

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2017. GODINU



Karlovac, siječanj 2018.

SADRŽAJ

UVOD – DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU: USTROJ I DJELATNICI	3
1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM.....	6
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA.....	14
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA.....	20
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOGA GRADIVA.....	21
5. STRUČNO-ZNANSTVENA I IZDAVAČKA DJELATNOST	23
6. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST.....	24
7. DIGITALIZACIJA, KONZERVACIJA I RESTAURACIJA GRADIVA.....	25
8. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE.....	27
9. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE	27

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,
- izdaje potvrde o podacima, izvratke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise-preslike 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 3966,14 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 nacрта 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 2017. godine, sukladno ciljevima i zadacima razvitka arhivske službe u Republici Hrvatskoj, prema Programu rada za 2017. godinu te Strateškom planu Državnog arhiva u Karlovcu 2016.-2018., nastavljen je rad na zaštiti arhivskoga 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 2017. godine bio zaposlen 21 djelatnik, od čega je na stručnim poslovima arhivista i arhivskih tehničara zaposleno 13 djelatnika, a poslove restauratora majstora obavlja jedna djelatnica. Osjeća se potreba za novim stručnim zaposlenicima, jer se već sada poslovi ne mogu redovito obavljati preraspodjelom između postojećih zaposlenika, a naročito s obzirom na:

- povećan opseg poslova u Odjelu za dokumentacijsko-informacijske poslove (INDOK), a naročito u korisničkoj službi koji se odražava i na kvalitetu (kvalitativno i kvantitativno) poslova na sređivanju i obradi gradiva.
Naime, korisnička služba je organizirana tako da dežurstvo u čitaonici DAKA obavljaju stručni djelatnici DAKA (arhivisti i arhivski tehničari) prema utvrđenom tjednom rasporedu dežurstva u čitaonici DAKA, pa dok je djelatnik dežuran u čitaonici ne može obavljati stručni arhivistički posao.
Poslove Voditelja INDOK odjela obavlja arhivistica koja ujedno radi na sređivanju i obradi arhivskoga gradiva prosvjete. DAKA nema zaposlenog knjižničara, pa poslove u knjižnici DAKA obavlja arhivistica koja ujedno radi na sređivanju i obradi arhivskoga gradiva uprave.
- potrebu da se udovolji sve većim zahtjevima koje pred arhive postavljaju suvremene informatičke tehnologije i uvođenje novih računalnih programa i nužnost njihovog praćenja i primjene u praksi, kao i potrebe zaštitnog i sigurnosnog snimanja gradiva i digitalizacije...
- potrebu racionalizacije, uštede i povećanja efikasnosti rada u knjigovežnici i konzervatorsko-restauratorskoj radionici DAKA, u kojoj danas radi djelatnica koja je Rješenjem Ministarstva kulture 2007. godine kao restaurator tehničar-knjigoveža prevedena u više stručno zvanje restaurator majstor. Zapošljavanjem još barem jednog zaposlenika srednje stručne spreme povećala bi se učinkovitosti rada u samoj radionici, a povećali bi se vlastiti prihodi DAKA obavljanjem zahvata na gradivu u vlasništvu drugih ustanova.

Stoga postoji potreba za sljedećim zaposlenicima – stručnim djelatnicima: ukupno 5 zaposlenika, i to 2 zaposlenika VSS i 3 zaposlenika SSS na neodređeno vrijeme:

- dva djelatnika arhivista (VSS) - za sređivanje i obradu gradiva, primjenu i praćenje informatičkih tehnologija te za rad u INDOK odjelu (s korisnicima i u knjižnici DAKA)
- dva arhivska tehničara (SSS), koji bi pored poslova na sređivanju gradiva obavljali i poslove informatičara, kao i poslove na snimanju i izradi preslika gradiva
- jedan djelatnik restaurator tehničar (SSS) za obavljanje poslova u knjigovežnici i 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 2017. godine rješavao 173 zahtjeva). Prema potrebi, poslove u Vanjskoj službi obavlja i tajnik DAKA.

1.1. NADZOR ZAŠTITE GRADIVA U PISMOHRANAMA

Izvršeni su pregledi pismohrana kod 32 stvaratelja/imatelja arhivskog i registraturnog gradiva o čemu su sastavljeni zapisnici o pregledu i/ili službene bilješke.

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

Pored stvaratelja/imatelja javnog arhivskoga gradiva, izvršeni su i pregledi kod imatelja privatnog arhivskog gradiva (obitelj Stahuljak, CEIK "Braća Seljan") radi otkupa gradiva i radi pokretanja postupka upisa u Upisnik imatelja privatnog arhivskog gradiva.

1.1.1. Pismohrane državnih tijela, javnih ustanova, uprave i lokalne samouprave

- na području Karlovačke županije (27):

- na području Grada Karlovca (14):

Javni bilježnik (1):

1) Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić

Školstvo (4):

- 1) Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac
- 2) Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac
- 3) Osnovna škola Turanj
- 4) Osnovna škola Švarča

Zdravstvo (1):

1) Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije

Komore (1):

1) Hrvatska obrtnička komora – Obrtnička komora Karlovačke županije

Javne ustanove (1):

1) Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac

Udruge (1):

1) Centar za ekspedicionizam, istraživanje i kulturu "Braća Seljan"

Trgovačka društva u javnom i privatnom vlasništvu (5):

- 1) "Heineken Hrvatska" d.o.o.
- 2) "KIM Mljekara Karlovac" d.o.o.
- 3) "Vodoprivreda Karlovac" d.d.
- 4) Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije "KODOS" d. o. o.
- 5) "DIP" d.d. "u stečaju"

- na području Grada Duge Rese (2):

Državna uprava (1):

- 1) Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostava Duga Resa

Školstvo (1):

- 1) Osnovna škola "Ivan Goran Kovačić"

- na području Grada Ogulina (3):

Državna uprava (1):

- 1) MUP PU Karlovačka Policijska postaja Ogulin

Lokalna samouprava (1):

