

DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU

**PROGRAM RADA
ZA 2017. GODINU**

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM	5
1.1. NADZOR NAD GRADIVOM U PISMOHRANAMA	5
1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM GRADIVA	8
1.1.5. OSTALO	8
1.3. VREDNOVANJE	9
1.3.1. IZDAVANJE SUGLASNOSTI NA PRAVILNIKE I ODOBRAVANJE POSEBNIH POPISA GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA	9
1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA	9
1.4.1. ARHIVSKO GRADIVO – OSNOVNE EVIDENCIJE	9
1.4.2. OSTALE EVIDENCIJE	9
1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA	10
1.5.1. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA IZVAN ARHIVA	10
1.5.6. OSTALO	10
1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA	10
1.6.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U PISMOHRANAMA	10
1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA	10
2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA	11
2.1. UPRAVA	11
2.1.1. NARODNI ODBOR KOTARA VINKOVCI	11
2.1.2. GRADSKO POGLAVARSTVO VUKOVAR	11
2.1.3. MJESNA ZAJEDNICA NUŠTAR	12
2.1.4. OPĆINSKI SEKRETARIJAT ZA UNUTRAŠNJE PSOLOVE SO VINKOVCI (UDRUGE GRAĐANA) ..	12
2.2. PRAVOSUĐE	13
2.2.1. KOTARSKI SUD ŽUPANJA	13
2.3. PROSVJETA, KULTURA I ZNANOST	13
2.3.1. OSNOVNA ŠKOLA SINIŠE GLAVAŠEVIĆA	13
2.6. GOSPODARSTVO	14
2.6.1. SAMOUPRAVNA INTERESNA ZAJEDNICA (SVIZ) ZA SLIVNO PODRUČJE BIĐ-BOSUT VINKOVCI	14
2.7. POLITIČKE STRANKE I UDRUGE	14
2.7.1. GRADIVO DRUŠTVENO POLITIČKIH ORGANIZACIJA – OPĆINSKI, MJESNI I OSTALI KOMITETI KPH/ SKH, SSRNH U MJESTIMA	14
2.9. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI	15
2.9.1. SLAVKO JANKOVIĆ	15
2.9.2. IVAN ANDRILOVIĆ	15
2.10. ZBIRKE	16
2.10.1. PROJEKTA DOKUMENTACIJA VINKOVCI	16
2.10.2. ZBIRKA HIDROREGULACIJSKE I HIDROMELIORACIJSKE PROJEKTA DOKUMENTACIJE	16
2.11. OSTALI POSLOVI OBRAD E ARHIVSKOGA GRADIVA	17
2.12.1. NADOPUNE I KOREKCIJE OBAVIJESNIH POMAGALA	17

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU	17
3.1. REDOVNI POSLOVI.....	17
3.1.1. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA.....	17
3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE ARHIVSKOGA GRADIVA	18
3.2. IZVANREDNI POSLOVI.....	18
3.2.1. PRESELJENJE GRADIVA U NOVI OBJEKT ARHIVA U VUKOVARU	18
4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA	18
4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA.....	18
4.2. ČITAONICA I RAD SA STRANKAMA	19
4.2.1. RAD U ČITAONICI	19
4.3. KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE	19
4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA	19
4.5. IZLOŽBE ARHIVSKOG GRADIVA	20
4.5.1. STALNI POSTAV DRŽAVNOG ARHIVA U VUKOVARU.....	20
4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA.....	20
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA	20
5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA	20
5.2. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM I ZNANSTVENIM SKUPOVIMA	21
5.2.1. DANI ICARUSA (MEĐUNARODNA ARHIVISTIČKA KONFERENCIJA), VUKOVAR 16. – 18. 3. 2017.....	21
5.2.2. SUDJELOVANJE NA OSTALIM SKUPOVIMA	21
5.6. OBRAZOVANJE PRIPRAVNIKA	22
6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA	22
6.2. OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA	22
8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA	22
8.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA	22
9. IZDAVAČKA DJELATNOST	23
9.1. ZAPISNICI SJEDNICA SRIJEMSKJE ŽUPANIJE 1745.-1848., knj. IV.....	23
9.2. ZAPISNICI BRODSKE IMOVNE OPĆINE VINKOVCI, knj. III	23
9.3. ŠKOLSKA SPOMENICA knj. II	24
9.4. KORESPONDENCIJA VINKOVAČKE GIMNAZIJE 1775. – 1848.....	24
10. KULTURNO-PROSVJETNA I PROMIDŽBENA DJELATNOST	24
10. 2. SURADNJA S JAVNIM I ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA.....	25
10.2.1. NOĆ MUZEJA 2017. VINKOVCI	25
10.2.2. NOĆ MUZEJA 2017. U DAZG-u	25
10.2.3. NOĆ KNJIGE	25
10.2.1. ARHIVSKA PEDAGOGIJA	26
10. 3. MEĐUNARODNI DAN ARHIVA – IZLOŽBA	26
10.4. RADIONICE S HRVATSKIM FILMSKIM ARHIVOM.....	26

