

IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU

ZA 2025. GODINU

Karlovac, 30. siječnja 2026.

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.....	12
2.7 Preuzimanje arhivskog gradiva	13
2.8 Pohrana gradiva	15
3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA.....	16
3.1 Uprava i javne službe	16
3.2 Pravosuđe.....	18
3.3 Odgoj i obrazovanje.....	19
3.4 Gospodarstvo i bankarstvo	20
3.5 Političke stranke, društveno političke organizacije i sindikati	21
3.6 Izlučivanje gradiva	22
3.7 Depozit.....	23
3.8 Evidencije	23
4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU.....	24
4.1 Prostorni uvjeti	24
4.2 Konzervacija i restauracija arhivskog gradiva u radionici za konzervaciju i restauraciju	24
4.3 Rekonstrukcija krova.....	26
4.4 Opremanje objekta.....	27
4.5 Digitalizacija gradiva.....	28
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	33
6. OPĆI POSLOVI	34
6.1 Izvješće o provedenom izlučivanju gradiva pismohrane Arhiva.....	35
7. UNAPRJEĐENJE DJELATNOSTI.....	36
7.1 Odnos prema korisnicima i javnosti	36

7.2	eArhiv	36
7.3	Stručno usavršavanje djelatnika	37
7.4	Informatizacija ustanove.....	38
8.	IZDAVAŠTVO.....	40
8.1	Katalog izložbe „Iz povijesti karlovačkog školstva“	40
8.2	Knjiga „Moje učiteljstvo“ – Dragojla Jarnević.....	40
9.	POPULARIZACIJA DJELATNOSTI	41
9.1	Noć muzeja 2025.	41
9.2	Međunarodni dan/tjedan arhiva 2025.	41
9.3	Izložba "Teslini karlovački dani - vratite se u prošlost!"	41
9.4	Izložba „Iz povijesti karlovačkog školstva“	42
9.5	Okrugli stol povodom 150. obljetnice smrti Dragojle Jarnević.....	42
9.6	Sudjelovanje na simpozijima, panel-raspravama, okruglim stolovima.....	43
9.7	Sudjelovanje na Interliberu.....	43
9.8	Stručni i znanstveni rad	43
9.9	Arhivska pedagogija	44

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 4.027,43 dužna metra, 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., te

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Aktima Arhiva, prvenstveno:

- 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 su na dan 31. prosinca 2025. bila zaposlena ukupno 22 djelatnika.

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Tablica 1. Struktura zaposlenika na dan 31. prosinca 2025.

Red. broj	Naziv radnog mjesta	Razina obrazovanja	Popunjenost na dan 31.12.2025.
	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	Viši arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
1.3	Arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	3
1.4	Arhivski tehničar specijalist	II. vrsta (razina HKO-a 6.sv ili 6.st)	1 (pripravnik)
1.5	Arhivski tehničar	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	3 (2 pripravnika)
1.6	Konzervator-restaurator	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	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.)	1
2.2	Viši arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
2.3	Arhivist	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
2.4	Arhivski tehničar	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	1 (pripravnik)
3. ODJEL ZA OPĆE, RAČUNOVODSTVENE I TEHNIČKE POSLOVE			
3.1	Voditelj odjela	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
3.2	Viši savjetnik 1	I. vrsta (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)	1
3.3	Referent	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	2

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

3.4	Radnik III. vrste (domar - portir)	III. vrsta (razina HKO-a 4.2.)	1
3.5	Čistač/spremač	III. vrsta (razina HKO-a 4.2 ili 4.1.)	2
Ukupno:			22

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 2025. godine obavljala su dva djelatnika: arhivist te djelomično kao ispomoć arhivski tehničar pripravnik.

2.1 Nadzori nad stvarateljima/posjednicima arhivskog i dokumentarnog gradiva

Tijekom 2025. godine izvršena su **52** redovna nadzora (povećanje za 1 u odnosu na prethodnu godinu) nad upravljanjem arhivskim i dokumentarnim gradivom stvaratelja/posjednika javnog i privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva o čemu su sastavljeni zapisnici o nadzoru.

Ukupan broj stvaratelja i posjednika graditelja u nadležnosti Državnog arhiva je Karlovcu s krajem 2025. godine iznosio je 508.

Zapisnicima o nadzoru stvarateljima/posjednicima naloženo je ukupno 136 mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva što predstavlja porast od 16,24 % u odnosu na 2025.

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

2.1.1 Nadzori obavljani na području Karlovačke županije (52):

➤ na području Karlovačke županije (52):

• na području Grada Karlovca (24)

1. Općinski sud u Karlovcu
2. Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka
3. Ministarstvo unutarnjih poslova - Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Karlovac s Ispostavom Vojnić
4. Ministarstvo unutarnjih poslova- Policijska uprava karlovačka – Postaja prometne policije Karlovac
5. Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac
6. Ministarstvo financija - Porezna uprava- Područni ured Karlovac – Ispostava Karlovac

7. Ministarstvo kulture i medija - Konzervatorski odjel u Karlovcu (naziv u vrijeme nadzora, danas Područna konzervatorska služba u Karlovcu)
 8. Državna geodetska uprava - Područni ured za katastar Karlovac
 9. Hrvatski zavod za socijalni rad - Županijska služba Karlovačke županije
 10. Hrvatski zavod za socijalni rad - Županijska služba Karlovačke županije - Područni ured Karlovac
 11. Zavod za hitnu medicinu Karlovačke županije
 12. Županijska uprava za ceste Karlovačke županije
 13. Veleučilište u Karlovcu
 14. Gimnazija Karlovac
 15. Prirodoslovna škola Karlovac
 16. Trgovačko-ugostiteljska škola Karlovac
 17. Medicinska škola Karlovac
 18. Osnovna škola Banija, Karlovac
 19. Osnovna škola "Braća Seljan", Karlovac
 20. Osnovna škola Rečica
 21. Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži, Karlovac
 22. Javna ustanova NATURA VIVA
 23. Karlovačka športska zajednica
 24. Udruženje obrtnika grada Karlovca
- na području Grada Duge Rese (4):
 1. Srednja škola Duga Resa
 2. Osnovna škola Vladimir Nazor, Duga Resa
 3. Športska zajednica Duga Resa
 4. Vatrogasna zajednica Duge Rese
 - na području Grada Ogulina (6):
 1. Gimnazija i strukovna škola Bernardina Frankopana Ogulin
 2. Obrtnička i tehnička škola Ogulin
 3. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Ogulin
 4. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Ogulin, Šumarija Ogulin

5. v.d. Javnog bilježnika Mihaela Grgurić Paušić (naslijedila Javnog bilježnika Mirjanu Brčić)
 6. Turistička zajednica Grada Ogulina
- na području Grada Ozlja (1):
 1. Vatrogasna zajednica grada Ozlja
 - na području Grada Slunja (3):
 1. Srednja škola Slunj
 2. Osnovna škola Slunj
 3. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Karlovac, Šumarija Slunj
 - na području Općine Bosiljevo (1):
 1. Općina Bosiljevo
 - na području Općine Cetingrad (3):
 1. Općina Cetingrad
 2. Osnovna škola Cetingrad
 3. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Karlovac, Šumarija Cetingrad
 - na području Općine Generalski Stol (3):
 1. Općina Generalski Stol
 2. Osnovna škola Generalski Stol
 3. Komunalno Generalski Stol d.o.o.
 - na području Općine Kamanje (1):
 1. Dječji vrtić Kamanje
 - na području Općine Ribnik (1):
 1. Općina Ribnik

- na području Općine Tounj (1):
 1. Općina Tounj

- na području Općine Vojnić (1):
 1. Ministarstvo unutarnjih poslova – Policijska uprava karlovačka – Policijska postaja Karlovac s Ispostavom Vojnić – Policijska ispostava Vojnić

- na području Općine Žakanje (3):
 1. Općina Žakanje
 2. Osnovna škola Žakanje
 3. Dječji vrtić Pčelica Žakanje

Osim navedenih nadzora obavljena su i 4 pregleda/sastanka radi predaje gradiva Arhivu, i to kod:

- Glazbene škole Karlovac
- Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić Ogulin
- Općinskog suda u Karlovcu te
- Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac.

2.2 Odobrenje produljenja roka izvršenja mjera naloženih zapisnicima o nadzoru

Izrađeno je i izdano ukupno 9 odobrenja produljenja roka izvršenja zapisnikom naloženih mjera, a povodom zamolbi stvaratelja/posjednika.

2.3 Rješenja o otklanjanju nedostataka

U navedenom razdoblju izrađeno je i izdano ukupno 30 rješenja o otklanjanju nedostataka za one stvaratelje/posjednike koji nisu u danim rokovima izvršili mjere naložene zapisnicima prilikom nadzora.

2.4 Evidencije

2.4.1 Obvezne evidencije

Tijekom 2025. 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 Matičnoj službi Hrvatskog državnog arhiva.

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

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 58 popisa (i dopuna) cjelokupnog gradiva stvaratelja/posjednika koji su priloženi u dosjee stvaratelja/posjednika arhivskog i dokumentarnog gradiva.

