutu Državnog arhiva u Karlovcu,
- Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Državnog arhiva u Karlovcu te
- 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 dokumentacijsko–informacijske poslove i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
3. Odjel za opće, računovodstvene i tehničke poslove.

U Arhivu je na dan 31. prosinca 2024. bilo zaposleno ukupno 23 djelatnika od toga 20 na neodređeno i tri na određeno.

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

Struktura zaposlenika

Tablica 1. Struktura zaposlenika Državnog arhiva u Karlovcu

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Razina obrazovanja	Popunjenost na dan 31.12.2024.
	Ravnatelj	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
1. ODJEL ZA SREĐIVANJE I OBRADU ARHIVSKOG GRADIVA			
1.1.	Voditelj odjela	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
1.2.	Arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	4 (+1 pripravnik)
1.3.	Arhivski tehničar specijalist	II. vrsta (razina HKO-a 6.sv ili 6.st)	1
1.4.	Arhivski tehničar	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	3
1.5.	Konzervator-restaurator tehničar II. stupnja	III. vrsta (razina HKO-a 4.2. ili 4.1.)	1
2. ODJEL ZA INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKE POSLOVE I ZAŠTITU ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA			
2.1.	Voditelj odjela	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	0
2.2.	Arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	3
2.3.	Arhivski tehničar	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	1
3. ODJEL ZA OPĆE, RAČUNOVODSTVENE I TEHNIČKE POSLOVE			

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

3.1.	Voditelj odjela	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	0
3.2.	Savjetnik	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
3.3.	Viši savjetnik	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
3.4.	Referent	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	2
3.5.	Radnik III. vrste (domar - portir)	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	1
3.6.	Čistač/spremač	III. vrsta (razina HKO-a 4.2 ili 4.1.)	2

2. ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA

Zaštita arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva sastavni je dio Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva.

Poslove zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva tijekom 2024. godine obavljala su dva djelatnika: arhivist i arhivski tehničar.

2.1 Nadzori nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva

Izvršen je **51** 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 119 mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Redovito je vođen rokovnik mjera izdanih zapisnicima o nadzoru nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva.

2.1.1 Nadzori obavljeni na području Karlovačke županije (48):

Na području Grada Karlovca (18):

1. Grad Karlovac
2. Trgovački sud u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu
3. Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu
4. Općinsko državno odvjetništvo u Karlovcu
5. Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić
6. Javni bilježnik Zvonimir Kuzman
7. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Regionalni ured Zagreb – Područna služba Karlovac
8. Dom zdravlja Karlovačke županije
9. Osnovna škola Grabrik

10. Osnovna škola Turanj
11. Hrvatska obrtnička komora – Obrtnička komora Karlovačke županije
12. Nikola Tesla Experience Centar Karlovac
13. Kino Edison
14. Zajednica tehničke kulture Karlovac
15. Zajednica tehničke kulture Karlovačke županije
16. Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Karlovac – Šumarija Karlovac
17. Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Karlovac
18. Kim Mljekara Karlovac d.o.o.

Na području Grada Duge Rese (4):

1. Grad Duga Resa
2. Pučko otvoreno učilište Duga Resa
3. Javna ustanova InovaDR za poticanje lokalnog razvoja
4. Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Karlovac – Šumarija Duga Resa

Na području Grada Ogulina (6):

1. Osnovna škola Ivane Brlić-Mažuranić Ogulin
2. Prva osnovna škola Ogulin
3. Pučko otvoreno učilište Ogulin
4. Dječji vrtić Bistrac Ogulin
5. Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Crvenog Križa Ogulin
6. HEP Proizvodnja d.o.o. – GHE Gojak

Na području Grada Ozlja (4):

1. Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj
2. Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska Ozalj
3. Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Crvenog Križa Ozalj
4. Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Karlovac – Šumarija Ozalj

Na području Grada Slunja (5):

1. Komunalac d.o.o. Slunj

2. Komunalno Društvo Lipa d.o.o. Slunj
3. Knjižnica i čitaonica Slunj
4. Pučko otvoreno učilište Slunj
5. Hrvatski crveni križ – Gradsko društvo Crvenog Križa Slunj

Na području Općine Barilović (3):

1. Općina Barilović
2. Osnovna škola Barilović
3. Srnar d.o.o. Barilović

Na području Općine Draganić (4):

1. Općina Draganić
2. Osnovna škola Draganići
3. Komunalno društvo Draganić d.o.o.
4. Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Karlovac – Šumarija Draganić

Na području Općine Krnjak (3):

1. Općina Krnjak
2. Osnovna škola Katarine Zrinski, Krnjak
3. Krnjak Komunalac d.o.o.

Na području Općine Rakovica (1):

1. Javna ustanova Baraćeve špilje

2.1.2 Nadzori obavljani na području Sisačko-moslavačke županije (3):

Na području Općine Gvozd (2):

1. Postaja granične policije Gvozd s ispostavom Bojna
2. Knjižnica i čitaonica Simo Mraović Gvozd

Na području Općine Topusko (1)

1. Komunalno Topusko d.o.o.

Osim nadzornih pregleda obavljeno je i šest (6) pregleda/sastanka radi predaje gradiva Arhivu, i to kod: Tehničke škole Karlovac, Osnovne škole Dragojle Jarnević, Županijskog suda u Karlovcu (2 puta), Specijalne bolnice za produženo liječenje Duga Resa i Općine Gvozd.

2.2 Odobrenje produljenja roka izvršenja mjera naloženih zapisnicima o nadzoru

Izrađeno je i izdano ukupno 19 odobrenja produljenja roka izvršenja zapisnikom naloženih mjera, a povodom zamolbi stvaratelja/posjednika.

2.3 Rješenja o otklanjanju nedostataka

U navedenom razdoblju izrađena su i izdana ukupno 25 rješenja o otklanjanju nedostataka za one stvaratelje/posjednike koji nisu postupili po mjerama naloženima zapisnicima prilikom nadzora.

2.4 Evidencije

2.4.1 Obvezne evidencije

Tijekom 2024. godine nastavile su se voditi sljedeće obvezne evidencije:

- Dosjei stvaratelja/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva – redovito prikupljanje podataka o stvarateljima/posjednicima, praćenje i evidentiranje promjena, ažuriranje, otvaranje dosjea za nove stvaratelje, zatvaranje dosjea neaktivnih stvaratelja i prebacivanje u pasivne.
- Popis stvaratelja u nadležnosti Državnog arhiva u Karlovcu koji je dio cjelokupnog Popisa stvaratelja u nadležnosti arhiva koji vodi Hrvatski državni arhiv i koji je objavljen na njihovoj web stranici – redovito prikupljanje podataka, dopuna i ažuriranje Popisa te dostavljanje promjena Hrvatskom državnom arhivu.

2.4.2 Evidencije o gradivu stvaratelja/posjednika (Popisi cjelokupnog gradiva)

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 85 popisa (i dopuna) cjelokupnog gradiva stvaratelja/posjednika.

Većina stvaratelja/posjednika (83) dostavila je popis u konvencionalnom obliku. Kao presliku arhivske knjige popis gradiva dostavila su 2 stvaratelja/posjednika.

