



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

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2025. GODINU

Državni arhiv u Gospiću 2025. godine obavljao je svoju djelatnost, sukladno zakonskim odredbama, skrbeći o dokumentarnom i arhivskom gradivu na području vlastite nadležnosti, o njegovoj zaštiti, prikupljanju, stručnoj obradi i 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 stručne arhivske poslove 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 njegovim izlučivanjem i vodio brigu o preuzimanju arhivskog gradiva sukladno planu preuzimanja i prioritetima.

1.1.1. Redovni nadzor

U 2025. godini planiran je obilazak 24 pismohrane, a realizirano ih je 22 planirana i 2 koja nisu bila predviđena Planom:

1. Zavod za javno zdravstvo Ličko-senjske županije
2. Hrvatski zavod za zapošljavanje Područni ured u Gospiću
3. Općina Plitvička jezera
4. Matični ured Udbina

5. Matični ured Plitvička Jezera
6. Komunalac d.o.o. Otočac
7. Policijska uprava Ličko-senjska Policijska postaja Otočac
8. Vegium d.o.o. Karlobag
9. Matični ured Brinje
10. Matični ured Lovinac
11. Opća bolnica Gospić
12. Dječji vrtić Pahuljica, Gospić
13. Dječji vrtić Slapić, Korenica
14. Narodna knjižnica općine Plitvička jezera
15. Osnovna škola Zrinskih i Frankopana, Otočac
16. Turistička zajednica općine Brinje
17. Dječji vrtić Medo, Udbina
18. Javna ustanova Centar za pomoć u kući Udbina
19. Srednja škola Gračac (izrađen Zapisnik)
20. Javna vatrogasna postrojba Gračac
21. Narodna knjižnica općine Perušić
22. Turistička zajednica općine Perušić

Nisu realizirana 2 nadzora:

1. Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću,
2. Crno Vrilo d.o.o. (novim ustrojem iz svibnja 2025. je pripojeno Vodovodu Hrvatsko primorje-južni ogranak sa sjedištem u Senju).

1.1.2. Izvanredni nadzori

Nadzori koji nisu bili predviđeni Planom za 2025. godinu, a izvršeni su:

1. Turistička zajednica općine Karlobag
2. Kulturno informativni centar Lovinac.

1.1.3. Stručna mišljenja i postupanja

1. Općinski sud u Gospiću - stručno mišljenje i postupanje povezano s problematikom unosa podataka u nacionalni arhivski informacijski sustav eArhiv. Sastanak je održan 4. travnja 2025.
2. Turistička zajednica grada Otočca - Stručno mišljenje i postupanje povezano s problematikom izrade Popisa gradiva za izlučivanje i Popisa dokumentarnog gradiva Turističke zajednice grada Otočca s rokovima čuvanja (telefonskim putem, elektroničkom poštom).

Prilikom obilaska pismohrana svi su stvaratelji educirani za rad u sustavu eArhiv.

1.2. VREDNOVANJE GRADIVA, ODABIRANJE ARHIVSKOG TE IZLUČIVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA KOJEM SU ISTEKLI ROKOVI ČUVANJA

1.2.1. Izlučivanje gradiva

U 2025. godini zahtjev za izlučivanje gradiva podnijelo je 59 stvaratelja. Rješenje o odobrenju izlučivanja dokumentarnog gradiva dobilo je 56 stvaratelja, za 2 stvaratelja postupak je još u tijeku, dok 1 stvaratelju zahtjev nije odobren.

Ukupna količina izlučenog gradiva je 745,62 d/m.