2.5 Izlučivanje dokumentarnog gradiva kod stvaratelja/posjednika

2.5.1 Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju zaprimljeno je 79 prijedloga/zahtjeva za odobrenje izlučivanja, a izdano je 73 rješenja o odobrenju izlučivanja (od toga je 69 izlučivanja odobreno u cijelosti, a 4 djelomično).

Ukupna količina dokumentarnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje u izvještajnom razdoblju iznosi oko 1.761,95 dužnih metara.

2.5.2 Primjedbe na Prijedlog i Popis gradiva za izlučivanje

Izdano je 11 dopisa s primjedbama odnosno zahtjevima za dopune ili ispravke Prijedloga 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 6 zahtjeva za odobrenje Pravila 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 6 rješenja o odobrenju Pravila i o odobrenju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Prije službenog usvajanja i dostavljanja na odobrenje, stvaratelji/posjednici dostavili su ukupno 6 nacрта Pravila upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja i 2 nacрта (izmjena) Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja elektroničkom poštom na pregled i mišljenje, prije konačnog usvajanja. Povodom toga, izrađeno je ukupno 8 dopisa/odgovora (većinom elektroničkom poštom) na nacрте sa primjedbama, komentarima i uputama za usvajanje.

2.7 Preuzimanje arhivskog gradiva

2.7.1 Preuzimanja po službenoj dužnosti

S obzirom na izvođenje radova na obnovi krova zgrade Arhiva tokom 2025. godine (zbog koje je bilo potrebno preseliti i evakuirati dio postojećeg gradiva) te činjenici kako Arhiv nema adekvatne uvjete za preuzimanje većih količina gradiva zbog građevinskog stanja zgrade koja uskoro ide u cjelokupnu obnovu, preuzimanje gradiva po službenoj dužnosti nastavljeno je u ograničenoj količini i to s naglaskom na preuzimanje najstarijeg gradiva kod stvaratelja/posjednika, nastalog prije 1945. godine (poglavito gradiva školstva – kao npr. spomenice škola) te gradiva koje je u potpunosti sređeno i tehnički opremljeno (npr. gradivo pravosuđa – Općinskog suda u Karlovcu).

Sukladno navedenom u izvještajnom razdoblju izvršeno je 14 preuzimanja po službenoj dužnosti od 12 stvaratelja/posjednika, ukupne količine preuzetog gradiva 24,38 d/m, i to od:

1. Glazbene škole Karlovac preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i prednika, u razdoblju od 1934. do 1997. godine, ukupne količine 4,20 d/m.

2. Općinskog suda u Karlovcu preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Općinskog suda u Karlovcu, Općinskog suda u Ozlju, Općinskog suda u Slunju, Općinskog suda u Vojniću (gradivo sudskih uprava), u razdoblju od 1967. godine do 2008. godine, ukupne količine 6,30 d/m.
3. Osnovne škole "Vladimir Nazor", Duga Resa (2 preuzimanja), preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i prednika (Niže privatne škole u Dugoj Resi, Niže pučke škole u Lipi, Niže pučke škole u Sv. Petru Mrežničkom, Niže pučke škole u Ladvenjaku), u razdoblju od 1885. do 1960. godine, ukupne količine oko 0,17 d/m.
4. Osnovne škole Žakanje, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem prednika škole (spomenice škola u Kamanju, Lipniku, Ribniku i Radatovićima), u razdoblju od 1884. do 1996. godine, ukupne količine 0,2 d/m.
5. Šumarske i drvodjeljske škole Karlovac, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem Škole i njenih prednika, u razdoblju od 1960. do 1991.(1998.) godine, ukupne količine 9,5 d/m.
6. Osnovne škole Rečica (2 preuzimanja), preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i prednika (Obća pučka škola u Rječici, Osnovna škola Šišljavić), u razdoblju od 1886. do 1979. godine, ukupne količine 0,12 d/m.
7. Osnovne škole Ivane Brlić – Mažuranić Ogulin, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i njenih prednika (škola u Drežnici (s Tomićima), Gornjim Dubravama, Jasenku, Krakaru, Kućinić selu, Musulinskom Potoku, Nikolićima, Ponikvama, Trošt Mariji/Trošmariji), u razdoblju od 1930. do 1985. godine, ukupne količine 1 d/m.
8. Obrtničke i tehničke škole Ogulin, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem prednika škole (Šegrtska škola u Ogulinu, Stručna produžna škola u Ogulinu, Opća zanatsko-trgovačka škola u Ogulinu, Škola učenika u privredi Ogulin), u razdoblju od 1910. do 1958. godine, ukupne količine 0,15 d/m.
9. Osnovne škole Slunj, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i prednika (Niže gimnazije u Slunju, Državne narodne škole u Kremenu, Narodne škola u Nikšiću, OŠ „Radoš Vujičić“ Veljun, Osmogodišnje škole Primišlje), u razdoblju od 1945. do 1992. godine, ukupne količine 0,7 d/m.
10. Osnovne škole Banija, preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i njenih prednika (spomenica škole u Hrnetiću), nastalo u razdoblju od 1881. do 2025. godine (zadnji upis), ukupne količine 0,04 d/m.

11. Grada Karlovca preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem prednika Grada (Skupštine Općine Karlovac - dokumentacija financijskog karaktera), u razdoblju od 1966. do 1994. godine, ukupne količine 1,7 d/m.
12. Osnovne škole Generalski Stol preuzeto je gradivo nastalo djelovanjem škole i njenih prednika (škola u Toplicama Lešću i Mrežničkom Brestu), u razdoblju od 1870. do 1945.(1968.) godine, ukupne količine 0,5 d/m.

Prilikom preuzimanja sastavljene su službene bilješke na temelju inicijalnog prijedloga i 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 nije bilo preuzimanja privatnog arhivskog gradiva

2.8 Pohrana gradiva

U izvještajnom razdoblju sklopljena su 2 ugovora i 1 aneks ugovora o pohrani (ostavi) arhivskog gradiva, ukupne količine pohranjenog gradiva 223 d/m, i to s:

1. Karlovačkom županijom (ugovor i aneks ugovora), kojim je u Arhivu pohranjeno gradivo Županije (matičnih ureda: matične knjige rođenih, umrlih i vjenčanih), nastalo u razdoblju od 1878. do 2000. godine, ukupne količine 58 d/m (radi se o produljenju ranijeg zaprimljenog depozita od 36 d/m i zaprimanju dodatnih 22 d/m novog depozita)
2. 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 (produljenje depozita zaprimljenog u studenom 2024. godine)

3. SREĐIVANJE, OBRADA I OPIS ARHIVSKOG GRADIVA

Tijekom 2025. godine na poslovima sređivanja i obrade arhivskog gradiva radili su sljedeći djelatnici: dva viša arhivista, četiri arhivista (od kojih jedan arhivist na stručnom osposobljavanju), arhivska tehničarka specijalistica (pripravnica) i tri arhivska tehničara (od kojih dvoje pripravnika).

Zaštita, obrada i korištenje gradiva u Državnom arhivu u Karlovcu odvijaju se prema načelima i standardima arhivske struke. Arhivsko gradivo sređuje se i opisuje 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 2025. godinu nastavljeno je sređivanje i obrada arhivskog gradiva i izrada obavijesnih pomagala. Arhivistički je obrađivano gradivo uprave, pravosuđa, odgoja i obrazovanja, gospodarstva i bankarstva, političkih stranaka, društveno političkih organizacija i sindikata. 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, evakuirali gradivo ugroženo prokišnjavanjem krova, rješavali zahtjeve korisnika, dežurali u čitaonici i na porti, planirali, organizirali i izvodili programe kulturno prosvjetne djelatnosti, te po potrebi i druge poslove potrebne za rad ustanove.

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 te je tijekom 2025. godine uglavnom završeno i pisanje sumarnog inventara. U tijeku su pripreme za njegovo izdavanje u obliku knjige, što je predviđeno za 2026.

godinu. To predviđa, osim dotjerivanja samog inventara, pisanje popratnih tekstova kako bi obavijesno pomagalo ovog iznimno važnog fonda bilo potpuno.

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

U izvještajnoj godini detaljno je sređeno i popisano na razini predmeta 6 kutija (0,6 d/m) gradiva serije Zadrugni 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. 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. Zbog povećanog opsega drugih poslova obrada ovog fonda nastaviti će se i tijekom 2026. godine.

3.1.3 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 2025. godine sređeno je 49 kutija spisa (4,9 d/m). U tijeku je izrada arhivskog popisa gradiva.

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 spisa nastalih radom upravnih odjela stvaratelja koje je preuzeto u svežnjevima te je prilikom sređivanja potrebno provjeravati i ispravljati poredak spisa. Dio gradiva je ranijih godina izdvajan iz svežnjeva radi rješavanja zahtjeva korisnika i nije vraćan u svežnjeve, pa ga je kod sređivanja potrebno spajati s gradivom koje je ostalo u svežnjevima. Prilikom sređivanja skidane su spajalice i spisi su po potrebi stavljeni u nove košuljice. Tijekom 2025. godine sređeno je, tehnički opremljeno i popisano 165 kutija spisa (16,5 d/m) iz 1987., 1988. i 1989. godine po arhivskim znakovima.

