

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2016. GODINU



Karlovac, siječanj 2017.

SADRŽAJ

UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU: USTROJ I DJELATNICI	3
1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM.....	5
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA.....	11
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA.....	16
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA.....	17
5. STRUČNO-ZNANSTVENA I IZDAVAČKA DJELATNOST	19
6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST.....	19
7. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA.....	22
8. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE.....	23
9. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE	23

UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU: USTROJ I DJELATNICI

Državni arhiv u Karlovcu (u nastavku teksta: DAKA, Arhiv) javna je kulturna ustanova od posebnog probitka koja obavlja javnu arhivsku službu. Osnovan je 1960. godine kao Historijski arhiv u Karlovcu za područje tadašnjih kotareva Karlovac, Gospić i Ogulin. Godine 1999. osnovan je Državni arhiv u Gospiću, kao područni državni arhiv, koji obavlja arhivsku službu na području Ličko-senjske županije. Stoga je proveden postupak razgraničenja i Arhivu u Gospiću predano je arhivsko gradivo koje se odnosi na područje njegove djelatnosti.

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

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

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

DAKA, sukladno Zakonu i Statutu:

- provodi mjere zaštite arhivskoga gradiva u Arhivu i brine se za njegovu sigurnost,
- sređuje, popisuje i objavljuje arhivsko gradivo te ga daje na korištenje,
- obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskoga gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite,
- provodi neposredan nadzor nad radom arhiva i drugih imatelja arhivskoga gradiva izvan sustava državnih arhiva,
- preuzima javno arhivsko gradivo,
- prikuplja privatno arhivsko gradivo otkupom, poklonom ili pohranom,
- obavlja sigurnosno i zaštitno snimanje arhivskoga gradiva te restauratorske i konzervatorske poslove u svezi s arhivskim gradivom,
- daje podatke, izvratke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise na zahtjev korisnika,
- izrađuje i objavljuje obavijesna pomagala za pojedine arhivske fondove i zbirke,
- organizira predavanja, tečajeve, priređuje izložbe i provodi druge oblike kulturne djelatnosti radi poticanja zanimanja za arhivsko gradivo i arhivsku djelatnost i dr.

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

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

Na tom području DAKA vrši nadzor nad pismohranama i poduzima zakonske mjere za zaštitu gradiva, a u svojoj područnoj mjerodavnosti ima 280 stvaratelja arhivskoga gradiva.

DAKA preuzima javno arhivsko gradivo koje nastaje djelatnošću državnih tijela, pravnih osoba s javnim ovlastima i javnih službi koje obavljaju djelatnost na području djelovanja

Arhiva, a otkupom ili poklonom prikuplja i privatno arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba.

Danas u našim arhivskim spremištima čuvamo i skrbimo za arhivsko gradivo u količini od oko 3954,8 dužnih metara, od kojeg najstariji dokument potječe iz 1497. godine. Gradivo obuhvaća izvorne dokumente iz oblasti uprave, pravosuđa, prosvjete, znanosti, kulture, zdravstva i socijalnih ustanova, gospodarstva, udruga i društveno političkih organizacija. Tu su i zbirke isprava, građevinskih nacrti i planova, matičnih knjiga, zemljovidnih karata, razglednica, fotografija.

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

Tijekom 2016. godine, sukladno ciljevima i zadacima razvitka arhivske službe u Republici Hrvatskoj, prema Programu rada za 2016. godinu te Strateškom planu Državnog arhiva u Karlovcu 2016.-2018., nastavljen je rad na zaštiti arhivskog gradiva u nastajanju, rad na zaštiti gradiva pohranjenog u DAKA, rad na sređivanju i obradi arhivskoga gradiva u DAKA, te davanju gradiva na korištenje.

U Arhivu je zaposlen 21 djelatnik, od čega je na stručnim poslovima arhivista i arhivskih tehničara zaposleno 12 djelatnika, a poslove restauratora majstora obavlja jedna djelatnica.

S obzirom na:

- povećan opseg poslova u korisničkoj službi, što se odražava i na kvalitetu poslova na sređivanju i obradi gradiva (dok je djelatnik dežuran u čitaonici, ne može obavljati stručni arhivistički posao),
- sve veće zahtjeve koje pred arhive postavlja suvremena informatizacija i uvođenje novih računalnih programa,
- potrebu obavljanja konzervatorsko-restauratorskih zahvata u konzervatorsko-restauratorskoj radionici DAKA, a u svrhu racionalizacije, uštede i povećanja efikasnosti, javlja se i potreba za novim djelatnicima:
 - dvama arhivskim tehničarima, koji bi pored poslova na sređivanju gradiva obavljali i poslove vezane uz praćenje informacijskih tehnologija, kao i poslove na snimanju i izradi preslika gradiva,
 - dvama djelatnicima arhivistima - za obradu gradiva te za rad u INDOK odjelu (s korisnicima i u knjižnici),
 - jednim djelatnikom srednje stručne spreme za obavljanje poslova na restauraciji i konzervaciji gradiva.

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM (Vanjska arhivska služba)

Poslove u Odjelu za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva obavljaju 2 djelatnika: arhivist i arhivski tehničar (koji obavlja i poslove sređivanja gradiva i rješavanja zahtjeva stranaka u predmetima gradiva fondova: SO i NOO Duga Resa, SO i NOO Vojnić, Ministarstvo financija-Porezna uprava-Područni ured Karlovac-Ispostava Karlovac, a koji je tijekom 2016. godine rješavao 219 zahtjeva). Prema potrebi, poslove u Vanjskoj službi obavlja i tajnik DAKA.

1.1. NADZOR ZAŠTITE GRADIVA U PISMOHRANAMA

Izvršeni su pregledi pismohrana kod 36 stvaratelja/imatelja arhivskog i registraturnog gradiva o čemu su sastavljeni zapisnici o pregledu i/ili službene bilješke.