Rješenje o odobrenju izlučivanja dokumentarnog gradiva dobili su sljedeći stvaratelji:

1. Strukovna škola Gospić
2. Državni arhiv u Gospiću
3. Gradsko društvo Crvenog križa Gospić
4. Dječji vrtić Slapić, Korenica
5. Turistička zajednica grada Otočca
6. Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik-
7. Turistička zajednica općine Plitvička Jezera
8. Javni bilježnik Mile Fajdić (3 x)
9. Matični ured Otočac
10. MF Porezna uprava Gospić
11. Financijska agencija Podružnica Karlovac Poslovnica Korenica
12. Matični ured Brinje
13. Poljoprivredna zadruga Perušićanka nova
14. Financijska agencija Podružnica Gospić-ZAP
15. FINA-Odsjek javnih servisa
16. FINA-Poslovnica Gospić
17. FINA-Poslovnica Otočac
18. FINA- Poslovnica Gračac
19. FINA-Poslovnica Brinje
20. FINA-Podružnica Gospić
21. Javni bilježnik Boris Zdunić (3 x)
22. Javni bilježnik Mato Mudrovčić
23. Županijski sud u Karlovcu Stalna služba Gospić
24. HZZO Područna služba Gospić
25. Općina Perušić
26. Strukovna škola Gospić
27. Grad Gospić

28. Agencija za plaćanje za poljoprivredu, ribarstvo i ruralni razvoj Podružnica u Ličko-senjskoj županiji
29. MF Porezna uprava Gospić Ispostava Otočac
30. Perušić d.o.o. iz Perušića
31. Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Područni ured u Gospiću
32. Komunalac d.o.o. Otočac
33. Županijsko izborno povjerenstvo Ličko-senjske županije
34. HŠ UŠ Podružnica Gospić Šumarija Brinje
35. HŠ UŠ Podružnica Gospić Šumarija Gračac
36. Općina Plitvička Jezera
37. Hrvatski zavod za socijalni rad Podružnica Gospić
38. Hrvatski zavod za socijalni rad Podružnica Gospić Mjesto rada Korenica
39. Zatvor u Gospiću
40. Županijsko državno odvjetništvo u Karlovcu za mjesto rada Gospić
41. MUP PU Gospić Policijska postaja Gospić
42. HŠ d.o.o. UŠ Podružnica Gospić
43. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Brinje
44. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Vrhovine
45. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Udbina
46. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lovinac,
47. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Plitvička Jezera
48. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Perušić
49. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Karlobag
50. Općinski sud u Gospiću
51. MUP PU Ličko-senjska
52. JU Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije

1.2.2. Probiranje i izlučivanje gradiva u arhivu

U Arhivu je proveden postupak izlučivanja gradiva kojemu je istekao rok čuvanja te dokumentarnog gradiva Državnog arhiva u Gospiću. Gradivo je 12. lipnja 2025. godine predano ovlaštenoj tvrtki za reciklažu papira - DS Smith Zagreb Podružnica Zadar. Riječ je o cca 42 d/m gradiva.

1.2.3. Suglasnosti i odobrenja na pravila i posebne popise

Rješenje o odobrenju Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom i Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dobilo je 8 stvaratelja:

1. Dječji vrtića „Ciciban“ Otočac

2. Samostalna narodna knjižnica Gospić
3. Dječji vrtića Slapić, Korenica
4. Turistička zajednica općine Plitvička Jezera
5. Turistička zajednica grada Otočca
6. Razvojna agencija Općine Gračac
7. Komunalac d.o.o. Otočac
8. Grad Otočac

Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom stvaratelja gradiva Općine Vrhovine su u postupku pregledavanja.

1.2.4. Izrada Pravila o upravljanju dokumentarnog gradiva i Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

Temeljem Ugovora izrađena su Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom s Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za stvaratelja:

1. Turistička zajednica općine Plitvička Jezera (Kl: 612-06/25-09/02, Ur.br. 109-02-25-02, od 1. travnja 2025. godine)

Temeljem ugovora izrađeni su Popisi dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja za stvaratelje:

1. Javna ustanova Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (Kl: 612-06/24-09/03, Ur.broj: 109-03-24-04, od 12. prosinca 2024. godine)
2. Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik (Kl: 612-06/25-09/01, Ur. broj: 109-02-25-03 od 13. siječnja 2025.)

1.3. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.3.1. Preuzimanje po službenoj dužnosti

1. Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički – 1 d/m
2. Općinski sud u Gospiću – 2 d/m
3. Ličko-senjska županija, Matični ured Gospić - 15 d/m
4. Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Zatvor u Gospiću - 0,50 d/m
5. Ličko-senjska županija, Matični ured Udbina – 0,40 d/m

Ukupna količina preuzetog gradiva je 18,9 d/m.

