



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U GOSPIĆU
Kaniška 17, 53000 Gospić
Tel: 053/560-440, fax: 053/560-441
e-mail: drzavni-arhiv@gs.t-com.hr

IZVJEŠĆE O RADU TIJEKOM 2016. GODINE

Državni arhiv u Gospiću 2016. godine obavljao je svoju djelatnost, na području svoje nadležnosti, sukladno zakonskim odredbama, skrbeći o registraturnom i arhivskom gradivu, njegovoj zaštiti, prikupljanju, stručnoj obradi i davanju na korištenje.

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM

1.1. NADZOR ZAŠTITE GRADIVA U PISMOHRANAMA

Odjel za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva obavljao je nadzor gradiva kod imatelja/stvaratelja, vodio popis ustanova, poduzeća, udruga, drugih pravnih osoba i građana čijim radom nastaje vrijedno gradivo, obavljao nadzor nad izlučivanjem gradiva i vodio brigu o preuzimanju arhivskog gradiva sukladno planu preuzimanja i prioritetima.

Operativnim planom za 2016. godinu predvidjeli smo izvršiti obilazak 36 pismohrana od čega je realizirano 30 nadzora nad arhivskim i registraturnim gradivom u pismohrana. Kod stvaratelja Općine Karlobag izvanredno je izvršen pregled pismohrane i edukacija novozaposlenog djelatnika zaduženog za rad pismohrane. Pismohrana Ureda državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, Ispostava Otočac zatražila je odgodu pregleda pismohrane iz

razloga adaptacije prizemlja zgrade u kojoj je smještena i pismohrana. Preostala četiri stvaratelja gradiva (SDP, Turistička zajednica Općine Perušić, Turistička zajednica Ličko-senjske županije i DVD Otočac) zatražila su da se nadzor pismohrane odgodi za sljedeću godinu zbog nemogućnosti nazočnosti službene osobe (službena putovanja, prezauzetost, rad na dva mjesta i sl.). Pregled stvaratelja / imatelja gradiva MUP - Policijska uprava Ličko-senjska realizirat će se u siječnju 2017. godine.

Tijekom 2016. godine obavljen je nadzor nad arhivskim i registraturnim gradivom sljedećih stvaratelja:

1. Srednja škola Korenica
2. Dječji vrtić Slapić Korenica
3. Srednja škola Otočac
4. Dom zdravlja Otočac
5. Osnovna škola Donji Lapac
6. Općina Donji Lapac
7. Općina Gračac
8. Knjižnica i čitaonica Gračac
9. Javna ustanova Park prirode Velebit Gospić
10. Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji
11. Općina Udbina
12. Srednja škola Gračac
13. Osnovna škola Nikola Tesla Gračac
14. Turistička zajednica Općine Karlobag
15. Osnovna škola Karlobag
16. Turistička zajednica Općine Plitvička Jezera
17. Komunalac doo Korenica
18. DGU Područni ured za katastar Gospić, Odjel za katastar nekretnina Gospić,
Ispostava Korenica
19. Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, Ispostava Korenica
20. Narodna knjižnica Općine Perušić
21. Općina Vrhovine
22. Grad Otočac
23. Dječji vrtić Ciciban Otočac

24. Hrvatska Gospodarska Komora, Podružnica Otočac
25. Općina Plitvička Jezera
26. Zavod za zapošljavanje, Područna služba Gospić
27. DGU Područni ured za katastar Gospić Odjel za katastar nekretnina Gospić
28. Osnovna škola Brinje
29. Općina Brinje
30. Općina Karlobag

Tijekom pregleda pismohrane kod dva stvaratelja (Općina Udbina i Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured Gospić) izdano je Uvjerenje kojim je potvrđeno da nema preporučenih mjera zaštite gradiva.

Tijekom godine, s ciljem kvalitetnije komunikacije arhiva i stvaratelja te bolje zaštite arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranama, često na inicijativu samih stvaratelja, pružana je stručna pomoć i edukacija nadležnim djelatnicima u pismohranama; MUP - PU Ličko-senjska, Muzeja Like Gospić, Gračac Čistoće d.o.o. za komunalne djelatnosti, Prekršajnog suda Gospić, Doma zdravlja Gospić, Policijske postaje Karlobag, Policijske uprave Zadarske Policijska postaja Gračac, Gackog pučkog otvorenog učilišta Otočac, Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije i Osnovne škole Nikola Tesla Gračac.

Temeljne mjere zaštite arhivskog i registraturnog gradiva na kojima se inzistiralo bile su dostava Popisa gradiva temeljem Pravilnika o dopunama pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 106/2007.), izlučivanje i odabiranje arhivskog od registraturnog gradiva, polaganje stručnog ispita za djelatnike zadužene za rad u pismohrani te donošenje Pravilnika s posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja dotičnog stvaratelja kao i poboljšanje materijalno-tehničkih uvjeta čuvanja registraturnog i arhivskog gradiva u pismohranama stvaratelja.

