



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

## IZVJEŠĆE O RADU ZA 2023. GODINU

Državni arhiv u Gospiću 2023. godine obavljao je svoju djelatnost, na području svoje nadležnosti, sukladno zakonskim odredbama, skrbeći o dokumentarnom i arhivskom gradivu, njegovoj zaštiti, prikupljanju, stručnoj obradi, davanju na korištenje, popularizirajući arhivsku djelatnost priređenim izložbama, kulturnim manifestacijama i nakladničkom djelatnošću.

### 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.

U 2023. godini bio je planiran obilazak 20 pismohrana od čega je realizirano 10 nadzora: Dječji vrtić Mali medo Lovinac, Crveni križ Općine Gračac, Razvojna agencija Općine Gračac, Knjižnica i čitaonica Gračac, Općina Udbina, Javni bilježnik Milica Kolar, Općina Lovinac, Nacionalni park Plitvička jezera, Dom zdravlja Otočac i Razvojni centar Ličko-senjske županije. Preostalih 10 nadzora koji nisu realizirani u 2023. godini: Muzej Like Gospić, Javni bilježnik Boris Zdunić, Hrvatski radio Otočac, JU Pećinski park Grabovača, Gradsko društvo

Crvenog križa Otočac, Gradsko društvo Crvenog križa Gospic, Poljoprivredna zadruga „Agro Velebit“, Veterinarska ambulanta d.o.o., Gospic, Veterinarska ambulanta d.o.o. Otočac obaviti će se u 2024. godini.

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 2023. godini zaprimio je 3 Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja od kojih su Rješenje o odobrenju Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dobila sva tri stvaratelja (Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Korenica, Dječji vrtić Mali medo Lovinac, Općinski sud u Gospicu).

#### 1.1.1. Nadzor nad izlučivanjem bezvrijednog gradiva u pismohranama

U 2023. godini zahtjev za izlučivanje gradiva zatražilo je 28 stvaratelja gradiva, od kojih je jedan stvaratelj u postupku izdavanja rješenja.

Ukupna količina izlučenog gradiva je 637,19 d/m.

Rješenje o odobrenju izlučivanja dokumentarnog gradiva dobili su sljedeći stvaratelji:

1. Matični ured Donji Lapac – 1,5 d/m
2. Javni bilježnik Mile Fajdić – 2,0 d/m
3. Matični ured Otočac – 1,0 d/m
4. Javni bilježnik Mile Fajdić – 5,5 d/m
5. Turistička Zajednica Ličko-senjske županije – 5,0 d/m
6. FINA Podružnica Karlovac, Poslovница Korenica – 3,5 d/m
7. PU Ličko-senjska, Policijska postaja Karlobag – 12,5 d/m
8. Javni bilježnik Mato Mudrovčić – 1,5 d/m
9. MF PU Područni ured Gospic, Ispostava Otočac – 17,0 d/m
10. DGU PUK Gospic Odjel za katastar nekretnina Otočac – 15,43 d/m
11. MF PU Područni ured Zadar, Ispostava Benkovac, S.I. Gračac – 75,5 d/m
12. Dom zdravlja Gospic – 65,5 d/m
13. Poljoprivredna zadruga Perušićanka nova – 0,6 d/m

14. Gimnazija Gospic – 4,50 d/m
15. DGU, PUK Gospic Ispostava za katastar nekretnina Novalja – 1,2 d/m
16. MF PU Područni ured Gospic – 16,50 d/m
17. Muzej Like Gospic – 7,86 d/m
18. HZZO Područna služba Gospic – 26,5 d/m
19. Porezna uprava Gospic, Ispostava Otočac (Porezno mjesto Senj) – 9,5 d/m
20. Zavod za hitnu medicinu LSŽ – 3 d/m
21. Javni bilježnik Boris Zdunić – 7,2 d/m
22. Dom zdravlja Otočac – 41,1 d/m
23. Županijsko izborno povjerenstvo Ličko-senjske županije – 1 d/m
24. Zavod za hitnu medicinu LSŽ – 1 d/m
25. Turistička zajednica Grada Otočca – 1 d/m
26. Uprava za zatvorski sustav i probaciju Zatvor u Gospicu – 21,0 d/m
27. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Gospic – 35,5 d/m
28. Općinski sud u Gospicu – 15 d/m
29. Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti – 21,5 d/m
30. Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije – 78,8 d/m
31. MUP Policijska Uprava Ličko-senjska – 138,5 d/m

## 1.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

### 1.2.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva u 2023. godini planom preuzimanja predvidio je preuzimanje gradiva od 3 stvaratelja: Ličko-senjske županije, Matičnog ureda Brinje, Općinskog suda u Gospicu (naknadno pronađeno gradivo Kotarskog suda Perušić) i Osnovne škole Kralja Tomislava Udbina.