1.3.2. Otkup arhivskog i knjižnog gradiva

1. Alan Štimac - Ugovor o kupoprodaji arhivskog i knjižničnog gradiva br. 1/2025. (KLASA 332-02/25-01/01, URBROJ 109-02-25-03., od 17. siječnja 2025. godine) - u količini od 0,74 d/m arhivskog gradiva i 70 knjiga knjižničnog gradiva,
2. Antikvarijat Vremeplov - Ugovor o kupoprodaji arhivskog gradiva br. 2/2025. (KLASA: 332-02/25-01/02., URBROJ: 109-02-25-02, od 11. studenog 2025. godine). Otkupljene su razglednice, fotografije i dopisnice u količini od 243 komada.

1.3.3. Darovanje knjižnog gradiva

1. Alan Štimac (KLASA: 612-06/25-08/03; URBROJ: 109-02-25-01, od 17. siječnja 2025.) - 29 knjiga - 1 d/m
2. Željko Narančić član Srpskog kulturnog društva (KLASA: 612-06/25-08/02; URBROJ. broj: 109-02-25-04, 16. listopada 2025., KLASA: 612-06/25-08/02; URBROJ: 109-02-25-02 14. siječnja 2025.,) darovao je Vrebački kalendar za 2024., 2025. i 2026. godinu - 0,03 d/m
3. Velečasni Ante Luketić, župni vikar u Otočcu (KLASA: 612-06/25-08/05; URBROJ: 109-02-25-01, od 23. siječnja 2025.) darovao je preslike fotografije vlč. Vladimira Stuparića, župnika u Boričevcu od 17. listopada do 6. studenog 1941. godine – 0,01 d/m
4. Tihana Petrović Leš iz Zagreba darovala je gradivo Mile Krpana, fotografije obitelji Krpan u količini od 0,4 d/m – Ugovor o darovanju u izradi.
5. Nikica Alar (KLASA: 612-06/25-08/11; URBROJ: 109-02-25-01, od 7. srpnja 2025.) darovao je gradivo Ivice Tomljenovića koje se sastoji od dozvole za maloprodaju soli iz 1929. godine, obrasca za Prava točenja pića od Savske financijske direkcije u Zagrebu i Pravilnika za velikoprodaju i maloprodaju soli iz 1928. godine, količina 0,04 d/m
6. Ante Bežen (KLASA: 612-06/25-08/04., URBROJ: 109-02-25-01, od 22. siječnja 2025.) darovao je knjižno gradivo u količini od 2 d/m.

Ukupna količina darovanog i kupljenog tijekom godine je cca 4,72 d/m.

1.3.4. Revers arhivskog gradiva

Od Turističke zajednice općine Karlobag Arhiv je 29. listopada 2025. privremeno preuzeo 129 razglednica s područja općine Karlobag namijenjenih digitalizaciji i postavljanju na digitalnu platformu *Topoteka Lika: Naša povijest, naš arhiv*.

1.4. VOĐENJE PROPISANIH EVIDENCIJA

1.4.1. Opći inventar

U konvencionalnoj knjizi Općeg inventara dodijeljena je signatura za jedan novi fond, a uneseno je 12 bilješki za postojeće fondove i zbirke.

1.4.2. Dosjei stvaratelja i posjednika

Dosjei su se u skladu s nastankom novih pismena redovito dopunjavali i oformljeni su u digitalnom obliku.

1.5. Tečajevi i ispiti za djelatnike u pismohranama

Tečaj za stručno osposobljavanje djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom u pismohranama održan je 18. i 19. ožujka 2025. u prostorijama Sveučilišta u Zadru Odjel za nastavničke studije u Gospiću. Ukupno je bilo prijavljeno 50 kandidata, pet kandidata sa područja Šibensko-kninske županije, a ostali stvaratelji s područja nadležnosti Državnog arhiva u Gospiću. Prvog dana tečaja predavanja su održali djelatnici Hrvatskog državnog arhiva, a sljedećeg djelatnice Državnog arhiva u Gospiću. Po završetku tečaja sudionicima su podijeljene Potvrde o pohađanju tečaja.