Stvaratelji gradiva; DGU Područni ured za katastar Gospić Odjel za katastar nekretnina Gospić, Policijska uprava Ličko-senjska Policijska postaja Otočac i Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik zatražili su odgodu roka izvršenja naloženih mjera, što im je, zbog opravdanih razloga, i odobreno, a novi su rokovi izvršenja mjera prolongirani najduže za tri mjeseca.

S obzirom da je raskinut osnovni ugovor između Državnog arhiva u Gospiću, Hrvatskog državnog arhiva i Avicene Software d.o.o. čime je prestalo pravo korištenja web aplikacije za registar arhivskih fondova i zbirki pod nazivom "ARHiNET", DAGS nije pristupio niti koristi predmetnu aplikaciju. U 2016. godini popis gradiva stvaratelja dostavljan je u xml obrascu

kojega su dostavili sljedeći stvaratelji: Općina Perušić, Komunalac d.o.o. Otočac, Javni Bilježnik Milica Kolar, Uprava za zatvorski sustav Zatvor u Gospiću, Općina Donji Lapac i Općina Gračac.

Popis gradiva u konvencionalnom pisanom obliku dostavila je Osnovna škola Donji Lapac i Muzej like Gospić, dok je popis u obliku arhivske knjige dostavilo Gacko pučko otvoreno učilište Otočac, Ured državne uprave u ličko-senjskoj županiji Služba za društvene djelatnosti Ispostava Korenica i Ured državne uprave u ličko-senjskoj županiji služba za imovinsko-pravne i zajedničke poslove.

Od ukupno zaprimljenih šesnaest Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva stvaratelja s posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja Rješenje na primjenu i posebni popis ostvarilo je sedam stvaratelja: Dom zdravlja Otočac, Gacko pučko otvoreno učilište Otočac, Osnovna škola Anž Frankopan Kosinj, Turistička zajednica Grada Otočca, Grad Gospić, Gračac Čistoća doo za komunalne poslove i Dječji vrtić Pahuljica Gospić.

Preostalih devet stvaratelja (Osnovna škola Lički Osik, Srednja škola Plitvička Jezera, Osnovna škola Karlobag, Općina Brinje, Općina Vrhovine, Općina Donji Lapac, Dječji vrtić Ciciban Otočac, Općina Plitvička Jezera, Osnovna škola donji Lapac) su u fazi pregleda i korekcije te će se riješiti do kraja siječnja iduće godine.

1.1.1. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA U PISMOHRANAMA

Imatelji i stvaratelji arhivskog i registraturnog gradiva, u cilju osiguranja dostatnog prostora za odlaganje i čuvanje gradiva od trajne vrijednosti, poticani su na redovito provođenje postupaka odabiranja i izlučivanja. Obavljan je nadzor nad gradivom predloženim za izlučivanje, davana stručna mišljenja i izdana su Rješenja o odobrenju izlučivanja gradiva. Tijekom 2016. godine ukupno je izlučeno 516, 6 d/m gradiva od 24 stvaratelja. Djelatnica Odjela za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva prisustvovala je na zahtjev Ličko-senjske županije pri postupku izlučivanja gradiva Ličko-senjske županije (koja je izlučivanje izvršila postupkom predaje registraturnog gradiva) ovlaštenom društvu za reciklažu papira Metis d.d. Otočac.

Tijekom 2016. godine ukupno je izlučeno 516,6 d/m gradiva od 24 stvaratelja (pojedini stvaratelji izlučivali su gradivo dva ili više puta) iz razloga što to gradivo nije odabrano kao arhivsko. Rješenje o odobrenju izlučivanja gradiva dobili su sljedeći stvaratelji:

1. Matični ured Otočac – 1 d/m gradiva
2. Matični ured Perušić – 2 d/m gradiva
3. Porezna uprava Područni ured Istra, Hrvatsko Primorje, Gorski Kotar i Lika
Ispostava Otočac – 25 d/m
4. Gimnazija Gospić – 6 d/m
5. JU Nacionalni park Plitvička jezera – 160 d/m
6. HEP Elektrolika Gospić – 50 d/m
7. Osnovna škola Luka Perković Brinje - 2,5 d/m
8. Matični ured Brinje – 0,5 d/m
9. Javni bilježnik Mile Fajdić – 2 d/m
10. Opća bolnica Gospić – 60 d/m
11. Ličko-senjska županija - 20 d/m
12. HZMO Područni ured u Gospiću – 5 d/m
13. Općina Perušić – 9 d/m
14. Javni bilježnik Mile Fajdić – 1 d/m
15. Javni bilježnik Mile Fajdić – 3 d/m
16. Javni bilježnik Boris Zdunić – 5 d/m
17. Općinski sud u Gospiću – 10 d/m
18. HZZO Područni ured Gospić – 8 d/m
19. Usluga doo Gospić – 55 d/m
20. DGU Središnji ured Odjel za katastar nekretnina Gospić – 6 d/m
21. Općina Donji Lapac – 2,5 d/m
22. Pučko otvoreno učilište dr. A. Starčević Gospić – 8,5 d/m
23. Grad Otočac – 4 d/m
24. Osnovna škola Luka Perković Brinje – 4,5 d/m
25. Općina Donji Lapac – 1,6 d/m
26. Uprava za zatvorski sustav Zatvor u Gospiću – 13 d/m
27. Općina Gračac – 6,5 d/m
28. Javni bilježnik Mile Fajdić – 1 d/m
29. Općinski sud u Gospiću – 41 d/m
30. Matični ured Gospić – 3 d/m

Svako izlučivanje potkrijepljeno je Rješenjem kojim se odobrava postupak izlučivanja, a po završetku izlučivanja Arhivu je dostavljen Zapisnik o načinu kako je izlučivanje izvršeno.

Proces izlučivanja odražava odgovornost stvaratelja prema gradivu, a posebno s obzirom da se postupci izlučivanja gradiva vrše redovito skoro svaku godinu, čime se oslobađa prostor za kvalitetniji smještaj arhivskog gradiva.

Kako bi se oslobodio prostor za nadolazeće gradivo koje će se preuzeti u Arhiv izvršeno je izlučivanje gradiva u Arhivu. Izlučeno gradivo nije odabrano kao arhivsko i ne sadrži vrijednost za povijesna, kulturološka ili druga znanstvena istraživanja. Izlučivanje je izvršeno u suradnji s ovlaštenom tvrtkom za preuzimanje, prijevoz i reciklažu DS Smith Unijapapir Croatia doo Pogon Zadar. Ukupna količina gradiva koje je izlučeno je cca 38 d/m bezvrijednog gradiva.

1.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

Odjel za zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva u 2016. godini planom preuzimanja predvidio je preuzimanje gradiva od tri stvaratelja.

Realizirano je ukupno 2 (dva) preuzimanja gradiva po službenoj dužnosti i to od Strukovne škole Gospić u količini od jedne (1) knjige i Radio Gospića u količini od 9 d/m gradiva dok gradivo predviđeno planom nije preuzeto te se prenosi u plan preuzimanja za 2017. godinu te će se u dogovoru s stvarateljima/imateljima gradiva pokušati što prije realizirati.

Od Državnog arhiva u Karlovcu preuzeti su pasivni dosjei stvaratelja/imatelja gradiva s područja nadležnosti Državnog arhiva u Gospiću. Pasivni dosjei stvaratelja su kopirani i vraćeni u DAKA.

Sklopljena su dva Ugovora o otkupu arhivskoga gradiva. Otkupi su evidentirani Ugovorima o kupoprodaji.

Gospođa Marija Golac iz Zagreba je poklonila Arhivu arhivsko gradivo koje je zavedeno kao Osobni fond Josipe Kosović Golac, a knjižno je gradivo pohranjeno u knjižnicu Arhiva.

I dalje se radi na projektu unosa popisa Žrtava iz II. svjetskog rata, poraća i Domovinskog rata. Tijekom godine uneseni su podatci za 1 300 žrtava.

Zaključno sa 2016. godinom u program popisa Žrtava sveukupno je uneseno 19 800 podataka o žrtvama Drugog svjetskog rata, poraća i Domovinskog rata.

2. SREĐIVANJE ARHIVSKIH FONDOVA I ZBIRKI

Sređivanje arhivskih fondova i zbirki obuhvaćalo je čitav kompleks stručnih poslova kao što su obrada i kompletiranje podataka, tehnička zaštita gradiva, odabiranje arhivskog od registraturnog gradiva, izlučivanje registraturnog gradiva kojem su protekle granične godine čuvanja prema Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.), evidentiranje postupaka tijekom sređivanja što podrazumijeva prethodnu analizu stanja i izradu plana sređivanja, evidentiranje odstupanja od prvotnog plana sređivanja uz obrazloženje, identificiranje, označavanje i popisivanje tehničkih jedinica, evidentiranje podataka o stvaratelju fonda i ostalih važnih podataka koji su uočeni tijekom sređivanja, kompletiranje dosjea fondova ili zbirki i konačno, izrada obavijesnih pomagala. Prilikom sređivanja poštivani su temeljni arhivistički principi i načela u cilju uspostave jasne i pregledne strukture fonda ili zbirke odnosno u cilju konačnog definiranja i prikaza unutarnjeg reda pojedinih arhivskih jedinica.