Po službenoj dužnosti u 2023. godini u Arhiv, preuzeto je arhivsko gradivo od 2 stvaratelja što je evidentirano zapisnikom:

1. Zatvor u Gospicu, Uprava za zatvorski sustav i probaciju - 4 knjige
2. Dom zdravlja Gospic – 1 svežanj

Ukupna količina preuzetog arhivskog gradiva u 2023. godini je 0,4 d/m.

### 1.2.2. Preuzimanje gradiva poklonom ili kupoprodajnim ugovorom

Tijekom godine sklopljen je jedan Ugovor o kupoprodaji arhivskog i knjižnog gradiva u količini od 1 herbarija i 1 fotografije (arhivsko gradivo) te knjižno gradivo u količini od 9 knjiga.

Gospoda Ivan Vukić i Slaven Perović te gospođa Ana Tomljenović darovali su arhivsko gradivo Arhivu.

Gospodin Ivan Vukić darovao je svoje osobno gradivo i gradivo Udruge Hrvatsko društvo političkih zatvorenika Podružnica Gospic u količini od cca 5 d/m.

Gospodin Slaven Perović darovao je jednu geološku kartu Kraljevine Jugoslavije Senj-Otočac, razmjera 1:75000, koju je snimio i obradio Ferdo Koch.

Gospođa Ana Tomljenović darovala je svoje osobno gradivo diplome, zahvalnice, priznanja u količini od cca 0,5 d/m.

### 1.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU

U 2023. godini popis gradiva u XML obrascu dostavili su sljedeći stvaratelji: Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Zatvor u Gospicu, Općina Plitvička Jezera, Općina Perušić, Općina Gračac, Hrvatski Zavod za zapošljavanje Područni ured u Gospicu.

Popis gradiva u konvencionalnom, pisanom obliku, dostavio je Muzej Like Gospic.

## **2. SREĐIVANJE ARHIVSKIH FONDOVA I ZBIRKI**

Sređivanje arhivskih fondova i zbirki obuhvaćalo je čitav niz 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 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 2023. godine, prema planu, na obradi i sređivanju arhivskih fondova i zbirki radilo je 6 djelatnika Arhiva (2 djelatnika i 1 pripravnik iz Odjela za sređivanje i obradu arhivskog gradiva, te 1 djelatnik iz Odjela za dokumentacijsko-informacijske poslove). U poslovima planiranog sređivanja, obrade i opisa fondova ostvareni su sljedeći rezultati:

1. HR-DAGS-191. Kotarski sud Perušić 1945.-1963. ([1917-1944]1945-1963) – Arhivistički je sređeno cca 2 d/m gradiva odnosno 63 knjige/sveska. Sve su knjige identificirane, signirane, očišćene od prašine i pohranjene u arhivske kutije čime fond na kraju obrade broji ukupno 201 kutiju (120 knjiga i 187 kutija spisa); 22 d/m. Odvojeno je za izlučivanje cca 1,5 d/m bezvrijednog gradiva građanskih parnica G. i P., izvršnih predmeta I. i vanparničnih i raznih građanskih predmeta R. Izrađen je sumarni inventar. Za izdvojeni dio arhivskog gradiva iz fonda koji Kotarskom суду Perušić prema principu provenijencije ne pripada (sudski odjeli i odsjeci narodnooslobodilačkih odbora, Općinski narodni sud Perušić, Općinski narodni sud Kosinj i Općinski narodni sud Pazarište) započeto je istraživanje povijesti stvaratelja kako bi se оформili novi fondovi, iako je riječ o manjim svežnjevima. Očekuju se prinove ovog fonda, a kaznenokrivični spisi nisu izlučivani iz ovog fonda.
  
2. HR-DAGS-195. Općinski [Kotarski] sud Otočac (1945-1962[1963-1964]) – Arhivistički je sređeno 7,2 d/m gradiva odnosno 72 kutije predmetnih spisa i osnovno

su obrađene knjige u količini 3,5 d/m tj. 98 komada od kojih je 8 knjiga izdvojeno iz fonda (1 d/m). Od navedenog gradiva odvojeno je za izlučivanje do sada cca 3 d/m bezvrijednog gradiva, a za trajno čuvanje je odabrano 44 kutije. Sređivanje se nastavlja kao i izrada sumarnog inventara.