10.5. RADIONICA O ZNAČAJU SLAVKA JANKOVIĆA	27
11. STRUČNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI	27
11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA	27
11.2. POSLOVI VODITELJA	27
11.3. OSTALO	27
12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA	28
12.3. DIGITALIZACIJA.....	28
14. OSTALO	28
14. 1. Povjerenik zaštite na radu	28
14. 2. Godišnji odmori.....	28

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM

Jedna od osnovnih zadaća Državnog arhiva u Vukovaru jest voditi proaktivnu politiku skrbi nad rukovanjem arhivskim gradivom koje se nalazi u posjedu stvaratelja i imatelja registraturnog gradiva izvan sustava državnih arhiva, budući dugoročna zaštita arhivskog gradiva započinje već u samom trenutku nastajanja zapisa u svrhu radi koje oni i nastaju – kao operativnih kroničara poslovnih aktivnosti stvaratelja arhivskog gradiva. U tom smislu će se, više nego dosada, pažnja dati redovnim nadzorima nad uvjetima čuvanja gradiva u pismohranama, ali i drugim oblicima stručnih edukacija zaduženih osoba kod imatelja gradiva, kako u pogledu osiguranja potrebnih fizičkih uvjeta zaštite gradiva, tako i pogledu izlučivanja gradiva kojemu isteknu rokovi čuvanja, izradi kvalitetnih zbirnih popisa gradiva u svome posjedu, te drugim oblicima stručnih pomoći imateljima gradiva. Naglasak će se, osim toga dati i na održavanju redovnih tematskih radionica iz područja skrbi nad gradivom u nastajanju, koje će obuhvatiti sve imatelje pod nadzorom Državnog arhiva u Vukovaru.

1.1. NADZOR NAD GRADIVOM U PISMOHRANAMA

Poslovi: U okviru plana stručnih nadzora za 2017. godinu predviđa se obavljanje redovitih pregleda gradiva kategoriziranih stvaratelja. Predviđeni su i izvanredni pregledi u slučajevima nastanka novonastalih pismohrana, u slučajevima ugroženosti gradiva, zahtjeva stvaratelja i sl. O svakom obavljenom pregledu sastavit će se zapisnik, te će se po potrebi utvrditi mjere zaštite i izdati rješenja radi njihova izvršenja.

- PROSVJETA I OBRAZOVANJE

1. O.Š. Gradište
2. O.Š. Čakovci,
3. O.Š. Babina Greda
4. O.Š. Ivan Goran Kovačić, Vinkovci
5. O.Š. Retkovci
6. O.Š. Soljani
7. O.Š. Ilok
8. O.Š. Šarengrad
9. O.Š. Ivan Goran Kovačić, Vinkovci
10. O.Š. Bartol Kašić, Vinkovci
11. O.Š. Dragutin Tadijanović, Vukovar
12. O.Š. Antun Bauer, Vukovar
13. O.Š. Lovas
14. O.Š. Stari Mikanovci
15. O.Š. Vrbanja
16. O.Š. Blage Zadre
17. Gimnazija Vukovar
18. Gimnazija Županja
19. O.Š. Tordinci