2.5 Izlučivanje dokumentarnog gradiva kod stvaratelja/posjednika

2.5.1 Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 69 prijedloga/zahtjeva za odobrenje izlučivanja, a izdano je **68** rješenja o odobrenju izlučivanja (od toga su 53 izlučivanja odobrena u cijelosti, a 15 djelomično), i to za sljedeće stvaratelje/posjednike: Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj, Čistoća Duga Resa d.o.o., Čistoća d.o.o. Karlovac, Dječji vrtić Bambi Vrbovsko, Dječji vrtić Slunj, Dom zdravlja Duga Resa, Državni inspektorat – Ispostava Ogulin, Glazbena škola Karlovac, Grad Duga Resa, Grad Karlovac (2 izlučivanja), Grad Ozalj, Grad Vrbovsko, Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Karlovca, Heineken Hrvatska d.o.o., Hrvatske šume d.o.o.- Uprava šuma Podružnica Karlovac (3 izlučivanja za Šumarije Karlovac, Ogulin i Topusko), Hrvatski radio Karlovac d.o.o., Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje – Područni ured u Karlovcu, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Područni ured Karlovac, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Regionalni ured Zagreb – Područna služba Karlovac, Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić (3 izlučivanja: 2 za samostalne urede i 1 za zajednički ured), Javni bilježnik Marina Augustinović, Javni bilježnik Zdravka Bišćanin, Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić, Javni bilježnik Snježana Plavetić Zrnić, Javni bilježnik Tea Ivić Jenkač, v.d. javnog bilježnika Zvonimir Kuzman, Karlovačka banka d.d., Karlovačka ljekarna Karlovac, Komunalno Duga Resa d.o.o, Komunalno Ozalj d.o.o., Ministarstvo financija – Porezna uprava – Područni ured Karlovac – Ispostava Duga Resa, Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac, Muzeji grada Karlovca, Opća bolnica i bolnica branitelja Domovinskog rata Ogulin, Općina Josipdol, Općina Kamanje, Općina Vojnić, Općina Žakanje, Općinski sud u Karlovcu (3 izlučivanja, od toga 2 za Stalnu službu Ogulin), Općinsko državno odvjetništvo u Karlovcu, Osnovna škola Banija, Osnovna škola Generalski Stol, Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko, Osnovna škola Netretić, Osnovna škola „Slava Raškaj“ Ozalj,

Osnovna škola Švarča, Osnovna škola Turanj, Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska – Ozalj, Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin, Specijalna bolnica za produženo liječenje Duga Resa, Trgovački sud u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu, Turistička zajednica Grada Karlovca, Zajednica tehničke kulture Karlovac, Zajednica tehničke kulture Karlovačke županije, Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Žitoproizvod d.d. (2 izlučivanja), Županijski sud u Karlovcu (2 izlučivanja) te Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu.

Ukupna količina dokumentarnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje u izvještajnom razdoblju iznosi oko 2.626,60 dužnih metara.

2.5.2 Primjedbe na Prijedlog i Popis gradiva za izlučivanje

Izdano je ukupno 11 dopisa s primjedbama na Prijedloge s Popisom gradiva predloženog za izlučivanje.

2.6 Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i popisi dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja stvaratelja/posjednika

2.6.1 Rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 27 zahtjeva za odobrenje Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja te 2 zahtjeva za odobrenje (izmjene) Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja. Povodom zaprimljenih zahtjeva izdano je 27 rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za sljedeće stvaratelje/posjednike: Azelija eko d.o.o., Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj, Dječji vrtić Bambi Vrbovsko, Dječji vrtić Kamanje, GeotermiKA d.o.o., Grad Ozalj, Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj, Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Duga Resa, Hrvatski Crveni križ Društvo Crvenog križa Karlovačke županije, Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Ozalj, Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac, Hrvatski Crveni križ Društvo Crvenog križa Karlovačke županije, Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Karlovac, Javna ustanova Baraćeve špilje, Komunalno

društva Lipa d.o.o., Komunalno Ozalj d.o.o., Nikola Tesla Experience Center Karlovac, Općina Draganić, Općina Netretić, Osnovna škola Draganići, Pučko otvoreno učilište Ogulin, Pučko otvoreno učilište Katarina Zrinska-Ozalj, Turistička zajednica Karlovačke županije, Zajednica tehničke kulture Karlovac, Zajednica tehničke kulture Karlovačke županije, Zavičajni muzej Ozalj, Žitoproizvod d.d.

Izdana su i 2 rješenja o odobrenju (izmjena) Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja i to za Grad Slunj i Općina Vojnić.

2.7 Preuzimanje arhivskog gradiva

2.7.1 Preuzimanja po službenoj dužnosti

U izvještajnom razdoblju izvršeno je **11 preuzimanja po službenoj dužnosti, ukupne količine oko 95,3 d/m**, i to od:

1. Županijskog suda u Karlovcu, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Okružnog (Županijskog) suda u Karlovcu (gradivo sudske uprave), Suda za zaštitu nacionalne časti za okrug Karlovac (1 knjiga) i Narodnog odbora Općine Duga Resa (1 fascikl) u razdoblju od 1938. godine do 2001. godine, ukupne količine 8,20 d/m.
2. Tehničke škole Karlovac, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem srednjih škola koje su prednici Tehničke škole Karlovac, u razdoblju od 1946. do 1991. [1993] godine, ukupne količine 11 d/m.
3. Zavičajnog muzeja Ozalj, preuzeto je razno gradivo u posjedu Muzeja, nastalo djelovanjem škola s ozaljskog područja (škole u Žakanju, Ribniku, Zajačkom selu/Podbrežju, Griči, Vivodini, Ribničkim Novakima, Policama, Bubnjarcima, Trgu, Malom Erjavcu, Sveticama, Velikoj Paki, Vrhovcu, Zorkovcu, Loviću Prekriškom), Kraljevskog ugarskog poštanskog ureda u Ozlju / Poštanske stanice u Ozlju, MNO / NO općine Ribnik te razni imovinsko pravni spisi, u razdoblju 1792. do 1989. godine, ukupne količine oko 2 d/m.
4. Osnovne škole Dragojle Jarnević, gradivo nastalo djelovanjem Škole i OOUR-a „6. maj“ i njihovih prednika te Državne obće niže srednje škole u Karlovcu, u razdoblju od 1878. do 1994. godine, ukupne količine 2,5 d/m.

5. Osnovne škole „Slava Raškaj“ Ozalj, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Škole i njenih prednika, u razdoblju od 1875. do 1987. godine, ukupne količine 4,2 d/m.
6. Županijskog suda u Karlovcu, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem gradivo nastalo djelovanjem Okružnog suda u Karlovcu, i to kaznene i izvanparnične presude i spisi, u razdoblju od 1981. godine do 1994. [1998] godine, ukupne količine 1 d/m.
7. Specijalne bolnice za produženo liječenje Duga Resa, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Bolnice i njenih prednika, u razdoblju od 1903. do 1993. (1997.) godine, ukupne količine 60 d/m.
8. Općine Gvozd, preuzeto je preostalo gradivo nastalo djelovanjem Kotarskog narodnog odbora Vrginmost te prednika općine Gvozd: Skupštine Općine Vrginmost i Narodnog odbora općine Vrginmost, u razdoblju od 1945. do 1995. godine, ukupne količine oko 0,8 d/m.
9. Osnovne škole Turanj, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Škole i njenih prednika, u razdoblju 1881. do 1991.[1999].godine, ukupne količine 1,6 d/m.
10. Osnovne škole Netretić, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Škole i njenih prednika te razne publikacije iz područja školstva, u razdoblju 1879. do 1993. godine, ukupne količine 3,5 d/m.
11. Osnovne škole Barilović, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Škole i njenih prednika, u razdoblju 1846. do 1995.[2000.] godine, ukupne količine 0,5 d/m.

Prilikom preuzimanja sastavljene su službene bilješke na temelju inicijalnog popisa gradiva za predaju koji su sastavili stvaratelji/posjednici. Nakon preuzimanja gradivo je pregledano po navedenom popisu te su za sva navedena preuzimanja sastavljeni Zapisnici o primopredaji gradiva s (ažuriranim, stvarnim) popisom preuzetog gradiva.

