



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

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2020. GODINU

Državni arhiv u Gospiću 2020. godine obavljao je svoju djelatnost, na području svoje nadležnosti, sukladno zakonskim odredbama, skrbeći o dokumentarnom i arhivskom gradivu, njegovoj zaštiti, prikupljanju, stručnoj obradi i davanju na korištenje.

Zbog pandemije COVID-19 djelatnost Arhiva se tijekom godina realizirala u specifičnim okolnostima pri čemu je rad ustanove bio prilagođen mjerama za sprječavanje širenja bolesti uz nastojanje da se osiguraju uvjeti za redovito obavljanje poslova.

U takvom je ambijentu, osim uobičajene djelatnosti, Arhiv realizirao Ugovor o sređivanju i izlučivanju dokumentarnog gradiva s HEP-om, Operatorom distribucijskog sustava d.o.o. Elektrolika Gospić pri čemu je dio djelatnika od siječnja do sredine ožujka te rujna do konca prosinca 2020. godine radio su na sređivanju i izlučivanju dokumentarnog gradiva navedene pismohrane kojom je prigodom razvrstano i sređeno cca 150 d/m gradiva.

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM

1.1. NADZOR ZAŠTITE GRADIVA U PISMOHRANAMA

Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog 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.

Tijekom 2020. godine Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva zbog pandemije COVID-19 nije obavljao preglede pismohrana koji su bili predviđeni planom obilaska (29 nadzora) pa će se, ukoliko epidemiološke prilike budu povoljnije, planirani pregledi realizirati tijekom 2021. god.

Jedna od temeljnih mjera zaštite arhivskog gradiva su i Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom kojima se uređuju pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja gradiva. Prilog Pravila je Popis gradiva s rokovima čuvanja koji se dostavlja nadležnom arhivu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ista suglasnost pribavi. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva u 2020. godini zaprimio je devet Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja. Izdano je osam Rješenja na suglasnost i primjenu Pravilnika o zaštiti arhivskog gradiva i to: Općina Gračac, Osnovna škola Plitvička Jezera, Komunalac d.o.o. Otočac, Županijska uprava za ceste Ličko-senjske županije, Usluga d.o.o. Gospić, Pučko otvoreno učilište dr. Ante Starčević Gospić, Općina Udbina i Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije. Pravilnik o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva stvaratelja Dječjeg vrtića Mali medo Lovinac će biti pregledan početkom 2021. godine. Stvaratelju gradiva Općini Perušić dane su sugestije i naputci po pitanju uređenja pravilnika te se čeka dostava istog kako bi se izdalo Rješenje o odobrenju.

1.1.1. Nadzor nad izlučivanjem bezvrijednog gradiva u pismohranama

U 2020. godini zahtjev za izlučivanje gradiva zatražilo je 40 stvaratelja. Ukupna količina izlučenog gradiva je 717,10 d/m.

Rješenje o odobrenju izlučivanja dokumentarnog gradiva dobili su sljedeći stvaratelji:

1. Matični ured Brinje: 0,5 d/m gradiva
2. Matični ured Otočac: 1,0 d/m
3. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Gračac: 7,4 d/m
4. Matični ured Gospić: 0,5 d/m
5. FINA Podružnica Karlovac, Poslovnica Korenica: 4,5 d/m
6. Osnovna škola Plitvička jezera: 21,5 d/m
7. Javni bilježnik Mato Mudrovčić Otočac: 2,0 d/m
8. Porezna uprava, Područni ured Gospić Ispostava Gospić: 15,0 d/m