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

Sveukupno je obavljeno: 42 obilaska pismohrana imatelja/stvaratelja gradiva.:

- **na području Karlovačke županije (33):**

- na području Grada Karlovca (17):

Državna uprava (2):

- 1) MUP Policijska uprava Karlovačka
- 2) Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji

Pravosuđe (1):

- 1) Općinski sud u Karlovcu

Komore (1):

- 1) Hrvatska gospodarska komora Županijska komora Karlovac

Područna (regionalna) samouprava (1)

- 1) Karlovačka županija

Školstvo (4):

- 1) Glazbena škola Karlovac
- 2) Tehnička škola Karlovac
- 3) Osnovna škola Grabrik
- 4) Osnovna škola Dubovac

Zdravstvo (1):

- 1) Opća bolnica Karlovac

Kultura (1):

- 1) Gradsko kazalište „Zorin dom“

Trgovačka društva u javnom i privatnom vlasništvu (3):

- 1) Gradska toplana d.o.o. Karlovac
- 2) DIP d.d. „u stečaju“ Karlovac
- 3) Hrvatski radio Karlovac d.o.o.

Turističke zajednice (2):

- 1) Turistička zajednica Karlovačke županije
- 2) Turistička zajednica Grada Karlovca

Javne ustanove (1):

- 1) Javna ustanova Aquatika – Slatkovodni akvarij Karlovac

- na području Grada Ozlja (6):

Javne ustanove (1):

- 1) Pučko otvoreno učilište „Katarina Zrinska“ Ozalj
- 2) Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj

Kultura (2):

- 1) Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca
- 2) Zavičajni muzej Ozalj

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (2):

- 1) Komunalno Ozalj d.o.o.
- 2) Azelija eko d.o.o. Ozalj

- na području Grada Duge Rese (3):

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (2):

- 1) Komunalno d.o.o. Duga Resa
- 2) Čistoća Duga Resa d.o.o.

Javni bilježnici (1):

- 1) Javni bilježnik Zdravka Bišćanin

- na području Grada Ogulina (2):

Školstvo (1):

- 1) Učenički dom Ogulin

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (1)

- 1) Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o.

- na području Grada Slunja (3):

Školstvo (1):

- 1) Osnovna škola Slunj

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (2):

- 1) Komunalac d.o.o. Slunj
Komunalno društvo „Lipa“ d.o.o.

- na području Općine Vojnić (2):

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (2):

- 1) Vojnić-Krnjak komunalac d.o.o. Vojnić
- 2) Vodovod i odvodnja Vojnić d.o.o.

- na području Sisačko-moslavačke županije (1):

- na području Općine Topusko:

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (1):

- 1) Vodoopskrba i odvodnja Topusko d.o.o.

- na području Primorsko-goranske županije (2):

- na području Grada Vrbovskog (2):

Školstvo (1):

- 1) Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića

Turističke zajednice (1):

- 1.2. Turistička zajednica Grada Vrbovskog

Rješenja o mjerama naloženim prilikom pregleda pismohrana

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 26 rješenja o mjerama naloženim stvarateljima/imateljima arhivskog gradiva. Za ostale pismohrane načinjene su službene bilješke jer nije bilo potrebe za izdavanjem rješenja o mjerama, a Gradsko kazalište „Zorin dom“ Karlovac izvršilo je predviđenu mjeru već prije izdavanja rješenja o mjerama, po samom Zapisniku o pregledu.

Odobrenje odgode roka izvršenja mjera naloženih rješenjem o mjerama

Izrađeno je i 7 dopisa s odobrenjem odgode roka izvršenja naloženih mjera, a povodom zamolbi: Osnovne škole Mahično, Trgovačkog društva Mladost d.o.o. Karlovac, Pučkog otvorenog učilišta Ogulin, Zavičajnog muzeja Ozalj, Komunalnog društva „Lipa“ Slunj, Trgovačkog društva Komunalac d.o.o. iz Slunja i Trgovačkog društva Vojnić-Krnjak komunalac d.o.o. Vojnić.

1.2. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA U PISMOHRANAMA

1.2.1. Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 35 rješenja o odobrenju izlučivanja, i to za sljedeće imatelje/stvaratelje: Porezna uprava – Ispostava Sisak – Porezno mjesto Gvozd, Općinski sud u Karlovcu (3 rješenja, od toga jedno Djelomično rješenje), Javni bilježnik Blanka Žaja Karlovac, Gradski muzej Karlovac, Grad Duga Resa, Osnovna škola Banija, Srednja škola Topusko, Čistoća d.o.o. Karlovac, Porezna uprava-Ispostava Ogulin-Porezno mjesto Duga Resa, Hrvatski zavod za zapošljavanje-Područna služba Karlovac, Hrvatske šume d.d.-Uprava šuma Ogulin, Karlovačka banka d.d. Karlovac, Gimnazija Karlovac (Djelomično rješenje), Porezna uprava-Ispostava Ogulin-Porezno mjesto Slunj, Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji-Ispostava Glina (za Ispostavu Topusko), Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji-Ispostava Ogulin, Vodovod i kanalizacija d.o.o. Ogulin, Grad Karlovac, Javni bilježnik Marina Augustinović Karlovac, Javni bilježnik Željka Tranfić, Karlovac, Javni bilježnici Marina Augustinović i Željka Tranfić (zajednički Javnobilježnički ured), Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac, Učenički dom Karlovac, Općinsko Izorno povjerenstvo Općine Gvozd (2 rješenja), Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje-Područni ured Karlovac, Gradski muzej Karlovac, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, Komunalno Duga Resa d.o.o., Prekršajni sud u Karlovcu - Stalna služba u Dugoj Resi, Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa, Prekršajni sud u Karlovcu, Hrvatski zavod za zapošljavanje-Područni ured Karlovac (djelomično rješenje), Dom za starije i nemoćne osobe „Sveti Antun“ Karlovac, Osnovna škola Švarča (djelomično rješenje).

Ukupna količina registraturnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje iznosi oko 923 dužna metara.