1.5.SREĐIVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA

Temeljem Ugovora o odabiranju, sređivanju, izlučivanju i tehničkom opremanju gradiva pismohrana djelatnici Arhiva sređivali su dokumentarno i arhivsko gradivo sljedećih stvaratelja:

1. Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik, Ugovor KLASA: 612-06/25-09/01, URBROJ: 109-02-25-03, od 13. siječnja 2025. (u razdoblju od 13. siječnja do 9. lipnja

2025. godine). Dokumentarno gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja je popisano te se nad njime proveo postupak izlučivanja u količini od 38 d/m. Ukupno je vrednovano, obrađeno, sređeno i tehnički opremljeno trajno arhivsko gradivo u količini od 20,2 d/m. Izrađen je popis trajnog gradiva s označenim rasporedom u ormarima. Dokumentarno gradivo, u količini od 16,3 d/m, kojemu nije istekao rok za izlučivanje, pohranjeno je u registratore i odloženo u zasebnim ormarima u pismohrani.

2. Turistička zajednica općine Plitvička Jezera, Ugovor KLASA: 612-06/25-09/02, URBROJ: 109-02-25-02, od 1. travnja 2025. godine (u razdoblju od 2. travnja do 6. svibnja 2025. godine). Dokumentarno gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja je popisano te je proveden postupak izlučivanja u količini od 3,50 d/m. Ukupno je vrednovano, uređeno i tehnički opremljeno trajno arhivsko gradivo u količini od 3,5 d/m. Dokumentarno gradivo, u količini od 2,4 d/m, kojemu nije istekao rok za izlučivanje, pohranjeno je u registratore i odloženo na zasebnu policu u limenom ormaru u pismohrani (1,2 d/m), i jednoj polici u uredu direktorice (1,2 d/m)
3. JU Zavoda za prostorno uređenje Ličko senjske županije, Ugovor KLASA: 612-06/25-22/01; URBROJ:109-02-25-01 (u razdoblju od 3. veljače do 15 prosinca 2025. godine). Obavljeni su poslovi izlučivanja dokumentarnog gradiva, sređivanje i popisivanje gradiva koje se predaje Ličko-senjskoj županiji s obzirom da je Zavod radio u sastavu Županije do 2009. godine. Gradivo je sređeno, posloženo i popisano. Dokumentarno gradivo kojemu nije istekao rok za izlučivanje fizički je odvojeno u zasebnu cjelinu s naznakom vremena, odnosno godine kada se treba provesti postupak izlučivanja. Dokumentarno gradivo je pripremljeno za izlučivanje u količini od cca 15,50 d/m te je izdano Rješenje o odobrenju izlučivanja.

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 2025. godine na obradi i sređivanju arhivskih fondova i zbirki radila su 4 djelatnika Arhiva.

U poslovima planiranog sređivanja, obrade i opisa fondova ostvareno je sljedeće:

1. HR-DAGS-195. Općinski sud [Kotarski sud] Otočac, [1944.] 1945.-1981. – dovršeno je arhivističko sređivanje i opis fonda. Fondu je nakon identifikacije pridodano 9 knjiga koje su se nalazile u drugim fondovima. Ukupno 99 knjiga fonda tehnički je opremljeno arhivskim kutijama (13 standardnih i 4 velike kutije). Proveden je postupak izlučivanja gradiva u Arhivu prema kojem je izlučeno i predano na uništenje ukupno 11,81 d/m dokumentarnog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja. Fond se nakon sređivanja i odabiranja sastoji od 99 knjiga, 1 fascikla i 187 kutija spisa (21 d/m). Izrađen je sumarni inventar.
2. HR-DAGS-219. Općinski sud [Kotarski sud] Gospić, 1945.-1990. (1991.-2012.) – u tijeku je sređivanje gradiva ovog fonda. Sređeno je 127 kutija gradiva (12,7 d/m), osnovno su obrađene 164 knjige fonda (3,5 d/m), od kojih je arhivistički sređeno, identificirano i tehnički opremljeno 108 novoprimitljenih knjiga. Ukupno su 34 knjige izdvojene iz cjeline u druge fondove: HR-DAGS-191. Kotarski sud Perušić (3 knjige), HR-DAGS-265 Osnovni sud udruženog rada Gospić (4 knjige), HR-DAGS-159 Općinski sud Titova Korenica (6 knjiga), HR-DAGS-201 Općinski sudac za prekršaje Titova Korenica (2 knjige) i HR-DAGS-328 Općinski sud u Gospiću, 1991.-2012. (19 knjiga).