Tijekom izvještajne godine sređivano je i gradivo serije Dosjei korisnika boračko invalidske zaštite u količini od 74 kutije (7,4 d/m). U toj seriji formirano je nekoliko podserija: ratni vojni invalidi, mirnodopski vojni invalidi, civilni invalidi rata i obiteljska invalidnina unutar kojih su dosjei sređeni abecednim redom i popisani.

Poslovi sređivanja gradiva i izrade arhivskog popisa nastaviti će se i u 2026. godini.

3.1.5 1HR-DAKA-345 Skupština općine Vrbovsko (1963-1990); 1963-1993: knj. 69, kut. 448; 50 d/m

Završeno je sređivanje fonda i to gradiva iz 1992. godine (7 kutija; 0,7 d/m) i 1993. godine (9 kutija; 0,9 d/m). Spisi su bili izmiješani, bez košuljica i reda, stoga su prvo razvrstani po klasama i unutar klase po broju, a zatim je dopunjen inventar fonda. Neki spisi su bili do te mjere uništeni od vlage i plijesni da im nisu sačuvana zaglavlja (brojevi). Spisi koji se odnose na promjenu vlasništva su skenirani i skenovi pohranjeni na arhivski server u mapu „vrbovsko“. Za kraj su prema načelu prvobitnog reda detaljno pregledani nacrti iz fonda HR-DAKA-645 Samoupravna interesna zajednica za stambeno komunalnu djelatnost općine Vrbovsko i pridruženi fondu i broju građevne dozvole čiji su sastavni dio bili. Neki od tih spisa imali su original građevne dozvole i jasno je da spis nije imao rješenje ili je u najboljem slučaju imao kopiju rješenja. Nacrti su fizički smješteni uz fond SO Vrbovsko, ali je odlučeno da će se i dalje voditi kao dio fonda HR-DAKA-645 Samoupravna interesna zajednica za stambeno komunalnu djelatnost općine Vrbovsko. Dio nacрта većeg formata smješten je u ladičare. Popisane su 34 kutije (3,4 d/m) nacрта.

3.1.6 HR-DAKA-376 Skupština općine Vrginmost (1963-1991); 1963-1991:knj. 222, kut. 690; 75 d/m

Novopridošlo gradivo u količini od oko 0,80 d/m, a koje je dopuna fonda HR-DAKA-376 Skupština općine Vrginmost, u 2025. godini uloženo je u gradivo fonda, seriju nacрта. Kako su neki nacrti istih objekata već bili u seriji, pridruživanje novih nacрта poremetilo je red kutija u seriji pa ih je trebalo iznova pakirati i dopuniti inventarni popis fonda.

3.2 Pravosuđe

3.2.1 HR-DAKA-425 Kotarski sud (Sreski sud) u Karlovcu – Karlovac, (1918-1941); 1919-1941: knj. 3, kut. 253; 26 d/m

U izvještajnoj godini sređeno je 6 kutija (0,6 d/m) oporuka i javnobilježničkih isprava iz 1941. godine. Javni bilježnici su 1941. godine Zakonskom odredbom ukinuti (Zakonska odredba o ukidanju javnih bilježnika od 18. travnja 1941., NN br. 21 /1941.), a njihove poslove, spise i knjige, temeljem iste odredbe, preuzeli su kotarski sudovi. Slijedom navedenog, razvidno je da su te 1941. godine, nakon ukidanja javnog bilježništva, bilježnički akti bilježnika koji su djelovali na području Karlovca pohranjeni kod Kotarskog suda u Karlovcu, gdje su i upisivani u Popis isprava za 1941. godinu, tako da je svaki akt dobio svoj broj „Pi.“

Izrađen je i Popis javnobilježničkih isprava i oporuka „Pi“ (1930-1956): knj. 1, kut. 14 (1,4 d/m) u kojem su popisane su oporuke i javnobilježničke isprave koje su se pokazale važnim za proučavanje lokalne povijesti, povijesti pravosuđa pa i gospodarstva na karlovačkom području. Sređivanje gradiva ovog fonda, kao i njegovo razgraničavanje od sljednika nastaviti će se i u idućim godinama.

3.3 Odgoj i obrazovanje

3.3.1 HR-DAKA-257 Osnovna škola Dragojla Jarnevićeva Karlovac (1956-1994); 1956-1994: knj. 219, kut. 29; 7,7 d/m

Tijekom 2025. godine sređeno je gradivo fonda u količini od 219 knjiga i 29 kutija (7,7 d/m), izrađen je arhivski popis i sumarni inventar. Gradivo ovog fonda preuzimano je u dva navrata. Prvi dio fonda je preuzet od RO „Osnovno obrazovanje Karlovac“, OUR „6. maj“ 1983. godine, a drugi dio je preuzet u lipnju 2024. godine. Zbog toga je tijekom sređivanja bilo potrebno objedinjavati pojedine serije. Gradivo je organizirano u tri serije s podserijama: reprezentativnu dokumentaciju (školske spomenice), pedagošku dokumentaciju (imenici, matične knjige itd.) i administrativnu dokumentaciju. Administrativna dokumentacija podijeljena je na normativne akte, zapisnike organa upravljanja, rad i poslovanje, građevinsko-projektnu dokumentaciju, spisovodstvene evidencije, personalnu dokumentaciju radnika i financijsko-računovodstvenu dokumentaciju.

3.3.2 HR-DAKA-419 Željeznička industrijska škola Marko Vučković Srpske Moravice (1946-1987); 1946-1987: 17,5 d/m

Nastavljeno je sređivanje gradiva te su sređene su pedagoške i administrativne knjige i dio općih spisa (četiri registratora, razdoblje od 1950. do 1953. god. - 0,4 d/m). Sređeno je gradivo u ukupnoj količini od 6 d/m. Najzahtjevniji dio posla je sređivanje općih spisa koji su zasad smješteni u petnaestak registratora.

3.3.3 HR-DAKA-657 Školski centar metalske i elektro struke Karlovac (1960-1976); 1960-1976: 4 d/m

Tijekom izvještajne godine izrađen je plan sređivanja i započeto je sređivanje gradiva.

3.3.4 HR-DAKA-658 Jugoturbina. Centar odgoja i usmjerenog obrazovanja Marijan Čavić Karlovac (1977-1991); 1977-1991: knj. 84, kut. 45; 6,2 d/m

U 2025. godine sređeno je gradivo fonda u količini od 84 knjige i 45 kutija (6,2 d/m) i izrađen je arhivski popis. Prije sređivanja gradivo se nalazilo u registratorima i svežnjevima, knjige nisu bile označene. Tijekom sređivanja skinute su spajalice i svi metalni dijelovi sa spisa. Spisi su po potrebi stavljani u nove košuljice (cca 200 komada) te odloženi u arhivske kutije označene brojevima. Knjige su sređene po vrstama kronološkim redoslijedom te označene brojevima. U 2026. godini planira se unos podataka u eArhiv.

3.4 Gospodarstvo i bankarstvo

3.4.1 HR-DAKA- 436 Jugoturbina d.d. Karlovac (1949-1992); [1931-1941]1949-1992[1993]: 270 d/m

Zbog preseljenja u novi prostor pregledan je dio fonda u količini od cca 50 d/m koji je bio u rasutom stanju i u svežnjevima. Dokumentarno gradivo kojem su protekli rokovi čuvanja je izlučeno, a izdvojeno je osam transportnih kutija arhivskog gradiva (cca 5 d/m).

3.4.2 HR-DAKA-444 Kupaplastika društveno poduzeće Karlovac (1963 – 1992); 1965-1992: knj. 13, kut. 49; 5,25 d/m

U 2025. godini završeno je sređivanje gradiva i izrada arhivskog popisa. Sređeno je 13 knjiga i 44 kutije spisa (4,75 d/m). Gradivo je sređivano po serijama sukladno planu sređivanja, za pojedine

predmete su izrađene nove košuljice (cca 200 komada), skinuti su svi metalni dijelovi sa spisa, izlučeni su duplikati i multiplikati, serije su prema planu sređivanja sređene kronološki i abecedno, isplatne liste su izvađene iz fascikala te su koliko je bilo moguće izravnane, sređene i odložene u košuljice, spisi su tehnički opremljeni, knjige su sređene po vrstama i kronološki te označene. Arhivski popis unesen je u eArhiv, u 2026. godini dodatno će se razraditi i unijeti podaci za pojedine serije na razini komada i predmeta.

3.4.3 HR-DAKA-458 Hrvatski olimpijski centar Bjelolasica društvo s ograničenom odgovornošću za šport, ugostiteljstvo i turizam (1997-2014); 1997-2014: cca 35 d/m

Gradivo fonda preuzeto je po završetku stečajnog postupka stvaratelja u potpuno nesređenom, rinfuznom stanju, u registratorima i ambalažnim kutijama. Uz arhivsko, preuzeta je i velika količina dokumentarnog gradiva koju je nakon proteka rokova čuvanja potrebno izlučivati. Tijekom 2025. godine izlučeno je 19 d/m dokumentarnog gradiva. U 2025. godini sređene su serije: Dokumentacija o osnivanju, registraciji i stečaju poduzeća, Normativni akti, Rad tijela upravljanja i Investicijsko projektna dokumentacija u količini od 53 kutije (5,3 d/m). Sređivanje gradiva nastaviti će se i u idućim godinama.