2.7.2 Preuzimanje privatnog arhivskog gradiva

U izvještajnom razdoblju realiziran je **1 ugovor o darovanju privatnog arhivskog gradiva, ukupne količine oko 2,6 d/m, i to:**

1. Darovni ugovor s Planinarskim društvom „Dubovac“ Karlovac, kojim je Arhivu darovano gradivo nastalo djelovanjem Društva, u razdoblju od 1875. do 2020. godine, ukupne količine 2,6 d/m

2.8 Pohrana gradiva

U izvještajnom razdoblju realiziran je **1 ugovor o pohrani (ostavi) arhivskog gradiva, ukupne količine oko 165 d/m, i to:**

1. Ugovor o pohrani (ostavi) sa Specijalnom bolnicom za produženo liječenje Duga Resa, kojim je u Arhivu privremeno pohranjeno gradivo nastalo djelovanjem Bolnice, u razdoblju od 1994. do 2023. godine, ukupne količine 165 d/m.

3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA

Tijekom 2024. godine na poslovima sređivanja i obrade arhivskog gradiva radili su sljedeći djelatnici: pet arhivista, tri arhivska tehničara (od kojih je jedan od početka rujna u mirovini). Od 2. prosinca započeli su s radom arhivski tehničar pripravnik i arhivska tehničarka specijalistica pripravnica, a od 10. prosinca arhivist na stručnom osposobljavanju.

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 arhivskoga gradiva. 2. izd. Zagreb, 2001.
- 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 za 2024. godinu nastavljeno je sređivanje i obrada arhivskog gradiva i izrada obavijesnih pomagala. Arhivistički je obrađivano gradivo uprave, pravosuđa, gospodarstva, društava, udruga i udruženja. 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

Završeno je sređivanje gradiva ovoga fonda. Sređeno je posljednjih sedam kutija i 117 knjiga što ukupno iznosi 4,5 d/m. Spisi su bili kronološki i tematski pomiješani, često sadrže više nepovezanih tekstova, bez ikakvog registraturnog broja osim oznake datuma. Svrstani su kronološki u serije Upravni spisi, Sudbeni spisi (podserija Zapisnici parničnih postupaka, podserija Molbe), Gospodarstveni spisi (podserija Obveznice, podserija Priznanice) i Vojni spisi. Osobni spisi koji

čine pisanu ostavštinu neke važnije osobe su svrstani zajedno u podseriju kojoj većinom dokumenata pripadaju (npr. Oporuke, Popisi imovine, Zapisnici parničnih postupaka). Knjige pripadaju uglavnom gospodarstvenoj djelatnosti Poglavarstva (knjige gradske blagajne, knjige porezne blagajne), Gimnazijskoj zakladi, cehovskoj dokumentaciji, Vatrogasnoj zakladi.

Formirane su tematske skupine spisa prema kriteriju njihove traženosti od korisnika. Tako su izdvojeni spisi o Vjekoslavu Karasu, Glazbenoj školi, dubovačkoj bolnici i Josipu Stilleru. Ti spisi i dalje pripadaju ogovarajućim (pod)serijama.

Napisan je prvi dio sumarnog inventara fonda. Riječ je o podfodu Poglavarstva do proglašenja Karlovca slobodnim kraljevskim gradom. Dovršetak izrade sumarnog inventara predviđa se u 2025. godini.

3.1.2. HR-DAKA-2 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca (1850-1918); 1850-1918: knj. 505, kut. 209; 70

Tijekom 2024. godine popisane su spisovodstvene evidencije u fondu: ukupno 41 knjiga (3,2 d/m) urudžbenih zapisnika i kazala. Poslovi sređivanja nastavit će se tijekom 2025. i 2026. godine.

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

U 2024. godini započeto je detaljno sređivanje serije Zadružni poslovi. Prilikom sređivanja sve predmetne spise potrebno je stavljati u košuljice. Dio gradiva je izmiješan pa je potrebno sređivati stranicu po stranicu. Obrada ovog fonda je vrlo zahtjevna, među ostalim, i zbog toga što je većina spisa pisana rukom, a spise treba čitati stranicu po stranicu kako bi se utvrdio sadržaj pa sređivanje zahtijeva više vremena. Paralelno uz sređivanje izrađuje se i popis zadruga. Veća količina spisa ima mehanička oštećenja na rubovima, dio je i zgužvan jer je ranije bio stavljen u premalene kutije. Manji broj spisa je jako oštećen od djelovanja vlage i plijesni te je potrebna restauracija. Prilikom sređivanja evidentira se i oštećeno gradivo. Do 31. prosinca 2024. detaljno je sređeno i popisano 60 kutija (6 d/m) spisa serije Zadružni poslovi.

Završetak sređivanja gradiva ovog fonda predviđa se u 2025. godini, kao i izrada sumarnog inventara.

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 koje je preuzeto u svežnjevima te je prilikom sređivanja potrebno provjeravati i ispravljati poredak spisa. Prilikom sređivanja skidane su spajalice i spisi su po potrebi stavljeni u nove košuljice. Tijekom 2024. godine sređeno je i popisano 112 kutija (11,2 d/m) spisa upravnog postupka iz 1987. godine. Poslovi sređivanja i izrade arhivskog popisa nastavit će se i u 2025. godini.

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. Upravni spisi razdvajani su od neupravnih, skidane su spajalice i spisi su po potrebi stavljeni u košuljice. Sukladno Općem popisu arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja, za izlučivanje je odvajano dokumentarno gradivo čiji su rokovi čuvanja protekli. Tijekom 2024. godine sređene su 83 kutija spisa (8,3 d/m). Za 2025. godinu predviđa se nastavak sređivanja gradiva.

3.1.6. HR-DAKA-355 Udružena samoupravna zajednica za zapošljavanje Karlovac (1975-1990), 1975 - 1989: knj. 96, svež. 290; 20 d/m

U izvještajnoj godini nastavljeno je sređivanje gradiva te je ukupno sređeno: 7 arhivskih kutija (0,7 d/m) i to:

SIZ-a za zapošljavanje Vojnić, Opći spisi (1975. – 1988.), 2 kutije (0,20 d/m)

SIZ -a za zapošljavanje Duga Resa, Zapisnici Izvršnog odbora (1977., 1979. – 1987.) – 1 kutija (0,1 d/m), Zapisnici sjednica Skupština (1975. – 1988.) – 4 kutije (0,4 d/m)

Završetak poslova sređivanja ovog gradiva i izrada arhivskog popisa planira se za 2025. godinu.

3.1.7. HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko (1963-1990); 1963-1993: knj. 69, kut. 448; 50 d/m

Budući da u gradivu nema kazala, a ostale registraturne knjige nisu ažurne, popisane su građevinske dozvole iz razdoblja od 1985. do 1993. godine i popis je stavljen na arhivski server.

Oštećeno gradivo je odabirano i pripremano za restauraciju na način da su najprije izdvojeni svežnjevi koji su bili oštećeni od vlage i plijesni, a zatim i oštećene građevinske dozvole čija oštećenja koja nisu bila odmah vidljiva. Registraturne knjige (koje nisu bile uvezane) posložene su prema broju klasa i pripremljene za uvez. Za sve poslove restauracije i uveza izrađeni su popisi i usmeno je dogovoren način uveza očišćenog gradiva. Restaurirano je 29 nacrti velikih i različitih

dimenzija i 1796 spisa, očišćeno je 485 spisa, izrađeno je 114 zaštitnih košuljica, uvezano je 19 knjiga i 1 fascikl. U 2025. godini planira se nastavak obrade gradiva nastalog djelovanjem SO Vrbovsko u razdoblju od 1985. do 1993. godine te ažuriranje popisa i sumarnog inventara.