3. HR-DAGS-191. Kotarski sud Perušić, 1945.-1962. [1963.] – arhivistički je sređeno novopridošlo gradivo u količini od 26 kutija (2,6 d/m). Proveden je postupak izlučivanja gradiva u Arhivu prema kojem je izlučeno i predano na uništenje ukupno 1,7 d/m dokumentarnog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja. Nakon identifikacije fondu su pridodane 3 knjige izdvojene prilikom sređivanja gradiva arhivskog fonda HR-DAGS-219. Općinski sud [Kotarski sud] Gospić. Revidiranje sumarnog inventara je u tijeku.
4. HR-DAGS-270. Školski centar „Rade Končar“ Titova Korenica, 1973.-1977. – proveden je postupak izlučivanja gradiva u Arhivu prema kojem je izlučeno i predano na uništenje ukupno 0,51 d/m dokumentarnog gradiva s dotrajalom ambalažom.
5. HR-DAGS-272. Centar usmjerenog obrazovanja „Rade Končar“ Titova Korenica, 1978.-1991. – proveden je postupak izlučivanja gradiva u Arhivu prema kojem je izlučeno i predano na uništenje ukupno 0,65 d/m dokumentarnog gradiva s dotrajalom ambalažom. Ažuriran je sumarni inventar.
6. HR-DAGS-269. Gimnazija „Ognjen Prica“ Titova Korenica 1954/1973 [1974.-1975] s podfondovima: I. Školski centar za ekonomsko obrazovanje i robni promet Karlovac, Područno odjeljenje Trgovinske škole Titova Korenica, II. Opća srednja škola s ekonomsko-upravnim usmjerenjem Titova Korenica – revidiran je i ažuriran sumarni inventar.
7. HR-DAGS-321., Matični Ured Gospić (1958. – 1967.) – pri završetku je proces sređivanja. Arhivistički su sređene 53 kutije gradiva (5,3 d/m) odnosno temeljnih upisa rođenih, vjenčanih i umrlih.
8. HR-DAGS-109., ZBIRKA MATIČNIH KNJIGA – popisane su parice odnosno prijepisi matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih s područja Matičnog ureda Gospić. Ukupna količina gradiva je 60 velikih arhivskih kutija (15 d/m).
9. HR-DAGS-198., OŠ „Anž Frankopan“ Kosinj 1945-1987[2021] gradivo je bilo popisano ručno i podijeljeno na glavnu i područne škole, složeno je u podfondove i serije u količini od 129 knjiga, 3 kutije i 2 mape (cca 7,5 d/m). Gradivo je očišćeno od prašine i metalnih spajalica. Knjige su signirane, spisi koji se odnose na opću pedagošku dokumentaciju složeni su po godinama, zapisnici o polaganju izvanrednih ispita abecednim redom i spremljeni u kutije, a u mape su uloženi neuvezani razredni imenici. Izrađen je sumarni inventar i gradivo je uvedeno u eArhiv.

10. HR-DAGS-185., ZBIRKA RAZGLEDNICA – obrađeno, signirano te dodano zbirci 17 novopristiglih razglednica/ dopisnica.

11. HR-DAGS116., ZBIRKA FOTOGRAFIJA – obrađene, signirane te digitalizirane 43 fotografije.

2.1. SKRBNIČKI POSLOVI U SPREMIŠTIMA I EVIDENCIJE

Tijekom 2025. godine redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provodene 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 1.426,56 d/m gradiva (arhivsko gradivo - fondovi, prinove, depozit, dokumentarno pripremljeno za izlučivanje) u 309 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, prema dinamici obrade i sređivanja, obavljano probiranje i izlučivanje bezvrijednog gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja.