3.5 Političke stranke, društveno političke organizacije i sindikati

3.5.1 HR-DAKA-476 Općinska konferencija Socijalističkog saveza radnog naroda Hrvatske Duga Resa (1964-1990); 1964-1990: knj. 4, kut. 62; 7 d/m

Gradivo fonda je u svibnju 2025. godine evakuirano iz spremišta 31 u nesređenom stanju. Popis gradiva ne postoji. Gradivo se nalazilo u svežnjevima u kojima su spisi razvrstani prema godinama. Unutar svežnja su spisi uloženi u košuljice, odlagani kronološki: od višeg broja prema nižem, ali su česti slučajevi da se među spisima nađe spis iz nekog drugog godišta. Gradivo je sređeno prema principu prvobitnog reda. Iz spisa su izdvajani metalni dijelovi. Iz gradiva je izdvojena periodika, pozivi na sjednice i sjednički zapisnici od kojih su formirane serije. Tijekom izvještajne godine sređene su 4 knjige i 62 kutije spisa (7 d/m). Izrađen je arhivski popis fonda i započeto je pisanje sumarnog inventara.

3.5.2 HR-DAKA-456 Općinski komitet Saveza komunista Hrvatske Vrbovsko (1955-1990); 1955-1990: knj. 14, kut. 40; 4,5 d/m

U 2025. godini detaljnim pregledom fonda izdvojeno je gradivo drugih arhivskih fondova: Saveza socijalističke omladine Hrvatske Vrbovsko (3 kutije), Socijalističkog saveza radnog naroda Hrvatske Vrbovsko (3 kutije i 2 omota), Skupštine općine Vrbovsko (4 kutije) i knjižnično gradivo 3 kutije (publikacije). Sređivanje gradiva fonda nastaviti će se i u 2026. godini.

3.6 Izlučivanje gradiva

U 2025. godini provedeno je izlučivanje dokumentarnog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja. Ukupno je izlučeno 144,57 d/m dokumentarnog gradiva iz fondova:

3.6.1 HR-DAKA-458 Hrvatski olimpijski centar Bjelolasica društvo s ograničenom odgovornošću za šport, ugostiteljstvo i turizam

Količina izlučenog gradiva: 19 d/m (iz razdoblja od 1998. do 2013. godine).

3.6.2 HR-DAKA-615 KGK Kemijsko građevinska industrija d.o.o. Karlovac i prednici

Količina izlučenog gradiva: 32,6 d/m (iz razdoblja od 2001. do 2010. godine).

3.6.3 HR-DAKA-436 Jugoturbina d. d. Karlovac

Količina izlučenog gradiva Radne organizacije Juting: 83,40 d/m (iz razdoblja od 1973. do 2002. godine).

Količina gradiva izlučenog gradiva Radne organizacije EAB: 0,8 d/m (iz razdoblja od 1998. do 2003. godine).

3.6.4 HR-DAKA-433 Međuopćinska konferencija Saveza komunista Hrvatske Karlovac

Količina izlučenog gradiva: 7 d/m (iz razdoblja od 1970. do 1990. godine).

3.6.5 HR-DAKA-444 Kupaplastika društveno poduzeće Karlovac

Količina izlučenog gradiva: 0,4 d/m (iz razdoblja od 1970. do 1990. godine).

3.6.6 HR-DAKA-439 Karlovačka industrija kože KIK Karlovac

Količina izlučenog gradiva: 0,71 d/m (iz razdoblja od 1999. do 2003. godine).

3.6.7 HR-DAKA-392 Narodni odbor općine Rečica

Količina izlučenog gradiva: 0,1 d/m (iz 1957. godine).

3.6.8 HR-DAKA-222 Šumarska škola Plaški

Količina izlučenog gradiva: 0,05 d/m (iz razdoblja od 1950. do 1951. godine).

3.6.9 HR-DAKA-590 Đački dom šumarske škole Plaški

Količina izlučenog gradiva: 0,01 d/m (iz razdoblja od 1950. do 1951. godine).

3.6.10 HR-DAKA-702 Turističko društvo Karlovac

Količina izlučenog gradiva: 0,5 d/m (iz razdoblja od 1978. do 1994. godine).

3.7 Depozit

Početkom 2025. godine sređen je i popisan depozit Matičnog ureda Duga Resa u količini 14 d/m.

3.8 Evidencije

U izvještajnoj godini u Popis arhivskih fondova i zbirki (Opći inventar) uneseno je **13** novih fondova preuzetih tijekom 2025. godine.

U 2025. godini u **Knjigu primljenog arhivskog gradiva** upisano je **15** novih akvizicija.

4. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

4.1 Prostorni uvjeti

U prvoj polovici 2025. godine zbog radova na sanaciji krova premješteno je cca 900 d/m gradiva iz spremišta na drugom katu na niže katove.

Tijekom cijele 2025. godine 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.

Prosječna temperatura u spremištima na godišnjoj razini iznosila je 19,93 °C, a prosječna relativna vlažnost 53,65 %. Najviša izmjerena temperatura iznosila je 36,4 °C, najniža 6,7 °C. Najviša relativna vlažnost iznosila je 73%, dok je najniža izmjerena relativna vlažnost iznosila 28,7 %.

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

Tijekom 2025. godine poslove u radionici za konzervaciju i restauraciju obavljala je jedna djelatnica – konzervatorica restauratorica. U radionici su izvedeni zahvati konzerviranja i restauriranja arhivskoga gradiva pohranjenog u Arhivu za gradivo fondova HR-DAKA-1 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Karlovca, HR-DAKA-4 Kraljevska kotarska oblast Karlovac, HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovcu te knjižnice DAKA. Za poslove restauriranja vođeni su radni nalozi, izvješća i fotodokumentacija.

Ukupno je restaurirano 86 listova, očišćeno je 705 stranica, izrađeno je 5 zaštitnih mapa i 2 kutije.

Popis poslova:

1. Naziv dokumenta: Missale romanum ex decreto s. concili tridentini

Radni nalog 1/2025

Fond/zbirka: Knjižnica DAKA

Inventarni broj:

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Vrsta materijala: papir

Vrijeme nastanka dokumenta: 1838.g.

Dimenzije: 34 x 25 x 7.5 cm

Broj stranica: korice, hrbat i knjižni blok (705 str.)

2. HR-DAKA-223 Državni arhiv u Karlovcu

NAZIV: Urudžbeni zapisnik 1961. i 1962.g.

Broj jedinica: 2 zapisnika

Radni nalog 2/2025

Količina: izrada dvije kutije za očuvanje gradiva

3. HR-DAKA-11 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1717-1850)

Radni nalog br. 3/2025

Restaurirano- Upravni spisi Poglavarstva, b.b., god. 1825., kut.br.303, 2 lista

Zaštitna ambalaža – mapa – 1 komad

4. HR-DAKA-1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1717-1850)

Radni nalog br. 4/2025

Restaurirano-Upravni spisi -sirotinjski spisi, god. 1838., kut.br. 312, 18 str., 6 listova

Zaštitna ambalaža – mapa – 1 komad

5. HR-DAKA-1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1717-1850)

Radni nalog br. 5/2025

Restaurirano- Upravni spisi -bolnički spisi, god. 1841.-1842.,spisi br. 216 i 217, kut.br. 317, 8 listova.

Zaštitna ambalaža – mapa – 1 komad

6. HR-DAKA – 1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca(1717-1850)

Radni nalog br. 6/2025

Restaurirano - Sudbeni spisi-zapisnici parničkih postupaka, Stečajni postupak Drenak, god. 1829., kut.br. 329, 21 list, str. 61

Zaštitna ambalaža – mapa – 1 komad

7. HR-DAKA – 1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1717-1850)

Radni nalog br. 7/2025

Restaurirano- Gospodarstveni spisi – računi, god. 1836., kut.br. 333, 43 lista.

Zaštitna ambalaža – mapa – 1 komad

8. HR-DAKA-1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1714-1850)

Radni nalog br. 8/2025

Restaurirano- Upravni spisi-bolnički spisi, god. 1842., kut.br. 318, 2 lista.

9. HR-DAKA-1 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca (1714-1850)

Radni nalog br. 9/2025

Restaurirano- Upravni spisi-bračni ugovori, god. 1825.–1833.g.), kut.br. 310, 4 lista

10. HR-DAKA-4 Kraljevska kotarska oblast Karlovac

Radni nalog br. 10/2025

Restaurirano- Zadruga Bradica, Ravnica, 3,4 - dioba, 8 listova

4.3 Rekonstrukcija krova

Tijekom 2025. godine uspješno je izvedena rekonstrukcija ravnog krova na objektu. Izvođač radova odabran je putem postupka javne nabave, čime je osigurana transparentnost i kvaliteta izvedbe. Ukupna vrijednost investicije iznosila je 557.054,33 EUR a radove je izvela tvrtka MADEX d.o.o.iz Slavonskog Broda.

U sklopu ove investicije provedeni su opsežni građevinski zahvati. U potpunosti je uklonjen postojeći limeni krovni pokrov zajedno s dotrajalom čeličnom krovnom konstrukcijom. Također su uklonjeni svi postojeći slojevi ravnog krova, sve do armiranobetonske krovne ploče, čime je stvorena kvalitetna podloga za izvođenje novih slojeva.