20. Glazbena škola Vinkovci
21. O.Š. A.G. Matoš, Vinkovci
22. Tehnička škola Nikola Tesla, Vukovar
23. Industrijsko obrtnička škola, Vinkovci
24. Zajednica tehničke kulture VSŽ
25. Zdravstvena i veterinarska škola, Vinkovci
26. Institut za društvena istraživanja Ivo Pilar-PC Vukovar
27. O.Š. Stari Jankovci
28. Dom učenika Vukovar
29. Industrijsko obrtnička škola, Županja
30. Tehnička škola, Županja
31. O.Š. Vođinci
32. O.Š. Račinovci
33. Osnovna škola Bobota

- *KULTURA I INFORMIRANJE*

1. Ogranak Matice Hrvatske u Vinkovcima
2. Matica Hrvatska Vukovar
3. Vinkovačke Novosti
4. Muzej Vučedolske kulture
5. Gradsko kazališe Vinkovci

- *UPRAVA – PODRUČNA UPRAVA*

1. Općina Bogdanovci
2. Općina Borovo
3. Općina Drenovci
4. Općina Gradište
5. Općina Lovas
6. Općina Markušica
7. Općina Tompojevci
8. Općina Tordinci
9. Općina Tovarnik
10. Općina Vođinci
11. Općina Vrbanja
12. Općina Markušica
13. Općina Negoslavci
14. Općina Trpinja
15. Općina Štitar
16. Vukovarsko-srijemska županija

- *UPRAVA – TIJELA DRŽAVNE UPRAVE*

1. MUP, PU VSŽ, PP Vrbanja

2. MUP, PU VSŽ, PP Vinkovci
3. MUP RH, Policijska uprava Vukovarsko-srijemska, PP Vinkovci s ispostavom Markušica
4. Carinska uprava, Carinarnica Vukovar
5. Ured državne uprave u VSŽ, Ispostava Ilok
6. MUP, PU VSŽ, Postaja granične kontrole Bajakovo
7. Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Vukovar
8. Porezna uprava, ispostava Vukovar
9. Lučka kapetanija Vukovar

- *FONDOVI I AGENCIJE*

1. Financijska agencija (FINA) podružnica Županja
2. Agencija za razvoj Vukovarsko -srijemske županije Hrast d.o.o.

- *PRAVOSUĐE*

1. Prekršajni sud u Vukovaru, stalna služba u Vinkovcima
2. Općinski sud u Vukovaru
3. Javni bilježnik Nikola Vulić
4. Općinsko državno odvjetništvo u Županji

- *ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB*

1. Dom zdravlja Županja
2. Dom za starije i nemoćne osobe Vukovar

- *GOSPODARSTVO – JAVNE USTANOVE*

1. Šumarija Županja
2. Vodovod grada Vukovara
3. Luka Vukovar d.o.o., Vukovar
4. HEP -ODS Vinkovci
5. INA Zagreb područna jedinica Vinkovci
6. HŽ d.o.o. Zagreb, područna operativa Vinkovci
7. Vranjevo d.o.o.
8. Periska d.o.o. Vinkovci
9. Komunalno društvo Markušica d.o.o.
10. Komunalac d.o.o., Vukovar
11. Turistička zajednica grada Iloka
12. Turistička zajednica grada Vukovara
13. Turistička zajednica VSŽ
14. Tehno stan d.o.o. Vukovar
15. Eko-sustav Vukovar d.o.o. Vukovar
16. Tehnološki park Vinkovci
17. Eko Jankovci d.o.o. Stari Jankovci

