

DRŽAVNI ARHIV U KARLOVCU

**IZVJEŠĆE O RADU
ZA 2014. GODINU**

Karlovac, siječanj 2015.

SADRŽAJ:	Stranica
Uvod	2
1. Nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom (Vanjska arhivska služba)	3
1.1. Nadzor zaštite gradiva u pismohranama	3
1.1.3. Nadzor nad izlučivanjem bezvrijednog gradiva u pismohranama	5
1.5. Evidencije o arhivskom i registraturnom gradivu	6
1.6. Preuzimanje arhivskog gradiva	7
1.7. Stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama pod nadležnošću DAKA	8
2. Sređivanje i obrada arhivskog gradiva	9
2.1. Uprava i javne službe	9
2.2. Pravosuđe	10
2.4. Prosvjeta i kultura	11
2.5. Gospodarstvo	11
2.6. Političke stranke, društveno političke organizacije i sindikati	11
2.8. Obiteljski i osobni arhivski fondovi	11
2.9. Zbirke	12
2.10. Revizije i evidencije	12
2.11. Skrbništvo spremišta	12
2.12. Radionica za konzervaciju i restauraciju DAKA	13
4. Izdavanje potvrda i informacija	13
5. Stručno usavršavanje djelatnika DAKA	14
6. Informacijsko-dokumentacijski odjel (Čitaonica-Knjižnica-Web stranica)	14
7. Stručni, znanstveni i izdavački poslovi	15
7.1. Tiskanje knjige: "Izvori za povijest Grada Karlovca - Šesti svezak - Zapisnici Poglavarstva Četvrti dio (1780.-1781)"	15
7.2. Sudjelovanje na Međunarodnom sajmu knjiga i učila Interliber	16
8. Kulturno prosvjetna djelatnost	16
8.1. Obilježavanje Međunarodnog dana arhiva - 09. lipnja	16
8.2. Predstavljanje V. i VI. izdanja Izvora za povijest grada Karlovca	16
8.3. Suradnja s Gimnazijom Karlovac	16
8.4. Arhivska pedagogija	17
10. Materijalno fizička zaštita arhivskog gradiva i zgrade Arhiva	17
11. Odjel za opće poslove	18
12. Financijsko poslovanje	19

UVOD

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. 1999. godine 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 arhivskoga gradiva
- 2) Odjel za zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva izvan arhiva
- 3) Informacijsko-dokumentacijski odjel
- 4) Odjel za opće poslove.

DAKA, sukladno Zakonu i Statutu:

- provodi mjere zaštite arhivskoga gradiva u Arhivu i brine 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 objavljuju 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 3690 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 2014. godine, sukladno ciljevima i zadacima razvitka arhivske službe u Republici Hrvatskoj, prema Programu rada za 2014. godinu te Strateškom planu Državnog arhiva u Karlovcu 2013.-2015., 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.

Tijekom 2014. godine nedostatak stručnih djelatnika nastojali smo nadoknaditi primanjem polaznice na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa na radno mjesto arhivski tehničar (putem programa Hrvatskog zavoda za zapošljavanje).

Stručnu studentsku praksu u DAKA obavila je studentica Sveučilišta u Zadru – Odjela za informacijske znanosti.

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

1.1. NADZOR ZAŠTITE GRADIVA U PISMOHRANAMA

Izvršeni su pregledi i nadzori pismohrana kod 28 stvaratelja/imatelja arhivskog i registraturnog gradiva, o čemu su sastavljeni zapisnici o pregledu i/ili službene bilješke. Obavljena su 4 kontrolna, odnosno konzultativna obilaska pismohrana, o čemu su sačinjene službene bilješke – Grad Karlovac (dva puta), Dom za starije i nemoćne osobe Sveti Antun te Wienerberger-Ilovac d.o.o., obavljena su 2 obilaska pismohrana za sklapanje ugovora, registraciju i početnu edukaciju za rad u sustavu ARHiNET (Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji i Specijalna bolnica za produženo liječenje Duga Resa) te 5 obilazaka u svezi s predajom arhivskog gradiva Arhivu (Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostava Ogulin i Grad Ogulin, HZMO Područni ured Karlovac (dva puta), Pamučna industrija Duga Resa d.d. "u stečaju". Obavljena su 2 redovna obilaska pismohrane Gradskog muzeja Karlovac zbog dvije različite lokacije (adrese) smještaja gradiva.

Sveukupno je obavljen 41 obilazak pismohrana imatelja/stvaratelja gradiva.

U izvještajnom razdoblju izvršene su telefonski i e-poštom brojne konzultacije, savjetovanja i razgovori s imateljima/stvarateljima u svezi s raznim upitima i temama iz djelokruga rada Vanjske službe (izlučivanja, popisi gradiva - ARHiNET i XML, stručno osposobljavanje za djelatnike u pismohranama i dr.).