Izvedeni su novi, suvremeni slojevi ravnog krova koji zadovoljavaju važeće tehničke i energetske standarde. Ugrađena je parna brana, izveden je betonski sloj za formiranje potrebnih padova,

postavljena je toplinska izolacija od mineralne vune te završni hidroizolacijski sloj u obliku visokokvalitetne hidroizolacijske folije.

Realizacijom ove investicije zgradi su osigurani zdraviji, sigurniji i energetske učinkovitiji radni uvjeti, a istodobno joj je vraćen i njezin prvobitni, estetski izgled, čime je dodatno unaprijeđena ukupna funkcionalnost i vrijednost objekta.

U 2025. godini napravljen je Projekt tehničke zaštite (FRENOS d.o.o.) kao i Projekt unutarnjeg uređenja koji je napravila tvrtka "Alfa – Inženjering" d. o. o. u iznosu od 20.310,00 eura čime je zaokružena kompletna projektna dokumentacija za cjelovitu obnovu zgrade.

4.4 Opremanje objekta

4.4.1 Spremišta

Radi unapređenja uvjeta čuvanja arhivske i dokumentarne građe u spremištima, tijekom izvještajnog razdoblja provedena je nabava nove (dodatne) mjerne opreme. Kupljeni su dodatni mjerači temperature i relativne vlage zraka, čime je osigurano kontinuirano i precizno praćenje mikroklimatskih uvjeta.

4.4.2 Izložbena dvorana

Tijekom 2025. godine provedeno je značajno unaprjeđenje opreme izložbene dvorane. Nabavljene su tri nove arhivske vitrine namijenjene izlaganju originalnih dokumenata. Vitrine su opremljene kontroliranim mikroklimatskim uvjetima, primjerenom rasvjetom koja ne šteti izloženoj građi te sigurnosnim sustavom zaključavanja, čime je osigurana visoka razina zaštite i prezentacijske kvalitete.

Kupljen je i televizor marke Samsung dijagonale 85 inča, zajedno s odgovarajućim postoljem. Uređaj je nabavljen radi unapređenja prezentacijskih i edukativnih aktivnosti, održavanja predavanja, radionica i izložbi te kvalitetnijeg prikaza audiovizualnih sadržaja za korisnike i zaposlenike.

Za potrebe održavanja stručnih skupova, predavanja i prezentacija nabavljena je nova oprema, uključujući stolice, konferencijski stol i govornicu. Time su stvoreni primjereni uvjeti za organizaciju različitih stručnih i javnih događanja.

Dodatno, izložbena dvorana opremljena je suvremenim sustavom galerijskih šina, što omogućuje veću fleksibilnost u postavljanju izložbi te profesionalniju i estetski kvalitetniju prezentaciju izložbenih sadržaja.

4.4.3 Ostala oprema

U cilju unapređenja administrativnog i stručnog rada nabavljena su četiri nova računala, čime je povećana učinkovitost svakodnevnih radnih procesa.

Također je provedena nabava skenera, koji omogućuje kvalitetniju digitalizaciju arhivske i dokumentarne građe te olakšava njezinu dostupnost i obradu u digitalnom okruženju.

4.5 Digitalizacija gradiva

U okviru aktivnosti zaštite arhivskog gradiva tijekom izvještajnog razdoblja provedene su aktivnosti digitalizacije u skladu s raspoloživim organizacijskim i tehničkim uvjetima rada. Digitalizirana je **Matica nastavnika Državne realne gimnazije u Karlovcu**, sastavljena 1895. godine, u opsegu od približno 200 stranica, kao vrijedno gradivo kulturno-povijesnog značaja.

Nadalje, pokrenut je proces digitalizacije nacрта, uz korištenje novog skenera **Rowe 850i**, čime su stvoreni preduvjeti za sustavniju i kvalitetniju digitalnu obradu gradiva većih formata. Također je započeta digitalizacija školskih spomenica, kao dijela kontinuiranih aktivnosti usmjerenih na očuvanje i povećanje dostupnosti arhivskog gradiva.

Tijekom godine naglasak je bio stavljen na provedbu mjera preventivne i fizičke zaštite arhivskog gradiva, uz prilagodbu aktivnosti aktualnim uvjetima rada. U tom je okviru nastavak i proširenje aktivnosti digitalizacije planirano u idućem razdoblju, u sklopu redovitih aktivnosti zaštite arhivskog gradiva.

5. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA

5.1 Izdavanje potvrda i informacija

U skladu s odredbama Pravilnika o korištenju arhivskoga gradiva, djelatnici Arhiva u okviru svojih redovitih poslova zaprimaju i obrađuju zahtjeve korisnika koji se odnose na izdavanje potvrda i davanje informacija o arhivskome gradivu. U tu svrhu pružaju obavijesti o sadržaju, stanju sređenosti i dostupnosti gradiva, obavljaju pretraživanje i pripremu gradiva za korištenje u čitaonici te izrađuju preslike i digitalne reprodukcije arhivskoga gradiva.

Zahtjevi koji zbog svoje složenosti zahtijevaju opsežnija ili tematska istraživanja arhivskoga gradiva iz više fondova i zbirke upućuju se na postupanje arhivistima i arhivskim tehničarima nadležnima za vođenje odnosnoga gradiva.

U 2025. godini kroz urudžbeni zapisnik Arhiva evidentirano je ukupno 1.640 zahtjeva privatnih i pravnih osoba. U odnosu na 2024. godinu, u kojoj je zaprimljeno 1.369 zahtjeva, broj urudžbiranih zahtjeva u 2025. godini porastao je za približno 20 %, što ukazuje na kontinuiran porast interesa korisnika za korištenje arhivskoga gradiva i usluga Arhiva.

Od navedenog ukupnog broja, 1.263 zahtjeva odnosila su se na jasno identificirane vrste arhivskoga gradiva, i to na podatke iz matičnih knjiga, građevinsku dokumentaciju, ostavinske predmete, podatke o radnom stažu (matične knjige radnika, personalni dosjei) i plaći (isplatne liste, obrasci M4), kao i na svjedodžbe. Preostali zahtjevi odnosili su se na ostale upite i nerazvrstane predmete, kao i na samostalna istraživanja korisnika u čitaonici Arhiva.

Prema strukturi zaprimljenih zahtjeva po klasifikaciji arhivskih fondova i zbirki, najveći broj zahtjeva odnosio se na gradivo iz područja Zbirke matičnih knjiga (732), potom slijede zahtjevi iz područja Uprave i javnih službi, ponajprije građevinske dozvole te projektna dokumentacija (395).

U nastavku je prikazana struktura zaprimljenih zahtjeva prema klasifikaciji arhivskih fondova i zbirki:

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Tablica 2. Broj zahtjeva upućenih Državnom arhivu u Karlovcu u 2025. godini

Klasifikacija arhivskih fondova i zbirki	Zaprimljenih zahtjeva
A. UPRAVA I JAVNE SLUŽBE	427
B. PRAVOSUĐE	154
C. VOJNE JEDINICE, USTANOVE I ORGANIZACIJE	-
D. ODGOJ I OBRAZOVANJE	73
E. KULTURA, ZNANOST I INFORMIRANJE	-
F. ZDRAVSTVO I SOCIJALNE USTANOVE	1
G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO	96
H. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI	-
I. DRUŠTVA, UDRUGE, UDRUŽENJA	-
J. VJERSKE USTANOVE	-
K. VLASTELINSKI, OBITELJSKI I OSOBNİ ARHIVSKI FONDOVI	-
L. ZBIRKE IZVORNOGA ARHIVSKOGA GRADIVA (Zbirka matičnih knjiga)	732
M. ZBIRKE DOPUNSKIH PRESLIKA ARHIVSKOGA GRADIVA	-
N. FILMSKI ZAPISI	-
O. ZVUČNI ZAPISI	-
Ukupno:	1.483
(*dodatnih 157 zahtjeva obuhvaća više kategorija iz ove klasifikacije)	

5.2 Čitaonica Državnog arhiva u Karlovcu

Čitaonica Državnog arhiva u Karlovcu predstavlja jedan od temeljnih segmenata arhivske djelatnosti, budući da se upravo u njoj ostvaruje neposredan kontakt Arhiva s korisnicima te im je omogućeno korištenje arhivskoga i knjižničkoga gradiva u skladu s važećim propisima i stručnim

standardima. Rad čitaonice ima ključnu ulogu u ostvarivanju **javne funkcije Arhiva** jer omogućuje dostupnost arhivskog gradiva istraživačima, studentima, učenicima, znanstvenicima i stručnjacima različitih profila, kao i građanima koji ostvaruju svoja prava ili istražuju osobnu i lokalnu povijest.

Primanje korisnika u čitaonici ne podrazumijeva samo izdavanje i nadzor nad korištenjem arhivskog gradiva, nego i pružanje stručne pomoći pri pretraživanju fondova i zbirki, tumačenju arhivskih evidencija te usmjeravanju korisnika prema relevantnim izvorima. Time čitaonica postaje prostor **aktivne stručne komunikacije**, u kojem arhivisti kao i arhivski tehničari svojim znanjem i iskustvom posreduju između gradiva i korisničkih potreba.