Tijekom 2016. Godine, prema planu, na obradi i sređivanju arhivskih fondova i zbirki radilo je 7 djelatnika Arhiva (3 djelatnika iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva te 4 djelatnika iz ostalih odjela). U poslovima planiranog sređivanja, obrade i opisa fondova ostvareni su slijedeći rezultati rada:

HR-DAGS-42, Okružni sud u Gospiću (1944-1982), 70 d/m – dovršena je planirana arhivistička obrada gradiva u količini 151 knjige (cca 5 d/m). Knjige su identificirane. Proveden je postupak odabiranja i izlučivanja bezvrijednog gradiva fonda odvajanog tijekom sređivanja fonda. Izlučeno je cca 23,5 d/m registraturnog gradiva kojem je protekao rok čuvanja. Započeta je izrada sumarnog inventara.

HR- DAGS- 12, Narodni odbor općine Brinje (1952-1962), 10 d/m – realizirana je planirana arhivistička obrada i sređivanje gradiva u količini od cca 9,5 d/m. Prije početka sređivanja fond se sastojao od 34 knjige i 80 arhivskih kutija koje nisu bile potpuno popunjene sadržajem gradiva. Rad na fondu započet je 2015. g. kad je sređeno cca 0,8 d/m (11 kutija), dok je u 2016. sređeno i obrađeno 69 kutija. Od ukupnog broja arhivskih kutija tijekom sređivanja izdvojene su za izlučivanje 44 kutije gradiva (cca 3,5 d/m) i izrađen je popis za izlučivanje u rukopisu. Nije proveden postupak odabiranja i izlučivanja gradiva izdvojenog tijekom sređivanja. Od obavijesnih pomagala za fond je izrađen arhivski popis gradiva koji ima odlike sumarnog inventara prema ISAD (G). Prema navedenom obavijesnom pomaganju u fondu ostaje 36 kutija i 34 knjige odnosno 5,1 d/m odabranog arhivskog gradiva trajne vrijednosti.

HR-DAGS-22, Narodni odbor općine Perušić (1952-1962), 12 d/m – tijekom 2016. ukupno je 69 kutija (6,9 d/m) gradiva očišćeno i uloženo u bijele omote, bezvrijedno gradivo je izlučeno, a gradivo drugih fondova izdvojeno. Ostalo je još cca 9 kutija (0,9 d/m) gradiva koje treba srediti do kraja i spremi u kutije. Knjige je potrebno signirati jer je pored postojećih 16 dodano još 5 knjiga iz fonda HR-DAGS- 30, Skupština općine Gospić, koje mu prema provenijenciji pripadaju. Započeta je izrada sumarnog inventara.

HR-DAGS-31, Skupština općine Titova Korenica (1963-1990), cca 40 d/m –arhivistički je obrađeno i sređeno oko 12 d/m gradiva. Veliki dio gradiva prije sređivanja je bio rasut i pomiješan, a dio poprilično zaprljan i inficiran bakterijama i micelijama. Obavljena je zaštita suhim čišćenjem gradiva i odstranjivanjem korozivnog i plastičnog materijala. Tehnički je opremljeno 139 kutija sređenog gradiva i nekoliko knjiga. Do kraja je provedena rekonstrukcija unutarnje strukture fonda. Prijašnji poredak gradiva sređivanog 2006. godine gdje su glavne cjeline bile godišta, a tematske raspršene unutar njih zamijenjen je poretkom prema tematskim cjelinama koje su oblikovane prema arhivskim znakovima i klasama. Proveden je postupak odabiranja i izlučivanja gradiva izdvajanog prilikom sređivanja. Izlučeno je i predano na uništavanje ukupno 3 d/m bezvrijednog gradiva. Nakon konačne obrade fond broji ukupno 322 kutije i 43 knjige. Dovršava se sumarni inventar.

Prilikom sređivanja izdvojeno je gradivo pomiješane provenijencije s ovim fondom za koje su formirani novi fondovi ili je pripojeno postojećim:

HR DAGS 237, Ured za katastar Titova Korenica; 1 kutija

HR-DAGS-177, Skupština opštine T. Korenica (SAO Krajina), 1 kutija

HR-DAGS-26, NOO T. Korenica –11 knjiga, 1 kutija i 1 fascikl gradiva (Knjizi Abecedni registar radnika ne može se sa sigurnošću utvrditi stvaratelj)

HR-DAGS-201, Općinski sudac za prekršaje Titova Korenica – 2 knjige i 1 fascikl. Fond je premješten u drugo spremište i sada datira vremenom 1960/1990 sadržaja od 4 knjige (upisnici 1960-1961, 1962, 1966, 1968-1969) i fascikla prekršajnih predmeta iz 1990.