9. Porezna uprava, Područni ured Gospić: 25,4 d/m
10. Javni bilježnik Mile Fajdić Gospić: 2,0 d/m
11. Općina Plitvička Jezera: 4,5 d/m
12. Općinski sud u Gospiću: 19 d/m
13. Porezna uprava, Područni ured Otočac: 24,0 d/m
14. Policijska uprava Ličko-senjska: 116,0 d/m
15. HZZO Područni ured Gospić: 45,0 d/m
16. MUP PU Zadarska, Postaja granične policije Gračac: 80,0 d/m
17. Općina Gračac: 6,5 d/m
18. HŠ Uprava šuma Podružnica Gospić: 2,0 d/m
19. Javni bilježnik Mile Fajdić Gospić: 2,8 d/m
20. Porezna uprava, Područni ured Gospić, Ispostava Korenica: 10,0 d/m
21. Javni bilježnik Mile Fajdić Gospić: 4,0 d/m
22. Grad Otočac: 20,0 d/m
23. Javni bilježnik Boris Zdunić: 1,2 d/m
24. Komunalac d.o.o. Korenica: 22,0 d/m
25. Hrvatski zavod za zapošljavanje , Područni ured Gospić: 29,5 d/m
26. HŠ Podružnica Gospić Šumarija Karlobag: 10,0 d/m
27. Opća bolnica Gospić: 44,0 d/m
28. Turistička zajednica Općine Plitvička Jezera: 1,6 d/m
29. Općina Donji Lapac: 1,2 d/m
30. Javni bilježnik Boris Zdunić: 5,0 d/m
31. Grad Otočac (tajništvo): 1,0 d/m
32. Usluga d.o.o. Gospić: 22,0 d/m
33. Osnovna škola dr. Jure Turić Gospić: 20,0 d/m
34. Zatvor u Gospiću: 30,0 d/m
35. Pučko otvoreno učilište dr. Ante Starčević Gospić: 8,5 d/m
36. Dom zdravlja Otočac: 32,4 d/m
37. Osnovna škola Luka Perković Brinje: 2,5 d/m
38. Komunalac d.o.o. Otočac: 37,3 d/m
39. Policijska postaja Karlobag: 18,80 d/m
40. Općina Perušić: 16,5 d/m

1.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.2.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva u 2020. godini planom preuzimanja predvidio je preuzimanje gradiva od 3 stvaratelja i to:

1. Policijska uprava Ličko-senjska, stvaratelj gradiva je Sekretarijat za unutrašnje poslove.
2. Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županiji, Matični ured Gospić.
3. Općina Donji Lapac.

Od navedenog realizirano je preuzimanje gradiva od Općine Donji Lapac u količini od 0,5 d/m. Preostala dva stvaratelja gradiva predati će svoje gradivo u 2021. godini.

Po službenoj dužnosti u 2020. godini, neovisno od predviđenog plana preuzimanja, preuzeto je arhivsko gradivo od još 2 stvaratelja :

1. Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Gospić – 2 puta
2. Ličko-senjska županija Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo

Preuzimanje gradiva od DGU Područni ured za katastar Gospić (prvo preuzimanje) i Ličko-senjske županije, Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo evidentirano je Zapisnikom o preuzimanju gradiva. Preuzeto gradivo je u količini od 4,4 d/m. Preuzimanje arhivskog gradiva od DGU Područni ured za katastar Gospić (drugo preuzimanje), cca od 2,5 d/m, pregledavanje gradiva je u tijeku te će se dovršiti u siječnju 2021. godine.

Arhivsko gradivo koje je preuzeto u 2019. godini, pregledano je i evidentirano Zapisnikom o primopredaji u 2020. godini od sljedećih stvaratelja :

1. Javna ustanova Nacionalni park Plitvička Jezera – 2 arhivske kutije ili 0,2 d/m
2. Ličko-senjska županija Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine- Izborna dokumentacija- 26 arhivskih mapa odnosno 2,6 d/m
3. Ličko-senjska županija Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine- građevinska dokumentacija 1991-1993.- 13 herbarija odnosno 1,0 d/m
4. Osnovna škola Plitvička Jezera – 3,5 d/m

Pri sređivanju pismohrane HEP-ODS d.o.o. Gospić preuzeli smo cca 2,5 d/m arhivskog gradiva građevinske dokumentacije koja se treba evidentirati zapisnikom što će se učiniti u 2021. godini.