Tijekom 2025. godine čitaonica je bilježila kontinuiranu i raznoliku korisničku aktivnost, što potvrđuje njezinu važnost u svakodnevnom radu Arhiva. Korištenje gradiva iz različitih fondova i zbirki, kao i gradiva iz knjižnice Arhiva, ukazuje na širok raspon istraživačkih interesa i potreba korisnika. Istodobno, vođenje propisanih evidencija u elektroničkom i analognom obliku osigurava transparentnost rada, praćenje korištenja gradiva te zaštitu arhivskog fonda.

Rad čitaonice i sustavno primanje korisnika značajno pridonose vidljivosti Državnog arhiva u Karlovcu u lokalnoj i stručnoj zajednici te jačaju njegovu ulogu kao javne ustanove koja čuva, štiti i daje na korištenje arhivsko gradivo od trajne vrijednosti.

Korišteni su fondovi:

- Uprave i javnih službi
- Gospodarstva i bankarstva
- Odgoja i obrazovanja
- Pravosuđa
- Političkih stranaka, društveno-političkih organizacija i sindikata

Također su korištene i zbirke:

- Kartografska zbirka
- Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca
- Zbirka matičnih knjiga
- Zbirka planova i nacрта

- Zbirka fotografija

Korišteno je i gradivo knjižnice Arhiva.

U elektroničkom 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.

5.2.1 Tablica ukupnog broja korisnika i posjeta čitaonici Državnog arhiva u Karlovcu:

Tablica 3. Čitaonica DAKA u 2025.

2025. godina	
BROJ KORISNIKA:	190
BROJ POSJETA:	309
<u>Korišteno gradivo (tehničke jedinice):</u>	
Knjiga	680
Kutija	442
Košuljica	271
Omota	85
Mape	54
Svežanja	46
Uveza	42
Fascikala	21
Listova	21
Karata	5
Fotografija	1
Nacrta	1
Ukupan broj tehničkih jedinica:	1669
Umnožavanje gradiva	
Kopiranje u DAKA	886 stranica A4
	339 stranica A3
Skeniranje u DAKA	83 skena

5.3 Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu

U Knjigu inventara knjiga Državnog arhiva u Karlovcu s krajem 2025. godine upisano je ukupno 4.439 inventarnih jedinica.

U narednom razdoblju planira se provesti kompletna revizija knjižnog fonda koja će obuhvatiti provjeru stvarnog stanja knjižne građe, usklađivanje inventarnih podataka te utvrđivanje potrebe za ažuriranjem postojećih evidencija. Revizija knjižnice predstavlja nužan korak za daljnje plansko upravljanje fondom i stvaranje preduvjeta za sustavno uređenje arhivske knjižnice.

Provedbom revizije omogućit će se jasniji uvid u strukturu i sadržaj knjižnog fonda, kao i definiranje smjernica za njegovo buduće korištenje, zaštitu i razvoj u skladu s djelatnošću Državnog arhiva u Karlovcu.

6. OPĆI POSLOVI

Poslovi u Odjelu za opće, računovodstvene i tehničke poslove DAKA (dalje: Odjel) obuhvaćaju poslove u Tajništvu DAKA, u Računovodstvu DAKA, poslove domara-portira i poslove na održavanju čistoće. Poslove u Odjelu obavlja ukupno sedam djelatnika.

U tajništvu je poslove obavljalo dvoje djelatnika: viši savjetnik 1 (za pravne i opće poslove) te djelatnica na radnom mjestu referent (upravni referent).

U računovodstvu poslove obavljaju dvije djelatnice: djelatnica na radnom mjestu voditelja Odjela 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.

Obavljani su poslovi 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", izrada nacrti 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.

Radilo se na izradi prijedloga financijskih dokumenata i izvješća, kao i normativnih akata o financijskom poslovanju, predstavljanju financijskih polugodišnjih i godišnjih izvještaja te izvršenja financijskog plana na Upravnom vijeću Arhiva, vođenju poslovnih knjiga, kontiranju i knjiženju svih vrsta poslovnih događaja, na poslovima vezanim za godišnji popis cjelokupne imovine i obveza (inventura), izradi e-Računa i izlaznih računa, usklađenju financijskih kartica s materijalnim karticama i s izvještajima izvršenja financijskog plana, mjesečna izrada i upis izvršenja u financijski program Ministarstva kulture i medija po izvorima financiranja, obračun plaća, naknada plaća i obračun ostalih materijalnih prava djelatnika, isplata istih, prodaja publikacija, koordinacija s financijskim ustanovama, Ministarstvom kulture i medija Republike Hrvatske i drugim institucijama kao i poslovnim partnerima prema potrebi.

Također su obavljani poslovi popravaka u zgradi, skrb o instalacijama u zgradi Arhiva (vodovodnim, toplovodnim i električnim), strojevima i uređajima (podstanici za centralno grijanje, kontroli potopnih pumpi u podrumu, električnom agregatu) 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, zbrinjavanje papirnatog i metalnog otpada iz zgrade Arhiva kao i održavanje i čišćenje radnog i spremišnog prostora te održavanje i čišćenje neposrednog okoliša zgrade.

6.1 Izvješće o provedenom izlučivanju gradiva pismohrane Arhiva

Tijekom izvještajnog razdoblja provedeno je izlučivanje dokumentarnog gradiva pismohrane Državnog arhiva u Karlovcu (DAKA), u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te važećim pravilima arhivske struke.

Izlučivanje je provedeno na temelju Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, pri čemu je utvrđeno gradivo kojem je istekao propisani rok čuvanja i koje nema trajnu vrijednost za daljnje poslovanje ni arhivsku vrijednost. Posebna pažnja posvećena je razdvajanju gradiva trajne vrijednosti od gradiva predviđenog za izlučivanje.

Izlučeno je sljedeće gradivo pismohrane DAKA:

- a) gradivo nastalo djelovanjem Računovodstva DAKA u razdoblju od 1961. do 2018. godine, u količini od 38,5 dužnih metara
- b) gradivo nastalo djelovanjem Tajništva DAKA u razdoblju od 1986. do 2019. godine, u količini od 27,7 dužnih metara

Ukupna količina izlučenog gradiva pismohrane DAKA iznosi 66,20 dužnih metara.

Provedenim izlučivanjem osigurano je racionalnije upravljanje dokumentarnim gradivom, oslobađanje prostora u pismohrani te unaprjeđenje uvjeta za čuvanje gradiva trajne vrijednosti.

7. UNAPRJEĐENJE DJELATNOSTI

Tijekom izvještajnog razdoblja Državni arhiv u Karlovcu provodio je aktivnosti usmjerene na unaprjeđenje stručnog rada, organizacije poslovanja te uvjeta za zaštitu, obradu i korištenje arhivskog gradiva. Poseban naglasak stavljen je na razvoj unutarnjih procesa, jačanje stručnih kompetencija zaposlenika, unaprjeđenje infrastrukture te prilagodbu djelovanja Arhiva suvremenim stručnim i zakonodavnim zahtjevima.

7.1 Odnos prema korisnicima i javnosti

U 2025. godini Državni arhiv u Karlovcu nastavio je s unaprjeđenjem odnosa prema korisnicima, s posebnim naglaskom na podizanje kvalitete usluga i olakšavanje pristupa arhivskom gradivu. U središtu djelovanja bila je modernizacija radnih procesa kako bi se odgovorilo na rastuće potrebe korisnika za brzim, pouzdanim i kvalitetnim uslugama.

Značajan iskorak u unaprjeđenju rada s korisnicima predstavlja nabava novog skenera velikog formata **ROWE Scan 850i**, kojim je znatno unaprijeđena dostupnost mogućnosti izrade digitalnih preslika arhivskog gradiva. Ova oprema omogućuje učinkovitiju obradu korisničkih zahtjeva, osobito u izradi visokokvalitetnih digitalnih preslika nacrt, planova i druge dokumentacije većih dimenzija, koje je ranije bilo otežano ili nemoguće reproducirati na odgovarajući način. Na taj se način korisnicima omogućuje dobivanje digitalnih preslika arhivskog gradiva u istraživačke, upravne i druge svrhe, uz istodobno smanjenje potrebe za ponovnim rukovanjem izvornicima i rasterećenje rada u čitaonici.

Unaprijeđena tehnička opremljenost Arhiva pridonijela je većem zadovoljstvu korisnika i kvalitetnijoj komunikaciji između korisnika i arhivskih djelatnika. Time je Državni arhiv u Karlovcu dodatno učvrstio svoju ulogu pouzdane javne ustanove usmjerene na potrebe korisnika.

7.2 eArhiv

Do 31. ožujka 2025. godine u sustav eArhiv unesen je **Popis arhivskih fondova i zbirke u arhivu (Opći inventar)**, nakon čega su podaci u sustavu redovito ažurirani.

Nastavljen je i rad na ažuriranju i nadopunjavanju postojećih podataka povučenih iz ranijih sustava Arhinet i HAIS te drugih državnih evidencija (sudski registar) o aktivnim i pasivnim stvarateljima/posjednicima kroz Upisnik arhiva i posjednika u nadležnosti arhiva i Normativnu bazu osoba kao i njihovo usklađivanje s Popisom stvaratelja u nadležnosti arhiva te drugim evidencijama.

Navedene aktivnosti pridonijele su ažurnosti, pouzdanosti i interoperabilnosti podataka u sustavu eArhiv te boljoj preglednosti arhivskih evidencija.