Tijekom 2014. godine obavljani su nadzori sljedećih pismohrana (41):

Na području Karlovačke županije (26):

Na području Grada Karlovca (22):

Državni zavodi

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje Područni ured u Karlovcu

Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Karlovac

Lokalna samouprava (1):

Grad Karlovac

Pravosuđe (2)

Županijski sud u Karlovcu

Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu

Školstvo (4)

Veleučilište Karlovac

Osnovna škola "Braća Seljan" Karlovac

Osnovna škola Banija

Učenički dom Karlovac

Kultura (1)

Gradski muzej Karlovac

Zdravstvo (1)

Karlovačka ljekarna Karlovac

Javne ustanove (3)

Dom za starije i nemoćne osobe Sveti Antun

Dječji dom Vladimir Nazor Karlovac

Županijska uprava za ceste

Trgovačka društva u javnom vlasništvu (3)

"Čistoća" d.o.o.

"Zelenilo" d.o.o.

"Inkasator" d.o.o.

Trgovačka društva u privatnom vlasništvu (1)

Wienerberger Ilovac d.o.o.

Javni bilježnici (3)

Javni bilježnik Snježana Plavetić Zrnić

Javni bilježnik Nina Bubaš Magličić

Javni bilježnik Blanka Žaja

Vjerske ustanove (1)

Nacionalno svetište Sv. Josipa Karlovac

Na području Grada Duge Rese (1)

Školstvo (1)

Srednja škola Duga Resa

Na području Grada Ogulina (2)

Školstvo (2)

Osnovna škola Ivana Brlić Mažuranić
Obrtnička i tehnička škola Ogulin

Na području Grada Ozlja (1)

Socijalne ustanove (1)

Centar za rehabilitaciju "Ozalj"

Na području Primorsko-goranske županije (1)

Na području Grada Vrbovskog (1)

Školstvo (1)

Željeznička tehnička škola Moravice

Na području Sisačko-moslavačke županije (1)

Na području Općine Gvozd

Školstvo (1)

Osnovna škola Gvozd

Rješenja o mjerama naloženim prilikom pregleda pismohrana

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 26 rješenja o mjerama naloženima stvarateljima/imateljima arhivskog gradiva.

Odobrenje odgode roka izvršenja mjera naloženih rješenjem o mjerama

Izrađeno je 10 dopisa s odobrenjem odgode roka izvršenja naloženih mjera, a povodom zamolbi za odgodom roka.

1.1.3. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA U PISMOHRANAMA

1.1.3.1. Rješenja o odobrenju izlučivanja

U izvještajnom razdoblju izrađena su 33 rješenja o odobrenju izlučivanja, i to za sljedeće imatelje/stvaratelje: Turističku zajednicu Općine Rakovica, Državnu geodetsku upravu Područni ured za katastar Karlovac Ispostavu Vojnić, Hrvatske šume Ogulin, Specijalnu bolnicu za produženo liječenje Duga Resa, Državnu geodetsku upravu Područni ured za

katastar Sisak Ispostavu Topusko, Javnog bilježnika Marinu Augustinović, Javnog bilježnika Željku Tranfić, Županijski sud u Karlovcu, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, Grad Karlovac, Prekršajni sud u Karlovcu, Pamučnu industriju duga Resa d.d. "u stečaju", "Čistoću d.o.o. iz Karlovca, Općinski sud u Karlovcu, Općinu Krnjak, "Vodovod i kanalizaciju" d. o.o. Ogulin, Grad Dugu Resu, Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji Matični ured Gvozd, Prehrambeni kombinat Sloboda d.d. Ogulin – Stečajna masa, Dom zdravlja Ogulin, Porezna uprava Područni ured Sisak Ispostava Gvozd, "Zelenilo" d.o.o. Karlovac, Wienerberger-Ilovac d.o.o. Karlovac, HZMO Područni ured u Karlovcu, Državno izborno povjerenstvo RH (dva rješenja), Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Karlovac, Porezna uprava Područni ured Karlovac Ispostava Ogulin, Porezna uprava Područni ured Karlovac, Općina Lasinja.

Ukupna količina registraturnog gradiva za koje je odobreno izlučivanje iznosi oko 886,00 dužnih metara.

1.1.3.2. Primjedbe na Prijedlog i Popis gradiva za izlučivanje

Dopisi s primjedbama na Prijedloge odnosno Popise gradiva predloženog za izlučivanje upućeni su: Turističkoj zajednici Općine Rakovica, DGU Područnom uredu za katastar Ispostava Vojnić, Hrvatskim šumama Ogulin, DGU Područnom uredu za katastar Sisak Ispostavi Topusko, Javnom bilježniku Marini Augustinović, Javnom bilježniku Željki Tranfić, Županijskom sudu u Karlovcu, Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji Matičnom uredu Gvozd, Gradu Dugoj Resi, "Vodovodu i kanalizaciji" d.o.o. Ogulin, Uredu državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, Službi za zajedničke poslove (2 dopisa), Domu zdravlja Ogulin, Županijskoj upravi za ceste Karlovac, Poreznoj upravi Područnom uredu Sisak Ispostavi Gvozd, Wienerberger-Ilovac d.o.o. Karlovac, Poreznoj upravi Područnom uredu Karlovac, DGU Područnom uredu za katastar Ispostavi Duga Resa, Općinskom sudu Karlovac, Ministarstvu unutarnjih poslova Policijskoj upravi Karlovačkoj.