18. Promo Cibalae d.o.o. Vinkovci

- *GOSPODARSTVO – PRIVATNE TVRTKE*

1. Vupik d.o.o.
2. Velepromet d.d.
3. Podunavska slobodna zona Vukovar
4. Vodoprivreda d.d. Vinkovci
5. Spačva d.o.o.

- *UDRUGE (STRUKOVNE, INTERESNE, HUMANITARNE, SPORTSKE)*

1. Županijski nogometni savez Vinkovci
2. Zajednica povratnika hrvatske, podružnica VSŽ
3. ZŠU grada Vukovara
4. HNK Cibalia
5. ZAKUD Vinkovci
6. Savez Rusina i Ukrajinaca Vukovar

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 37 dana/

/Peti, arhivist: 43 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 1 dan/

1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM GRADIVA

Poslovi: Arhiv će u idućoj godini vršiti i redovne nadzore nad izlučivanjima gradiva kod imatelja, te o istima izdavati rješenja. U svim slučajevima inzistirat će se na izradi i primjeni posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 5 dana/

/Peti, arhivist: 10 dana/

1.1.5. OSTALO

Poslovi: Arhiv će voditi redovne evidencije o provedbi mjera, po potrebi produžavati rokove za izvršavanje istih, izdavati opomene, te vršiti redovne kontakte s imateljima gradiva na terenu, u svrhu poboljšanja uvjeta čuvanja i zaštite gradiva u pismohranama.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 5 dana/

1.3. VREDNOVANJE

1.3.1. IZDAVANJE SUGLASNOSTI NA PRAVILNIKE I ODOBRAVANJE POSEBNIH POPISA GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Poslovi: Obavljat će se poslovi konzultacija prilikom izrade pravilnika o zaštiti arhivskog gradiva kod pojedinih stvaratelja, kao i prilikom izrade posebnih popisa gradiva s rokovima čuvanja, te poslovi na izdavanju suglasnosti i odobrenja na iste.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 15 dana/

1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA

1.4.1. ARHIVSKO GRADIVO – OSNOVNE EVIDENCIJE

Poslovi: Arhiv će obavljati redovne poslove na evidentiranju novo-ustrojenih pismohrana, te poslove na reviziji kategorizacije stvaratelja arhivskog gradiva, što uključuje praćenje dnevnog tiska, narodnih novina, službenih web-stranica jedinica lokalne i područne uprave, tijela državne uprave i ostalih zakonodavnih organa.

Provodit će se redovna ažuriranja podataka o imateljima u ARHiNET sustavu i dr. poslovi.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 3 dana/

1.4.2. OSTALE EVIDENCIJE

Poslovi: Obavljanje poslova koji se odnose na ažuriranje Evidencija arhivskog gradiva na terenu i Evidencije arhivskog gradiva kojega treba preuzeti u arhiv. Nadalje, potrebno je završiti započetu evidenciju o svim podacima iz dosjea pojedinih stvaratelja/imatelja.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 10 dana/

/Peti, arhivist: 7 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 2 dana/

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.5.1. PREUZIMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA IZVAN ARHIVA

Poslovi: Tijekom 2017. godine obaviti će se preuzimanje arhivskoga gradiva izvan arhiva, u količini cca 100 d/m. Ujedno će se, u kontekstu obnove i opremanja objekta arhiva u Vukovaru (Županijska 66, Vukovar), pristupiti izradi detaljnog popisa arhivskoga gradiva koje se čuva u Državnom arhivu u Osijeku, a svojim je postankom vezano uz područje nadležnosti Državnog arhiva u Vukovaru, kako bi se izradio plan preuzimanja arhivskoga gradiva i njegova realizacija nakon opremanja novoga objekta Arhiva.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 6 dana/

/Peti, arhivist: 4 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 2 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 1 dana/

1.5.6. OSTALO

Poslovi: Izdavanje suglasnosti za čuvanje gradiva od strane novih imatelja

Izvršitelji:

/Milobara, arhivistica: 2 dana/

/Peti, arhivist: 4 dana/

1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

1.6.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U PISMOHRANAMA

Poslovi: Osnovna je zadaća arhiva redovito provoditi razne oblike stručno organiziranih tečajeva i radionica namijenjenih osposobljavanju stvaratelja/imatelja arhivskog i registraturnog gradiva za čuvanje i skrb nad arhivskim gradivom. Tijekom godine organizirati će se više tematskih radionica.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 7 dana/