3.1.8. HR-DAKA-645 Samoupravna interesna zajednica za stambeno komunalnu djelatnost općine Vrbovsko – Vrbovsko (1975–1990); [1952/1967]1975 – 1991: knj. 4, kut. 83; 8,6

Iz gradiva SIZ-a za stambeno komunalnu djelatnost općine Vrbovsko izdvojeni su nacrti i preseljeni u policu sa gradivom Skupštine općine Vrbovsko. Ti nacrti su sastavni dio građevnih dozvola izdanih od strane općinskih organa, a zaprimljeni su kao gradivo SIZ-a. Količina izdvojenog gradiva u 2024. godini iznosi 38 kutija (3,8 d/m). Nastavak povezivanja gradiva fonda SO Vrbovsko i SIZ-a za komunalnu djelatnost općine Vrbovsko tj. nacrti s pripadajućim građevnim dozvolama planira se i u 2025. godini.

3.2 Pravosuđe

3.2.1. HR-DAKA-689 Kotarski sud rakovački u Karlovcu – Karlovac, (1873-1886); 1860-1885: kut. 1; 0,1

Budući da su predane samo oporuke bez odgovarajućih upisnika i popisa, sve su popisane s naznakom: imena i prezimena oporučitelja, datum i mjesto sastavljanja oporuke, jezik i pismo (pisane na hrvatskom i njemačkom jeziku), činjenice proglašenja oporuke.

U 2024. godini sređena je 1 kutija (0,1 d/m) oporuka (1860-1885): kut. 1; d.m. 0,1

3.2.2. HR-DAKA-425 Kotarski sud (Sreski sud) u Karlovcu – Karlovac, (1918-1941); 1919-1940: knj. 3, kut. 253 i

3.2.3. HR-DAKA-426 Općinski sud (Kotarski sud) u Karlovcu – Karlovac, (1945-1990); 1945-1977: knj. 34, kut. 260, svež. 23; 31

U izvještajnoj godini sređene su oporuke za razdoblje od 1930. do 1956. godini u ukupnoj količini od 8 kutija (0,8 d/m).

Oporuke su upisivane u Popis isprava „Pi“, pa imaju istu registraturnu oznaku.

Za razdoblje od 1930. do 1933. godine postoje pojedinačni popisi isprava za svaku godinu posebno. Za razdoblje od 1934. do 1956. godine isprave su upisivane u jednu knjigu: Popis isprava s imenicima živih ostavioca i svih ostalih isprava.

Tijekom 2024. godine popisane su i računalno obrađene Oporuke za razdoblje 1930. do 1937. godine, dok su za razdoblje 1938.-1956. godine popisane oporuke koje su se pokazale važnim za proučavanje lokalne povijesti, povijesti pravosuđa pa i gospodarstva na karlovačkom području. Iz 1941. godine sređena je jedna kutija spisa Pi (1-200). koja sadrži oporuke i javnobilježničke isprave predane po bivšem jav. bilježniku dr. Zdenko Longhino u Karlovcu (darovnice, založne pogodbe, kupoprodajni ugovori, zadužnice, ali i oporuke). Sređivanje i razdvajanje gradiva ovih fondova nastavit će se i u 2025. godini.

3.3 Gospodarstvo

3.3.1. HR-DAKA-444 „Kupaplastika“ društveno poduzeće Karlovac (1963 – 1992); 1965-1992: knj. 16, kut. 32, fasc. 158; cca 4,8

Izrađen je plan sređivanja prema kojem je krajem godine započelo sređivanje gradiva. Do 31. prosinca 2024. godine sređeno je 5 kutija (0,5 d/m) spisa koji su razvrstani u dvije serije. Sređeno gradivo još nije odloženo u kutije iz razloga što je još nepoznata točna količina gradiva u pojedinoj seriji te će odlaganje u kutije biti izvršeno nakon obrade cjelokupnog gradiva fonda.

Završetak sređivanja i izrada obavijesnog pomagala (arhivskog popisa) planira se u 2025. godini.

3.4 Društva, udruge, udruženja

3.4.1. HR-DAKA-161 Planinarsko društvo „Dubovac“ Karlovac (1923-); 1878?-2016: kut. 27; 2,7 d/m

U 2024. godini sređeno je 26 kutija (2,6 d/m) gradiva Planinarskog društva Dubovac. Gradivo je preuzeto u rinfuznom stanju pa ga je kod sređivanja bilo potrebno najprije grubo razdvojiti po tematskim cjelinama da bi se unutar njih moglo detaljnije srediti. Prilikom sređivanja izlučeni su duplikati i multiplikati, skidane metalne spajalice i klamerice, spisi stavljeni u košuljice. Izrađen je i arhivski popis gradiva. Za ovaj fond potrebno je izraditi još sumarni inventar, planirano u 2025. godini.

3.5 Izlučivanje gradiva

U 2024. godini provedeno je izlučivanje dokumentarnog gradiva uglavnom materijalno financijskog poslovanja kojem su protekli rokovi čuvanja ukupne količine 188,06 d/m. Izlučivanje je izvršeno iz sljedećih fondova:

3.5.1 HR-DAKA-458 HOC BJELOLASICA D.O.O „U STEČAJU“, JASENAK (1991-2021)

Količina izlučenog gradiva: 91,3 d/m

3.5.2 HR-DAKA-613 KIO D.O.O. KARLOVAC (1945-2006); 1945-2006

Količina izlučenog gradiva: 25 d/m

3.5.3 HR-DAKA-154 IZGRADNJA KONSTRUKCIJE OGULIN (2007-2012);[1979/2006]; 2007-2012

Količina izlučenog gradiva: 3,86 d/m

3.5.4 HR-DAKA-153 PAMUČNA INDUSTRIJA DUGA RESA (1991-2015);1991-2015

Količina izlučenog gradiva: 67,9 d/m

3.6 Evidencije

U 2024. godini ažurirana je **Knjiga primljenog arhivskog gradiva za razdoblje od 2004. do 2023.** godine (upisi broj: 493-632) koja je vođena u programu MS Word. Za svaku godinu formiran je zaseban MS Word dokument. Po ažuriranju, svi dokumenti su isprintani i uvezani. Od početka 2024. godine Knjiga primljenog arhivskog gradiva vodi se prema savjetu iz Hrvatskog državnog arhiva u programu MS Excel.

U **Popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (Opći inventar) u izvještajnoj godini uneseno je 58 novih fondova** preuzetih tijekom godine. Većinom je riječ o fondovima osnovnih škola u kojima je sačuvana manja količina gradiva.

Istovremeno s premještanjem gradiva u spremište II. (br. 15) izrađuje se i **Spremišni inventar** za to spremište.

4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

4.1 Prostorni uvjeti

Zgrada Državnog arhiva u Karlovcu izgrađena je kao prva namjenska arhivska zgrada i dugo je godina bila uzor u hrvatskoj arhivistici. No, neadekvatno održavanje, nikada potpuno sanirane štete iz Domovinskog rata, kao i nove tendencije i standardi u arhivskoj, ali i građevinskoj struci, nametnuli su potrebu njene cjelovite obnove.

Arhivsko gradivo smješteno je u spremištima Arhiva (ukupna površina spremišta je 1822 m²) 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, provjetravanje spremišta.

U spremišta je postavljeno 6 komada Dataloggera – mjerača temperature i vlage.

Prosječna temperatura na godišnjoj razini iznosila je 21,01°C te prosječna relativna vlaga 58,28 %.

Najviša izmjerena temperatura iznosila je 32°C, a najniža 5°C, najviša vlaga 89% dok je najniža izmjerena vlaga iznosila 42 %.

4.2 Sveobuhvatna obnova i modernizacija zgrade

U prosincu 2024. izrađena je **dokumentacija za cjelovitu obnovu**. Proveden je postupak javne nabave i kao najpovoljnija je izabrana tvrtka ALFA inženjering d.o.o. iz Slavonskog Broda s ukupnim iznosom od 92.950,00 eura s PDV-om. Sredstva je osiguralo Ministarstvo kulture i medija.