Preuzimanje gradiva od navedenih stvaratelja evidentirano je Zapisnikom o preuzimanju gradiva.

1.2.2. Preuzimanje gradiva poklonom ili kupoprodajnim ugovorom

Tijekom godine sklopljeno je ukupno pet (5) Ugovora o kupoprodaji gradiva i to tri (3) ugovora o otkupu arhivskog i knjižnog gradiva, jedan (1) Ugovor o otkupu knjižnog gradiva i jedan (1) Ugovor o otkupu arhivskog gradiva. Otkupi su evidentirani Ugovorima o kupoprodaji.

U 2020. godini sklopljena su dva (2) Ugovora o darovanju arhivskog gradiva (prof. dr. sc. Ante Bežan i gđa Mirjana Serdar) u količini od cca 1,5 d/m .

1.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU

U 2020. godini popis gradiva u XML obrascu dostavili su sljedeći stvaratelji : Uprava za zatvorski sustav Zatvor u Gospiću, Općina Perušić, Gacka d.o.o. Otočac.

Popis gradiva u konvencionalnom pisanom obliku dostavio je Muzej Like Gospić.

1.4. ARHIVSKI POPISI

U Odjelu za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva napravljeni su arhivski popisi za: „Komunalac“ Komunalno poduzeće Gračac (Komunalac Gračac), Općina Donji Lapac, Državna geodetska uprava, Područni ured Gospić-Katastarska općina Lukovo Šugarje (karte), Ličko-senjska županija - Županijsko izborno povjerenstvo Ličko-senjske županije - Izborna dokumentacija, Ličko-senjska županija-Urbanistički planovi i razne karte.

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 dokumentarnog gradiva, izlučivanje dokumentarnog 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 zbirke 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 2020. godine, prema Planu, na obradi i sređivanju arhivskih fondova i zbirke radila su 4 djelatnika Arhiva (2 djelatnika iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva te 2 djelatnika iz Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove). U poslovima planiranog sređivanja, obrade i opisa fondova učinjeno je sljedeće:

1. **HR-DAGS-32: MJESNI NARODNI ODBOR BRINJE (1948-1952)**, 0,4 d/m – obrađen je i sređen fond, izdvojene su nepripadajuće knjige i izrađen je sumarni inventar.
2. **HR-DAGS-41: MJESNI NARODNI ODBOR VUČETIĆ (1945-1952)**, 0,4 d/m – obrađene knjige i izrađen je sumarni inventar.
3. **HR-DAGS-237: URED ZA KATASTAR TITOVA KORENICA ([1871-1953]1955-1981.1984)**, 1, 2 d/m – izdvojeno i obrađeno iz fonda cca 1,8 d/m gradiva, izrađen je sumarni inventar.
4. **HR-DAGS-OPĆA BOLNICA GOSPIĆ (1964/1976)**, cca 6 d/m – arhivistički je sređeno gradivo i izrađen sumarni inventar.
5. **HR-DAGS-22: NARODNI ODBOR OPĆINE PERUŠIĆ (1954 – 1962)**, 10 d/m – izrađen je sumarni inventar.
6. **HR-DAGS-185: ZBIRKA RAZGLEDNICA** – obrađena, signirana te dodana cjelini zbirke 61 razglednica/dopisnica.
7. **HR-DAGS-289: Osnovna škola Brušane**: 1 kutija, 2 knjige. Osnovni popis gradiva izrađen je 2019., a nakon pregleda fonda početkom 2020. ustanovljeno je da dio gradiva pripada fondu HR-DAGS-300: Osnovna škola „Kata Pejnović“ Gospić [II. osnovna škola u Gospiću / Osnovna škola „Vlado Knežević“ Gospić] kada je škola postala područno odjeljenje centralne škole. Izrađen je sumarni inventar fonda.
8. **HR-DAGS-295: Niža pučka škola u Gospiću** - 2 kutije, 6 knjiga. Osnovni popis gradiva izrađen je 2019., a nakon pregleda fonda početkom 2020., gradivo je sređeno i obrađeno prema arhivističkim standardima. Izrađen je sumarni inventar fonda.