HR-DAGS-27, NOO Udbina –1 knjiga i 1 spis

HR-DAGS-9, NOK T. KORENICA – 4 knjige (u 1 kut.)

HR-DAGS-251, NOO BUNIĆ - spisi i knjige (u 3 kut.)

HR-DAGS-243, Automoto društvo T. Korenica (fragmenti) – 1 fasc.

HR-DAGS-256, Zajednica usmjerenog obrazovanja T. Korenica – 1 knjiga

HR-DAGS-23, Narodni odbor općine Plitvička Jezera (1955-1962) – realizirana je planirana provedba postupka odabiranja i izlučivanja gradiva ovog fonda u Arhivu ukupne količine 1,2 d/m (12 kutija) odvojenog za izlučivanje prilikom obrade.

HR-DAGS-192, Skupština općine Gračac (1963-1990), cca 45 d/m – ove godine osnovno je obrađeno i pripojeno fondu 6 d/m gradiva ovog fonda koje je izdvojeno iz rinfuze novoprimitog gradiva 2015. godine od Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji, Ispostava Gračac (zapisnik od 26.01.2016.). Osnovno sortirano gradivo tehnički je opremljeno arhivskim kutijama. Iz navedene akvizicije Fondu je pripojeno još 25 kutija tehnički opremljenih 2015. godine pri izradi primopredajnog zapisnika te gradivo *matičara Mjesnih ureda Donji Lapac i Gračac* – 2 kutije, 1 facikl i 4 knjige. Nerazdvojeno gradivo fondova *HR-DAGS-6, Narodni odbor kotara Gračac, HR-DAGS-14, Narodni odbor općine Gračac i HR-DAGS-192, Skupština općine Gračac* – ukupno 27 kutija (1946-1962/1967) smješteni su u drugo spremište uz *HR-DAGS-6 i HR-DAGS-14* i dislocirano zbog nedostatka prostora kod istih.

HR-DAGS-240, Stambena zajednica „Industrijsko naselje“ Lički Osik (1950-1964), 0,1 d/m – arhivistički je obrađena 1 kutija gradiva ovog fonda. Gradivo je sistematizirano, pregledano, razvrstano po kronologiji i tematskim cjelinama, ulagano u bijele omote s ispisanim relevantnim podacima. Istraživana je povijest stvaratelja za opis fonda.

HR-DAGS-242, Poduzeće za gospodarenje i upravljanje stambenim zgradama i poslovnim prostorijama „Progres“ Lički Osik (1965-1974), cca 0,3 d/m – arhivistički je obrađena 1 knjiga i 2 kutije gradiva ovog fonda. Gradivo je sistematizirano, pregledano, razvrstano po kronologiji i tematskim cjelinama, ulagano u bijele omote s ispisanim relevantnim podacima, a dio je pridodan prethodno opisanom fondu HR-DAGS-240. Istraživana je povijest stvaratelja za opis fonda.

HR-DAGS-249, OSIZ za stambeno komunalne poslove Lički Osik (1976-1983), cca 0,1 d/m – osnovno je obrađeno tj. pregledano gradivo ovog fonda i dio spisa je izdvojen u prethodno opisane fondove HR-DAGS-240. i HR-DAGS-242. O povijesti stvaratelja pronađeni su tek oskudni podaci.

HR-DAGS-19, Narodni odbor općine Lovinac (1952-1955), 1,5 d/m – ukupno je obrađeno i sređeno cca 0,5 d/m gradiva (5 arhivskih kutija). Iz navedene količine odvojeno je registraturno od arhivskog gradiva, arhivsko je očišćeno od korozivnog materijala, odloženo u bijele omote i posloženo po brojevima.

HR-DAGS-109, Zbirka matičnih knjiga – gradivo je razgraničeno te su odvojene matice, parice i državne parice u više spremišnih prostorija radi sigurnijeg i jednostavnijeg korištenja. Izrađen je arhivski popis gradiva razvrstan prema župnim, parohijskim i državnim maticama. Matične knjige su razvrstane u arhivske kutije u količini od 8 d/m. Obrada će se nastaviti u sljedećoj godini.

HR-DAGS-247, Gimnazija Otočac - razdvojeni su arhivski popisi i gradivo Gimnazije Otočac i Kraljevske /Državne realne gimnazije s obzirom da je riječ o dva fonda i ispravljene su signature i podatci na arhivskim kutijama i popisima.

HR-DAGS-250, Alojzije [Alojz] Kukec – djelomično je sređeno gradivo fonda i formirane su serije. Radi se o gradivu količine od cca 1 d/m. Analitički inventar i dovršetak procesa sređivanja gradiva dovršit će se u sljedećoj godini.