1.2.2. Primjedbe na Prijedlog i Popis gradiva za izlučivanje

Dopisi s primjedbama na Prijedloge odnosno Popise gradiva predloženog za izlučivanje upućeni su na: Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji (2 dopisa), Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje-Područna služba Karlovac, Karlovačka banka d.d. Karlovac, Gimnazija Karlovac, Porezna uprava-Ispostava Ogulin, Pučko otvoreno učilište Ogulin, Trgovačko društvu Vodovod i kanalizacija d.o.o. Ogulin, Javni bilježnik Ivanka Antić Karlovac i Grad Ogulin.

1.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU

1.3.1. Dostava popisa gradiva

U izvještajnom razdoblju dostavili su popis gradiva u XML datoteci imatelji/stvaratelji: Općina Kamanje, Javni bilježnik Martina Naletilić iz Slunja, Zelenilo d.o.o. Karlovac, Osnovna škola Dubovac, Javni bilježnik Tea Ivić Jenkač Ozalj, Javni bilježnik Zdravka Bišćanin Duga Resa i Javni bilježnik Blanka Žaja Karlovac.

Popis gradiva u konvencionalnom obliku dostavili su: Karlovačka banka d.o.o. (dva popisa), MUP Policijska uprava Karlovačka, Gimnazija Karlovac, Srednja škola Topusko, Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji-Ispostava Glina za Ispostavu Topusko, Pučko otvoreno učilište Ogulin, Komunalno Ozalj d.o.o., Osnovna škola Grabrik Karlovac, Zavičajni muzej Ozalj (koji je dostavio i Popis školskih spomenica koje se nalaze u Zavičajnom muzeju, također u konvencionalnom obliku), Komunalac d.o.o. Slunj, Gradsko kazalište „Zorin dom“ Karlovac i Učenički dom Ogulin.

U sustavu su 24 imatelja/stvaratelja - korisnici aplikacije Nacionalni arhivski informacijski sustav.

1.3.2. Opći akt o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva i Posebni popisi gradiva s rokovima čuvanja

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

U izvještajnom razdoblju izrađeno je devetnaest rješenja o suglasnosti na pravilnik i o odobrenju posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja, i to za sljedeće imatelje/stvaratelje: Općina Ribnik, Osnovna škola Skakavac, Osnovna škola Mahično, Prva osnovna škola Ogulin, Dječji vrtić Josipdol, Dječji vrtić „Zvončić“ Ozalj, Dječji vrtić „Čarolija“ Žakanje, "MLADOST" d.o.o. Karlovac, Čistoća Duga Resa d.o.o., Komunalno d.o.o. Duga Resa, "Komunalac d.o.o. Slunj, Komunalno društvo „Lipa“ d.o.o. Slunj, Gradska toplana d.o.o. Karlovac, Zavičajni muzej Ozalj, Osnovna škola Turanj, Učenički dom Ogulin, Karlovačka županija, a Rješenje o odobrenju Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja izrađeno je za Čistoću d.o.o. Karlovac i Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. iz Ogulina.

1.3.2.2. Primjedbe na pravilnik i posebni popis

Dopis s primjedbama na zaprimljeni Nacrt Pravilnika i Posebnog popisa dostavljen je: Prvoj osnovnoj školi Ogulin, Dječjem vrtiću Josipdol (dva dopisa), Dječjem vrtiću „Zvončić“ Ozalj, Dječjem vrtiću „Čarolija“ Žakanje, Komunalnom Ozalj d.o.o., Pučkom otvorenom učilištu Ogulin i Osnovnoj školi Švarča.

1.4. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE DJELATNIKA U PISMOHRANAMA POD NADLEŽNOŠĆU DAKA

Redovito konzultiramo naše stvaratelje putem nadzora i obilazaka, telefonski, putem e-mail pošte, individualnih edukacija u pismohranama, oko 300 sati godišnje.

Redovito upućujemo naše stvaratelje na sve dostupne tečajeve i edukacije, te je stručno osposobljavanje i usavršavanje prvi strateški cilj planova u Vanjskoj službi. Smatramo da je stručna osposobljenost bazična stvar za kvalitetu rada stvaratelja.

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.5.1. Preuzimanje arhivskog gradiva po službenoj dužnosti:

- parice rođenih pravoslavne župe Gornji Skrad, u količini od oko 0,10 d/m.
- parice rođenih, vjenčanih i umrlih pravoslavne župe Perjasica, u količini od oko 0,20 d/m.
- matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih iz Matičnog ureda Gvozd i Matičnog ureda Topusko u količini od 1,20 d/m.
- arhivsko gradivo predavatelja MUP Policijske uprave Karlovačke, u količini od oko 8,8 d.m
- arhivsko gradivo Opće bolnice Karlovac u količini od oko 45 d/m.

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva stvaratelja /imatelja „u stečaju“:

- nesređeno arhivsko i registraturno gradivo HOC Bjelolasica d.o.o. „u stečaju“ radi arhivističkog sređivanja, popisivanja, tehničkog opremanja i uređivanja te trajnog čuvanja arhivskog gradiva, od čega je arhivskog gradiva oko 36,5 d/m.
- nesređeno arhivsko i registraturno gradivo imatelja/stvaratelja Izgradnja konstrukcije d.o.o. „u stečaju“ iz Ogulina radi arhivističkog sređivanja, popisivanja, tehničkog opremanja i uređivanja, te trajnog čuvanja arhivskog gradiva, od čega je arhivskog gradiva oko 4 d/m.

1.5.3. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, darovanjem

- U izvještajnom razdoblju sklopljen je darovni ugovor s darovateljem Ivanom Horvatom iz Karlovca kojim su Arhivu darovana pisma, razglednice i fotografije (1920.-1980.), u količini od oko 0,10 d/m.
- Ugovorom o kupoprodaji otkupljeno je arhivsko gradivo od privatnog imatelja gospodina Ante Križana, specificirano pripadajućim Popisom, u količini od oko 0,10 d/m.

1.5.4. Prikupljanje gradiva iz Domovinskog rata

Na mrežnim stranicama DAKA i oglasnim prostorima u zgradi objavljen je, povodom Međunarodnog dana arhiva 09. lipnja, poziv imateljima javnog i privatnog arhivskog gradiva da gradivo iz Domovinskog rata predaju Arhivu.