- 1) Grad Ogulin

Javne ustanove (1):

- 1) Centar za socijalnu skrb Ogulin

- na području Grada Ozlja (1):

Državna uprava (1):

- 1) Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostava Ozalj

- na području Grada Slunja (2):

Javne ustanove (1):

- 1) Centar za socijalnu skrb Slunj

Turističke zajednice (1):

- 1) Turistička zajednica Grada Slunja

- na području Općine Kamanje (1):

Lokalna samouprava (1):

- 1) Općina Kamanje

- na području Općine Generalski Stol (1):

Lokalna samouprava (1):

- 1) Općina Generalski Stol

- na području Općine Josipdol (1):

Školstvo (1):

- 1) Osnovna škola "Josipdol"

- na području Općine Vojnić (2):

Lokalna samouprava (1):

- 1) Općina Vojnić

Kultura (1):

- 1) Knjižnica i čitaonica Vojnić

- na području Sisačko-moslavačke županije (3):

- na području Općine Topusko (3):

Zdravstvo (1):

- 1) Lječilište Topusko

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (2):

- 1) "Komunalno Topusko" d.o.o.
- 2) "Vodoopskrba i odvodnja Topusko" d.o.o.

- na području Primorsko-goranske županije (2):

- na području Grada Vrbovskog (2):

Državna uprava (1):

- 1) Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Ispostava Vrbovsko

Lokalna samouprava (1):

- 1) Grad Vrbovsko

Rješenja o mjerama naloženim prilikom pregleda pismohrana

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 25 rješenja o mjerama naloženim stvarateljima/imateljima arhivskog gradiva. Kod ostalih stvaratelja/imatelja nisu izrađena rješenja o mjerama, već su izrađene službene bilješke.

Odobrenje odgode roka izvršenja mjera naloženih rješenjem o mjerama

Izrađeno je i 6 dopisa s odobrenjem odgode roka izvršenja naloženih mjera, a povodom zamolbi Karlovačke županije, Centra za pružanje usluga u zajednici Ozalj, Tehničke škole Karlovac, Državne geodetske uprave Područnog ureda za katastar Karlovac, Centra za socijalnu skrb Slunj i Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Ispostave Vrbovsko.

1.2. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA U PISMOHRANAMA

1.2.1. Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 51 rješenje o odobrenju izlučivanja, i to za sljedeće imatelje/stvaratelje: Porezna uprava Ispostava Sisak Porezno mjesto Gvozd, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Podružnica u Karlovačkoj županiji, Hrvatska gospodarska komora Županijska komora Karlovac, Javni bilježnik Snježana Plavetić Zrnić Karlovac, Prekršajni sud u Karlovcu (4 rješenja), Ministarstvo zdravstva Uprava za sanitarnu inspekciju i javno zdravstvo, Sektor županijske sanitarne inspekcije i pravne podrške, Služba sanitarne inspekcije PJ – Odjel za Središnju Hrvatsku, Ispostava Karlovac, Služba sanitarne inspekcije Karlovac, Hrvatske šume d.o.o. Uprava šuma Podružnica Ogulin, Centar za socijalnu skrb Duga Resa, Ured državne uprave u Sisačko-Moslavačkoj županiji Ispostava Topusko, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Područna služba Karlovac, Javni bilježnik Ivanka Antić, Karlovac, Općinski sud u Karlovcu (Djelomično rješenje o odobrenju izlučivanja), Trgovački sud u Zagrebu Stalna služba u Karlovcu, Osnovna škola Slunj, Porezna uprava Ispostava Ogulin Porezno mjesto Slunj, „Komunalac“ d.o.o. Slunj, Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić, Karlovac, KIM Mljekara Karlovac d.o.o., Karlovac, Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Vrbovsko, Javni bilježnik Zdravka Bišćanin, Duga Resa, Karlovačka županija (Djelomično rješenje o odobrenju izlučivanja), Državna geodetska uprava, Središnji ured, Porezna uprava Središnja Hrvatska, Ispostava Karlovac (2 rješenja), Grad Slunj, Grad Karlovac, „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Ogulin, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Topusko, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Ribnik, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Rakovica, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lasinja,, Centar za socijalnu skrb Slunj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gvozd (3 rješenja), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Draganić, Državna geodetska uprava Odjel za katastar nekretnina Duga Resa (5,6 d/m), Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje Područni ured u Karlovcu, Općina Krnjak, Karlovačka banka d.d., Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Netretić, „Žitoproizvod“ d.d. Karlovac, Općinski sud u Karlovcu Stalna služba u Ogulinu (Djelomično rješenje o odobrenju izlučivanja), Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Ozlja, Opća bolnica Karlovac, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostava Duga Resa.

Ukupna količina registraturnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje iznosi oko 1.590 dužnih 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: Agenciji za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Prekršajnom sudu u Karlovcu, Ministarstvu zdravstva, Upravi za sanitarnu inspekciju i javno zdravstvo, Sektoru županijske sanitarne inspekcije i pravne podrške, Službi sanitarne inspekcije PJ – Odjel za Središnju Hrvatsku, Ispostava Karlovac, Službi sanitarne inspekcije Karlovac, Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji – Ispostavi Topusko, Tehničkoj školi Karlovac, Osnovnoj školi Slunj, Poreznoj upravi, Ispostavi Ogulin, za Porezno mjesto Slunj, „Komunalac“ d.o.o. Slunj, Javnom bilježniku Nini Bubaš Magličić, Karlovac, „KIM Mljekari Karlovac“ d.o.o. Karlovac, Osnovnoj školi Švarča, Karlovačkoj županiji, Državnoj geodetskoj upravi Središnjem uredu Zagreb, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Topusko, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Ribnik, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Rakovica, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Lasinja, Gradskom izbornom povjerenstvu Grada Vrbovskog, Općinskom izbornom povjerenstvu Općine Žakanje, Prekršajnom sudu u Karlovcu, Općinskom sudu u Karlovcu, Županijskom sudu u Karlovcu i MUP PU Karlovačkoj Policijskoj postaji Ogulin .