Obrada ostalog gradiva :

U prostorijama za sređivanje gradiva nalazilo se neobrađeno ili proteklih godina preuzimano gradivo različite provenijencije. Razvrstano je po stvarateljima i tehnički uglavnom opremljeno. Iz ovog gradiva proizišao je dio novoformiranih fondova. Gradivo je smješteno u spremišta na odgovarajuća mjesta uz postojeće fondove ili druge cjeline, i to:

HR-DAGS-79, Projektburo Gospić; 1 kutija (fragmenti projektne dokumentacije - 7 kom.)
Nesređena cjelina DRUŠTVENO-POLITIČKE ORGANIZACIJE razno; 0,23 d/m (2 klasične kutije i luska)

HR-DAGS-108, Skupština općine Otočac – pripojeno je 0,5 d/m razne dokumentacije (opći poslovi, imovinsko pravni, urbanizam, projekti/elaborati) koju je potrebno dalje razvrstati i pripojiti odgovarajućim arhivskim jedinicama.

HR-DAGS-120, Narodni odbor općine Otočac– pripojene su 2 kutije gradiva izdvojene kod sređivanja serije građevinske dokumentacije fonda HR-DAGS-108, SO Otočac.

HR-DAGS-5, NOK GOSPIĆ – fondu su pripojene 2 kutije izvješća i statističkih podataka o različitim privrednim organizacijama s područja Like (Karlobag, Perušić, Plitvice, Otočac, Srb, Donji Lapac i Udbina) iz perioda 1956-1960/1961-1965/) Napomena: gradivo nema nikakve oznake stvaratelja gradiva. Nastalo je otprilike 1961. godine.

HR-DAGS- 252, OPĆINSKO SINDIKALNO VIJEĆE OTOČAC, 1958-1985; 2 kutije; 0,2 d/m; (spisi i 6 spisovodstvenih evidencija/knjiga)

HR-DAGS-253, ELEKTROPRERAĐIVAČKO, PROIZVOĐAČKO I SAOBRAĆAJNO PODUZEĆE „UNA“ SRB, 1955-1957, 1 knjiga (Napomena: knjiga bila sastavni dio NOO Srb)

HR-DAGS-254, OPĆINSKI KOMITET SOCIJALISTIČKOG SAVEZA RADNOG NARODA OTOČAC; 1973/1990 – 1 knj., 1 svežanj (u zajedničkoj kutiji s drugim DPO s područja Otočca)

HR-DAGS-255, UDRUGA CIVILNIH INVALIDA RATA OTOČAC 1997-2007; 2 kutije; 0,4 d/m

U Informacijsko dokumentacijskom odjelu obrađivana je Zbirka arhivalija INDOK-a DAGS-a. Gradivo je razvrstano po stvarateljima i odloženo u arhivske kutije. Zbirka se nalazi u prostoriji Skladišta knjiga. Riječ je o zbirci mlađih arhivalija proizišlih iz društvenih djelatnosti današnjeg vremena koje sustavno prikuplja DAGS kako bi se obilježila značajna kulturološka događanja ili prikazi povijesti današnjice. Ukupno je razvrstano 22 kutije, cca 2,2 d/m.

Topografsko obilježavanje

Za kompaktuse i regale svih pet spremišta izrađeni su popisi s relevantnim podacima cjelina, fondova i zbirki koje sadrže temeljem ranije izrađenih popisa za topografski inventar (uz postojeće signature).

2.1. SKRBNIČKI POSLOVI U SPREMIŠTIMA I EVIDENCIJE

Tijekom 2016. redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provedene su mjere zaštite arhivskog gradiva u njima. Svakodnevno je kontrolirana relativna vlaga i temperatura u spremištima, a očitani podatci zavedeni su u kontrolni dnevnik RV i T. Vođena je evidencija iznošenja arhivskog gradiva iz spremišta, izrada preslika istog, kao i njegovog vraćanja natrag u spremište. U spremištu br. 1, temeljem financijske potpore Ministarstva kulture, ugrađen je ventilacijski sustav kako bismo u zadanim uvjetima podrumskog smještaja, stvorili što bolje mikroklimatske uvjete za čuvanje gradiva.

U Arhivu je pohranjeno trenutno ukupno 1 360 d/m gradiva (arhivsko gradivo - fondovi, prinove, depozit, registraturno pripremljeno za izlučivanje) u 238 fondova i zbirki.

2.2. PROBIRANJE I IZLUČIVANJE GRADIVA U ARHIVU

Osim navedenih poslova osnovnog i arhivističkog sređivanja gradiva, provođenja skrbi i mjera zaštite nad njim i ove je godine s prema dinamici obrade i sređivanja obavljano probiranje i izlučivanje bezvrijednog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

U knjigu Općeg inventara izvršene su 2 izmjene/dopune podataka. U knjigu restauriranog i konzerviranog gradiva dodana su 4 nova upisa.