Povodom toga te brojnih osobnih i telefonskih kontakata s imateljima, sastavljeno je 7 ugovora s privatnim imateljima gradiva iz Domovinskog rata:

- ugovor o darovanju gradiva iz Domovinskog rata s darovateljem gospodinom Ivanom Horvatom iz Karlovca – arhivsko gradivo u količini od oko 0,10 d/m,
- ugovor o pohrani i čuvanju gradiva s predsjednikom Udruge KA FOTKA, gospodinom Dinkom Neskusilom (432 digitalizirane fotografije na DVD nosaču);
- 4 ugovora o predaji skeniranih fotografija, DVD nosača s fotografijama i filmom o Domovinskom ratu), kao i ugovor o pohrani plakata s predsjednikom Udruge "Karlovački počasni vod ZNG-91" gospodinom Dubravkom Halovanićem, brigadirom u mirovini. Sve pohranjeno gradivo iz Domovinskog rata specificirano je popisima preuzetoga gradiva koji su sastavni dio pojedinačnih ugovora.

U 2016. godini preuzeto je sveukupno 96,10 d/m arhivskog gradiva.

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA

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

Pored radova na sređivanju i obradi gradiva stručni djelatnici Arhiva već su sređenim i obrađenim fondovima, odnosno fondovima za koje su izrađena znanstveno-obavijesna pomagala, vršili pripajanje gradiva koje je preuzeto u Arhiv tijekom 2016. godine, odnosno ranijih godina, te gradiva koje je naknadno, tijekom revizije spremišta, pronađeno u spremištima Arhiva – vršene su dopune popisa i inventara. Dio pronađenog gradiva treba identificirati, utvrditi provenijenciju, a nakon toga srediti.

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

2.1. UPRAVA JAVNE SLUŽBE

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja i popisivanja gradiva iz 1789., 1790. i 1791. godine pristiglo iz HDA (predano našem arhivu), a koje se sada pripaja gradivu fonda Poglavarstva. Za to gradivo djelomično postoje načinjeni popisi (elenchi). Riječ je o pismima bana poglavarstvu o upravnim pitanjima, kupoprodajnim ugovorima, bračnim ugovorima, spisima gradske blagajne, financijskim i drugim izvješćima, okružnicama viših vlasti, Zagrebačke županije, tjeralicama, vojnim spisima, molbama građana, izvacima zapisnika sjednica, zapisnicima parničnih postupaka, zapisnicima diobenih postupaka, građevinskoj dokumentaciji itd.

Sređeno je 8 novih kutija gradiva (0,8 d/m)

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2016. godine arhivist, ujedno skrbnik za starije arhivsko gradivo, pored dežurstva u čitaonici DAKA i poslova na izdavačkoj djelatnosti i arhivskoj pedagogiji, rješavao je zahtjeve 20 korisnika i istraživača, davao je podatke i omogućio istraživanje i stručnu pomoć pretraživanjem gradiva fondova do 1945. godine, te fondova odgoja i obrazovanja.

**2.1.2. HR-DAKA-0002 POGlavARSTVO SL. I KR. GRADA KARLOVACA
(1850-1918); 1850-1918**

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

**2.1.4. HR-DAKA-0010 POGlavARSTVO GRADA KARLOVCA
(1941-1945); 1941-1945**

Poslovi:

Tijekom 2016. godine nastavljen je rad na tektonici fondova uprave i to Poglavarstva sl. i kr. grada Karlovca 1850-1918, Poglavarstva grada Karlovca 1918-1941 i Poglavarstva grada Karlovca 1941-1945. Rad je bio usmjeren na konačno razdvajanje ovih fondova koji na policama nisu bili uredno i kronološki složeni. Pri radu je arhivsko gradivo ovih fondova slagano kronološki po svojim tematskim cjelinama.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica, ujedno voditeljica Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva, sređivala je i gradivo gospodarstva te je sudjelovala u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA. Obavljala je i poslove na izradi preslika, kao i digitalnom snimanju fotografiranjem ili skeniranjem gradiva.

Tijekom 2016. godine, na zahtjeve 70 korisnika i istraživača, davala je podatke pretraživanjem gradiva fondova i zbirki s područja uprave (do 1945. godine), fondova gospodarstva, zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca.

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

Poslovi:

Sređivanje nesređene projektne dokumentacije (1959-1963); kut. 15

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Pored dežurstva u čitaonici DAKA, djelatnica arhivski tehničar i skrbnik za arhivska spremišta, rješavala je i zahtjeve stranaka: novije gradivo uprave područja Ogulin i Ozlja. Tijekom 2016. godine ukupno je riješen 231 zahtjev stranaka.

**2.1.6. HR-DAKA-021 NARODNI ODBOR KOTARA SLUNJ
(1945-1955); 1945-1952: knj. 54, kut. 169; d/m 19., SI**

Poslovi :

Nastavak sređivanja i popisivanja gradiva, izrada sumarnog inventara

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica, ujedno skrbnik za novije arhivsko gradivo, tijekom 2016. godine, pored dežurstva u čitaonici DAKA i unosa podataka za Europski arhivski portal (APE) je rješavala 95 zahtjeva stranaka - fondovi uprave poslije 1945. godine, što uključuje i pripremu i dopremanje gradiva u čitaonicu za uvid i istraživanje stranaka kao i pomoć kod istraživanja.

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva 1988. godine - sređeno 25 kutija

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, skrbnik za arhivska spremišta, pored radova na sređivanju gradiva tijekom 2016. godine zaprimio je i riješio ukupno 402 zahtjeva stranaka pretraživanjem gradiva uprave, i to gradiva u predmetima građevinske dokumentacije (građevinske i uporabne dozvole, projekti) s područja grada i kotara Karlovac (poslije 1945.), gradiva fonda HR-DAKA-0513 Općinska uprava društvenih prihoda Karlovac (1951-1990); 1955-1991. (kupoprodajni i darovni ugovori).