3. HR-DAGS-160. Cosmochemia Otočac, tvornica kemijsko-kozmetičkih proizvoda (1953.-2002.) – arhivistički je sredeno 4,4 d/m odnosno 44 kutije arhivskog gradiva te je započet rad na izradi sumarnog inventara. Prema ISAD (G) normi opisane su dvije serije fonda s pripadajućim podserijama i nižim arhivskim jedinicama: 1. Organizacija i upravljanje i 2. Rad i radni odnosi koje se sastoje od ukupno 44 kutije. Osnovno je sredeno još 20-ak kutija gradiva pri čemu je započet opis Građevinske, projektne i urbanističko-komunalne dokumentacije u vidu bilješki i skice popisa. Prilikom obrade i sređivanja izdvojena je jedna kutija duplikata/multiplikata, koncepata i praznih obrazaca. Kako je ovaj fond odobren od stane povjerenstva za Polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci kao tema pripravnika rada za stručni ispit, na njemu je radio pripravnik uz mentorske upute. Sređivanje fonda nije do kraja dovršeno i potrebno je revidirati manji dio do sada sredenog gradiva i izrađenog opisa npr. u kut. 24. i 25.; podserija 1.5. Spisovodstvene evidencije - 10 knjiga je potrebno ponovno obraditi, signirati i razvrstati u odgovarajuće podcjeline.
4. HR-DAGS-238. Hrvatska seljačka čitaonica Kaniža 1907.-1968. (1923-1940) – izrađen je sumarni inventar.
5. HR-DAGS-162. Zbirka šumarskih gospodarskih osnova (1800.–1985.) – izrađen je analitički inventar.
6. HR-DAGS-198. Osnovna škola Anž Frankopan Kosinj (1900.-1985.) – arhivistički su sredene tri kutije gradiva. Oчиšćeno je i popisano 117 knjiga te su razvrstane na glavne i područne škole. Ukupna količina gradiva je 7 d/m.
7. HR-DAGS-161. Osnovna škola „Martin Hećimović- Bracija“ Perusić (1945 –1980.) – pregledana je i razvrstana 21 kutija te su razvrstane knjige prema matičnoj i područnim odjeljenjima škole.

## Topografsko obilježavanje

Za kompaktuse i regale svih pet spremišta ažurirani su podaci 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 2023. godine redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provođene su mjere zaštite arhivskog gradiva u njima. Svakodnevno je kontrolirana relativna vлага 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 1.422,40 d/m gradiva ( arhivsko gradivo - fondovi, prinove, depozit, dokumentarno pripremljeno za izlučivanje) u 307 fondova i zbirk.

### 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, prema dinamici obrade i sređivanja, obavljano probiranje i izlučivanje bezvrijednog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

U konvencionalnoj knjizi Općeg inventara dodijeljeni su brojevi za 16 novih fondova, te su izvršene još 2 izmjene/dopune podataka.

### 2.3. DIGITALIZACIJA GRADIVA

Tijekom godine, sukladno potrebama korisnika i arhiva, obavljana je digitalizacija sljedećega gradiva:

- HR-DAGS-185. Zbirka razglednica na portalu eKultura (378 razglednica)

- HR-DAGS-43. Sud za zaštitu nacionalne časti za okrug Liku u Gospicu (835 dokumenata)
- Arhivsko i knjižno gradivo za izložbu Dr. Ante Starčević - Otac Domovine 1823.- 2023.
- Gradivo koje se odnosi na pripremu izložbe posvećene 40-toj obljetnici ŽKK Gospic '83.

#### 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 Gospicu tijekom 2022. godine zaprimio je ukupno 459 pisana zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za izdavanje preslika arhivskog gradiva.

Zahtjevi za izradu preslika	pozitivno	negativno	u postupku rješavanja	ukupno
građevinske dokumentacije	136	66	3	205
dokumentacija o školovanju	48	4	0	52
sudske dokumentacije	7	7	1	15
dokumentacija o radnom stažu	0	0	0	0
matičnih knjiga rođenih/vjenčanih i umrlih	123	55	9	187
UKUPNO				<b>459</b>

Izdana je 51 Ponuda za uplatu troškova.