2.3. DIGITALIZACIJA GRADIVA

Digitalizirano je, odnosno snimljeno u dopunske i zaštitne svrhe, 190 fotografija i razglednica.

2.4. SMJEŠTAJ PRINOVA U SPREMIŠTE

Tijekom godine zaprimljene i pohranjene su na police spremišta prinove i vraćene matične knjige s restauracije i konzervacije.

3. IZRADA POTVRDA I INFORMACIJA

Tijekom 2016. godine Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva zaprimio je ukupno 378 pisanih zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za izdavanje preslika određenog arhivskog gradiva. Od toga 254 zahtjeva odnosila su se na građevinsku dokumentaciju dok su se 124 zahtjeva odnosila na traženje podataka o školovanju i osobnih podataka iz matica rođenih, vjenčanih i umrlih - genealoška istraživanja te sudske spise.

Od ukupno 378 pristiglih zahtjeva, pozitivno je riješeno 313 dok za 65 zahtjeva nisu pronađeni traženi podatci ili nismo mogli udovoljiti zbog neposjedovanja traženog gradiva.

Odjel za dokumentacijsko informacijske poslove zaprimio je 61 zahtjev za korištenjem arhivskog gradiva od čega je 28 stranaka samostalno istraživalo u čitaonici kroz 66 posjeta. Arhiv su posjetili učenici četvrtih i osmih razreda osnovne škole, ukupno njih 150. Od podnesenih zahtjeva izrađene su preslike za 7 zahtjeva, a 13 zahtjeva je negativno riješeno. Za 2 zahtjeva provedeno je genealoško istraživanje. Gradivo je vraćeno kako je bilo i preuzeto. Pružane su informacije i upute o arhivskom i knjižnom gradivu putem telefona i elektroničke pošte, a redovito su i pravovremeno ažurirani podatci na arhivskim mrežnim stranicama.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Arhivisti i arhivski tehničari pratili su domaću i stranu stručnu arhivističku, pravnu, povijesnu i informatičku literaturu, prisustvovali stručnim tečajevima i seminarima koji su bili organizirani pri Hrvatskom državnom arhivu. Bili smo suorganizatori 49. savjetovanja hrvatskih arhivista s temom *49. savjetovanju hrvatskih arhivista „Arhivi i Domovinski rat“* u Plitvičkim Jezerima od 26. do 28. listopada 2016. godine, na kojem su djelatnici arhiva prezentirali svoje radove i postavili izložbu *Domovinski rat iz albuma vlč. Alojzija Kukeca*.

Pripravnik Mario Maras prisustvovao je edukaciji za pristupnike stručnom ispitu iz arhivske struke u studenom 2016. godine. Pripravnik je pristupio stručnom ispitu u prosincu 2016. i s uspjehom položio stručni ispit za arhivskog tehničara, arhivistica Katarina Mataija prisustvovala je Prvom kongresu službenika za informiranje Hrvatske održanom u Zagrebu 7. listopada 2016. godine, a ravnatelj je, kao predstavnik HAD-a sudjelovao na 20. seminaru Arhivi, knjižnice, muzeji, mogućnost suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture u Poreču od 23. do 26. studenoga 2016.

5. ČITAONICA, INFORMACIJE, KNJIŽNICA

Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove u sklopu s knjižnicom i čitaonicom tijekom 2016. godine davao je na korištenje arhivsko gradivo, stručnu arhivističku literaturu i priručno knjižno gradivo za potrebe znanstvenih i drugih istraživanja. Arhivsko i knjižno gradivo koristilo se prema Pravilniku o radu čitaonice, Pravilniku o korištenju arhivskog gradiva (NN 67/99) te o Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

U navedenom razdoblju knjižnica je zaprimila 75 knjiga i 49 serijskih publikacija. Knjižni fond se obrađivao s elementima provjere ispravnosti, stavljanja štambilja, unosom podataka u Knjigu inventara, klasificiranjem i smještajem na police prema klasifikaciji.

Podatci iz Knjige inventara knjiga i časopisa upisani su i u program Excel kako bi se nalazili i u elektroničkom obliku. Kao sigurnosna kopija, podatci su ispisani na papir i uvezani.

Nabavljena je stručna literatura i ostali knjižni fond putem kupovine, darovanja te razmjena s drugim arhivima i ustanovama.

Dežurstva u čitaonici odvijala su se redovito.

Opremanjem novog knjižničnog prostora razvrstavale su se publikacije na police kako bi se poštivali standardi i propisi zaštite gradiva te je započeta revizija knjižnog gradiva koja će se nastaviti i u 2017. godini. Vođen je Dnevnik čitaonice, a korisnici su upisivani u aplikaciju Lector 2.