Projektna dokumentacija obuhvaća: Elaborat istražnih radova –Elaborat ispitivanja konstrukcije, Elaborat ocjene postojećeg stanja građevinske konstrukcije, analize postojećeg stanja zgrade s prijedlogom mjera i procjenom investicije u području zdravi klimatski uvjeti, mehanička otpornost i stabilnost, sigurnost u slučaju požara. Nadalje, Idejno rješenje i Projekt obnove zgrade za cjelovitu obnovu zgrade koji obuhvaća: Arhitektonski projekt te Arhitektonski projekt – Projekt racionalne uporabe energije i toplinske zaštite kao i izradu: Građevinskog projekta – Projekta konstrukcije,

Građevinskog projekta – Projekta vodovoda i kanalizacije, Elektrotehničkog projekta – Projekta elektroinstalacija (jaka i slaba struja), Elektrotehničkog projekta – Projekta elektroinstalacija (projekt vatrodjave), Strojarskog projekta – Projekta instalacija grijanja, hlađenja, ventilacije i klimatizacije, Strojarskog projekta – Projekta vertikalnog transporta, Elaborata zaštite na radu, Elaborata zaštite od požara i Plana izvođenja radova.

Cjelovita obnova sagledavana je iz kuta različitih struka, u njihovoj međusobnoj suradnji, građevinari i arhitekti njome su trebali zadovoljiti suvremene arhitektonske i građevinske trendove s maksimalnom sigurnošću i energetsom učinkovitošću objekta, a arhivisti stvoriti prostorne uvjete za uspješno funkcioniranje arhiva sa svim njegovim specifičnostima kako bi postojeća zgrada postala adekvatni okvir, kako današnjeg dobrog stručnog rada, tako i prostor rasta u budućnosti.

Tijekom 2024. na objektu su, u okviru **tekućeg i investicijskog održavanja**, napravljeni sljedeći zahvati:

- kao hitna mjera izvršena je sanacija dijela temelja čime je zaustavljen prodor vode u podrum i u razvodni ormar glavnih vodova elektroinstalacija
- nastavljena je i sanacija dijela elektroinstalacija.

Također su poduzimane **radnje za boljom zaštitom i sigurnošću objekta, gradiva i osoba** pa su tako kupljeni:

- novi vatrogasni aparati (72 kom) te
- nova alarma centrala s detektorima pokreta.

Izrađen je energetska certifikat i Procjena rizika.

4.3 Opremanje objekta

Spremišta

Radi poboljšanja uvjeta u spremištima, nastavljeno je **opremanje spremišta** pa su u 2024. godini kupljena:

- tri nova ladičara za smještaj gradiva velikog formata te
- nove police u prostoriji namijenjenoj za preuzimanje gradiva.

Čitaonica

- kupljeno je 6 velikih stolova i 20 stolica za korisnike kao i radni stol za dežurnu osobu

Izložbena dvorana

- kupljene su primjerene arhivske vitrine s kontroliranim mikroklimatskim uvjetima, adekvatnom rasvjetom i sistemom zaključavanja namijenjene izlaganju originalnih dokumenata,
- zastori za zamračenje izložbene dvorane

Ostala oprema:

- 11 računala s pripadajućom periferijom za djelatnike Arhiva,
- fotokopirni aparat Konica Minolta bizhub C251i,
- oprema za digitalizaciju (knjižni skener, računalo)

4.4 Konzervacija i restauracija arhivskog gradiva u radionici za konzervaciju i restauraciju

U 2024. godini poslove u radionici obavljala je jedna djelatnica konzervatorica-restauratorica tehničarka II. stupnja zaposlena na pola radnog vremena.

Tijekom 2024. godine u Radionici su izvedeni zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva pohranjenog u Arhivu za gradivo fondova HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko i HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovcu. Za poslove restauriranja vođeni su radni nalozi, izvješća i fotodokumentacija.

Ukupno je restaurirano 29 nacrti velikih i različitih dimenzija i 1796 spisa, očišćeno je 485 spisa, izrađeno je 114 zaštitnih košuljica, uvezane su 23 knjige i 1 fascikl.

Popis poslova:

1. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1993.

Radni nalog broj 258/2024.

Restaurirano - 528 spisa

29 nacrti – različitih velikih dimenzija

Zaštitna ambalaža – 29 komada sivih i crnih košuljica

2. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1992.
Radni nalog broj 259/2024.
Restaurirano - 293 spisa
Zaštitna ambalaža: - 46 crnih košuljica

3. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1985. i 1993.
Radni nalog broj 260/2024.
Restaurirano – 565 spisa
Očišćeno – 107 spisa
Zaštitna ambalaža – 26 crnih košuljica

4. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1993.
Radni nalog broj 261/2024.
Restaurirano – 410 spisa
Očišćeno – 378 spisa
Zaštitna ambalaža: - 13 crnih košuljica

5. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1989.
Radni nalog broj 262/2024
Uvezano - 5 knjiga

6. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1990.
Radni nalog broj 263/2024.
Uvezano - 5 knjiga

7. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko 1991.
Radni nalog broj 264/2024.
Uvezano – 5 knjiga

8. FOND: HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko
Radni nalog broj 265/2024.
Uvezano – 1 knjiga

1 fascikl

9. FOND: HR-DAKA- 345 Skupština općine Vrbovsko 1993.

Radni nalog broj 266/2024.

Uvezano – 3 knjige

10. FOND: HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovcu, Tajništvo

Radni nalog broj 267/2024.

Uvezano – 3 knjige

11. FOND: HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovcu

Knjiga akvizicija 2004.-2023.

Radni nalog broj 268/2024.

Uvezano – 1 knjiga

4.5 Digitalizacija gradiva

Tijekom 2024. godine rad na digitalizaciji arhivskoga gradiva bio je usmjeren ponajprije na izvršenje programa **Opremanje ustanove za digitalizaciju karlovačke kulturne baštine** prijavljenog na Program javnih potreba u kulturi Karlovačke županije za 2024. godinu. Program je rezultirao digitalizacijom četiri originalne kraljevske povelje od izuzetne povijesne važnosti za grad Karlovac te njihovom objavom na web stranici Državnog arhiva u Karlovcu. U sklopu izvršenja ovog programa usmjerili smo se na digitalizaciju povijesno najznačajnijih dokumenata koje u ustanovi čuvamo, a to su kraljevske povelje grada Karlovca. Program digitalizacije ovih dokumenata bio je usmjeren je na očuvanje, zaštitu, dostupnost i promociju ovih povijesno značajnih dokumenata.

Osigurana je prostorija i pripremljen prostor za rad na digitalizaciji, prilagođen i opremljen namještajem koji omogućuje ergonomski rad i udobnost.

Instalirana je sva nabavljena oprema, uključujući postavljanje skenera, računala, NAS poslužitelja i monitora. Također su provedene sve potrebne konfiguracije za optimalno funkcioniranje sustava.

Proces digitalizacije povelja obuhvatio je skeniranje i pohranu dokumenata, uz pažnju na očuvanje njihovog integriteta te visoku razlučivost digitalnih kopija.

U suradnji s web dizajnerima, **razvijena je web stranica** koja će služiti kao platforma za prezentaciju digitaliziranih materijala te su na njoj prezentirane digitalizirane povelje. Postavljen je WordPress CMS sustav koji omogućuje jednostavno upravljanje digitalnim kolekcijama.

Digitalne snimke povelja korištene su prilikom postavljanja izložbe originalnih povelja, čime se omogućilo posjetiteljima da dožive autentičnost dokumenata uz suvremenu interpretaciju putem digitalnih prikaza.

Ova kombinacija originala i digitalnih materijala omogućila je interaktivno iskustvo i dodatno poboljšala razumijevanje značaja povelja. Događaji su privukli značajan interes lokalne zajednice i šire publike, potičući svijest o važnosti očuvanja kulturne baštine i njenog značenja za identitet grada Karlovca.

5. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA

5.1 Izdavanje potvrda i informacija

Kao dio svojih redovnih zaduženja djelatnici Arhiva 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 izrađuju preslike gradiva. Budući da su neki zahtjevi kompleksniji i iziskuju tematska istraživanja gradiva više fondova, zahtjevi u takvim predmetima dodjeljuju se na postupak arhivistima i arhivskim tehničarima koji vode odnosne fondove.

Tijekom 2024. godine kroz urudžbeni zapisnik Arhiva **provedeno je 1.369 zahtjeva privatnih i pravnih osoba**. Podneseni zahtjevi odnosili su se na građevinsku dokumentaciju (građevinske, uporabne dozvole, projekti), podatke iz matičnih knjiga, podatke o plaći (isplatne liste, obrasci M4), podatke o radnom stažu (matične knjige radnika, personalni dosjei), podatke o školovanju, sudske predmete i sl. te na samostalno istraživanje gradiva u čitaonici Arhiva.

Najveći broj zaprimljenih zahtjeva, vidljivo je iz tablice, odnosi se na zahtjeve iz područja Uprave i javnih službi (611), dok ga slijede zahtjevi za preslikama iz Zbirke matičnih knjiga (342).

Tablica 2. Broj zahtjeva upućenih Državnom arhivu u Karlovcu u 2024. godini

Klasifikacija arhivskih fondova i zbirki	Zaprimljenih zahtjeva
A. UPRAVA I JAVNE SLUŽBE	611
B. PRAVOSUĐE	123
C. VOJNE JEDINICE, USTANOVE I ORGANIZACIJE	-
D. ODGOJ I OBRAZOVANJE	45
E. KULTURA, ZNANOST I INFORMIRANJE	-
F. ZDRAVSTVO I SOCIJALNE USTANOVE	1
G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO	184

H. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI	-
I. DRUŠTVA, UDRUGE, UDRUŽENJA	-
J. VJERSKE USTANOVE	-
K. VLASTELINSKI, OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI	-
L. ZBIRKE IZVORNOGA ARHIVSKOGA GRADIVA (Od čega 342 zahtjeva za preslikama iz Zbirke matičnih knjiga)	406
M. ZBIRKE DOPUNSKIH PRESLIKA ARHIVSKOGA GRADIVA	-
N. FILMSKI ZAPISI	-
O. ZVUČNI ZAPISI	-
Ukupno:	1.371

5.2 Čitaonica Državnog arhiva u Karlovcu

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura te knjige iz knjižnice Arhiva. Tijekom 2024. godine u evidencije je upisano ukupno 287 korisnika s ostvarenih 464 posjeta.

Od arhivskog gradiva je korišteno ukupno 2398 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga (985) i kutija (587).

Korišteni su fondovi:

- Gospodarstva i bankarstva
- Uprave i javnih službi
- Odgoja i obrazovanja
- Društva, udruge, udruženja
- Kulture, znanosti i informiranja
- Političkih stranaka, društveno-političkih organizacija i sindikata
- Pravosuđa
- Vlastelinskih, obiteljskih i osobnih arhivskih fondova

Korištene zbirke:

Zbirke izvornoga arhivskoga gradiva:

- Matične knjige
- Fotografije
- Razglednice
- Planovi i nacrti
- Karte
- Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca
- Zbirka gradiva tzv. „Republike Srpske Krajine“
- Isprave

Korišteno je i gradivo iz knjižnice Arhiva.

U elektroničnom obliku vođenje su sljedeće evidencije:

- ✓ Evidencija korištenog gradiva
- ✓ Dnevnik čitaonice
- ✓ Evidencija korisnika arhivskog gradiva

a u analognom obliku vođeno je i Kazalo korisnika arhivskog gradiva

U 2024. godini započeto je preuređenje čitaonice pa su tako nabavljeni novi stolovi i stolice za korisnike, stol za dežurnog djelatnika, novo računalo za vođenje evidencija i rad dežurnog djelatnika, a rad s korisnicima olakšao je i fotokopirni uređaj koji u sebi objedinjuje i skener.

5.3 Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu

U Knjizi inventara knjiga Državnog arhiva u Karlovcu s krajem 2024. godine upisano je ukupno 4.390 inventarnih jedinica.

U knjižnici Državnog arhiva u Karlovcu nije zaposlen knjižničar već poslove skrbništva nad knjižnicom obavlja arhivistica. Poslovi rada u knjižnici u 2024. godini sastojali su se od nadzora nad uvjetima pohrane arhivskog i knjižnog gradiva i redovitog praćenja mikroklimatskih uvjeta u spremišnim prostorima.

U narednom razdoblju potrebno je napraviti reviziju fundusa, donijeti potrebne akte i dugoročno ustrojiti specijaliziranu knjižnicu.

6. OPĆI POSLOVI

Poslovi u Odjelu za opće, računovodstvene i tehničke poslove tijekom 2024. obuhvaćali su poslove u tajništvu, računovodstvu, poslove domara-portira i poslove na održavanju čistoće.

U tajništvu je poslove obavljalo dvoje djelatnika: savjetnik (za pravne i opće poslove) te djelatnica na radnom mjestu referent (upravni referent).

U računovodstvu poslove obavljaju dvije djelatnice: djelatnica na radnom mjestu viši savjetnik 1 (voditeljica računovodstva) te djelatnica na radnom mjestu referent (računovodstveni referent).

Poslove domara-portira obavlja jedan djelatnik dok su na poslovima održavanja čistoće zaposlene dvije djelatnice na radnom mjestu čistač/spremač.

Poslovi su 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 nacrtu 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 uspostavljen je informacijski sustav 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), izrada e-Računa i klasičnih izlaznih računa, usklađenje financijskih kartica s materijalnim karticama i s izvještajima izvršenja financijskog plana, 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) te skrb o redovnoj kontroli ispravnosti istih,

održavanje i skrb o sredstvima protupožarne zaštite i njihovoj redovnoj kontroli 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 DJELATNOSTI

7.1 Odnos prema korisnicima i javnosti

U 2024. godini Državni arhiv u Karlovcu posvetio je posebnu pažnju unaprjeđenju odnosa prema korisnicima i javnosti, s ciljem osiguravanja što kvalitetnijih usluga i boljeg pristupa arhivskom gradivu. Kroz niz aktivnosti i modernizacija, unaprijedili smo svoje poslovanje i dodatno otvorili vrata javnosti.

Jedan od ključnih segmenata našeg rada je čitaonica, gdje kontinuirano radimo na unaprjeđenju usluge za korisnike.

Povećali smo učinkovitost obrade korisničkih zahtjeva, unaprijedili tehničku opremu i pojednostavili procedure pristupa arhivskim dokumentima. Naša čitaonica uz novi namještaj sada pruža još ugodnije i funkcionalnije uvjete za rad, uz dostupnost stručnog osoblja koje je uvijek spremno pomoći korisnicima u istraživanju arhivskog gradiva.

Osim čitaonice, dodatno smo se posvetili prezentaciji arhivskog gradiva javnosti. Nabavljene su nove izložbene vitrine, koje omogućavaju kvalitetniju prezentaciju vrijednih dokumenata i predmeta iz našeg arhiva. Moderni dizajn i tehnička prilagodljivost ovih vitrina omogućuju sigurnu pohranu i atraktivno izlaganje, čime će naše izložbe postati vizualno dojmljivije i privlačnije široj publici.

Također je, u korak s digitalnim vremenom, razvijen novi dizajn web stranice Državnog arhiva u Karlovcu. Redizajnirana stranica nudi pregledniji i jednostavniji pristup informacijama o Arhivu, arhivskom gradivu, uslugama i događanjima. Nova web stranica omogućit će korisnicima brže pretraživanje sadržaja, lakše podnošenje zahtjeva i bolju informiranost o našim aktivnostima, čime dodatno doprinosimo transparentnosti i otvorenosti prema javnosti.