1.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU

1.3.1. Dostava popisa gradiva

U izvještajnom razdoblju dostavili su popis gradiva: „Karlovačka banka“ d.d., Ministarstvo zdravstva, Uprava za sanitarnu inspekciju, i javno zdravstvo, Sektor županijske sanitarne inspekcije i pravne podrške Služba sanitarne inspekcije PJ – Odjel za Središnju Hrvatsku Ispostava Karlovac, Osnovna škola Slunj, Grad Vrbovsko (popis gradiva nastalog djelovanjem bivše SO Vrbovsko), „Zelenilo“ d.o.o., „KIM Mljekara Karlovac“ d.o.o. (popis arhivskog gradiva za razdoblje od 1968. do 1994. godine); Centar za socijalnu skrb Slunj, Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Ispostava Vrbovsko, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje Područna služba Karlovac, Općina Vojnić, Heineken Hrvatska d.o.o. Navedeni imatelji/stvaratelji dostavili su popis u konvencionalnom obliku, a u obliku XML datoteke sa strukturiranim podacima popis gradiva su dostavili: Općina Kamanje, Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić Karlovac, Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko, „Zelenilo“ d.o.o. (pored dostave i u konvencionalnom obliku), Javni bilježnik Blanka Žaja, Karlovac. Kao presliku arhivske knjige popis gradiva dostavili su Državna geodetska uprava Područni ured Karlovac Ispostava Vojnić i Državna geodetska uprava Područni ured Karlovac, Ispostava Slunj.

U Nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu NAIS (ARHiNET) imamo 24 imatelja/stvaratelja, a prilikom nadzornih pregleda dajemo stvarateljima/imateljima pisane upute za izradu popisa gradiva koje im služe kao pripremni oblik strukturiranja gradiva za registraciju u NAIS ili XML datoteku, baziran na dokumentacijskim cjelinama kako nalaže Opći popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja koji je donijelo Hrvatsko arhivsko vijeće 28. svibnja 2012. godine. Za one stvaratelje koji su se prilikom prethodno provedene ankete opredijelili za dostavu popisa u XML datotekama u obrazloženju rješenja o mjerama navodimo pojedinosti izrade popisa. Stvarateljima/imateljima prilikom obilazaka dajemo informacije prema raspoloživim dostupnim dopisima Hrvatskog državnog arhiva, a pritom stvarateljima/imateljima dajemo zadaću izrade pripremnog predloška za popis gradiva prema dokumentacijskim cjelinama kako nalažu sada važeći arhivski propisi te upute objavljene na web stranicama Hrvatskog državnog arhiva o načinu dostave popisa gradiva.

Očekujemo daljnje relevantne službene obavijesti Hrvatskog državnog arhiva u svezi s korištenjem Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava. Također očekujemo i novi Zakon o arhivima i arhivskom gradivu koji je sada u saborskoj proceduri te provedbene propise temeljem novoga Zakona koji bi trebali zakonski mjerodavno riješiti i način dostave popisa gradiva stvaratelja/imatelja.

1.3.2. Popisi gradiva nastaloga do 22. 12. 1990. godine

Povodom Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o arhivima i arhivskom gradivu (NN broj: 46/17), dopisom Ministarstva kulture KLASA: 612-06/17-01/0062; URBROJ: 532-05-01-04/4-17-01 od 01.06.2017. godine, dopisom Ministarstva kulture elektroničkom poštom od 20. rujna 2017. godine, te dopisom Ministarstva kulture elektroničkom poštom od 09. listopada 2017. godine bili smo dužni od naših imatelja/stvaratelja iz članka 6. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o arhivima i arhivskom gradivu zatražiti popise gradiva nastaloga do 22. 12. 1990. godine u priloženim tablicama, te smo iste podatke ishodili i dostavljeni su Ministarstvu kulture.

Popise gradiva zatražili smo od Financijske agencije, Podružnica Karlovac, Ministarstva obrane, Područnog odsjeka za poslove obrane Karlovca, Ministarstva financija, PU Središnja Hrvatska, Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave Karlovačke, Državne uprave za zaštitu i spašavanje, Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Karlovac, Županijskog suda u Karlovcu, Općinskog suda u Karlovcu, Prekršajnog suda u Karlovcu, Županijskog državnog odvjetništva u Karlovcu, Općinskog državnog odvjetništva u Karlovcu, Trgovačkog suda, Stalne službe u Karlovcu.

Sljedeći pozvani imatelji/stvaratelji su nam se izrijekom pisano očitovali da ne posjeduju gradivo nastalo do 22. 12. 1990. godine: Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Karlovac, Ministarstvo obrane, Područni odsjek za poslove obrane Karlovac, Ministarstvo financija PU Središnja Hrvatska Ispostava Karlovac i Ispostava Ogulin, Prekršajni sud u Karlovcu.

FINA – Financijska agencija – Sektor financijskih i elektroničkih usluga – Arhivsko dokumentacijski centar, dopisom Hrvatskom državnom arhivu dostavila je zbirni popis sa cjelinama javnog arhivskog gradiva u posjedu Financijske agencije nastaloga do 22.12. 1990. godine u Službi društvenog knjigovodstva Socijalističke Republike Hrvatske, pravnom predniku Financijske agencije. U zbirnom popisu predmetnog arhivskog gradiva sadržano je gradivo koje je u posjedu svih podružnica i regionalnih centara Fine, odnosno ranije svih podružnica SDK SRH.

Sljedeći imatelji/stvaratelji očitovali su se i dostavili popise gradiva nastaloga do 22. 12. 1990. godine s traženim podacima u tablicama, a naknadno je Ministarstvo zatražilo i podatke o količinama u dužnim metrima: MUP PU Karlovačka, Županijski sud u Karlovcu, Trgovački sud u Zagrebu Stalna služba u Karlovcu, Općinski sud u Karlovcu, Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu i Općinsko državno odvjetništvo u Karlovcu

Prema iskazima ovih imatelja/stvaratelja radi se o ukupnoj količini od 1.361,53 dužna metra nastaloga do 22.12.1990. godine što bi po važećem Zakonu Arhiv trebao preuzeti do 20. studenoga 2018. godine.