2.3. DIGITALIZACIJA GRADIVA

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

1. Otkupljene razglednice, fotografije i dopisnice od Antikvarijata Vremeplov iz Zagreba, 243 komada,
2. Privatno arhivsko gradivo obitelji Turkalj, 1241 datoteka,
3. Razglednica Karlobaga, vlasništvo TZ općine Karlobag, dobivene na korištenje na platformi Topoteka Like, 129 komada,
4. Obiteljski album Murković, 43 fotografije, 42 stranice.

2.4. SMJEŠTAJ PRINOVA U SPREMIŠTE

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

2.5. RESTAURACIJA GRADIVA

Tijekom 2025. godine, u okviru Programa javnih potreba, a na temelju Ugovora o restauraciji i digitalizaciji gradiva restauratorska radionica Državnog arhiva u Zadru restaurirala je i digitalizirala sljedeće gradivo:

1. Matična knjiga rođenih parohije Gračac 1878. – 1892.
2. Matična knjiga rođenih parohije Gračac 1893. – 1899.

3. IZRADA POTVRDA I INFORMACIJA

Odjel za stručne arhivske poslove Državnog arhiva u Gospiću tijekom 2025. godine zaprimio je ukupno 633 pisana zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za izdavanje preslika arhivskog gradiva.

Zahtjevi za izradu preslika	pozitivno	negativno	u postupku rješavanja	ukupno
građevinske dokumentacije	105	58	4	167
dokumentacija o školovanju	28	5	0	33
sudske dokumentacije	14	22	4	40
dokumentacija o radnom stažu	16	37	6	59
matičnih knjiga rođenih/vjenčanih i umrlih	194	127	13	334
UKUPNO				633

Izdano je 216 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, povijesnu i informatičku literaturu i prisustvovali su 7. kongresu hrvatskih arhivista u organizaciji Državnog arhiva u Pazinu i Hrvatskog arhivističkog društva u Puli. Tijekom godine djelatnici su sudjelovali na webinarima, tečajevima, predavanjima i sastancima:

1. u organizaciji Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara Nacionalne i sveučilišne knjižnice: Mentoriranje i praksa - izazovi i rješenja, 27. siječnja 2025. *Kako očuvati knjižničku baštinu: registracija, digitalizacija i restauracija. Digitalizacija, ključ očuvanja*, 3. travnja 2025.
2. edukaciji za zaposlene u pravosudnim tijelima, od 19. do 21. ožujka, u DA u Zadru, a na kojoj su razmatrane upute u okviru investicije C2.2. R3-I2 Unapređenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva kao dijela Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021.-2026., za korištenje novoga nacionalnog arhivski informacijskog sustava eArhiv.
3. sastanku predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva s temom *Pregled funkcionalnosti eArhiva- rad djelatnika službe za zaštitu gradiva izvan arhiva u sustavu*, 3. listopada 2025. u Hrvatskom državnom arhivu u Zagrebu.

5. ČITAONICA, INFORMACIJE, KNJIŽNICA

Odjel za stručne arhivske poslove kroz djelatnost knjižnice i čitaonice tijekom 2024. 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).

Tijekom 2025. godine u čitaonici Arhiva korišteno je arhivsko gradivo, stručna arhivistička literatura i priručno knjižno gradivo za potrebe znanstvenih i drugih istraživanja.

Dežurstva u čitaonici odvijala su se redovito.

Knjižnica je tijekom 2025. godine zaprimila 90 omeđenih publikacija i 16 serijskih publikacija. Izvršena su tematska pretraživanja, i pripremanje knjižnične građe i arhivskog gradiva, savjetovanja korisnika pri izboru literature, za djelatnike Arhiva i korisnike. Ukupno je riješeno 29 općih upita i informacijsko referalnih usluga te 20 tematskih pretraživanja.