**2.1.8. HR-DAKA-038 NARODNI ODBOR OPĆINE KRNJAK
(1952-1962);1952-1962: kut. 55; d/m 5,5. SI**

Poslovi :

Nastavak sređivanja i popisivanja gradiva, izrada sumarnog inventara

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2016. godine arhivistica, ujedno skrbnik arhivske knjižnice, pored dežurstva u čitaonici DAKA i sudjelovanja u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA, rješavala je zahtjeve 71 korisnika i istraživača - novije gradivo uprave područja Vrginmosta i Vrbovskog.

2.2. PRAVOSUĐE

**2.2.1. HR-DAKA-138. OPĆINSKI SUD OGULIN - ZEMLJIŠNO KNJIŽNI
URED (Kotarski sud Ogulin - Zemljišno knjižni ured)
(1790?- 1966?)**

Poslovi:

Nastavak sređivanja zemljišno-knjižnih predmeta.

**2.2.2. HR-DAKA-0426 OPĆINSKI/KOTARSKI SUD U KARLOVCU -
Karlovac (1945-1990); 1945-1977**

Poslovi:

Nastavljeno je sređivanje serije ostavina 1946-1954 [1954-1958] - predmete je potrebno popisati radi lakšeg pretraživanja, s obzirom na to da posjedujemo samo 3 knjige evidencija (Upisnici ostavina), za razdoblje od 1949. do 1954. godine i jednu bilježnicu „Evidencija - pomoćni upisnik“ (1948-1958).

- sređeno gradivo za razdoblje od 1950-1951 godine – kutija 24.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Pored dežurstva u čitaonici DAKA, djelatnica arhivski tehničar za gradivo pravosuđa i skrbnik za arhivska spremišta, izrađivala preslike i skenirala dokumentaciju za potrebe stranaka i službenu dokumentaciju DAKA.

Tijekom 2016. godine ukupno je rješavano 23 zahtjeva stranaka.

2.4. PROSVJETA I KULTURA

**2.4.1. HR-DAKA 429 VIŠA TEHNOLOŠKA ŠKOLA KARLOVAC
(1955-1987)**

Poslovi:

Početak sređivanja gradiva – sređene 42 kutije.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica koja radi na sređivanju fondova prosvjete, ujedno voditeljica Odjela za informacijsko-dokumentacijske poslove, pored dežurstva u čitaonici DAKA i sudjelovanja u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA te obavljanju poslova arhivske pedagogije, tijekom 2016. godine zaprimila je i pretraživanjem gradiva fondova prosvjete rješavala 63 zahtjeva.

2.5. GOSPODARSTVO

**2.5.1. HR-DAKA- 614 DIREKCIJA ŽELJEZNICA KARLOVAC
(1949.-1951.)**

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva za 1950. godinu: 23 arhivske kutije.

**2.5.2. – 2.5.3. HOC BJELOLASICA d.o.o. „u stečaju“
IZGRADNJA KONSTRUKCIJE d.o.o. „u stečaju“ iz Ogulina**

Poslovi:

Godine 2016. je završen prijem gradiva pravne osobe HOC BJELOLASICA d.o.o. „u stečaju“ u količini od oko 200 d.m. Pri tome je vršen pregled gradiva prema priloženom popisu stvaratelja gradiva. Dio gradiva koji se nalazio u rolama predan je u Konzervatorsko-restauratorsku radionicu DAKA, a nakon toga je uložen u mape.

Izvršeno je preuzimanje gradiva pravne osobe IZGRADNJA KONSTRUKCIJE d.o.o. u stečaju iz Ogulina u količini od oko 20 d/m pri čemu je vršen nadzor prilikom preuzimanja.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, ujedno i skrbnik za arhivska spremišta, tijekom 2016. godine, rješavao je 347 zahtjeva stranaka, pripremao i potraživao podatke iz gradiva fondova koje čuvamo u Arhivu, prvenstveno podatke o plaćama, radnom stažu, brisovna očitovanja.

**2.6. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO- POLITIČKE ORGANIZACIJE I
UDRUGE**

**2.6.1. HR-DAKA-493 KOTARSKO SINDIKALNO VIJEĆE OGULIN -
(1945-1962); 1945-1958: knj. 6, kut. 19; d/m 2. SI**

Poslovi:

Završeno je sređivanje gradiva i izrađen je sumarni inventar.

2.8. OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI

2.8.1. OBITELJSKI FOND ŠPIŠIĆ

Obiteljski fond Plemenitaške obitelji Špišić iz Pokupske Blatnice – gradivo u količini od 6 arhivskih kutija (0,6 d/m), u vremenskom razdoblju od 15. do 20. stoljeća (najstariji dokument je iz 1497. godine).

Poslovi:

Nastavak sređivanja, stvaranje serija i izrada arhivskog popisa gradiva. Gradivo čine spisi pisani na latinskom jeziku, pa sređivanje obuhvaća i prijevod. Tijekom 2016. godine sređene su 2 arhivske kutije.

2.9. ZBIRKE

2.9.1. HR-DAKA-608 KARTOGRAFSKA ZBIRKA

Poslovi:

Nastavak poslova na analitičkom opisu gradiva preuzetog 2012./2013. iz Općinskog suda u Karlovcu: Zemljišno-knjižni odjel u Karlovcu i Ozlju., prateći abecednu podjelu serije Katastarske i šumske katastarske karte:

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivist na sređivanju gradiva političnih stranaka, DPO-a i udruga te zbirki, ujedno skrbnik arhivskih zbirki, pored dežurstva u čitaonici Arhiva, sudjelovao je u kulturo – prosvjetnoj djelatnosti DAKA te je pretraživao i pripremao za korištenje gradivo za 77 korisnika (stranke i istraživači).

2.10. REVIZIJE I EVIDENCIJE

Kako je postupak revizije spremišta u DAKA postao kontinuirani proces, za očekivati je da će se stanje evidentirano u Pregledu fondova i dalje mijenjati.

2.10.1. Uređivanje EAD datoteka za Europski arhivski portal (APE)

Nakon što su nam proslijeđene datoteke s Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava u EAD (XML) formatu za sve fondove i zbirke DAKA, nastavljeno je s objavom podataka o fondovima i zbirkama na Europskom arhivskom portalu. Na glavnom APE portalu (production) provjereni su i objavljeni podaci za 55 fondova i zbirki.