7.3 Stručno usavršavanje djelatnika

Stručno usavršavanje djelatnika provodilo se kontinuirano, u skladu s potrebama radnih mjesta i zakonskim obvezama.

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:

- seminar u organizaciji "RIF-a" (Početna stanja prema novom Pravilniku o proračunskom računovodstvu, utvrđivanje rezultata za 2024. godinu, izmjene poreznih propisa, novine u obračunu plaća i ovrhe u 2025. godini i druge aktualnosti u sustavu proračuna), održan 21. siječnja 2025.
- webinar Međunarodnog arhivskog vijeća (ICA/EGAD-a) – Learn about RiC: Webinar Series on Records in Contexts (Session 4) – opisni koncept na koji se oslanja i NAIS (Nacionalni arhivski informacijski sustav) održan 20. ožujka 2025.
- seminar u organizaciji "Poslovnog edukatora za savjetovanje d.o.o." (20. proljetno savjetovanje tajnika i računovođa), održan od 13. do 16. travnja 2025.
- webinar u organizaciji tvrtke "Učilište Eduka savjet" Sesvete, održan 11. travnja 2025. pod nazivom "Zakon u ustanovi" (područje radnog i upravnog prava, uredsko poslovanje, javna nabava),
- webinar (besplatna radionica o zelenoj javnoj nabavi) redovito usavršavanje u području javne nabave pod nazivom "Zelena javna nabava s praktičnim primjerima", u trajanju od 8

školskih sati, u organizaciji Ministarstva zaštite okoliša i zelene tranzicije te tvrtke "Projekt jednako razvoj" d. o. o. Zagreb, održan 14. svibnja 2025.

- od 5. do 9. svibnja četvero pripravnika prisustvovalo je edukaciji za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke koja je organizirana u Hrvatskom državnom arhivu
- 18. lipnja dvije su djelatnice prošle osposobljavanje za poslove zaštite na radu: za ovlaštenog predstavnika (ovlaštenika) poslodavca za poslove zaštite na radu te povjerenika radnika za zaštitu na radu
- 3. listopada 2025. u Hrvatskom državnom arhivu održan je sastanak predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva na kojemu je sudjelovao arhivist iz Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
- od 21. do 24. listopada 2025. petoro djelatnika Arhiva prisustvovalo je VII. Kongresu hrvatskih arhivista održanom u Puli
- seminar u organizaciji "Poslovnog edukatora za savjetovanje d.o.o." (Jesensko savjetovanje tajnika, računovođa i ravnatelja), održan 23. – 25. listopada 2025.,
- webinar: Građanska znanost u knjižnicama (29. listopada),
- 10. do 14. studenog jedna je pripravnica (arhivski tehničar pripravnik) prisustvovala edukaciji za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke koja je organizirana u Hrvatskom državnom arhivu
- webinar u organizaciji tvrtke Libusoft Cicom (eFiskalizacija), održan 1. prosinca 2025.
- webinar, redovito usavršavanje u području javne nabave pod nazivom "Jednostavna nabava – usklađivanje s izmjenama i dopunama ZJN 2016, interni akt, obvezna provedba na EOJN RH, Pravilnik o izobrazbi u području javne nabave", u organizaciji tvrtke "APPA 365" d. o. o. Zagreb, održan 19. prosinca 2025.

7.4 Informatizacija ustanove

U sklopu kontinuiranog procesa informatizacije i modernizacije rada Državnog arhiva u Karlovcu, tijekom 2025. godine unaprijeđena je tehnička i informatička infrastruktura ustanove. Poseban naglasak stavljen je na jačanje kapaciteta za digitalnu obradu i dugoročno upravljanje arhivskim gradivom.

Nabavom novog skenera velikog formata ROWE 850i osigurani su tehnički preduvjeti za sustavnu i standardiziranu digitalizaciju arhivskog gradiva, osobito gradiva većih formata i povećane osjetljivosti. Skener omogućuje izradu visokokvalitetnih digitalnih zapisa u skladu s međunarodnim smjernicama i normama za digitalizaciju arhivskog gradiva (FADGI, Metamorfoze, ISO 19264-1), čime se osigurava pouzdanost, ujednačena kvaliteta i dugoročna upotrebljivost digitalnih preslika.

Uvođenjem suvremene opreme unaprijeđeni su i interni radni procesi, budući da digitalizacija postaje učinkovitija, brža i tehnički pouzdanija. Time se smanjuje potreba za korištenjem vanjskih usluga digitalizacije te se jača samostalnost ustanove u provedbi digitalnih aktivnosti.

Tijekom 2025. godine, uz nabavu skenera, nabavljena su i četiri nova računala za djelatnike Arhiva s pripadajućom periferijom i softverom, čime je dodatno osnažena informatička infrastruktura ustanove i stvoreni stabilni tehnički preduvjeti za obradu digitalnih zapisa, svakodnevni rad i daljnji razvoj digitalnih usluga.

8. IZDAVAŠTVO

U izvještajnom razdoblju Državni arhiv u Karlovcu izdavačke je aktivnosti usmjerio na objavu izdanja povezanih s izložbenim i programskim djelovanjem Arhiva. Tijekom 2025. godine Arhiv je sudjelovao u objavi kataloga izložbe „Iz povijesti karlovačkog školstva“, kao i u izdavanju knjige „Moje učiteljstvo“ Dragojle Jarnević, čime je pridonio očuvanju i predstavljanju kulturne i povijesne baštine Karlovca te dostupnosti arhivskih i povijesnih izvora stručnoj i široj javnosti.

8.1 Katalog izložbe „Iz povijesti karlovačkog školstva“

Uz izložbu „Iz povijesti karlovačkog školstva“, priređenu povodom obilježavanja 65 godina djelovanja Državnoga arhiva u Karlovcu, objavljen je i katalog izložbe. Katalog donosi tematski i kronološki pregled razvoja osnovnog i srednjeg školstva u Karlovcu od 18. do sredine 20. stoljeća, temeljen na odabranom arhivskom gradivu iz fondova i zbirki Arhiva.

Objavom kataloga trajno su dokumentirani rezultati istraživačkog i izložbenog rada, a javnosti je omogućen uvid u povijest školstva, organizaciju nastave, rad učitelja i svakodnevicu učenika u Karlovcu. Katalog predstavlja vrijedan doprinos očuvanju i predstavljanju lokalne kulturne i obrazovne baštine.

8.2 Knjiga „Moje učiteljstvo“ – Dragojla Jarnević

Knjiga „Moje učiteljstvo“ Dragojle Jarnević objavljena je u suradnji Državnoga arhiva u Karlovcu i Ogranka Matice hrvatske u Karlovcu kao vrijedno autobiografsko i pedagoško svjedočanstvo 19. stoljeća. Djelo donosi uvid u autoričin pedagoški rad s mladim djevojkama te svakodnevicu školskog i društvenog života Karlovca toga razdoblja, a do objave 2025. godine bilo je sačuvano u rukopisu u Arhivu Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Objavom knjige omogućen je pristup važnom povijesnom izvoru koji pridonosi boljem razumijevanju položaja žena, obrazovanja i kulturnih prilika u 19. stoljeću, kao i uspješnoj suradnji arhivske i kulturne institucije na lokalnoj razini.

9. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI

Tijekom izvještajnog razdoblja Državni arhiv u Karlovcu provodio je niz aktivnosti usmjerenih na popularizaciju arhivske djelatnosti, približavanje arhivskog gradiva široj javnosti te jačanje vidljivosti Arhiva u lokalnoj i široj zajednici. Aktivnosti su obuhvaćale sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim manifestacijama, organizaciju izložbi, predavanja, stručnih skupova i okruglih stolova, kao i provedbu programa arhivske pedagogije s posebnim naglaskom na rad s djecom, mladima i inkluzivnim skupinama.

9.1 Noć muzeja 2025.

Povodom manifestacije Noć muzeja viši arhivist Antonio Bosio 31. siječnja 2025. održao je predavanje „Kraljevske povelje grada Karlovca“ i predstavio istoimenu izložbu.

9.2 Međunarodni dan/tjedan arhiva 2025.

Povodom Međunarodnog dana/tjedna arhiva dana 12. lipnja 2025. viši arhivist Antonio Bosio, zajedno s pročelnicom Konzervatorskog odjela u Karlovcu, Sonji Kočevar, dipl. ing. arh., održao je predavanje pod nazivom „Josip Stiller, karlovački graditelj“.

Ovogodišnja tema Međunarodnog dana/tjedna arhiva glasila je: **Arhi/v/tektura**.

Zahvaljujući spisima fonda HR-DAKA-1 Poglavarstvo slobodnoga grada Karlovca (1714. – 1850.) te zbirke HR-DAKA-86 Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca (1778. – 1955.) posjetitelji predavanja su dobili priliku zaviriti u Stillerov svijet i okolnosti u kojima su nastale njegove brojne prepoznatljive građevine unutar karlovačke Zvijezde, sve to uz pregled recentnih konzervatorskih zahvata na njima.

9.3 Izložba "Teslini karlovački dani - vratite se u prošlost!"

8. svibnja 2025., u sklopu proslave 2. rođendana Nikola Tesla Experience centra Karlovac, otvorena je izložba "Teslini karlovački dani - vratite se u prošlost!": izložba učila iz nastave fizike kao i dokumenata iz Teslinih srednjoškolskih dana.