/Peti, arhivist: 5 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA

Poslovi: Pružanje raznih oblika pomoći stvarateljima i imateljima arhivskog gradiva u poslovima fizičko-materijalne zaštite gradiva, izradi popisa arhivskog gradiva, izlučivanjima i drugim poslovima zaštite gradiva na terenu.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

Osiguranje primjerene unutarnje strukture arhivskih fondova i zbirki preduvjet je za njihovo lako i učinkovito korištenje i istraživanje. Državni arhiv u Vukovaru će stoga u sklopu redovnih poslova na zaštiti i obradi gradiva svojih fondova i zbirki posebnu će brigu dati detaljnom sređivanju do sada nedovoljno obrađenih fondova vitalne vrijednosti, s područja djelatnosti uprave, gospodarstva i pravosuđa, te reviziji obrade fondova i zbirki s ciljem izrade kvalitetnih obavijesnih pomagala prema suvremenim normatiziranim i standardiziranim postupcima.

2.1. UPRAVA

2.1.1. NARODNI ODBOR KOTARA VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-136

Količina: 75 d/m; spisa 350 kut./fasc.; knj. 98;

Vremenski raspon: 1945 – 1963

Do sada je sređeno 60 d/m gradiva (rad i radni odnosi - arh. znak 10, financije - arh. znak 40, zdravstvo - arh. znak 50, socijalna skrb - arh. znak 60, prosvjeta, znanost i kultura - arh. znak 70, imovinsko-pravni odnosi - arh. znak 43, pravosudna uprava i narodna obrana 90, a za srediti preostaje 18 d/m (građevinarstvo, urbanizam, komunalni i stanbeni poslovi - arh. znak 38, poljoprivreda, veterinarstvo, ribarstvo - arh. znak 32, organizacija vlasti - 0,1, itd.).

Tijekom 2017. planira se dovršiti fizičko i intelektualno sređivanje arhivskoga gradiva fonda, gradivo uložiti u signirane tehničke jedinice te izraditi sumarni inventar arhivskoga fonda.

Izvršitelji:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 55 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 5 dana/

2.1.2. GRADSKO POGLAVARSTVO VUKOVAR

Signatura: HR-DAVU-VK-58

Vremenski raspon: 1881. - 1946.

Količina: 5,5 d/m; 86 knjiga, 12 kutija

Fond se sastoji od knjiga (glavnih i pomoćnih evidencija uredskog poslovanja) i spisa Upravne općine Vukovar (1881. - 1919.) Gradskog poglavarstva Vukovar (1919. - 1941., 1941. - 1945.) i drugih stvaratelja, nastalih u razdoblju od 1881. do 1946. Temeljem restitucije u ratu otuđenih kulturnih

dobara iz grada Vukovara 1991., Republika Srbija je 2015. dio gradiva (12 kutija spisa) vratila Republici Hrvatskoj, odnosno Državnom arhivu u Vukovaru, kao nadležnom područnom arhivu. Tijekom 2016. gradivo fonda Gradsko poglavarstvo Vukovar je obrađeno i sređeno tek djelomično, te će poslovi nastaviti i dovršiti u 2017. godini. Planira se napisati arhivski popis i sumarni inventar fonda s popisom tehničkih jedinica.

Napomena:

Sređivanje podrazumijeva razgraničenje fondova Upravne općine Vukovar (? - 1881.) i Gradskog poglavarstva Vukovar (1919. - 1945.). Za fond Upravna općina Vukovar napisat će se arhivski popis s povijesnom bilješkom, a za fond Gradskog poglavarstva Vukovar sumarni inventar s popisom tehničkih jedinica.

Izvršitelj:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 12 dana/

2.1.3. MJESNA ZAJEDNICA NUŠTAR

Signatura: HR-DAVU-VK-414

Količina: cca 15 d/m;

Vremenski raspon: 1975. - 1993.