1.5. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU

1.5.1. Dostava popisa gradiva

U izvještajnom razdoblju, u proljeće 2014. godine, sklopljeni su ugovori za korištenje aplikacije ARHiNET, izvršena registracija i početna edukacija djelatnika s dva nova korisnika - Uredom državne uprave u Karlovačkoj županiji i Specijalnom bolnicom za produženo liječenje Duga Resa. Ukupno smo kroz 2014. imali 24 ugovora i to 21 ugovor na neodređeno vrijeme i 3 ugovora na određeno vrijeme do 31. 12. 2014. godine. Ugovori na određeno vrijeme (Općina Topusko, Lječilište Topusko te Šumarska i drvodjeljska škola Karlovac) istekli su s danom 31. 12. 2014. godine te s 01. 01. 2015. godine imamo ukupno 21 ugovor o korištenju aplikacije. Svi ugovori su na neodređeno vrijeme i usklađeni su s važećim odlukama i naputcima Hrvatskog državnog arhiva (u daljnjem tekstu: HDA).

U izvještajnom razdoblju dostavljeni su popisi gradiva u XML datoteci od imatelja/stvaratelja Prekršajni sud u Karlovcu i to zasebno CD-i za Prekršajni sud u Karlovcu te za Stalne službe u Slunju, Dugoj Resi i Ogulinu, "Čistoća" d.o.o. Karlovac, "Zelenilo" d.o.o., Karlovac, Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Karlovac, a Čistoća d.o.o. dostavila je prethodno, osim u XML datoteci, zbirni popis gradiva i u konvencionalnom obliku.

U konvencionalnom obliku zbirni popis gradiva su dostavili stvaratelji/imatelji "Karlovačka banka" d.d., (dva popisa), Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Sisak Ispostava Topusko, Općina Žakanje, Dom zdravlja Ogulin, Gimnazija Bernardina Frankopana Ogulin (popis dijela arhivskog gradiva), Županijska uprava za ceste Karlovac, Dom za djecu Vladimir Nazor Karlovac, Općinski sud u Ogulinu i Osnovna škola Slunj.

Presliku arhivske knjige dostavili su Državna geodetska uprava Područni ured Karlovac Ispostava Vojnić i Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Ispostava Slunj.

Uočavaju se problemi kod dijela imatelja/stvaratelja koji su se, prethodno, po našem pozivu za obvezno očitovanje o obliku dostave podataka u elektroničkom obliku, izrijekom, pisanim putem, očitovali Arhivu za dostavu zbirnog popisa gradiva u obliku XML datoteke, da tu obvezu ne izvršavaju pa će morati uslijediti kontrolni pregledi i opomene.

Kao opravdanje navodi se nedostatak interne informatičke podrške u formiranju popisa gradiva u obliku XML datoteke zbog nedostatka sredstava, pogotovo u školama.

Kao moguće rješenje predlaže se zajednička edukacija za XML datoteke i djelatnika Arhiva i imatelja/stvaratelja u suradnji s informatičarima HDA.

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

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

U izvještajnom razdoblju izrađeno je 14 rješenja o suglasnosti na pravilnik i o odobrenju posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja i to za sljedeće imatelje/stvaratelje: Dom zdravlja Ozalj, Dječji vrtić Ozalj, Gimnaziju Bernardina Frankopana Ogulin, Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, Osnovnu školu "Vladimir Nazor" Duga Resa, Dom zdravlja Ogulin, Dom zdravlja Vojnić, Dom zdravlja Duga Resa, "Čistoću" d.o.o. Karlovac, Gradski muzej Karlovac, Wienerberger-Ilovac d.o.o., Dom za starije i nemoćne osobe Sveti Antun, "Zelenilo" d.o.o. Karlovac, Veleučilište u Karlovcu.

1.5.2.2. Primjedbe na pravilnik i posebni popis

Dopis s primjedbama na zaprimljeni Nacrt pravilnika i posebnog popisa dostavljen je Domu zdravlja Ozalj, Dječjem vrtiću Vojnić, Domu zdravlja Vojnić, Veleučilištu u Karlovcu i Domu za djecu Vladimir Nazor Karlovac.