5.1. IZDAVAČKA DJELATNOST

Tijekom godine Arhiv je objavio tri nova naslova:

1. Lovačko društvo Lika Gospić 1926.- 2016.
2. Starčevićanac- pretisak starih ličkih novina
3. Lička sloga- pretisak starih ličkih novina

6. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST

Državni arhiv u Gospiću 18. veljače 2016. godine, u Spomen-domu dr. Ante Starčevića u Velikom Žitniku predstavio je knjigu *Šime Starčević od riči do ričoslovja* autorica prof.dr.sc. Diana Stolac i doc.dr.sc. Vesna Grahovac – Pražić. Knjiga je kasnije predstavljena u Sveučilištu u Zadru i Sveučilištu u Rijeci.

Međunarodni dan arhiva obilježen je 9. lipnja 2016. godine postavljanjem izložbe *Domovinski rat iz albuma vlč. Alojza Kukeca*.

Održano je predavanje *Domovinski rat kroz arhivsko gradivo Državnog arhiva u Gospiću* za učenike osmih razreda koji su se istom prigodom upoznali s radom Arhiva. Predavanjima su prisustvovala četiri osma razreda raspoređeni po razredima.

Izložba *Domovinski rat iz albuma vlč. Alojza Kukeca* ponovno je postavljena na Plitvicama povodom 49. savjetovanja hrvatskih arhivista *Arhivi i Domovinski rat*.

Priređena je izložba *Blago iz školske škrinjice* povodom 250 godina osnovnog školstva na području Gospića. Pripremali su se i digitalizirali materijali za izložbu odabirom arhivskog gradiva i zbirki Državnog arhiva u Gospiću, knjižnog i arhivskog gradiva Osnovne škole dr. Jure Turića u Gospiću. Izložba je postavljena u prostorijama Osnovne škole 5. prosinca 2016. godine. Uz izložbu je priređen i prigodni katalog.

Izdanja Arhiva promovirana su putem internetske stranice Arhiva i na 39. međunarodnom sajmu knjiga i učila *Interliber* na Zagrebačkom Velesajmu od 8. do 13. studenoga 2016. godine.

7. MATERIJALNO - FIZIČKA ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA I ZGRADE ARHIVA I ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Tijekom 2016. godine redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provedene su mjere zaštite arhivskog gradiva u njima. Investicijom u nabavku dodatne opreme poboljšani su uvjeti čuvanja gradiva, a redovitim čišćenjem, prozračivanjem i održavanjem prostorija, posebno spremišta, Arhiv je nastojao svakodnevno čuvati optimalne mikroklimatske sukladne pravilima struke.

8. KONZERVIRANJE, RESTAURIRANJE, UVEZIVANJE I MIKROFILMIRANJE ARHIVSKOG GRADIVA

U 2016. godini sa restauracije, konzervacije i uveza iz Hrvatskog državnog arhiva vraćeno je sljedeće arhivsko gradivo:

1. Matica /parica vjenčanih župe Donji Kosinj 1881. – 1941.
2. Matica /parica umrlih župe Donji Kosinj 1881. – 1941.
3. Matica /parica vjenčanih župe Smiljan 1881. – 1940.
4. Matica /parica umrlih župe Smiljan 1881. – 1940.

U HDA na restauraciji, konzervaciji i uvezu nalaze se još sljedeće matice/parice:

1. Matica/parica rođeni župe Trnovac 1881. – 1941.
2. Matica/parica umrlih župe Trnovac 1881. – 1941.
3. Matica vjenčanih Donje Pazarište 1875. - 1926.

Tijekom godine u Knjigu restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva redovito su upisivane promijene.

9. KANCELARIJSKI POSLOVI I FINACIJSKO POSLOVANJE

U kancelariji arhiva obavljali su se poslovi prijema, pregleda, protokoliranja, rasporeda, stanja i odlaganja riješenih predmeta, prijem stranaka te davanje usmenih i telefonskih uputa za traženje podataka. Također su se izrađivali financijski planovi, izvještaji te zaključni računi, vodile poslovne knjige, kontrolirale i knjižene poslovne knjige, izrađivali

popisi inventara i imovine osnovnih sredstava, sitnog inventara, obračunavale plaće i druga novčana davanja, pratili financijski propisi, koordinirali rad sa službom ZAP-a, Ministarstvom kulture i drugim institucijama.

10. INVESTICIJE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE ZGRADE

Ugovori s Ministarstvom kulture za korištenje sredstava Ministarstva u okviru javnih potreba u 2016. realizirani su u cijelosti i na vrijeme o čemu je Arhiv izvijestio Ministarstvo.

Ravnatelj:

Ivica Mataija, prof.

Gospić, siječanj 2017. godine