9. **HR-DAGS-296:** Narodna osnovna škola u Gospiću - 3 kutije, 32 knjige. Osnovni popis gradiva izrađen je 2019., a nakon pregleda fonda početkom 2020., gradivo je sređeno i obrađeno prema arhivističkim standardima. Izrađen je sumarni inventar fonda.
10. **HR-DAGS-297:** Vježbaonica Učiteljske škole u Gospiću - 1 kutija, 11 knjiga. Osnovni popis gradiva izrađen je 2019., a nakon pregleda fonda početkom 2020., gradivo je sređeno i obrađeno prema arhivističkim standardima. Izrađen je sumarni inventar fonda.
11. **HR-DAGS-298:** Narodna osmogodišnja škola u Gospiću - 1 kutija, 21 knjiga. Osnovni popis gradiva izrađen je 2019., a nakon pregleda fonda početkom 2020., gradivo je sređeno i obrađeno prema arhivističkim standardima. Izrađen je sumarni inventar fonda.
12. **HR-DAGS-109:** Zbirka matičnih knjiga - u dovršetku je izrada analitičkog inventara fonda serije katoličkih matica i parica.

Arhivski tehničar je kroz 2020. radio reviziju fondova. Gradivo područnih škola pripojeno je nadležnim školama.

13. **HR-DAGS-285:** OŠ TRNOVAC (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 8 knjiga pripada područnom odjeljenju Trnovac. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Kata Pejnović" [OŠ „Vlado Knežević“].
14. **HR-DAGS-286:** OŠ BUŽIM (1 kutija 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 11 knjiga pripada područnom odjeljenju Bužim. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Kata Pejnović" [OŠ „Vlado Knežević“].
15. **HR-DAGS-287:** OŠ BILAJ (1 kutija 0,2 d/m)- Naknadno je utvrđeno da 16 knjiga pripada područnom odjeljenju Bilaj. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-299. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].
16. **HR-DAGS-288:** OŠ SMILJAN (3 kutije, 0.5 d/m)- Naknadno je utvrđeno da 5 knjiga pripada područnom odjeljenju Smiljan. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Kata Pejnović" [OŠ „Vlado Knežević“].
17. **HR-DAGS-289:** OŠ BRUŠANE (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 10 knjiga pripada područnom odjeljenju Brušane. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Kata Pejnović" [OŠ „Vlado Knežević“].
18. **HR-DAGS-290:** OŠ DEBELO BRDO (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 5 knjiga pripada područnom odjeljenju Debelo Brdo. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].

19. **HR-DAGS-291:** OŠ LIČKI RIBNIK (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 11 knjiga pripada područnom odjeljenju Lički Ribnik. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].
20. **HR-DAGS-292:** OŠ ČITLUK (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 19 knjiga pripada područnom odjeljenju Čitluk. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].
21. **HR-DAGS-293:** OŠ DIVOSELO (1 kutija, 0,2 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 5 knjiga pripada područnom odjeljenju Divošelo. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].
22. **HR-DAGS-294:** OŠ LIČKI NOVI (7 kutija, 1,5 d/m) - Naknadno je utvrđeno da 34 knjige pripadaju područnom odjeljenju Lički Novi. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-300. OŠ "Nada Dimić" [1. Osnovna škola].
23. **HR-DAGS-295:** OŠ ŠIROKA KULA (Ornice) (2 knjige) - Utvrđeno je da knjige pripadaju OŠ Čitluk. Knjige su pripojene fondu HR-DAGS-292. OŠ Čitluk.
24. S obzirom da fond nije samostalna škola, navedeni broj fonda HR-DAGS-295 dodijeljen fondu Niža pučka škola.
25. Arhivskom fondu **HR-DAGS-296:** OŠ Nada Dimić promijenjen je broj fonda koji je sada upisan u Opći inventar pod brojem HR-DAGS-299. Osnovna škola „Nada Dimić“ Gospić [I. osnovna škola], a nekadašnji broj fonda HR-DAGS-296. dodijeljen je arhivskom fondu Narodna osnovna škola Gospić.