1.6. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

U izvještajnom razdoblju zaprimljeni su prijedlozi za preuzimanje arhivskog gradiva Ureda Državne uprave u KŽUP Ispostave Ogulin (za preuzimanje gradiva nekadašnje SO Ogulin), istog Ureda Državne uprave u KŽUP Ispostave Ogulin (za preuzimanje državnih matica Matičnog ureda Ogulin starijih od 100 godina), Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji Službe za opću upravu (za parice rođenih Župe Dubovac od 1878 - 1910. godine), Opće bolnice Karlovac, HZMO Područnog ureda u Karlovcu.

Ukupna količina preuzetog arhivskog gradiva iznosi oko 11,53 dužnih metara.

1.6.1. Preuzimanje gradiva po službenoj dužnosti

- 1) Predavatelj: Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostave Ogulin: gradivo nekadašnje SO Ogulin u količini od oko 1 d/m,
- 2) Predavatelj: Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji Ispostave Ogulin Matičnog ureda Ogulin: državne matice Matičnog ureda Ogulin starije od 100 godina u količini od oko 1 d/m,
- 3) Predavatelj: Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, Služba za opću upravu: parice rođenih Župe Dubovac od 1878. do 1910. godine u količini od oko 0,11 d/m,
- 4) Predavatelj: HZMO Područni ured Karlovac: matične knjige radnika bivšeg DIP Ogulin u količini od oko 0,20 d/m,
- 5) Gradivo Pamučne industrije Duga Resa d.d. "u stečaju" - preuzeto je nesređeno arhivsko i registraturno gradivo u ukupnoj količini od 70 d/m (sređivanje, vrednovanje, tehničko opremanje, izrada popisa i plana sređivanja). Od toga je arhivskog gradiva oko 9 d/m.

U tijeku je preuzimanje arhivskog gradiva predavatelja Opće bolnice Karlovac.

1.6.2. Preuzimanje arhivskog gradiva otkupom, poklonom ili u depozit

- 1) Darovanjem gospodina Janka Čurilovića preuzeto je gradivo – knjige i časopisi u količini od oko 0,20 d/m.
- 2) Otkupom od gospodina Nevena Miličevića preuzeta je knjiga – rukopisna knjižica Stratimirovića i senatora Miličevića iz 19. stoljeća (oko 0,02 d/m).

1.7. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE DJELATNIKA U PISMOHRANAMA POD NADLEŽNOŠĆU DAKA

U mjesecu travnju uspjeli smo animirati naše imatelje/stvaratelje da upute na pripreme tečajeva u Zagreb ukupno 22 djelatnika pismohrana s našeg područja. U tu svrhu smo intenzivno komunicirali sa stvarateljima/imateljima pod našom nadležnošću kao i sa organizatorima pripremnih seminara Hrvatskim državnim arhivom i Državnim arhivom u Zagrebu.

11 djelatnika iz naših pismohrana opredijelilo se i pohađalo pripremi tečaj za polaganje stručnog ispita u HDA od 07. do 09. travnja 2014., a 11 djelatnika pohađalo je pripremi tečaj u Državnom arhivu u Zagrebu.

U suradnji s MUP-om Policijskom upravom karlovačkom još četvero djelatnika pismohrana MUP-A seminar je pohađalo u Državnom arhivu u Zagrebu u mjesecu listopadu 2014. godine. Prema informaciji Policijske uprave karlovačke 11 djelatnika koji rade na poslovima zaštite gradiva u pismohranama PU Karlovačke je u 2014. godini položilo stručni ispit.

Tijekom 2015. godine zatražit će se preslike uvjerenja o položenom stručnom ispitu od stvaratelja/imatelja te intenzivirati rad na upućivanju na pripreme tečajeva i polaganje stručnih ispita kao temeljnu odrednicu godišnjeg i strateškog plana rada Vanjske službe.

Time je i premašen predviđeni broj djelatnika pismohrana rada za upućivanje na tečajeve za stručno osposobljavanje u 2014. godini iz našeg godišnjeg plana rada.

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG 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 podatka u sustav ARHiNET

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 2014. 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 gradiva od 1787. do 1794. godine preuzetog od HDA.

Popisi su za sada u rukopisu, osim za nekoliko serija za koje su napravljena i regesta bilo zbog mikrofilmiranja, bilo zbog izdavanja povijesnih izvora.

Sređeno je novih 9 kutija gradiva (1,0 d/m) i novih 40 knjiga (1,0 d/m).