Državni arhiv u Vukovaru fond je preuzeo 2013. od Matičnog ureda Nuštar. Riječ je o gradivu u izrazito rinfuznom stanju, bez odgovarajućeg popisa i unutarnjeg poretka, loših tvarnih značajki. Tijekom 2017. planira se započeti sa sređivanjem fonda do stupnja sumarnog inventara. Ukupno predviđeno vrijeme za sređivanje fonda je: 40 dana.

Izvršitelj:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 25 dana/

2.1.4. OPĆINSKI SEKRETARIJAT ZA UNUTRAŠNJE PSOLOVE SO VINKOVCI (UDRUGE GRAĐANA)

Signatura: HR-DAVU-VK-481

Količina: 1 d/m;

Vremenski raspon: 1958. / 1990.

Državni arhiv u Vukovaru je u 2016. od Ministarstva unutarnjih poslova – Policijska uprava Vukovarsko-srijemske županije preuzeo dio gradiva nastalog djelovanjem Sekretarijata za unutrašnje poslove Narodnog odbora Kotara Vinkovci (1956. - 1963.), odnosno Sekretarijata za unutrašnje poslove Skupštine općine Vinkovci (1979. - 1990.). Gradivo čine Rješenja o upisima i brisanjima iz registra udruženja građana, prijave javnih skupova, itd.

U postupku obrade i sređivanja potrebno je utvrditi da li je riječ o samostalnom fondu ili gradivu koje treba pridružiti postojećim fondovima uprave (Skupština općine Vinkovci).

Zbog osobitog značaja gradiva za povijest i istraživače, planira se izraditi analitički inventar (mr. sc. Ljubas).

Izvršitelji:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 15 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

2.2. PRAVOSUĐE

2.2.1. KOTARSKI SUD ŽUPANJA

Signatura: HR-DAVU-VK-91

Količina: 25 d/m; knjiga 542, sv. 184 (bez ZK-ureda)

Vremenski raspon: 1873/1945

Gradivo fonda čine prezidijalni, građanski, krivični i zemljišno-knjižni spisi. Sređivanje fonda započeto je 2012. godine. Poslovi rada na fondu predviđeni Programom rada Državnog arhiva u Vukovaru za 2015. nisu realizirani budući da je zaposlenica zadužena za njegovo sređivanje bila na bolovanju. Do sada je arhivistički sređeno i obrađeno 5 d/m gradiva. Potrebno je srediti još cca 20 d/m gradiva.

Svrha je sređivanja, između ostaloga, gradivo do sada jedinstvenog fonda (*Kotarski sud Županja*) razdvojiti i ustanoviti 4 nova fonda (*Kraljevski kotarski sud u Županji 1873. – 1918.*, *Kotarski sud Županja 1918. – 1941.*, *Kotarski sud Županja 1941. – 1945.* te izdvajanje gradiva Zemljišno – knjižnog ureda u zasebni fond) provjera podataka i razrada strukture serija i nižih razina. Zatim će se izdvojiti spisi ZK-ureda i pristupiti fizičkoj obradi gradiva: ravnanje listova i ulaganje u arhivske kutije.

Poslovi:

Sređivanje fonda podrazumijeva:

- Sređivanje gradiva (poredak spisa je razvidan i logičan, no izdvojiti će se spisi ZK-ureda, gradivo će se razdvojiti na fondove: provjera podataka i razrada strukture serija i nižih razina): 1,5 d/m dnevno

- Fizičku obradu gradiva (ravnanje listova, mjestimični zahvati i ulaganje u arhivske kutije); 1 d/m dnevno;

- Izradu sumarnih inventara za fondove.

Obzirom poslovi, zbog objektivnih okolnosti i povećanog angažmana na realizaciji nezaobilaznih poslova nisu mogli biti realizirani u 2016. godini, nastavlja se u narednoj godini.