Topografsko obilježavanje

Za kompaktuse i regale svih pet spremišta ažurirani su podatci o cjelinama, fondovima i zbirkama koje sadrže temeljem ranije izrađenih popisa za topografski inventar (uz postojeće signature).

2.1. SKRBNIČKI POSLOVI U SPREMIŠTIMA I EVIDENCIJE

Tijekom 2020. 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 Arhivu je pohranjeno trenutno ukupno cca 1.405,00 d/m gradiva (arhivsko gradivo - fondovi, prinove, depozit, registraturno pripremljeno za izlučivanje) u 269 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 10 izmjena/dopuna podataka.

2.3. DIGITALIZACIJA GRADIVA

Digitalizirano je gradivo:

Indikacijske skice: Lički Ribnik.

2.4. SMJEŠTAJ PRINOVA U SPREMIŠTE

Tijekom godine zaprimljene i pohranjene su na police spremišta prinove arhivskoga gradiva.

3. IZRADA POTVRDA I INFORMACIJA

Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva Državnog arhiva u Gospiću tijekom 20120. godine zaprimio je ukupno 418 pisanih zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za izdavanje preslika arhivskog gradiva.

Od toga je riješeno:

Zahtjevi za izradu preslika	pozitivno	negativno	u postupku rješavanja	ukupno
-----------------------------	-----------	-----------	-----------------------	--------

građevinske dokumentacije	196	47	1	244
dokumentacija o školovanju	92	1	0	93
sudske dokumentacije	5	6	0	11
dokumentacija o radnom stažu	1	2	0	3
matičnih knjiga rođenih/vjenčanih i umrlih	46	15	5	66
genealoško istraživanje	1	0	0	1
UKUPNO				418

Izdano je 67 Ponuda za uplatu troškova.

Fotokopirano je i ovjereno cca 350 dužna metra projektne dokumentacije.

Svakodnevno su unošeni podaci u Lector2 te su korisnicima davane informacije i upute o arhivskom gradivu, zahtjevima putem telefona i elektroničke pošte.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Djelatnici Arhiva pratili su domaću i stranu stručnu arhivističku, pravnu, povijesnu i informatičku literaturu i prisustvovali su 52. savjetovanju hrvatskih arhivista „*Arhivska struka u novom normativnom okruženju*“ koje je uz Šibeniku održano online, od 21. do 23. listopada 2020.

Viša arhivistica Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove sudjelovala je na sljedećim webinarima:

U organizaciji Nacionalne i sveučilišne knjižnice i Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara: „*Zaštita knjižnične građe u izvanrednim okolnostima: iskustva i preporuke*“, održan 6. srpnja 2020., „*Canva - internetski alat za grafički dizajn*, održan 02.10.2020. „*Implementacija Pravilnika za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima u informacijskim sustavima: mapiranje Pravilnika i shema metapodataka*“- održan 13. listopada 2020., „*Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora*“- Omeđena tekstualna građa“- održan 27.

listopada 2020., „Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora“- Serijska tekstualna građa“- održan 30. listopada 2020., *Mentoriranje i praksa- izazovi i rješenja*- održan 3. studenoga 2020., „Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora“- Pokretne slike i glazba“- održan 5. studenoga 2020., „Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora“- Kartografska građa“- održan 16. studenoga 2020., „Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora“- Objekti kulturne i prirodne baštine“- održan 23. studenoga 2020., „Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica- najčešće pogreške“- održan 25. studenoga 2020., „Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica- najčešće pogreške“- održan 2. prosinca 2020., *Izgradnja ontologije (imenskog prostora) za Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima*, održan 8. prosinca 2020., „Pravilnik za opis i pristup građi u knjižnicama, arhivima i muzejima: osposobljavanje za primjenu prema modelu „edukacija edukatora“- Stara i rijetka tiskana i rukopisna građa“- održan 11. prosinca 2020.