S obzirom na stanje naših spremišta (nedostatak prostora, procurivanje, potrebne velike i veće sanacije), kao i kadrovske mogućnosti ove zakonske obveze bit će vrlo upitno izvršiti.

U međuvremenu je, dana 04.07.2017. godine, od Grada Vrbovskog preuzeto gradivo bivše Skupštine općine Vrbovsko u količini od 5,50 dužnih metara, nastalo u razdoblju od 1985. do 1993. godine, a u tijeku je preuzimanje gradiva bivše Skupštine općine Vrbovsko od imatelja Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji Ispostave Vrbovsko, nastalo u razdoblju od 1985. do 1993. godine, količina oko 7 dužnih metara (ovim preuzimanjima dijelom je obuhvaćeno i gradivo nastalo do 22.12.1990. godine, a gradivo se preuzima radi sređivanja fonda nekadašnje Skupštine općine Vrbovsko).

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

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

U izvještajnom razdoblju izrađena su rješenja o suglasnosti na Pravilnik i o odobrenju Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja za Tehničku školu Karlovac, Javnu ustanovu „Aquatika“ Slatkovodni akvarij Karlovac, Županijski sud u Karlovcu, „Vodoopskrbu i odvodnju d.o.o.“ Topusko, „Komunalno Topusko“ d.o.o., Općinu Kamanje, Lječilište Topusko, Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac, „Centar za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS“ d.o.o., Općinu Vojnić, Knjižnicu i čitaonicu Vojnić i Pučko otvoreno učilište „Katarina Zrinska“ Ozalj. Rješenja o odobrenju za primjenu Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja izdana su za Osnovnu školu Švarča, Mješovito industrijsko-obrtničku školu Karlovac, Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije, „Žitoproizvod“ d.d. Karlovac.

1.3.3.2. Primjedbe na pravilnik i posebni popis

Prethodne suglasnosti na nacрте akata, s manjim primjedbama, izdane su za Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj i Javnu ustanovu „Aquatika“ Slatkovodni akvarij Karlovac. Dopis s primjedbama na nacrt Pravilnika i Posebnog popisa upućen je Turističkoj zajednici Grada Karlovca, Trgovačkom društvu „Vojnić-Krnjak Komunalac“ d.o.o., Trgovačkom društvu „Komunalno Topusko“ d.o.o., Općini Kamanje i „Centru za gospodarenje otpadom Karlovačke županije KODOS“ d.o.o.

1.4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE 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:

- gradivo Gradskog muzeja Karlovac - tiskovine specificirano Zapisnikom o preuzimanju, u količini od 0,20 dužnih metara.
- od predavatelja Grada Vrbovskog je preuzeto gradivo bivše Skupštine općine Vrbovsko, nastalo u razdoblju od 1985. do 1993. godine, specificirano Zapisnikom o preuzimanju gradiva, u količini od 5,50 dužnih metara.
- gradivo prednika MUP PU Karlovačke Policijske postaje Ogulin, specificirano Zapisnikom o preuzimanju gradiva, u količini od 0,90 dužnih metara.

1.5.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, darovanjem

- sklopljen je Darovni ugovor s darovateljem Ivanom Horvatom iz Karlovca – fragmentarno sačuvani primjerci časopisa „Hrvatski narod“ od broja 57. od 10. travnja 1941. godine do broja 167. od 31. srpnja 1941. godine, uvezano u knjizi, u količini od 0,05 dužnih metara.
- sklopljen je Darovni ugovor s gospođom Tamarom Ljubičić iz Karlovca – gradivo koje se sastoji od tiskanih i fotokopiranih uveza notnih zapisa, partitura djela i životopisa glazbenika Dubravka Stahuljaka, u količini od 1 dužni metar.
- sklopljen je Darovni ugovor s prof. dr. Mirkom Butkovićem iz Karlovca kojim je gradivo bivšeg Složenog poduzeća „Jugoturbina“ d.d. Karlovac specificirano Popisom preuzetoga gradiva koji je sastavni dio Darovnog ugovora, u količini od 0,64 dužna metra..
- sklopljen je Kupoprodajni ugovor s gospođom Tamarom Ljubičić iz Karlovca kojim je Arhiv kupio gradivo iz ostavštine glazbeničke obitelji Stahuljak, u količini od 3,05 dužnih metara.

1.5.4. Prikupljanje gradiva iz Domovinskog rata

- sklopljen je Ugovor s Udrugom Hrvatski branitelji Kamenica 91, Kamenica Skradnička, Kamenica 55, Tounj, zastupana po predsjedniku Udruge gospodinu Milanu Krikišiću, kojim je predavatelj predao primatelju, Državnom arhivu u Karlovcu, na korištenje, na neodređeno vrijeme, digitalne-skenirane snimke i video zapise iz Domovinskog rata, čiji se izvornici nalaze kod predavatelja, i to snimke na USB-nosaču te poslone i predane elektroničkom poštom.

Ukupna količina preuzetog arhivskoga gradiva u 2017. godini iznosi oko 11,34 dužnih metara. (U ukupnu količinu uračunato je samo gradivo preuzeto po službenoj dužnosti te darovano i otkupljeno arhivsko gradivo, bez digitalnog gradiva, predanoga na korištenje Arhivu od Udruge Hrvatski branitelji Kamenica 91).

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOGA GRADIVA

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

Pored radova na sređivanju i obradi gradiva stručni djelatnici Arhiva već su sređenim i obrađenim fondovima, odnosno fondovima za koje su izrađena znanstveno-obavijesna pomagala, vršili pripajanje gradiva koje je preuzeto u Arhiv tijekom 2017. 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.