2.1.2. HR-DAKA-0002 POGlavARSTVO SL. I KR. GRADA KARLOVACA (1950-1918); 1950-1918.

Poslovi:

Nastavak radova iz prethodne godine: revizija gradiva, rad na tektonici gradiva fonda, izrada evidencije. Sređeni su predmetni spisi - novih 8 kutija gradiva (0,8 d/m)

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

Poslovi:

Nastavak radova iz prethodne godine: revizija gradiva, rad na tektonici gradiva fonda, izrada evidencije. Sređeni su predmetni spisi - nove 4 kutije gradiva (0,4 d/m)

**2.1.4. HR-DAKA-0024 NARODNI ODBOR KOTARA VOJNIĆ - Vojnić
(1945-1955); 1945-1955: knj. 32, ut. 46, d/m 7,3**

Poslovi:

Završeno sređivanje fonda - izrađen sumarni inventar po ISAD (G) standardu

**2.1.6. HR-DAKA-21 NARODNI ODBOR KOTARA SLUNJ
(1945 – 1955); 1945-1955**

Poslovi:

Sređeno i popisano gradivo: registraturne knjige NOK-a Slunj (50 knjiga; cca 1,8 d/m), 10 kutija (1 d/m) povjerljivih spisa za razdoblje od 1945. do 1953. godine, 47 kutija općih spisa (4,7 d/m) za razdoblje od 1945. do 1953. godine. Prilikom sređivanja izlučeno cca 6 d/m gradiva.

Ukupno tijekom godine obrađeno 13,5 d/m gradiva fonda

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

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva: sređivanje gradiva 1988. god. - 52 kutije

2.1.8. HR-DAKA-338 SKUPŠTINA OPĆINE OGULIN (1963 – 1993); 1963-1988

Poslovi:

Završetak sređivanje gradiva (152 kutije).

**2.1.9. HR-DAKA-0355 UDRUŽENA SAMOUPRAVNA ZAJEDNICA ZA
ZAPOŠLJAVANJE KARLOVAC - Karlovac
(1975-1990); 1975-1989**

Poslovi: Sređivanje gradiva - serija općih spisa 1975.- 1989. - kutija 49, d/m 4,9.

2.2. PRAVOSUĐE

2.2.1. HR-DAKA-152. SUDBENI STOL OGULIN (1873-1928)

Poslovi:

Gradivo je preuzeto iz HDA. Ukupno gradivo fonda sastoji se od 38 arhivskih kutija sa spisima i 18 knjiga. Izrađen popis gradiva.

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

Poslovi:

Osnovno sređivanje (premještaj iz svežnjeva u kutije, brisanje spisa od prašine) napravljeno je za spise registraturne oznake „Dn“.

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

Poslovi:

Započeto sređivanje serije ostavina 1941.-1954. godine.

2.4. PROSVJETA I KULTURA

2.4.1. HR-DAKA 210 VIŠA TEHNIČKA STROJARSKA ŠKOLA KARLOVAC (1960.-1985.): knj. 15, kut. 18; 3,00 d.m.

Poslovi:

Završetak sređivanja gradiva - završavanje Sumarnog inventara Više tehničke strojarske škole Karlovac (1960.- 1985.), zatim slijedi unos istoga u ARHINET.

2.5. GOSPODARSTVO

2.5.1.

Tijekom 2014. izvršeno je preuzimanje gradiva pravne osobe «Pamučna industrija Duga Resa u stečajju» (oko 70 d/m). U tijeku je popisivanje registraturnog gradiva sa rokovima čuvanja. Količina: 30 kutija, d/m 3 Poslovi, osnovno sređivanje, popisivanje, opremanje.

2.6. POLITIČKE STRANKE, DRUŠTVENO POLITIČKE ORGANIZACIJE I SINDIKATI

2.6.1. HR-DAKA-0129 KOTARSKI KOMITET KPH/SKH KARLOVAC - Karlovac (1941-1967); 1945-1967 [1968]

Poslovi:

Nastavak sređivanja gradiva: u seriji Organizacijsko-instruktorsko odjeljenje (Sekretarijat) sređena je serija Opći spisi - sadrži 52 kutije vremenskog perioda od 1947. do 1968. godine.

2.8. OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI

2.8.1.

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).

Gradivo je 2014. godine darovano Državnom arhivu u Karlovcu uz nepotpun rukopisni popis. Za potrebe sklapanja darovnog ugovora u DAKA je izrađen nov, detaljan arhivski popis. Sređena je jedna arhivska kutija gradiva (0,1 d/m).

2.9. ZBIRKE

2.7.1. HR-DAKA-0608 KARTOGRAFSKA ZBIRKA

- Poslovi:

Zbog unosa većeg broja karata i potrebe za sređivanjem gradiva šumarija, nastavljeni su poslovi na reorganiziranju unutarnjeg reda Kartografske zbirke u smislu objedinjenja Kartografske zbirke s gradivom Mapa šumskih uprava i gradivom Šumskog gospodarstva Ogulin koje je ranije bilo prikazano i vođeno odvojeno. Tako je do sada uključujući i 2014. godinu sređeno pet serija.

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.