Izložba je nastala u suradnji s Gimnazijom Karlovac, Državnim arhivom u Karlovcu kao i Muzejima grada Karlovca.

Izložene dokumente iz fonda HR-DAKA-372 Kraljevska viša realna škola u Rakovcu - Karlovac (1863.-1884.) predstavio je viši arhivist Antonio Bosio.

9.4 Izložba „Iz povijesti karlovačkog školstva“

Dana 9. listopada 2025. godine povodom 65 godina djelovanja Državnog arhiva u Karlovcu otvorena je izložba „Iz povijesti karlovačkog školstva“. U pripremi izložbe sudjelovalo je petero arhivista: viši arhivisti Antonio Bosio, Ines Bučar i Silvija Štakorec te arhivisti Renato Knezac i Maja Vračić. Izložba je predstavila razvoj osnovnog i srednjeg školstva u Karlovcu od 18. do sredine 20. stoljeća i otkrila bogatu školsku svakodnevnicu – od načina organizacije nastave i rada učitelja do položaja učenika. Uz izložbu je tiskan i katalog.

9.5 Okrugli stol povodom 150. obljetnice smrti Dragojle Jarnević

Dana 9. prosinca 2025. u prostoru Državnog arhiva u Karlovcu održan je okrugli stol posvećen Dragojli Jarnević, književnici, pedagoginji i jednoj od najznačajnijih figura karlovačke kulturne povijesti. Okrugli stol organiziran je u suradnji Državnog arhiva u Karlovcu i Ogranka Matice hrvatske u Karlovcu, povodom obilježavanja 150. obljetnice smrti Dragojle Jarnević.

U sklopu programa predstavljeno je djelo *Moje učiteljstvo*, autobiografski zapis Dragojle Jarnević, koji je do objave 2025. godine bio sačuvan u rukopisu u Arhivu Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti. Djelo donosi vrijedan prikaz njezina pedagoškog rada s mladim djevojkama sredinom 19. stoljeća te živopisno oslikava svakodnevni život Karlovca toga razdoblja.

Sudionici okruglog stola imali su priliku razgledati izložbu *Iz povijesti karlovačkog školstva*, postavljenu u prostoru Arhiva, koja je tematski nadopunila sadržaj programa. U raspravi su sudjelovali panelisti iz Karlovca i Zagreba, koji su se osvrnuli na osobnost Dragojle Jarnević, njezino književno stvaralaštvo te pedagoško i kulturno naslijeđe.

9.6 Sudjelovanje na simpozijima, panel-raspravama, okruglim stolovima

Viši arhivist Antonio Bosio sudjelovao je 20. rujna u Beču na simpoziju „1100. obljetnica Hrvatskoga kraljevstva“, gdje je održao predavanje pod naslovom „Proglašenje Karlovca slobodnim kraljevskim gradom – kontekst i značenje“. Simpozij su organizirali Hrvatska akademska zajednica u Beču i Družba „Braća hrvatskoga zmaja“.

Dana 9. listopada viši arhivist Antonio Bosio sudjelovao je na simpoziju „Oporuke kao izvor za povijest kontinentalne Hrvatske“ u Slavonskom Brodu predavanjem „Društveni položaj žena prema ženskim oporukama grada Karlovca u 18. stoljeću“ u organizaciji Hrvatskoga instituta za povijest – podružnice Slavonije, Srijema i Baranje.

Viši arhivist Antonio Bosio sudjelovao je kao panelist u panel-raspravi „Franjevačka baština u Karlovcu – o baroknom graditelju i protupotresnoj obnovi“, održanoj 27. listopada u sklopu obilježavanja Dana europske baštine u Kinu Edison Karlovac.

Dana 9. prosinca viši arhivist Antonio Bosio sudjelovao je na okruglom stolu povodom 150. obljetnice smrti Dragojle Jarnević i objave knjige *Moje učiteljstvo* izlaganjem pod naslovom „Oporuka Dragojle Jarnević u kontekstu (ženskih) oporuka grada Karlovca“.

Na okruglom stolu sudjelovala je i ravnateljica Državnog arhiva u Karlovcu, mr. sc. Hrvojka Božić, s temom „Egzistencijalna pitanja žene u 19 st: uvidi iz ostavština Dragojle Jarnević“.

9.7 Sudjelovanje na Interliberu

Troje arhivista (dva arhivista i viši arhivist) sudjelovalo je na Sajmu knjiga Interliber, održanom od 11. do 16. studenog 2025. na Zagrebačkom velesajmu. Tijekom trajanja sajma dežuralo se na zajedničkom štandu Hrvatskog državnog arhiva i područnih arhiva u Hrvatskoj, prezentiralo i prodavalo izdanja Državnog arhiva u Karlovcu.

9.8 Stručni i znanstveni rad

U okviru stručnog i znanstvenog djelovanja, ravnateljica Državnoga arhiva u Karlovcu mr. sc. Hrvojka Božić autorica je rada „Od gradnje do obnove: povijest i elementi za rekonstrukciju zgrade Državnoga arhiva u Karlovcu / From Construction to Renovation: History and Key Elements for the Reconstruction of the State Archives Building in Karlovac“, objavljenog u stručnom časopisu Arhivski vjesnik.

Rad donosi povijesni pregled izgradnje zgrade Državnoga arhiva u Karlovcu te analizu ključnih elemenata relevantnih za njezinu obnovu i rekonstrukciju, čime predstavlja vrijedan doprinos dokumentiranju institucionalne povijesti i promišljanju očuvanja arhivske infrastrukture. Objavom rada dodatno se jača stručna i znanstvena vidljivost ustanove u nacionalnom arhivskom i znanstvenom kontekstu.

Bibliografski navod:

Božić, Hrvojka. Od gradnje do obnove: povijest i elementi za rekonstrukciju zgrade Državnoga arhiva u Karlovcu / From Construction to Renovation: History and Key Elements for the Reconstruction of the State Archives Building in Karlovac. Arhivski vjesnik, 68 (2025), str. 175–200. Zagreb: Hrvatski državni arhiv. ISSN 0570-9008.

9.9 Arhivska pedagogija

9.9.1 Vođeni posjeti učenika

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

Zabilježili smo tako sljedeće posjete učenika koji su razgledavali izložbu i poslušali predavanje na temu „Kraljevske povelje grada Karlovca“:

- dana 20. veljače Arhiv su posjetili učenici 3.c razreda OŠ Grabrik s učiteljicom Renatom Suminom;
- dana 1. travnja Arhiv su posjetili učenici 2.a, 2.b, 3.c, 3.e i 3.f razreda Gimnazije u Karlovcu s profesorima povijesti Vlatkom Šavor i Denisom Plavetićem

- dana 3. travnja učenici 2.c, 3.a i 3.b razreda Gimnazije u Karlovcu posjetili su Arhiv s profesorima povijesti Denisom Plavetićem i Marijanom Smokrović.
- dana 4. travnja Arhiv su posjetili učenici 2.f i 3.d razreda Gimnazije u Karlovcu s profesoricama povijesti Marijanom Smokrović i Natalijom Jadrić.
- dana 22. studenoga mađarskoj delegaciji u Državnom arhivu u Karlovcu predstavljeno je reprezentativno gradivo našega arhiva koje oslikava dodirne točke zajedničke povijesti Hrvatske i Mađarske.

9.9.2 Arhivska pedagogija i inkluzivni programi

U skladu s razvojnim ciljevima Državnog arhiva u Karlovcu te u okviru arhivske pedagogije, s posebnim naglaskom na inkluziju i dostupnost arhivskih sadržaja, tijekom izvještajnog razdoblja proveden je program stručne prakse za učenike s teškoćama u razvoju prema prilagođenom obrazovnom programu administrator.

U programu stručne prakse sudjelovala su troje učenika Ekonomsko-trgovačke škole Karlovac, a praksa je trajala dva tjedna. Program se provodio uz individualizirani pristup i mentorsko vođenje, a mentorica učenicima bila je Maja Vražić, mag. oec., arhivistica, voditeljica Odjela za informacijsko-dokumentarne poslove i zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva.

Tijekom prakse učenici su, kroz prilagođene radne zadatke, upoznati s osnovnim administrativnim i arhivskim poslovima, radnim okruženjem arhiva te pravilima rada u javnoj ustanovi. Sudjelovanjem u programu razvijali su osnovne radne i socijalne vještine te stjecali praktična znanja i iskustva u uredskom i arhivskom okruženju.

Provedbom ove aktivnosti Državni arhiv u Karlovcu dodatno je potvrdio svoju ulogu otvorene, uključive i društveno odgovorne ustanove, koja kroz arhivsku pedagogiju aktivno doprinosi obrazovanju, inkluziji i jačanju suradnje s lokalnom zajednicom.

KLASA: 611-03/26-01/02

URBROJ: 2133-62-01/01-26-01

Karlovac, 30. siječnja 2026.

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU - IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Doneseno na 26. sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Karlovcu dana 30. siječnja 2026. godine.

**Predsjednica Upravnog vijeća
Državnog arhiva u Karlovcu**



mr. sc. Marija Ščulac