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

2.1. UPRAVA JAVNE SLUŽBE

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja i popisivanja gradiva iz 1791. i 1792. godine pristiglo iz HDA (predano našem arhivu), a koje se sada pripaja gradivu fonda Poglavarstva. Spisi su na latinskom i njemačkom, manji dio na hrvatskom, talijanskom, mađarskom i francuskom jeziku. Gradivo je do sada bilo sređeno samo kronološki. Spisi se tematski uklapaju u već formirane serije.

Čitljivost gradiva je uglavnom dobra, a dokumenti koje treba restaurirati popisani su. Ipak treba istaći da su mnogi spisi u konceptima, što otežava njihovo čitanje.

To su spisi vezani za svakodnevni život grada: Upravni spisi Poglavarstva, Kupoprodajni ugovori, Okružnice viših vlasti, Gospodarstveni spisi, Spisi gradske blagajne, Spisi trgovine i prometa, Molbe i Žalbe građana itd. Kao posebno vrijedne dokumente treba navesti spise koji sadrže zapisnike s redovitih ili izvanrednih sjednica Poglavarstva.

Sređeno je 5,5 novih kutija (0,55 d/m) i 18 knjiga (Knjige gimnazijske zaklade i blagajne, Računi požarnog fonda, i Babićeve zaklade).

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2017. godine arhivist, ujedno skrbnik za starije arhivsko gradivo, sređivao je i gradivo Obiteljskog fonda Špišić. Pored dežurstva u čitaonici DAKA i poslova na izdavačkoj djelatnosti i arhivskoj pedagogiji, rješavao je zahtjeve 37 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-18 NARODNI ODBOR KOTARA OGULIN
(1945-1962); 1945-1962[1963]**

Poslovi:

Sređivanje nesređene projektne dokumentacije (1959-1963); kut. 15
Izmiješano gradivo NOG Ogulin i NOO Ogulin

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 2017. godine ukupno je riješeno 136 zahtjeva stranaka.

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

Poslovi:

Sređivanje gradiva 1987. serija neupravni spisi: sređeno 8 kutija

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, skrbnik za arhivska spremišta, pored radova na sređivanju gradiva tijekom 2017. godine zaprimio je i riješio ukupno 347 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).

2.1.4 – 2.1.5

**2.1.4. HR-DAKA-156 NARODNI ODBOR OPĆINE SEVERIN NA KUPI
(1952-1955); 1952/1955: knj. 2, kut. 1; 0,12 d.m. SI**

**2.1.15 HR-DAKA-339 NARODNI ODBOR GRADSKE OPĆINE SLUNJ
(1952-1955); 1952-1955: knj. 6, kut. 10; 1,2 d.m. SI**

Poslovi:

Sređivanje gradiva i izrada sumarnog inventara

2.1.6. – 2.1.12.

**2.1.6. HR-DAKA-59 MJESNI NARODNI ODBOR DONJE DUBRAVE
(1945-1952); 1945-1951: knj. 1, kut. 3; 0,3 d.m. SI**

**2.1.7. HR-DAKA-66 MJESNI NARODNI ODBOR GORNJE DUBRAVE
(1945-1952); [1944]1945-1952: knj. 5, kut. 6; 0,7 d.m. SI**

**2.1.8. HR-DAKA-69 MJESNI NARODNI ODBOR LUKOVDOL
(1945-1952); 1945-1952: knj. 17, kut. 8; 1,2 d.m. SI**

**2.1.9. HR-DAKA-71 MJESNI NARODNI ODBOR PLAŠKI
(1945-1952); 1946/1951: knj. 4, kut. 5; 0,6 d.m. SI**

- 2.1.10. HR-DAKA-72** **MJESNI NARODNI ODBOR PONIKVE**
(1945-1952); 1947-1951: knj. 1, kut. 3; 0,3 d.m. SI
- 2.1.11. HR-DAKA-190** **MJESNI NARODNI ODBOR MUSULINSKI POTOK**
(1945-1952); 1947-1952: knj. 4, kut. 4; 0,43 d.m. SI
- 2.1.12. HR-DAKA-410** **MJESNI NARODNI ODBOR SRPSKE MORAVICE**
(1945-1952); 1945/1952[1953-1954]:knj.8, kut. 15; 1,7 d.m.SI

Poslovi:

Sređivanje gradiva i revizija gradiva fondova. Izrađeni sumarni inventari.

Cjelokupno gradivo bilo je potrebno iznova srediti. Osim odvajanja gradiva drugih fondova u svakom pojedinom fondu spisi su bili djelomično izmiješani po brojevima i godištima.

Prilikom revizije gradiva MNO-a potrebno je najprije identificirati gradivo svakog pojedinog MNO-a i razdvojiti ga od gradiva drugih MNO-a i gradiva NO-a općina s kojima je ponekad izmiješano.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica, ujedno skrbnik za novije arhivsko gradivo, tijekom 2017. godine, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavala 74 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.

- 2.1.13. HR-DAKA-077** **MJESNI NARODNI ODBOR VRBOVSKO**
(1945-1952);1945-1952 [1955]: knj. 8, kut. 13; 2 d/m. SI

Poslovi :

Sređivanje i popisivanje gradiva, izrada sumarnog inventara

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Tijekom 2017. godine arhivistica, ujedno skrbnik arhivske knjižnice, pored dežurstva u čitaonici DAKA, rješavala je zahtjeve 57 korisnika i istraživača - novije gradivo uprave područja Vrginmosta i Vrbovskog.

2.1.14.

Popisano je gradivo NOK Jastrebarsko i Kotarske komisije za agrarnu reformu

2.2. PRAVOSUDE

- 2.2.1. HR-DAKA-0426** **OPĆINSKI/KOTARSKI SUD U KARLOVCU**
(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 1952. godine – kutija 11.

Gradivo je u dobrom stanju, dobre čitljivosti, s mjestimičnim oštećenjima na papiru koji su uzrokovani ponajprije lošom kvalitetom papira na kojima su se vodili zapisi, a gradivo je bilo loše pohranjeno prije preuzimanja u Arhiv.