Svakodnevno su unošeni podatci 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, povjesnu i informatičku literaturu i prisustvovali su 54. savjetovanju hrvatskih arhivista u organizaciji Državnog arhiva u Šibeniku i Hrvatskog arhivističkog društva, od 25 do 27. listopada 2023., u Vodicama. Tijekom godine djelatnici su sudjelovali na webinarima u organizaciji Nacionalne i sveučilišne knjižnice i Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara: Građanska znanost u knjižnicama - 28. veljače 2023., Revizija i otpis knjižnične građe u knjižnicama - 16. svibnja 2023. i Canva – internetski alat za grafički dizajn - 21. rujna 2023. Osim navedenih, djelatnici Arhiva sudjelovali su na radionicama organiziranim u Hrvatskom državnom arhivu: Sastanak Sekcije za arhivsku pedagogiju putem Zoom Meetinga, 16. listopada 2023., sastanak predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva, Kerestinec, 13. listopada 2023. i radionice u sklopu projekta eKultura. U okviru Programa mjera aktivne politike zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva u prosincu je u Arhiv zaposlen jedan pripravnik; arhivist koji se po utvrđenom programu, pod vodstvom mentora, pripremao za polaganje stručnoga arhivističkog ispita.

#### **5. ČITAONICA, INFORMACIJE, KNJIŽNICA**

Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove u sklopu s knjižnicom i čitaonicom tijekom 2023. 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).

Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove Državnog arhiva u Gospiću tijekom 2023. godine zaprimio je ukupno 67 pisanih zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za korištenje arhivskog gradiva i izdavanje preslika arhivskog gradiva.

Broj zahtjeva u Odjelu za dokumentacijsko-informacijske poslove	67	
Zahtjevi za korištenje čitaonice	41	
Samostalna istraživanja (bez izrade preslika)	41 (od čega 3- fotografiranje vl. kamerom)	
Posjete čitaonici	Broj posjeta	Broj korisnika
	85	40
Zahtjevi za izradu preslika	pozitivno	negativno
	22	19
Genealoška istraživanja	1	

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 mrežnu stranicu Arhiva.

Dežurstva u čitaonici odvijala su se redovito.

U navedenom razdoblju knjižnica je zaprimila 76 knjiga i 28 serijskih publikacija.

Knjižni fond se obrađivao s elementima provjere ispravnosti, stavljanja štambilja, unosom podataka u Knjigu inventara, klasificiranjem i smještajem na police prema klasifikaciji. Nakon toga su knjige upisivane u knjižnični program Metelwin koje su dostupne preko web preglednika <https://library.foi.hr/metelgrad/>.

U 2023. godini, od 1. veljače do 31., prosinca provedena je redovna potpuna revizije knjižničnog fonda u fazama: priprema za reviziju, neposredni uvid u knjižnični fond i usporedba s inventarnim knjigama, izrada dokumentacije o reviziji te sređivanje i analiza prikupljenih podataka. Nakon provedene revizije utvrđeno je stanje u knjizi inventara Opći fond po obavljenoj reviziji 2438 knjiga, a u knjizi inventara Periodika i časopisi 2498 publikacija.

Stručna literatura i ostali knjižni fond nabavljan su putem kupovine, darovanja te razmjena s drugim arhivima i ustanovama. Tijekom 2023. sklopljen je 1 ugovor o kupoprodaji i 3 ugovora o darovanju.

## **6. IZDAVAČKA DJELATNOST**

Tijekom godine Arhiv je objavio tri nova naslova:

1. Katalog izložbe Dr. Ante Starčević - Otac Domovine 1823.-2023.
2. MemorabiLika, znanstveni časopis za povijest, kulturu i geografiju Like, god. V. br.1
3. Bežen, Ante: Zov ranjenog zavičaja

## **7. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST**

### **7.1. PREDAVANJA/IZLAGANJA**

U svibnju i lipnju 2023. (31. svibnja, 1. lipnja, 6. lipnja i 14. lipnja) održano je predavanje Domovinski rat kroz arhivsko gradivo Državnog arhiva u Gospicu za učenike osmih razreda Osnovne škole dr. Jure Turića Gospic. Nakon održanog predavanja učenici su pogledali izložbu Domovinski rat iz albuma vlč. Alojza Kukeca te izložbu Dr. Ante Starčević – Otac Domovine 1823.- 2023.