Sve ove aktivnosti rezultat su naše posvećenosti poboljšanju usluge i unaprjeđenju odnosa prema korisnicima i široj javnosti. Državni arhiv u Karlovcu nastavit će ulagati u modernizaciju i prilagođavanje potrebama korisnika, istovremeno čuvajući i promovirajući bogato arhivsko nasljeđe.

7.2 eArhiv

U okviru investicije C2.2. R3-I2 Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva kao dijela Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., razvijen je novi nacionalni arhivski informacijski sustav eArhiv. Namijenjen je državnim arhivima i posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva u nadležnosti arhiva te podržava obradu i opis arhivskog i dokumentarnog gradiva u fizičkom i u digitalnom obliku, pretraživanje i korištenje gradiva, provođenje postupaka izlučivanja i predaje gradiva nadležnim arhivima i upravljanje skupnim javnim katalogom arhiva i drugih posjednika arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj.

U trenutnoj fazi implementacije sustava u 2024. godini Hrvatski državni arhiv organizirao je edukacije zaposlenika područnih državnih arhiva koji će koristiti sustav. Edukacije su organizirane u okviru programa Nacionalna savjetodavna služba i stručno usavršavanje djelatnika arhiva i djelatnika u drugim ustanovama koje čuvaju arhivsko gradivo (NSSU). Iz Državnog arhiva u Karlovcu na edukacijama su sudjelovala 4 djelatnika arhivista.

Krajem 2024. godine registrirana su prva dva (2) korisnika (od strane 2 stvaratelja/posjednika) za rad u sustavu, sukladno sugestiji Odsjeka za matičnu i razvojnu službu Hrvatskog državnog arhiva čiji djelatnici su vodili radionicu.

7.3 Stručno usavršavanje djelatnika

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

- Radionica o financiranju kulture EU sredstvima: Što treba znati?, održana u Gradskoj knjižnici „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac 22. veljače 2024.
- Webinar: redovito usavršavanje u području javne nabave pod nazivom "Plan nabave, Registar ugovora i statističko izvješće za 2023., Pravilnik o jednostavnoj nabavi, Zelena javna nabava", u trajanju od 8 školskih sati, u organizaciji tvrtke "Narodne novine" d. d. Zagreb, održan 22. veljače 2024.

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

- Primjena Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: knjige i druga omeđena tekstualna građa, on line, 9 travnja 2024.
- D-fest: Festival hrvatskih digitalizacijskih projekata, održan 13. i 14. svibnja 2024. u Nacionalnoj i sveučilišnoj biblioteci u Zagrebu
- Radni posjet Državnom arhivu u Pazinu (teme: arhivska pedagogija, digitalizacija, korisnička služba, mrežna stranica), DAPA, 10. srpnja 2024.
- Edukacija o korištenju nacionalnog arhivskog informacijskog sustava „eArhiv“ u Hrvatskom državnom arhivu, od 11. do 13. rujna i od 6. do 8. studenog 2024.
- nacionalni Topoteka dan, organiziran u okviru manifestacije Dani europske baštine 2024., održan 12. rujna 2024. u Državnom arhivu u Zagrebu
- Webinar u organizaciji "RIF-a" (Planiranje u sustavu proračuna 2025.-2027.), održan 20. rujna 2024.
- Sudjelovanje na sastanku predstavnika Vanjskih službi u prostorijama Državnog arhiva u Zadru 27. rujna 2024.
- Obilježavanje 400. obljetnice Državnog arhiva u Zadru; DAZD, 20. rujna 2024.
- Webinar u organizaciji "HZRIF-a" na temu „Naknada plaće za bolovanje“, održan 16. listopada 2024.
- Seminar u organizaciji "Poslovnog edukatora" (Jesensko savjetovanje tajnika, računovođa i ravnatelja), održan od 16. do 19. listopada 2024.
- Razvijanje kritičkog mišljenja kod djece pomoću biblioterapijskog pristupa, on line, 21. listopada 2024.
- 55. savjetovanje hrvatskih arhivista na temu „Arhiv – kolektivni identitet i osobna sjećanja“, Vukovar, 22. do 25. listopada 2024.
- Tečaj „Koncept i opća načela upravljanja zaštitom pisane baštine“, Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić Karlovac, 8. studeni 2024.
- 27. AKM (Arhivi, knjižnice, muzeji) seminar, Poreč, 27. do 29. studeni 2024.
- Znanstveni skup „Škrinja povlastica“ u Hrvatskom državnom arhivu u Zagrebu, 28. i 29. studeni 2024.
- Webinar redovito usavršavanje u području javne nabave pod nazivom "Uloga stručnog povjerenstva u definiranju tehničkih specifikacija i jednakovrijednosti, Plan nabave za

2025. godinu, Registar ugovora za 2024. godinu", u trajanju od 8 školskih sati, u organizaciji tvrtke "APPA 365" d. o. o. Zagreb, održan 12. prosinca 2024.

- Webinar u organizaciji tvrtke "Libusoft Cicom" d. o. o. Zagreb, održan 16. prosinca 2024. – "Izrada predložaka i rad s predlošcima" (edukacija za rad u računalnoj aplikaciji "Uredsko poslovanje-223"- 1 sat).
- prisustvovanje on line sjednicama Sekcije za arhivsku pedagogiju Hrvatskoga arhivističkog društva kao i raspravi o Kulturnoj strategiji grada Karlovca za razdoblje od 2025. do 2029. godine (radionice) te na predstavljanju iste Strategije na Starom gradu Dubovcu u Karlovcu

7.4 Informatizacija ustanove

U sklopu provedbe programa Opremanje ustanove za digitalizaciju karlovačke kulturne baštine prijavljenog na Program javnih potreba u kulturi Karlovačke županije za 2024. godinu nabavljen je visokokvalitetan knjižni skener te snažno računalo s odgovarajućom grafičkom karticom, NAS poslužitelj, Full HD monitor, kao i potreban softver.

Tijekom 2024. godine nabavljena su i nova računala za djelatnike Arhiva., ukupno 11 računala s pripadajućom periferijom te softverom.

U svrhu unaprjeđenja usluge korisnicima Arhiva nabavljen je novi fotokopirni aparat sa skenerom, model Konica Minolta bizhub C251i čime je značajno unaprjeđena kvaliteta usluge, ubrzan proces obrade zahtjeva za preslikama. Napredna tehnologija skeniranja ugrađena u model bizhub C251i omogućava brzo i precizno digitaliziranje arhivskih dokumenata. Ova funkcionalnost olakšava čuvanje, pretragu i dijeljenje dokumenata, uz mogućnost izbora formata poput PDF-a, TIFF-a ili JPEG-a. Korisnicima se tako mogu dostaviti i digitalne verzije dokumenata.

8. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI

8.1 Noć muzeja 26. siječnja 2024.

U izvještajnoj 2024. godini Državni arhiv u Karlovcu prvi put je sudjelovao u manifestaciji Noć muzeja. Na programu je bila gostujuća izložba „Vino na meji“ i izložba „Tragom umjetnika kroz gradivo Državnog arhiva u Karlovcu“ koju su pripremili djelatnici Državnog arhiva u Karlovcu.

8.2 Izložba "Marija Maca Vrbetić – izvan okvira“

Otvorena je 5. ožujka 2024. u Izložbenom salonu "Ljudevit Šestić" Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" o Mariji Maci Vrbetić, karlovačkoj profesorici, povjesničarki, metodičarki, prevoditeljici te publicistkinji.

Izložba je pripremljena u suradnji Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" Karlovac, Gimnazije Karlovac, Muzeja grad Karlovca, udruge KAfotka te Državnog arhiva u Karlovcu.