Ostali poslovi:

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.

2.4. PROSVJETA I KULTURA

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva.

Završeno sređivanje serije Dosjea studenata od koje je sređeno preostalih 20 arhivskih kutija gradiva, oko 2,00 d/m gradiva.

Završeno sređivanje serije Diplomski radova: sređeno 35 arhivskih kutija gradiva navedene serije, oko 4,3 d/m gradiva.

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 2017. godine zaprimila je i pretraživanjem gradiva fondova prosvjete rješavala 107 zahtjeva.

2.5. GOSPODARSTVO

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva:

- 1950. godina: 31 arhivska kutija

- 1951. godina: 4 arhivske kutije

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Djelatnik arhivski tehničar, ujedno i skrbnik za arhivska spremišta, tijekom 2017. godine, rješavao je 309 zahtjeva stranaka, pripremao i potraživao podatke iz gradiva fondova koje čuvamo u Arhivu, prvenstveno podatke o plaćama, radnom stažu, brisovna očitovanja, suradnja s zaposlenicima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje Područni ured Karlovac.

2.5.2. HR-DAKA-153 PAMUČNA INDUSTRIJA DUGA RESA U

STEČAJU (1991-2015)

Poslovi: Nastavak sređivanja gradiva: Sređeno je i popisano ukupno 48 kutija arhivskog gradiva

2.5.3. HR-DAKA-0436 "JUGOTURBINA" d.d. KARLOVAC

Poslovi:

Sređivanje gradiva koje je 2017. godine darovano Arhivu: 6 arhivskih kutija
Gradivo će biti pripojeno već sređenom arhivskom fondu „Jugoturbina“ d.d. Karlovac.

Poslovi u svezi korištenja gradiva:

Arhivistica, ujedno voditeljica Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva, sređivala je gradivo gospodarstva te je sudjelovala u kulturno-prosvjetnoj djelatnosti DAKA: postav izložbe povodom Međunarodnog dana arhiva, priprema Zbornika radova – Prvi svjetski rat. Obavljala je i poslove na izradi preslika, kao i digitalnom snimanju fotografiranjem ili skeniranjem gradiva.

Tijekom 2017. godine, na zahtjeve 57 korisnika i istraživača, davala je podatke pretraživanjem gradiva fondova i zbirki s područja uprave (do 1945. godine), fondova gospodarstva, zdravstva, zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca.

2.6. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO- POLITIČKE ORGANIZACIJE I UDRUGE

2.6.1. HR-DAKA-492 KOTARSKO SINDIKALNO VIJEĆE KARLOVAC 1946-1971: kutija 51; 5 d.m. SI

Poslovi:

Završeno je sređivanje gradiva i izrađen je sumarni inventar.

2.7. DRUŠTVA, UDRUGE, UDRUŽENJA

2.7.1. „PARTIZAN“ DRUŠTVO ZA TJELESNI ODGOJ – Slunj 1947/1960: kut. 1; 0,1 d.m.

Poslovi:

Pregledano je i evidentirano gradivo društva: korespondencija, fotografije, fragmenti novina, pravilnici društva.

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 2017. godine izrađen je arhivski popis, a sređeno je pola arhivske kutije spomenutog gradiva (0,05 d/m). Nastavljeno je razvrstavanje spisa u serije Popisi imovine, Zapisnici parničnih postupaka, Isprave, Diobe, Računi, Molbe, Žalbe i Varia. Unutar serija gradivo je sređeno kronološki.

2.8.2. OBITELJSKI FOND STAHULJAK

Poslovi:

Gradivo donirano odnosno otkupljeno 2017. godine bilo je oštećeno, tako da je vršeno dugotrajno provjetranje, dezinfekcija prostora i samih dokumenata, nakon čega je napravljen provizorni popis unutarnjeg reda ostavštine

1. Donirano gradivo

Tiskani i fotokopirani uvezi notnih zapisa, partitura autorovih djela i životopisa

2. Otkupljeno gradivo

Osobni podatci, Glazbena i povijesna naobrazba, Notni zapisi i partiture, Glazbena promidžba, Fotografije i negativi, Dijapozitivi, Razglednice, Ferijalni savez.

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, a opisivano je po preporuci Međunarodnog standardnog opisa kartografskog gradiva – ISBD(CM).

Prateći abecednu podjelu unutar serije Katastarske i šumske katastarske karte ove su godine opisani zemljovidi kroz sve vremenske periode pojedine porezne občine. Radi se o katastarskim obćinama Glavica, Gornje Mekušje, Gornje Prilišće, Gornji Budački, Gornji Skrad, Gornji Zvečaj, Grabrk, Griče, Hrsina, Ilovac, Jarče Polje, Jaškovo, Jelsa, Jurovo, Kamensko, Karlovac, Kestenovac, Klokoč, Komorske Moravice, Korenić Brdo, Kosiersko Selo, Kozalj Vrh, Krasica, Kremen, Krivi Put., Križ Polje, Krmpote, Krnjak, Krstina, Kruškovača, Kunić, Ladešić, Lasinja, Ledenice, Lešće na Dobri, Letinac, Lič, Lička granična pukovnija, Lipa, Lipica, Lipnik, Lišnica.

Unutar serije Opće i zemljopisne karte unesena je karta Like iz 1973 godine te zemljovid Dalmatie, Istrie, Bosniae Servii Croatiae i dijela Slavonije iz 1684. godine, a u seriju prometnih karata unesen je Zemljovid Banovine Hrvatske iz 1939. godine.

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 kultuno – prosvjetnoj djelatnosti DAKA – postav izložbe i deplijan Karlovački vojnici u Prvom svjetskom radu, a povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva 2017. godine. Pretraživao je i pripremao za korištenje gradivo za 70 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.

2.11. 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 2017. godine izmjerene sljedeće vrijednosti temperature i vlage: temperatura prosjek: 16,98 °C; vlaga prosjek: 75,62 %.