U lipnju 2023. (12. i 14. lipnja) Arhiv su posjetili učenici sedmog razreda Osnovne škole dr. Jure Turića Gospic i učenici Osnovne škole Lovinac kako bi se upoznali s radom Arhiva i pogledali izložbu Dr. Ante Starčević – Otac Domovine 1823.- 2023.

Istoga je mjeseca (14. lipnja) Arhiv posjetio Stručni aktiv školskih knjižničara Ličko-senjske županije kako bi se upoznali s radom Arhiva i pogledali izložbu Dr. Ante Starčević – Otac Domovine 1823.- 2023.

Na tribini „Hrvatsko srce - u spomen na hrvatske velikane“ s izlaganjem Život i djelo dr. Ante Starčevića kroz arhivsko gradivo; u organizaciji HDP „Dr. Rudolf Horvat“, održanoj 25. travnja 2023. sudjelovala je viša arhivistica Katarina Matajia

Arhiv je organizirao Reviju dokumentarnih filmova History Film Festivala koja se održala 26. – 28. srpnja 2023. U tri dana prikazano je šest dokumentarnih filmova.

Arhiv je s Odjelom za nastavničke studije Sveučilišta u Zadru u Gospicu bio suorganizator znanstveno-stručnog skupa s međunarodnim sudjelovanjem *Suvremenii koncept Domovine* koji je, u okviru 8. Dana Šime i Ante Starčevića, održan u Gospicu 26. i 27. svibnja, a na njemu je sudjelovalo pedesetak domaćih i inozemnih znanstvenika.

## 7.2. PROMOVIRANJE IZDANJA

Arhivska su izdanja redovito promovirana javnim predstavljanjima i putem arhivske mrežne stranice.

Novi broj *MemorabiLikae*, predstavljen je javnosti u ožujku 2023. godine na mrežnoj stranici Arhiva. Osim u analognom, *MemorabiLika* je objavljena i u digitalnom obliku na portalu <https://hrcak.srce.hr>.

Tijekom gostovanja izložbe *Dr. Ante Starčević – Otac Domovine 1823. – 2023.* u Osijeku i Slavonskom Brodu, tijekom rujna i studenoga, osječkoj i brodskoj javnosti predstavljena su izdanja u nakladi Arhiva.

## 7.3. IZLOŽBE

Povodom Međunarodnog dana arhiva postavljena je izložba *Dr. Ante Starčević – Otac Domovine 1823. – 2023.* koja je otvorena u svibnju 2023. godine. Uz izložbu je objavljen i prigodni katalog. Izložba je tijekom godine gostovala u Državnom arhivu u Osijeku, Državnom arhivu u Slavonskom Brodu i Državnom arhivu u Zadru.

## 7.4. SPOMEN-DOM DR. ANTE STARČEVICA

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 2022. godini posjetilo 13 grupa (650 posjetitelja).

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

Tijekom 2023. 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. KANCELARIJSKI POSLOVI I FINANCIJSKO 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 finansijski 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 finansijski propisi, koordinirali rad sa službom ZAP-a, Ministarstvom kulture i medija te drugim institucijama.

## 10. INVESTICIJE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE ZGRADE

Ugovori s Ministarstvom kulture i medija za korištenje sredstava Ministarstva u okviru Javnih potreba u 2023. realizirani su u cijelosti i na vrijeme, o čemu je Arhiv izvjestio Ministarstvo.

Tijekom godine Arhiv je dovršio postupak javne nabave, potpisao Ugovor o izgradnji i započeo izgradnju pomoćnog arhivskog spremišta koje se gradi u kontekstu programa Nacionalnog plana oporavka i otpornosti u okviru kojeg Ministarstvo kulture i medija, između ostalog, unapređuje uvjete za očuvanje gradiva u elektroničkom i konvencionalnom obliku pa će se u tom procesu jačati spremišni kapaciteti u osam područnih državnih arhiva. Arhiv je također proveo postupak javne nabave i na temelju istoga potpisao Ugovor za izradu projektno-tehničke dokumentacije za natječaj za energetsku obnovu zgrade prijavom na Poziv Energetska obnova zgrada sa statusom kulturnoga dobra čijom bi realizacijom ostvarili niz dugoročnih ušteda i prilagodbi zgrade sjedišta Arhiva korisnicima.



Gospić, 15. siječnja 2024. godine

KLASA: 001-02/24-02/01

URBROJ: 109-01-24-01