2.11. Skrbništvo spremišta

U arhivskim spremištima tijekom godine skrbnici spremišta su pratili i vodili evidenciju o temperaturi i relativnoj vlažnosti zraka, a očitane rezultate redovito su upisivali u kontrolne evidencije.

U arhivskim spremištima su tijekom 2016. godine izmjerene sljedeće vrijednosti temperature i vlage: temperatura prosjek: 17,84 °C; vlaga prosjek: 74,98 %.

Spremišta su redovito prozračivana, a u spremištima su postavljeni pokretni odvlaživači zraka iz kojih se redovito odstranjuje nakupljena tekućina.

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA

Za stručno usavršavanja djelatnici Arhiva koristili su arhivističku, pravnu i povijesnu literaturu.

3.1. PRISUSTVOVANJE STRUČNIM I ZNANSTVENIM SKUPOVIMA

- 10.-12.03.2016. - u Dubrovniku - sudjelovanje na Međunarodnoj konferenciji: 2. dani ICARUS-a u Hrvatskoj na temu: Arhivi i zajednica,
- 31.03.2016. – u organizaciji Nacionalnog centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, djelatnica restaurator majstor je prisustvovala tečaju: Planiranje i upravljanje zaštitom knjižnične građe,
- 15.04.2016. – prisustvovanje predavanjima i predstavljanju projekta „Vojnički život i slike ratnika u hrvatskom pograničju od 16. stoljeća do 1918.“ održanom u Hrvatskom institutu za povijest,

- 27.09.2016. – u karlovačkom Franjevačkom samostanu je održan znanstveni skup kojim je obilježena 250. obljetnica gimnazijskog obrazovanja u Karlovcu. Na okruglom stolu je Antonio Bosio, arhivist DAKA, održao predavanje: „Razvoj plana i nastavnog programa Kraljevske gimnazije u Karlovcu“,
- 18.10.2016. – u Gradu Karlovcu održana je radionica: „Program Kreativna Europa – Od ideje do cilja“ na kojoj su sudjelovale dvije djelatnice DAKA,
- 26.10.-28.10.2016. – Nacionalni park Plitvička jezera – sudjelovanje na 49. Savjetovanju Hrvatskog arhivističkog društva – tema: „Arhivi i Domovinski rat“. Na Savjetovanju je Marija Jagunić, arhivistica DAKA, održala predavanje na temu: „Karlovački arhiv u Domovinskom ratu“,
- 07.12.2016. – u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, arhivist DAKA je prisustvovao tečaju: „Kartografske zbirke“ .

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA

4.1. IZDAVANJE POTVRDA I INFORMACIJA

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

Postupanje po zahtjevima stranaka obuhvaća sljedeće poslove:

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

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

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

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

Tijekom 2016. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 1559 zahtjeva stranaka, tj. privatnih i pravnih osoba, za ostvarivanje određenih prava te istraživača i drugih korisnika gradiva. Tako su podneseni zahtjevi koji se odnose na: podatke o plaći (isplatne liste, obrasci M4), podatke o radnom stažu (matične knjige radnika, personalni dosjei), podatke o školovanju, građevinsku dokumentaciju (građevinske, uporabne dozvole, projekti), podatke iz matičnih knjiga, sudskih predmeta i sl., samostalno istraživanje gradiva u čitaonici DAKA.

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

4.2.1. Čitaonica

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

Tijekom 2016. godine u evidencije je upisano ukupno 325 korisnika koji su ostvarili 643 posjeta.

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura. Od arhivskog gradiva korišteno je ukupno 4773 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga: 2828 knjiga (svezaka) i arhivskih kutija: 1234.

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

Korištene zbirke: Zbirka matičnih knjiga, Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca, Zbirka tiskovina (novina i časopisa), Kartografska zbirka, Oglasi, proglesi i naredbe, Zbirka fotografija.

U čitaonici su korištene i knjige iz knjižnice DAKA.

4.2.2. Knjižnica Državnog arhiva u Karlovcu

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

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

Upisano je 115 novih naslova, 140 inventarnih jedinica.

Popisana su službena glasila: Službeni list SFRJ, Narodne novine, Službene novine SO Duga Resa, Službeni glasnik Kotara Karlovac, Službene novine SO Karlovac.

Izvršena je redovita godišnja inventura knjiga.

4.2.3. Informiranje korisnika i web stranica Državnog arhiva u Karlovcu

www.da-ka.hr

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

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

5. STRUČNO-ZNANSTVENA I IZDAVAČKA DJELATNOST

5.1. IZDAVAČKA DJELATNOST

5.1.1. Tiskanje knjige: „Izvori za povijest grada Karlovca – Sedmi svezak: Oporuke I. dio (1730.-1771.)“

Knjigu je pripremio arhivist DAKA Antonio Bosio. Transliterirao je tekstove koji su pisani na hrvatskoj karlovačkoj kajkavštini i manjim dijelom na njemačkoj gotici. Popratni dio tekstova je pisan latinskim jezikom. Sastavio je regesta uz svaki dokument, kritički obradio tekstove, sastavio predgovor, uvod, popis kritičkih znakova, kazalo imena, kazalo mjesta te popis notara i kratica.

U knjizi su sakupljene oporuke karlovačkih građana od siječnja 1730. godine do veljače 1771. godine. Oporuke su dokumenti koji su nastali prilikom bolesti ili posljednjih godina života karlovačkih građana, a sastavljali su se pred gradskim vlastima. To su spisi sadržani u seriji „Upravni spisi“ i čine u njoj jednu podseriju. Svezak sadrži sedamdeset i dvije oporuke iz razdoblja od 1730. do 1771. godine. Ovo je prvi dio od ukupno dva dijela, jer namjeravamo tiskati oporuke do 1781. godine, tj. do proglašenja Karlovca slobodnim kraljevskim gradom. Knjiga je sufinancirana sredstvima Ministarstva kulture Republike Hrvatske, Karlovačke županije i Grada Karlovca.