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

- 26.04.2017. i 17.10.2017. – Hrvatski državni arhiv: predavanje i radionicu „Sređivanje i opis arhivskog gradiva“.
- 28.04.2017. – Hrvatski državni arhiv: na predavanja „Dostupnost i korištenje gradiva“ i „Film (povijest, filmska tehnologija i zaštita)“.
- 16.05.2017. – Hrvatski državni arhiv: stručno usavršavanje o sređivanju i opisu arhivskog gradiva
- 25.05. 2017. – predavanje ICARUS-a s temom "Naša povijest – naš Arhiv" u Državnom arhivu u Zagrebu, Opatička 29.
- 21.09.2017. – Državni arhiv u Zadar: „Radionica o sređivanju i obradi arhivskog gradiva“
- 24.10.-28.10.2016. – Zadar – sudjelovanje na 5. Kongresu Hrvatskog arhivističkog društva – tema: "ARHIVI U HRVATSKOJ – (RETRO)PERSPEKTIVA "

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 2017. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 1284 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 2017. godine u evidencije je upisano ukupno 253 korisnika koji su ostvarili 720 posjeta.

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura. Od arhivskog gradiva korišteno je ukupno 5308 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga: 1704 knjiga (svezaka) i 3051 arhivskih kutija.

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

Korištene zbirke: Zbirka matičnih knjiga, Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca, Zbirka tiskovina (novina i časopisa), Zbirka građevinskih nacрта kotara Karlovac, Ogulin, Otočac, Gospić, Delnice i Sušak, Kartografska zbirka, Oglasi, proglašeni i naredbe, Zbirka fotografija, Zbirka isprava (povelje), Zbirka dopunskih preslika arhivskog gradiva. 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 218 novih naslova: Službena glasila: Službeni glasnik RS, Službeni vojni list, Službeni list SFRJ, Službeni glasnik SAO krajine, Informator, Zadrugar, Naša zakonitost, Zemljišna knjiga, Karlovački politički zatvorenik, Karlo, Gospodarski glasnik Karlovačke županije, Frankopan, Glasnik grada Karlovca, Naša zakonitost.

Izvršena je redovita godišnja inventura knjiga.

4.2.3. Informiranje korisnika i mrežna 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.

Objavlivanjem informacija na svojoj mrežnoj stranici DAKA se nastoji predstaviti javnosti i prezentirati svoju djelatnost širem krugu korisnika. Cilj je omogućiti korisnicima da što brže, lakše i jednostavnije steknu informacije o Državnom arhivu, njegovoj djelatnosti, gradivu koje čuva, kao i načinu na koji mogu ostvariti pristup onom gradivu koje ih zanima. Objavlivanjem informacija o svome radu na mrežnoj 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 – Osmi svezak: Oporuke II. dio (1771.-1781.)“**

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 ovom drugom izdanju su sakupljene oporuke karlovačkih građana nastale od svibnja 1771. do listopada 1781. godine. Oporuke su dokumenti koji su nastali prilikom bolesti ili posljednjih godina života karlovačkih građana, a sastavljali su se pred gradskim vlastima. Svezak sadrži šezdeset i jednu oporuku iz razdoblja od 1771. do 1781. godine. One čine jednu podseriju u seriji „Upravni spisi“. Ovo je drugi dio od ukupno dva dijela u koliko su tiskane oporuke do 1781. godine, tj. do proglašenja Karlovca slobodnim kraljevskim gradom. Spisi su relativno dobro očuvani, neki su restaurirani. Trideset i devet ih je pisano na hrvatskom jeziku (karlovačkoj kajkavštini), dvanaest na njemačkom jeziku i sedam na latinskom jeziku. Tri su spisa pisana dijelom na hrvatskom, dijelom na njemačkom ili latinskom jeziku.

5.1.2. Tiskanje knjige: **„Franjevci – učitelji u karlovačkim školama od sredine XVII. stoljeća do 1880. godine“**

Državni arhiv u Karlovcu je 2017. godine izdao stručni rad profesorice povijesti u mirovini i mentorice Dragice Gršić o jednoj zanimljivoj povijesnoj temi našega grada. Djelo je rezultat suradnje Državnog arhiva u Karlovcu kao čuvara povijesnih dokumenata o gradu Karlovcu i profesorice Dragice Gršić u svojstvu istraživača i znanstvenog pisca na temelju istraživanja tih dokumenata.

Knjiga opisuje ulogu franjevačkog reda u karlovačkom, a time i hrvatskom školstvu te se osvrće na općepovijesne događaje u Hrvatskoj i Habsburškoj Monarhiji, odnosno Austro-Ugarskoj Monarhiji.

Izdanje se sastoji od sljedećih poglavlja: 1. Franjevci, učitelji u karlovačkim školama od 1658. do 1758. godine; 2. Dominacija franjevačkih učitelja u karlovačkim školama (1783.-1861.); 3. Posljednje desetljeće dominacije franjevacu u karlovačkom školstvu (1850.-1861.); 4. Sekularizacija Kraljevske gimnazije. Ponovno na prekretnici, preustroj u javnu četverorazrednu općeobrazovnu nižu srednju školu; 5. Franjevci, vjeroučitelji i nadziratelji u ostalim školama grada Karlovca od 1850. do 1880. godine; 6. Zaključak. Dvjesto godina franjevačkog utjecaja na karlovačke škole.

5.1.3. Pripreme za izdavanje knjige: **„Zbornik radova – Prvi svjetski rat – Kroz izložbe i predavanja u Državnom arhivu u Karlovcu od 2014. do 2018. godine“**

Tijekom 2017. godine izvršeno je tehničko objedinjavanje radova za Zbornik radova Povodom obilježavanja 100 obljetnice Prvog svjetskog rata. Izvršeno je digitalno snimanje i ilustriranje Zbornika.