U izvještajnom razdoblju u Arhinet su uneseni podaci na razini fonda i stvaratelja za fondove:

1. HR-DAKA-188 Mjesni narodni odbor Cvitović
2. HR-DAKA-152 Mjesni narodni odbor Duga Gora
3. HR-DAKA-68 Mjesni narodni odbor Kamensko
4. HR-DAKA-189 Mjesni narodni odbor Kremen
5. HR-DAKA-191 Mjesni narodni odbor Nikšić
6. HR-DAKA-70 Mjesni narodni odbor Novigrad
7. HR-DAKA-406 Mjesni narodni odbor Pokupska Luka
8. HR-DAKA-73 Mjesni narodni odbor Rečica
9. HR-DAKA-193 Mjesni narodni odbor Slunj
10. HR-DAKA-412 Mjesni narodni odbor Tušilovički Cerovac
11. HR-DAKA-417 Mjesni narodni odbor Vukmanić

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 2014. godine izmjerene sljedeće vrijednosti temperature i vlage: temperatura- prosjek: 17,69 - 18,57 °C; vlaga- prosjek: 71,32 - 74,07 %.

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

2.12. RADIONICA RADIONICI ZA KONZERVACIJU I RESTAURACIJU DRŽAVNOG ARHIVA U KARLOVCU

Godine 2010. svečano je otvorena konzervatorsko-restauratorska radionica našega Arhiva, u kojoj su tijekom 2014. godine izvedeni, uz odgovarajuća izvješća i fotodokumentaciju, zahvati konzerviranja i restauriranja te uveza arhivskoga gradiva fondova i zbirke koje čuvamo u DAKA:

- fondovi: Poglavarstvo slobodnoga kraljevskog grada Karlovca (1714-1850), Narodni odbor kotara Slunj, Narodni odbor kotara Vojnić, SO Duga Resa, Narodni odbor grada Karlovca, Narodni odbor općine Karlovac
- zbirke: Kartografska zbirke, Zbirka građevinskih nacrti kotara, Zbirka građevinske dokumentacije grada Karlovca.

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

1. Konzerviranje i restauriranje: restaurirano - 1118 listova,
- očišćeno i konzervirano - plakati, nacrti, karte - 64 komada
2. Uvez knjiga - uvezano je ukupno 30 knjiga- od toga: 6 knjiga je uvezano u Unibind uvez
24 knjige su ručno šivano
3. Zaštitna ambalaža: - kutije: 15 komada; - mape: 28 komada; - fascikli: 17 komada;
- poliesterska folija: 40 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.

4. 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)
- izrada 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, provjere vjerodostojnosti svjedodžbi... Zahtjevi su rješavani pretežito izdavanjem preslika: građevnih dozvola, uporabnih i lokacijskih dozvola, kupoprodajnih i darovnih 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.

Na telefonske ili osobne upite stranke su dobile obavijesti o gradivu, a 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 2014. godine ukupno je u urudžbenom zapisniku zaprimljeno 1982 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 u čitaonici DAKA.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA DAKA

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

5.1. Prisustvovanje stručnim i znanstvenim skupovima

- 17.03.2014. - u HDA - prisustvovanje Uvodnoj radionici normativne kontrole – svrha je upoznavanje pristupa i razmjena iskustava u normativnoj kontroli u tri zajednice: knjižničnoj, muzejskoj i arhivskoj.
- 05.05. i 06.05.2014. - u HDA - prisustvovanje Međunarodnom simpoziju: Prisjećanje na 1914. - promišljanje o nasljeđu Prvog svjetskog rata.
- 25. i 26. 09.2014. - prisustvovanje međunarodnoj konferenciji „Arhivi vjerskih zajednica u Hrvatskoj – stanje i perspektive“ u Šibeniku.
- 09.10.2014. - u HDA - prisustvovanje stručnom skupu Rukopisne ostavštine
- 22.10.- 24.10.2014. - sudjelovanje na 47. Savjetovanju Hrvatskog arhivističkog društva u Vinkovcima, tema: „Dostupnost arhivskog gradiva“. Na Savjetovanju je održano izlaganje arhivista DAKA Željka Kokota: „Dostupnost gradiva privatnih imatelja“
- 28.11.2014. - u HDA - prisustvovanje znanstvenom skupu "Stoljeće nakon Laszowskog"
- sudjelovanje na sastancima predstavnika vanjskih službi državnih arhiva u HDA.

6. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI ODJEL (ČITAONICA, KNJIŽNICA, WEB STRANICA)

6.1. 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 2014. godine u evidencije je upisano ukupno 395 korisnika koji su ostvarili 873 posjeta.

U čitaonici je korišteno arhivsko gradivo i stručna literatura. Od arhivskog gradiva korišteno je ukupno 5311 arhivskih jedinica, od čega najviše knjiga (2691 knjiga (svezaka)) i arhivskih kutija (1251).

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, zbirka građevinskih nacrti kotara, oglasi, proglasi i naredbe.

6.2. Knjižnica

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.

Tijekom 2014. godine uvedeno je 106 novih inventarnih jedinica u knjigu inventara, kazala.