8.3 Međunarodni dan arhiva 2024.

Povodom Međunarodnog dana arhiva započeli smo suradnju s Planinarskom društvom Dubovac kao jednim od najstarijih planinarskih udruženja u gradu Karlovcu i sklopili Darovni ugovor kojim nam je Društvo poklonilo svoje arhivsko gradivo. Međunarodni dan arhiva obilježen je 10. lipnja otvaranjem izložbe „U planine!“ koju su pripremili Renato Knezac, Nevenka Kuterovac, Silvija Štakorec i Maja Vražić.

8.4 Izložba Karlovačke kraljevske povelje, otvorena 8. listopada 2024.

Izložba je otvorena na 243. obljetnicu izdavanja kraljevske povelje Josipa II kojom je Karlovac proglašen slobodnim kraljevskim gradom. Otvorenje izložbe popratilo je prigodno predavanje Antonia Bosia, arhivista za starije arhivsko gradivo.

Originali četiri karlovačke kraljevske povelje izloženi su u tri nove arhivske vitrine nabavljene u 2024.

Izložbu je popratila prezentacija digitaliziranih karlovačkih kraljevskih povelja zahvaljujući kojoj su posjetitelji mogli dobiti kompletan uvid u sadržaj povelja.

Tematski vezan uz izložbu Karlovačkih kraljevskih povelja u „Svjetlu“, časopisu za kulturu, umjetnost i društvena zbivanja ogranka Matice Hrvatske u Karlovcu (drugi dvobroj 2024.) izašao je članak pod naslovom „Kraljevske povelje grada Karlovca“.

8.5 Sudjelovanje na Interliberu

Troje djelatnika Državnog arhiva u Karlovcu sudjelovalo je na Sajmu knjiga Interliber na Zagrebačkom Velesajmu, od 12. do 17. studenog 2024. Tijekom trajanja Interlibera dežurali su na zajedničkom štandu Hrvatskog državnog arhiva i područnih arhiva u Hrvatskoj, prezentirali i prodavali izdanja Državnog arhiva u Karlovcu.

8.6 Realizacija programa digitalizacije karlovačkih kraljevskih povelja

Program digitalizacije karlovačkih kraljevskih povelja postavio je jasne ciljeve u vidu očuvanja, zaštite i promocije kulturne baštine Karlovca na čijem temelju su ostvareni sljedeći rezultati:

a) Očuvanje i zaštita kulturne baštine

Digitalizacijom četiri originalne karlovačke kraljevske povelje koje se čuvaju u Državnom arhivu u Karlovcu omogućeno je njihovo dugoročno očuvanje u digitalnom formatu. Korištenje visokokvalitetnog skenera osiguralo je visoku razlučivost digitaliziranih kopija, čime su smanjeni rizici od fizičkog oštećenja originala.

Nabavkom ovog knjižnog skenera otvorene su potpuno nove mogućnosti kod unaprjeđenja prakse očuvanja ali i promocije povijesno značajnih dokumenata karlovačke baštine u Državnom arhivu u Karlovcu.

b) Dostupnost javnosti

Digitalizirani materijali postavljeni su na novu web stranicu, što omogućava lak pristup široj javnosti. U planu je povećanje mogućnosti interakcije posjetitelja web stranice s digitaliziranim materijalima.

c) Povećanje svijesti o bogatoj povijesti grada Karlovca

Organizacijom izložbe koje je kombinirala originalne povelje s digitaliziranim snimkama povelja, povećana je svijest o važnosti karlovačke kulturne baštine među lokalnom zajednicom i širim krugom posjetitelja.

Izložba je, zajedno s uključenim digitaliziranim materijalima dobivenim ostvarenjem ovog projekta, do trenutka pisanja ovog izvješća privukla oko 200 posjetitelja iz lokalne zajednice, jačajući svijest o povijesti grada i njegovom mjesto u kulturnom naslijeđu Hrvatske.

d) Unaprjeđenje arhivske infrastrukture

Uspješno je nabavljena potrebna oprema, uključujući visokokvalitetni skener, računalo, NAS poslužitelj i namještaj, čime su stvoreni uvjeti za buduće kvalitetno provođenje i nastavak započete digitalizacije. Uvođenje novih tehnologija u postojeće resurse unutar arhiva omogućuje dodatna poboljšanja u procesima rada.

8.7 Postavljanje novog dizajna web stranice Državnog arhiva u Karlovcu (www.da-ka.hr)

U okviru realizacije programa Opremanje ustanove za digitalizaciju karlovačke kulturne baštine, prijavljenog na Program javnih potreba u kulturi Karlovačke županije za 2024. godinu, Državni arhiv u Karlovcu uspješno je izradio i pustio u rad novu web stranicu. Projekt je realiziran u suradnji s tvrtkom Webpulse (Advertising Pulse j.d.o.o.), koja je prepoznata po inovativnim rješenjima u području digitalnog dizajna i promocije.

Novi dizajn web stranice prilagođen je modernim standardima web dizajna i funkcionalnosti, s naglaskom na jednostavnost navigacije i pristupačnost korisnicima svih profila. Posebna pažnja posvećena je integraciji sadržaja vezanih uz kulturnu baštinu: na nju su u izvještajnoj godini postavljene digitalizirane karlovačke kraljevske povelje.

Stranica ujedno služi i kao informativna platforma za objavljivanje obavijesti, novosti i najava vezanih uz djelovanje Arhiva.

Digitalizacijom kulturne baštine i izradom nove web stranice, Državni arhiv u Karlovcu učinio je značajan iskorak u osuvremenjivanju svojih usluga, osiguravajući tako bolju komunikaciju s korisnicima i promociju lokalne povijesti i kulturne baštine na nacionalnoj i međunarodnoj razini.

8.8 Arhivska pedagogija

Tijekom cijele godine promovirana je djelatnost Arhiva, najznačajnije gradivo koje čuvamo, te su posjetitelji vođeni kroz postavljene izložbe.

Zabilježili smo tako posjete:

- profesorice i učenika Glazbene gimnazije u Karlovcu. Pripremljeno im je i dano na korištenje gradivo Poglavarstva slobodnog kraljevskog grada Karlovca (1714-1850) o Glazbenoj školi u Karlovcu. U čitaonici Arhiva su dobili na korištenje dokumente iz najstarijeg razdoblja te škole (1804.-1810. godina, desetak dokumenata), te im je u našoj izložbenoj dvorani predstavljeno najznačajnije i najzanimljivije gradivo Arhiva.
- U sklopu obilježavanja manifestacije Noć muzeja 2024. učenici trećeg, šestog i osmog razreda OŠ Dubovac zajedno s nastavnicama vođeni su kroz izložbe „Umjetnicima kroz povijest Karlovca“ i „Vino na meji / Vino na granici“;
- izložbe su posjetili i djelatnici Galerije „Vjekoslav Karas“ u Karlovcu te djelatnici Gradskog poglavarstva Vrbovsko
- posjetili su nas i učenici OŠ Mahično s profesoricom Katarinom Gatarić, kojima je predstavljeno najstarije i najzanimljivije gradivo Arhiva.
- učenicima Ekonomsko-turističke škole u Karlovcu u pratnji muzejske pedagoginje Lane Bede i profesorice Valentine Orehovec predstavljeno je najznačajnije i najzanimljivije gradivo Arhiva te gradivo vezano za teme „Kad narastem, želim biti znanstvenica“ i „Kako istražujemo povijest kuća“.
- Izložba „Kraljevske povelje grada Karlovca“ predstavljena je profesorici i učenicima Gimnazije Karlovac te profesoricama i učenicima Medicinske škole u Karlovcu.

KLASA: 611-03/25-01/03

URBROJ: 2133-62-01/01-25-01

Karlovac, 30. siječnja 2025.

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

Doneseno na 17. sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Karlovcu dana 30. siječnja 2025. godine.

**Predsjednica Upravnog vijeća
Državnog arhiva u Karlovcu**

mr. sc. Marija Šćulac