5.2. Sudjelovanje na Međunarodnom sajmu knjiga i učila INTERLIBER

Na Međunarodnom sajmu knjiga i učila INTERLIBER, održanom od 07. do 12. studenoga 2017., 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

6.1.2. 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 09.06.2017. godine svečano obilježili Međunarodni dan arhiva prigodnim programom:

- I. Izložba: Karlovčani u Prvom svjetskom ratu kroz spise Državnog arhiva u Karlovcu.
- autori izložbe: Marica Basar, Damir Klaić, arivisti DAKA
- II. Predstavljanje knjige „Franjevci – učitelji u karlovačkim školama od sredine XVII. stoljeća do 1880. godine“
- autorica knjige: Dragica Gršić, prof.

U svezi realizacije programa učinjeno je sljedeće:

- Izvršeno je istraživanje arhivskog gradiva:
 - fonda HR-DAKA-0004 Kraljevska kotarska oblast Karlovac za razdoblje od 1914. do 1918.
 - fonda HR-DAKA-0002 Poglavarstvo sl. i kr. grada Karlovca, za razdoblje od 1914. do 1918. godine, i to opći spisi, zapisnici sjednica poglavarstva i okružnice, oglasi proglašeni i naredbe, vojni predmeti kao i spisi serije Kraljevskog redarstvenog povjereničtva.
- Izvršene su sve tehničke pripreme što uključuje snimanje gradiva ili kopiranje gradiva kratak opis i izrada legendi.
- Izvršeno je likovno uređenje kao i tisak deplijana, plakata i pozivnica vezane za manifestaciju Međunarodni dan arhiva 2017. godine.

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 Hrvatskim društvom likovnih umjetnika i Real grupom d.o.o. Zagreb

Na izložbi “Nikola Tesla – Mind from the Future” koja se održava u Domu Hrvatskog društva likovnih umjetnika u razdoblju od 25. studenoga 2017. do 8. travnja 2018. godine koristi se i arhivsko gradivo koje čuvamo u DAKA.

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 2017. godine DAKA su posjetili:

- učenici sedmih razreda OŠ Grabrik s profesoricom Darijom Begdin –predstavljena im je djelatnost našega arhiva uz prezentaciju najvrjednijeg i najzanimljivijeg gradiva DAKA te im je održano predavanje o gradivu Poglavarstva sl. kr. grada Karlovca.

- učenici drugog razreda Gimnazije Karlovac s profesoricom Natalijom Jadrić – predstavljeno im je im gradivo o Nikoli Tesli koje pohranjujemo u Arhivu.

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

7.1.1. HR-DAKA-0139 ZBIRKA GRAĐEVINSKE DOKUMENTACIJE KOTARA KARLOVAC, OGULIN, OTOČAC, GOSPIĆ, DELNICE I SUŠAK; 1829-1944

Završena je 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 (vanjski pružatelj usluga).

7.1.2. DIGITALIZACIJA – samostalno u DAKA

DAKA nema zaposlenog IT stručnjaka i poslove na digitalizaciji gradiva (skeniranje, fotografiranje) obavlja pored svih ostalih poslova arhivistica (voditeljica Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva).

Poslovi:

- Digitalno snimanje manifestacija održanih u Državnom arhivu u Karlovcu, posjeta pojedinih većih grupa ili škola. Obrada fotografija u svrhu objavljivanja na mrežnim stranicama DAKA.
- Digitalno snimanje u svrhu ilustriranja knjiga Izvori za povijest grada Karlovac, Franjevci učitelji u karlovačkim školama i Zbornik radova povodom 100 obljetnice Prvog svjetskog rata.

- Digitalno zaštitno snimanje kataloga (školskih) u kojima je upisan Nikola Tesla, vezanih za izložbu o Nikoli Tesli
- Digitalno snimanje i prijenos na CD građevinske dokumentacije (gimnazije) za izložbu o Nikoli Tesli.
- Prijenos digitalnih snimaka na drugi digitalni medij već prije digitalno snimljene dokumentacije Prvog hrvatskog mlina na čigre.
- Digitalno snimanje i prijenos na CD pojedinih dokumenata o slikaru Herrleinu, po zahtjevu korisnika
- Digitalno snimanje i prijenos na drugi medij građevinske dokumentacije koja se odnosi na župu Oštarije (Cerovnik, Josipdol).

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 2017. 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.

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

1. Restauracija:

- spisi: 1478 komada; - nacrti: 29 komada; - zemljopisne karte: 5 komada

2. Konzervacija:

- Narodne novine – 6 listova

3. Uvez knjiga:

- uvezano je ukupno 29 knjiga- od toga: 16 knjiga - tvrdi uvez, ručno šivano
13 knjiga - Unibind uvez

4. Zaštitna ambalaža:

- kutije: 8 komada; - mape: 4 komada; - fascikli: 6 komada;
- poliesterska folija: 27 komada

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 2017. godine izvedeni su radovi na elektroinstalacijama, 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 Zakona o pravu na pristup informacijama
- u svezi sa sigurnošću zgrade, održavanjem zgrade i instalacijama i uređajima u zgradi DAKA
- vezani za provedbu programa energetske učinkovitosti i ISGE
- u svezi nabave i izrade plana nabave i izvješća o javnoj nabavi, provođenja postupaka jednostavne 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

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 financijski izvještaj za 2016. godinu, korekcija financijskog plana 2017. godinu, periodični obračuni za 2017. godinu, financijska izvješća za programe javnih potreba u kulturi Ministarstva kulture RH za 2017. godinu, financijski plan – plan poslovanja za 2018. 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 2016. godinu.

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

Obavljani su 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 2017. godine djelatnik je obavljao sljedeće poslove:

- rukovanje kućnom telefonskom centralom,
- vođenje evidencije ulaska u zgradu i izlaska iz zgrade Arhiva,
- prijem stranaka i primanje zahtjeva stranaka,
- svakodnevni obilazak zgrade i prostora oko zgrade Arhiva te ukazivanje na uočene pojave i nedostatke,
- obavljanje 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: 612-06/18-01/03

URBROJ: 2133-62-01-18-01

Karlovac, 31. siječnja 2018. godine

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

Davorka Janković-Škrtić, dipl. iur.