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 do 1. srpnja 2025. godine kad rad čitaonice privremeno prestao do okončanja energetske obnove zgrade Arhiva.

6. IZDAVAČKA DJELATNOST

Tijekom godine Arhiv je objavio dva nova naslova:

1. Memorabilia, znanstveni časopis za povijest, kulturu i geografiju Like, god. VII. br.1
2. Ivica Mataija / Antonia Došen: Razgeled/nica povijesnoga Gospića

7. KULTURNO PROSVJETNA DJELATNOST

7.1. PREDAVANJA/IZLAGANJA

1. Održana su četiri Promotivno-edukacijska predavanja za učenike osnovnih škola. Predavanjima je nazočilo cca 150 učenika Osnovne škole dr. Jure Turića Gospić; 5 razreda učenika 4. razreda te dva 8. razreda,
2. Održano je predavanje za grupu učenika Strukovne škole u Gospiću, geodetskog smjera, na temu Arhivsko gradivo u kontekstu pokretne kulturne baštine te ih se upoznao s radom Arhiva i arhivskim gradivom.

7.2. PROMOVIRANJE IZDANJA

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

Novi broj *MemorabiLike*, predstavljen je javnosti u lipnju 2025. godine na mrežnoj stranici Arhiva. Osim u analognom, *MemorabiLika* je objavljena i u digitalnom obliku na portalu <https://hrcak.srce.hr> i digitalnoj platformi Sveučilišta u Zadru Morepress.

Knjiga *Intelektualac i Veliki rat - Dnevnički zapisi iz ruskog zarobljeništva gimnazijskog profesora Milana Japunčića (1916. — 1918.)* javnosti je predstavljena na Kliofestu u Zagrebu 14. svibnja, u Gospiću 25. srpnja i u Lovincu 26. srpnja 2025.

7.3. IZLOŽBE

Povodom Međunarodnog dana arhiva javnosti je predstavljena izložba i katalog *Lička pruga – 100. obljetnica dovršetka izgradnje* koja je postavljena u zgradi Ličko-senjske županije, u njezinoj dvorani „dr. Ante Starčević“ 23. prosinca.

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 2025. godini posjetilo 18 grupa (689 posjetitelja).

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

Tijekom 2025. godine redovito su obavljani skrbnički poslovi u spremištima i provedene 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 FINACIJSKO POSLOVANJE

U Odjelu općih, pravnih, finacijskih i poslova tehničkog održavanja 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 medija te drugim institucijama.

10. INVESTICIJE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE ZGRADE

Ugovori s Ministarstvom kulture i medija za korištenje sredstava Ministarstva u okviru redovite djelatnosti i Javnih potreba u 2025. realizirani su u cijelosti i na vrijeme, o čemu je Arhiv izvijestio Ministarstvo.

U okviru Odluke Ministarstva kulture i medija o provedbi ulaganja/reforme C.2.2. R3-I2 „Unaprjeđenje digitalne infrastrukture i usluga javnog sektora razvojem nacionalnog arhivskog informacijskog sustava i jačanjem nacionalne mreže arhiva“ Državni arhiv u Gospiću dovršio je sredinom godine projekt izgradnje i opremanja pomoćnog arhivskog spremišta te u uređeno i opremljeno spremište preselio dio arhivskih fondova i zbirki. U radne prostorije pomoćnog spremišta koncem lipnja preseljeni su radni uredi u kojima su djelatnici obavljali svoje radne zadatke i u kojima će ostati do okončanja energetske obnove matične zgrade.

Državni arhiv u Gospiću potpisao je s Ministarstvom kulture i medija i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026. za projekt NPOO.C6.1.R1-13.01.0050 Energetska obnova zgrade Državnog arhiva u Gospiću. Nakon provedenog postupka javne nabave, potpisan je ugovor s izvođačem radova koji je koncem lipnja i uveden u posao.

Gospić, 12. siječnja 2026. godine

KLASA: 001-02/26-02/01

URBROJ: 109-01-26-01

ravnatelj:
dr. sc. Ivica Mataija