U organizaciji ICARUS Hrvatska, povodom Međunarodnog tjedna i dana arhiva „*Arhivi i društvo znanja*“ u organizaciji ICARUS Hrvatska i Sveučilišta u Zagrebu 10. lipnja 2020. Povodom Međunarodnog tjedna arhiva *Optičko prepoznavanje znakova (OCR) u službi povećanja efikasnosti arhivskih procesa*, održan 25. lipnja 2020. Povodom Međunarodnog tjedna arhiva „*Spacetime Layers Platform*“, održan 7. srpnja 2020. i online *Topoteka radionica*, održana 30. lipnja 2020.

U organizaciji Državne škole za javnu upravu „*Digitalna pristupačnost- online edukacija*“- održan 14. srpnja 2020.

U organizaciji Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva 19. virtualni okrugli stol „*Digitalna pristupačnost od zakona do prakse*“- održan 22. rujna 2020.

U okviru Programa mjera aktivne politike zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva u prosincu je u Arhiv zaposleno dvoje pripravnika; arhivist i arhivska tehničarka koji će se po utvrđenom programu, pod vodstvom mentora, pripremati za polaganje stručnoga arhivističkog ispita.

5. ČITAONICA, INFORMACIJE, KNJIŽNICA

Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove u sklopu s knjižnicom i čitaonicom tijekom 2020. 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).

Čitaonicu Arhiva posjetilo je 28 korisnika kroz 106 posjeta.

Odjel je zaprimio 42 zahtjeva za korištenjem arhivskog gradiva. Za izradu preslika gradiva podneseno je 25 zahtjeva, za 9 zahtjeva izrađene su preslike, 13 zahtjeva je negativno riješeno, a 3 zahtjeva je bilo za fotografiranje vlastitom kamerom.

Evidencija korisnika i korištenog gradiva vođena je u digitalnoj aplikaciji Lector. Gradivo je vraćeno kako je bilo i preuzeto.

Svakodnevno su pružane informacije i upute o arhivskom i knjižnom gradivu usmeno te putem telefona i elektroničke pošte.

Postavljane su informacije na web stranicu Arhiva kako bi dostupnost informacija za korisnike bila jednostavnija.

Temeljem provedbe *Zakona o pristupačnosti mrežnih stranica i programskih rješenja za pokretne uređaje tijela javnog sektora*, prilagodili smo mrežne stranice i uskladili ih s odredbama Zakona s ciljem da svi građani imaju jednake uvjete u uslugama javnog sektora te da budu prihvatljive i pogodne za osobe s invaliditetom ili, primjerice, za osobe starije životne dobi.

Dežurstva u čitaonici odvijala su se redovito.

U navedenom razdoblju knjižnica je zaprimila 69 knjiga i 65 serijskih publikacija. Knjižni fond se obrađivao s elementima provjere ispravnosti, stavljanja štambilja, unosom podataka u Knjigu inventara, klasificiranjem i smještajem na police prema klasifikaciji. Stručna literatura i ostali knjižni fond nabavljana su putem kupovine, darovanja te razmjena s drugim arhivima i ustanovama. Sudjelovalo se u odabiru i otkupu arhivskog i knjižničnog gradiva, a tijekom 2020. sklopljeno je 5 ugovora o kupoprodaji knjižnične građe.