Pripremljeni su popisi knjiga kao i knjige za: Sajam knjiga u Nedelišću, Pulski sajam knjiga, Međunarodni sajam knjiga i učila Interliber.

Izvršena je redovita godišnja inventura knjiga.

Skrb za knjižnicu razumijeva i svakodnevno provjeravanje temperature i vlage, što uključuje praćenje rada odvlaživača.

6.3. Web stranica Državnog Arhiva u Karlovcu www.da-ka.hr

Objavljivanjem 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. Objavljivanjem informacija o svome radu na web stranici DAKA ostvaruje transparentnost poslovanja i obavljanja djelatnosti.

7. STRUČNI, ZNANSTVENI I IZDAVAČKI POSLOVI

7.1. TISKANJE KNJIGE: "Izvori za povijest Grada Karlovca - Šesti svezak: (Zapisnici poglavarstva Četvrti dio (1780.-1781.))"

To je šesta knjiga u nizu izdanja izvora za povijest grada Karlovca. Pripremio ju je arhivist Antonio Bosio. Dokumente transliterira (pisani su latinskim, njemačkim i sporadično hrvatskim jezikom), uz svaki objavljeni dokument sačinjava regesta, kritički obrađuje svaki dokument.

Tiskanjem ove knjige završena je prva serija Izvora za povijest grada Karlovca koja obuhvaća ukupno šest svezaka. Riječ je o spisima koji pokazuju život u gradu Karlovcu u razdoblju između donošenja Statuta grada Karlovca 1778. i Povelje Josipa II. iz 1781. godine, tj. u vrijeme postanka grada slobodnim kraljevskim gradom.

7.2. SUDJELOVANJE NA MEĐUNARODNOM SAJMU KNJIGA I UČILA INTERLIBER

Na Međunarodnom sajmu knjiga i učila Interliber, od 11. do 16. studenoga 2014., Državni arhiv u Karlovcu je izlaganjem i prodajom svojih izdanja sudjelovao u zajedničkom projektu naših državnih arhiva.

8. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST

8.1. 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, a 2014. godine zajednička tema svih hrvatskih arhiva bila je obilježavanja Stogodišnjice Prvog svjetskog rata.

U Državnom arhivu u Karlovcu smo 09.06.2014. godine svečano obilježili Međunarodni dan arhiva prigodnim programom koji je obuhvatio sljedeće:

- Uvodno predavanje: Prvi svjetski rat (Silvija Štakorec)
- Predavanje i izložba: General Milan Emil Uzelac - „otac“ ratnog zrakoplovstva Austro-Ugarske (Krunoslav Horvat)
- izložba: U vrtlogu Prvoga svjetskog rata - zapisi u Državnom arhivu u Karlovcu (Damir Klaić i Marica Basar)

U kulturno umjetničkom programu sudjelovali su učenici Glazbene škole Karlovac.

8.2. PREDSTAVLJANJE V. i VI. IZDANJA IZVORA ZA POVIJEST GRADA KARLOVCA

Dana 12. prosinca 2014. godine, u dvorani našega Arhiva, smo predstavili dvije knjige Državnog arhiva u Karlovcu:

- Izvori za povijest grada Karlovca V. - Zapisnici Poglavarstva 1780.
- Izvori za povijest grada Karlovca VI. - Zapisnici Poglavarstva 1780.-1781.

Knjige su predstavljene uz prigodni program: pozdravna riječ ravnateljice DAKA i predavanje autora knjiga arhivista Antonija Bosija, prof. te predavljanje izvornog gradiva i mogućnost razgledanja izložbe „U vrtlogu rata“.U kulturno umjetničkom programu sudjelovali su učenici Glazbene škole Karlovac

8.3. SURADNJA S GIMNAZIJOM KARLOVAC

8.3.1. Istraživanje povijesti karlovačke gimnazije istraživanjem gradiva koje se čuva u DAKA

Nastavak 2007. godine započete 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-Karlovac 1838-1884. Rezultat rada bit će knjiga o povijesti rakovačke Realke, kojoj će biti autori Antonio Bosio, arhivist DAKA i prof. Dragica Gršić.

8.3.2. Digitalizacija gimnazijske građe iz 19. st. - školska izvješća

U svrhu realizacije projekta Digitalizacija gimnazijske građe iz 19. st. (gimnazijska izvješća) Državni arhiv u Karlovcu je posudio Gimnaziji Karlovac sljedeće arhivsko gradivo:

- iz arhivskog fonda HR-DAKA-85: Kraljevska gimnazija u Karlovcu (1820-1884), serije HR-DAKA-85-2: Godišnja izvješća (1840-1880), u količini od 3 (tri) knjižice,
- iz arhivskog fonda HR-DAKA-372: Kraljevska viša realna škola u Rakovcu (1863-1882), serije HR-DAKA-372-3: Godišnja izvješća (1865-1878), u količini od 2 (dvije) knjižice.