5.2. Sudjelovanje na Međunarodnom sajmu knjiga i učila INTERLIBER

Na Međunarodnom sajmu knjiga i učila Interliber, održanom od 08. do 13. studenoga 2016., Državni arhiv u Karlovcu je izlaganjem i prodajom svojih izdanja sudjelovao u zajedničkom projektu naših državnih arhiva.

6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

6.1. PREDAVANJA, IZLOŽBE, PROMOCIJE

6.1.1. Izložba „Ogulinski kraj u 19. stoljeću te početkom 20. stoljeća“

Tijekom trodnevne duhovno-kulturne proslave u Svetištu u Oštarijama, povodom 16. obljetnice uspostave Gospićko-senjske biskupije i biskupskog ređenja mons. Zdenka Križića, dana 23.05.2016. godine u Školi u Oštarijama, arhivisti DAKA Marica Basar, Antonio Bosio i Damir Klaić su uz prigodna predavanja postavili izložbu DAKA: „Ogulinski kraj u 19. stoljeću te početkom 20. stoljeća“.

6.1.2. Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva - 09. lipnja

Obilježavanjem Međunarodnog dana arhiva hrvatska arhivska zajednica želi potaknuti i razviti svijest javnosti o arhivskom gradivu kao spomeničkom blagu.

U Državnom arhivu u Karlovcu smo 09.06.2016. godine svečano obilježili Međunarodni dan arhiva zajedničkom temom hrvatskih arhiva: Hrvatski arhivi u Domovinskom ratu - povezana s obilježavanjem 25. obljetnice početka agresije na Hrvatsku i obrambenog Domovinskog rata.

Program obilježavanja Međunarodnog dana arhiva u Državnom arhivu u Karlovcu:

Domovinski rat na karlovačkom prostoru:

- Karlovačka županija u Domovinskom ratu (Dubravko Halovanić: predavanje, izložba, film)
- Stradanje zgrade Arhiva (Marija Jagunić, arhivistica DAKA: izložba i predavanje)
- Pismohrane na okupiranom području (Marija Jagunić, arhivistica DAKA: izložba i predavanje).

Usporedne izložbe autora: Marica Basar i Damir Klaić, DAKA:

- Ratni informativni plakat iz 1916. godine
- Dr. Ante Starčević – 120. godišnjica smrti
- 145. godišnjica Rakovičke bune iz 1871. godine.

6.1.3. Predavanje: „Slunj u okruženju 1991.“

U organizaciji Povijesne postrojbe „Karlovački počasni vod ZNG-91“ je 03.10.2016. godine u Gradskoj knjižnici „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac održano predavanje „Slunj u okruženju 1991.“ i projekcija dokumentarnog filma „Napad na Slunj 1991. godine“. Tom prigodom je Marija Jagunić, arhivistica DAKA, pripremila izložbu i predavanje o početku Domovinskog rata na području Slunja.

6.1.4. Obilježavanje 25. obljetnice Domovinskog rata i Dana neovisnosti

U suorganizaciji s Povijesnom postrojbom „Karlovački počasni vod ZNG-91“ i u suradnji s Hrvatskim memorijalno-dokumentacijskim centrom Domovinskog rata u Državnom arhivu u Karlovcu smo 20. listopada 2016. godine svečano obilježili 25. obljetnicu Dana neovisnosti Republike Hrvatske sljedećim programom:

- Dr. sc. Ana Holjevac Tuković, HMDCDR – predavanje: “Stvaranje hrvatske države i obrana njezine samostalnosti”.
- film brig./mir. Dubravka Halovanića: “Ratna zbilja – napad na Karlovac”.
- izložba “Ratne fotografije” iz zbirke fotografija Dubravka Halovanića,
- na prostoru ispred zgrade Državnog arhiva u Karlovcu – predstavljanje starodobnih vojnih vozila.

6.1.5. Predstavljanje knjige: „Državni arhiv u Karlovcu – Zbornik radova povodom 55. obljetnice“.

Dana 05.12. 2016. godine predstavili smo naše najnovije izdanje: „Državni arhiv u Karlovcu – Zbornik radova povodom 55. obljetnice“. Knjigu su predstavili: dr. sc. Milan Kruhek, Dragica Gršić, prof. i Marica Basar, urednica, a u glazbenom programu sudjelovali su profesori i učenici Glazbene škole Karlovac.

U tom izdanju su objavljeni radovi o značajnim zbivanjima u našem Arhivu:

- obilježavanje Međunarodnog dana arhiva od 2009. do 2015. godine (Državni arhivi u Hrvatskoj, Gruntovnica, Matičarstvo, Dokumentarna fotografija, Službeno oglašavanje u prošlosti – Karlovački oglasi na početku 20. stoljeća, Prvi svjetski rat),

- značajne prinove u Arhivu - Obiteljski fond Špišić (1497.-1913.),
- stručni arhivistički radovi o zaštiti gradiva izvan arhiva – Propisi o uredskom i arhivskom poslovanju i njihova primjena u praksi,
- inventari fondova (Zajednica općina Karlovac, MNO i NOO Drežnica, NOO Ozalj,
- Pedagoška akademija Karlovac, Jugoturbina Karlovac),
- recenzije publikacija izvornog arhivskoga gradiva (Izvori za povijest grada Karlovca),
- popis franjevaca – učitelja u karlovačkim školama.

6.2. SURADNJA

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

Nastavak suradnje s Gimnazijom Karlovac na istraživanju povijesti karlovačke gimnazije istraživanjem gradiva koje se čuva u našem Arhivu: fond HR-DAKA-372 Kraljevska viša realna škola u Rakovcu-Karlovcu 1838-1884. Rezultat rada bit će knjiga o povijesti rakovačke Realke, kojoj će biti autori Antonio Bosio, arhivist DAKA i prof. Dragica Gršić.

6.2.2. Suradnja s Muzejom za umjetnost i obrt Zagreb

Na izložbi „Veličanstveni Vranyczanyjevi – umjetnički, povijesni i politički okvir života jedne obitelji“ korišteno je i arhivsko gradivo koje čuvamo u DAKA

6.2.3. Suradnja s Gospićko-senjskom biskupijom

Ostvarena je suradnja s Gospićko-senjskom biskupijom u realizaciji Projekta žrtvoslova Drugog svjetskog rata i poraća pružanjem pomoći u istraživanju gradiva Matičnih knjiga iz župa Ogulinskog dekanata koje čuvamo u DAKA.