6. IZDAVAČKA DJELATNOST

Tijekom godine Arhiv je objavio pet novih naslova:

1. Došen, Antonia: *Gradsko groblje sv. Marije Magdalene u Gospiću- spomenička*

baština

2. *MemorabiLika*, znanstveni časopis za povijest, kulturu i geografiju Like (jezik, običaji, krajolik i arhivsko gradivo); God. 2, br. 1
3. Mudrovčić, Mile: *Priče ispod Velebita*
4. *Ličke novine*, pretisak starih gospićkih novina.
5. Bogović, Mile: *Ljudi i događaji na mom životnom putu*. Gospičko-senjska biskupija i Državni arhiv u Gospiću

7. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST

7.1. PREDAVANJA/IZLAGANJA

Arhiv je sudjelovalo na Danima europske baštine „*Digitalna platforma Topoteka-lokalna povijest, zajednička priča*“ koji su održani putem webinara 29. rujna 2020. godine. Tom je prigodom viša arhivistica Katarina Mataija izložila temu „*Topoteka Like i gospićki arhiv*“.

7.2. PROMOVIRANJE IZDANJA

Izdanja Arhiva, osim na arhivskim mrežnim stranicama, promovirana su na festivalu povijesti *Kliofest* od 14. do 17. svibnja 2020.

Novo izdanje Arhiva *MemorabiLika*, znanstveni časopis za povijest, kulturu i geografiju Like (jezik, običaji, krajolik i arhivsko gradivo) predstavljen je javnosti u veljači 2020. godine na mrežnoj stranici Arhiva. Osim u analognom, *MemorabiLika* je objavljena i u digitalnom obliku na portalu <https://hrcak.srce.hr>.

Knjiga *Gradsko groblje sv. Marije Magdalene u Gospiću- spomenička baština* autorice Antonie Došen predstavljen je javnosti povodom Dana grada Gospića, 21. srpnja 2020. godine u atriju Kulturno-informativnog centra. Osim autorice, knjigu su predstavili urednik dr.sc. Ivica Mataija, dr. sc. Ivan Brlić i ing. Vladimir Šulenitić

7.3. IZLOŽBE

Povodom Međunarodnog dana arhiva otvorena je izložba „*Priča o našim precima*“ autora Ivica Mataije, Vlatke Galac i Andrea Selec. Izložba je nastala u suradnji s učenicima i

učiteljima Osnovne škole dr. Jure Turića Gospić i studentima i profesorima Odjela za nastavničke studije u Gospiću i postavljena je u predvorju Državnog arhiva u Gospiću.

7.4. SPOMEN-DOM DR. ANTE STARČEVIĆA

Tijekom godine Arhiv je obavljao djelatnosti čuvanja, zaštite, održavanja kuće i okoliša i stručnog vođenja posjetitelja u Spomen-domu dr. Ante Starčevića u Velikom Žitniku, kojega je u 2020. godini posjetilo 90 posjetitelja. Uz posjete, Arhiv je zabilježio i dva najma prostora.

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

Tijekom 2020. godine redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provođene su mjere zaštite arhivskog gradiva u njima. Redovitim čišćenjem, prozračivanjem i održavanjem prostorija, posebno spremišta, Arhiv je nastojao svakodnevno čuvati optimalne mikroklimatske uvjete sukladne pravilima struke.

9. KONZERVIRANJE, RESTAURIRANJE, UVEZIVANJE I MIKROFILMIRANJE ARHIVSKOG GRADIVA

U 2020. godini nije bilo promjena u Knjizi restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva.

10. 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.

11. INVESTICIJE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE ZGRADE

Ugovori s Ministarstvom kulture i medija za korištenje sredstava Ministarstva u okviru Javnih potreba u 2020. realizirani su u cijelosti i na vrijeme o čemu je Arhiv izvijestio Ministarstvo.

Gospić, 8. siječnja 2021. godine

ravnatelj:

Kl.: 001-02/21-02/02

dr. sc. Ivica Mataija

Ur. br.: 2125/13-21-01-01