8.4. ARHIVSKA PEDAGOGIJA

Arhivska pedagogija - podrazumijeva pedagošku djelatnost Arhiva, pa je sukladno planiranom, nastavljena suradnja i rad s učenicima zainteresiranih škola: predstavljanje Arhiva, značajnog i zanimljivog gradiva.

Tijekom 2014. godine DAKA su posjetili:

- učenici 5. do 8. razreda OŠ „Cetingrad“; podijeljeni u tri grupe - ukratko su upoznati sa poviješću našeg Arhiva, osnovnim arhivističkim pojmovima i djelatnošću arhiva, prezentirano im naše najvrednije gradivo te izbor iz gradiva poglavarstva i odgoja i obrazovanja, provedeni su kroz arhivska spremišta i konzervatorsko – restauratorsku radionicu.
- novinarska grupa učenika 5. razreda OŠ Grabrik iz Karlovca - upoznati su sa poviješću našeg Arhiva, osnovnim arhivističkim pojmovima i djelatnošću arhiva, najstarijim gradivom koje čuvamo u DAKA, a pripremljeno im je gradivo Državne osnovne djevojačke škole Karlovac.

10. 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 2014. godini izvedeni su radovi na održavanju zgrade: sanacija vatrodojavnog sustava, radovi na elektroinstalacijama, uređena su ulazna vrata. Obavljeni su svi potrebni redoviti i periodički pregledi radi utvrđivanja ispravnosti vatrogasnih aparata, vatrodojavnog i protuprovalnog sustava, hidrantske mreže, dizala.

11. ODJEL ZA OPĆE POSLOVE

11.1. Tajništvo i administrativno poslovanje

U Tajništvu Arhiva 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 arhivskih 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, dopisivanje s Ministarstvom kulture, Hrvatskim državnim arhivom, drugim državnim arhivima i državnim tijelima, lokalnom upravom i samoupravom...

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

Obavljani su poslovi:

- u svezi radnih odnosa radnika Arhiva: 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 vezi sa sigurnošću zgrade, održavanjem zgrade i instalacijama i uređajima u zgradi DAKA
- izrada izvješća
- vezani za provedbu programa energetske učinkovitosti.
- u svezi javne nabave i izrade plana nabave
- u svezi ispunjavanja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 78/11).

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

11.2. Domar - portir

Tijekom 2014. djelatnik je obavljao sljedeće poslove: rukovanje kućnom telefonskom centralom, vođenje evidencije ulaska u zgradu i izlaska iz zgrade Arhiva, prijem stranaka, obavljanje sitnijih popravaka u zgradi, obavljanje poslove djelatnika zaduženog za poslove zaštite od požara i zaštite na radu, dogovaranje potrebnih popravaka s izvoditeljima radova, svakodnevni obilazak zgrade i prostora oko zgrade Arhiva, te ukazivanje na uočene pojave i nedostatke na instalacijama te strojevima i uređajima u zgradi DAKA, njihovoj kontroli i ispravnosti, uz vođenje odgovarajućih evidencija.

11.3. Održavanje čistoće

Dvije djelatnice na održavanju čistoće održavale su i čistile radni i spremišni prostor, podrum, prizemlje, prvi i drugi kat, prale su stepeništa, dizalo, staklene površine.

12. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Izrađen je završni račun za 2013. godinu. Napravljeni periodični obračuni za 2014. godinu. Osim toga izrađena su financijska izvješća za posebne programe za 2014. godinu te financijski plan za 2015. godinu.

U računovodstvu Arhiva praćeni su zakonski propisi o financijskom i računovodstvenom poslovanju, naravno s posebnim naglaskom na proračunsko računovodstvo. Djelatnice računovodstva sudjelovale su na seminarima iz područja financijsko-računovodstvenog poslovanja.

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

Redovito su izrađivani mjesečni obrasci obveza. Napravljeni su svi potrebni obračuni plaća, naknade bolovanja, obračuni jubilarnih naknada, pomoći, naknada za prijevoz na posao.

Uredno su vođene knjige ulaznih i izlaznih računa. Sve obveze plaćane su u rokovima dospjeća kao što smo strogo vodili i brigu oko naplate svojih potraživanja.

Napravljene su sve pripremne radnje i obavljeni svi poslovi radi pripreme i provedbe godišnjeg popisa odnosno inventure.

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

Djelatnice su sudjelovale na stručnim seminarima i radionicama vezanim uz financije i računovodstvo. Tijekom 2014. godine bili smo na obuci za rad u Centralnom obračunu plaća. Od 08. mjeseca 2014. godine plaće smo počeli obračunavati u sustavu COP-a.

Klasa: 612-06/15-01/04

Urbroj: 2133-62-01-15-01

Karlovac, 28. siječnja 2015. godine

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

Davorka Janković-Škrtić, dipl. iur.