6.2.4. Serijal „Hrvatski velikani“

Za TV emisiju, serijal „Hrvatski velikani“ u produkciji Roberta Knjaza korištene su fotografije iz Zbirke fotografija DAKA koje se odnose na Nikolu Teslu.

6.2.5. Publikacija „Katoličko groblje Dubovac“

Gradivo koje čuvamo u našem arhivu korišteno je za potrebe izdavanja publikacije „Katoličko groblje Dubovac“, u izdanju tvrtke Zelenilo d.o.o. Karlovac.

6.2.6. Suradnja s Državnim arhivom u Zagrebu

Istraživanje i korištenje gradiva DAKA koje sadrži podatke o obitelji Vranyczany Dobrinović, a vezano za tekst o Klotildi Buratti rođ. barunica Vranyczany Dobrinović.

6.3. ARHIVSKA PEDAGOGIJA

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

Tijekom 2016. godine DAKA su posjetili:

- učenici trećih i četvrtih razreda razreda OŠ Dragojle Jarnević i njihove učiteljice
- petnaesti naraštaj Visoke dočasničke škole
- kineziološki časnici i dočasnici roda Hrvatske kopnene vojske.

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

7. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA

7.1. DIGITALIZACIJA GRADIVA

Nastavak digitalizacije gradiva Zbirke građevinskih nacrti kotara Karlovac, Ogulin, Otočac, Gospić, Delnice i Sušak koju čine nacrti i dokumentacija od prve polovice 19. stoljeća do 1944. godine – nacrti Građevnog kotara Otočac.

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

Godine 2010. je otvorena konzervatorsko-restauratorska radionica našega Arhiva, u kojoj su tijekom 2016. godine izvedeni, uz odgovarajuća izvješća i fotodokumentaciju, zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva fondova i zbirki koje čuvamo.

Za rad u radionici i knjigovežnici nabavljen je potrební repromaterijal, kao i uređaj za popravljavanje hrptova knjiga.

Izvršeni su i radovi za službene potrebe DAKA (tajništvo, računovodstvo, knjižnica DAKA).

1. Konzerviranje i restauriranje:

- restaurirano: - spisi: 1179 komada; - karte (nacrti): 36 komada; - plakati: 2 komada

2. Uvez knjiga - uvezano je ukupno 14 knjiga- od toga: 6 knjiga - uvezano u Unibind uvez
8 knjiga - tvrdi uvez, ručno šivano

3. Zaštitna ambalaža: - kutije: 13 komada; - mape: 3 komada;
- poliesterska folija: 21 komad

4. Čišćenje i konzervacija: - novine 316 komada

5. Ravnanje karata: 166 karti – gradivo fonda HOC Bjelolasica d.o.o. „u stečaju“

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

8. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE

Zgrada Državnog arhiva u Karlovcu sagrađena je 1980. godine od armiranog betona. Izgrađena je namjenski za čuvanje arhivskog gradiva, zaštićena metalnim rešetkama i mrežama u suterenu i na ulaznim vratima, ali na spremištima ima previše staklenih površina. Arhivsko gradivo smješteno je u spremištima Arhiva na metalnim policama, u metalnim ormarima ladičarima, metalnim ormarima za filmove i fotografije.

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

Tijekom 2016. godine izvedeni su radovi na elektroinstalacijama, nabavljeni su regali za odlaganje arhivskog gradiva, arhivska kolica, prijenosni odvlaživači zraka, obavljani su svi potrebni redoviti i periodički pregledi radi utvrđivanja ispravnosti vatrogasnih aparata, vatrodojavnog i protuprovalnog sustava, hidrantske mreže, dizala.

9. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

9.1. TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE

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

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

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

Obavljani su poslovi:

- u svezi radnih odnosa radnika DAKA: zdravstveno i mirovinsko osiguranje, izrada plana i rješenja o korištenju godišnjih odmora, registra zaposlenih u javnom sektoru i COP, poslovi u vezi evidencije prisutnosti na radu
- u svezi zaštite na radu i zaštite od požara
- u svezi sa sigurnošću zgrade, održavanjem zgrade i instalacijama i uređajima u zgradi DAKA

- vezani za provedbu programa energetske učinkovitosti
- u svezi nabave i izrade plana nabave i izvješća o javnoj nabavi, provođenja postupaka bagatelne nabave, poslova u svezi središnje javne nabave
- u svezi ispunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Sudjelovanje na stručnim seminarima, praćenje propisa i članaka objavljenih u stručnim časopisima.

9.2. FINANCIJSKO POSLOVANJE

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

Izrađena su sva potrebna izvješća za Ministarstvo kulture, Poreznu upravu, Državni zavod za statistiku, FINA-u, Državni ured za reviziju. Prilikom predaje svih izvješća poštovani su zakonski rokovi izrade istih.

Izrađen je završni račun (financijsko izvješće) za 2015. godinu, financijski plan za 2016. godinu, periodični obračuni za 2016. godinu, financijska izvješća za posebne programe za 2016. godinu.

U računovodstvu DAKA su praćeni zakonski propisi o financijskom i računovodstvenom poslovanju, s posebnim naglaskom na proračunsko računovodstvo.

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

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

Izvršena su testiranja dokumentacije vezane uz Izjavu o fiskalnoj odgovornosti za 2015. godinu.

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

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

Djelatnice koje obavljaju poslove u računovodstvu DAKA sudjelovale su na stručnim seminarima iz područja financijsko-računovodstvenog poslovanja.

9.3. DOMAR-PORTIR I ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Tijekom 2016. djelatnik je obavljao sljedeće poslove:

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

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

KLASA: 612-06/17-01/03

URBROJ: 2133-62-01-17-01

Karlovac, 25. siječnja 2017. godine

R a v n a t e l j i c a:

Davorka Janković-Škrčić, dipl. iur.