Izvršitelj:

/Baličević, viša arh. tehničarka: 50 dana/

2.3. PROSVJETA, KULTURA I ZNANOST

2.3.1. OSNOVNA ŠKOLA SINIŠE GLAVAŠEVIĆA

Poslovi: U kontekstu izrade praktičnog rada pripravnika / pripravnice (osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa) sredit će se gradivo preuzeto iz OŠ Siniše Glavaševića u Vukovaru. Riječ je o školskim evidencijama u formi knjiga (ukupno 219 knjiga - dnevnici / imenici, šk. spomenice, itd.) dok spisi nedostaju. U tom bi smislu bilo uputno identificirati stvaratelje gradiva, odnosno arhivske fondove te izraditi adekvatni arhivski popis (popise).

Izvršitelji:

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 40 dana/

2.6. GOSPODARSTVO

2.6.1. SAMOUPRAVNA INTERESNA ZAJEDNICA (SVIZ) ZA SLIVNO PODRUČJE BIĐ-BOSUT VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-397

Količina: cca 5 d/m

Vremenski raspon: 1974. - 1991.

Poslovi: Tijekom 2017. planira se obraditi i do stupnja sumarnog inventara srediti gradivo nastalo radom Samoupravne vodoprivredne interesne zajednice za slivno područje Biđ-Bosut u razdoblju 1974. - 1991. Gradivo je u Arhiv preuzeto 2013. od Vodnogospodarske ispostave za mali sliv Biđ-Bosut sa sjedištem u Vinkovcima zajedno s gradivom JVP „Biđ-Bosut“ Vinkovci. Do sada za spomenuti fond nije izrađeno nikakvo arhivističko obavijesno pomagalo. Postoji tek popis gradiva priložen primopredajnom zapisniku. Spisi, zapisnici i ugovori su relativno dobro sačuvani, međutim ih je potrebno očistiti od metalnih spajalica i plastičnih fasciklova te složiti kronološki, odnosno po urudžbenim brojevima. Gradivo koje se trenutno nalazi u fasciklovima i registratorima potrebno je nakon sređivanja složiti u arhivske kutije.

Planira se izraditi sumarni inventar fonda s popisom tehničkih jedinica (knjiga i kutija).

Izvršitelj:

/Elez, arhivist-specijalist: 14 dana/

2.7. POLITIČKE STRANKE I UDRUGE

2.7.1. GRADIVO DRUŠTVENO POLITIČKIH ORGANIZACIJA – OPĆINSKI, MJESNI I OSTALI KOMITETI KPH/SKH, SSRNH U MJESTIMA

Količina: 8 sanduka rasutoga gradiva

Vremenski raspon: 1945. - ?

Arhivsko gradivo preuzeto je 2012. godine u rinfuznom i nesređenom stanju tijekom postupka spašavanja i zbrinjavanja arhivskog gradiva pronađenog na terenu. Gradivo je *pronađeno* temeljem dojave Centra HAZU u Vinkovcima, smještenog u objektu u kojem su bivše DPO-e imale svoje urede. Gradivo se nalazilo uloženo u 8 drvenih sanduka, neidentificirano, a moguće je da se mjestimice radi i o akviziciji već postojećih fondova u Arhivu.

Tijekom 2015. gradivo je uglavnom razvrstano prema stvarateljima te su ustanovljeni novi fondovi - veći broj mjesnih odbora Socijalističkog saveza radnog naroda Hrvatske, sindikalnih komiteta i dr., dok dio gradiva pripada već postojećim fondovima Državnog arhiva u Vukovaru:

- Općinski komitet KPH Ilok (HR-DAVU-VK-333),
- Kotarski komitet KPH Vinkovci (HR-DAVU-VK-341)
- Tvornički komitet KPH Borovo (HR-DAVU-VK-342)
- Gradski komitet KPH Vinkovci (HR-DAVU-VK-343)
- Željeznički komitet KPH Vinkovci (HR-DAVU-VK-360)

Ukupno je do sada obrađeno 6 d/m gradiva, a tijekom 2017. sredit će se preostalih 1,5 d/m gradiva (uglavnom u rinfuzi) te će se nastaviti s radom na izradi arhivskih popisa i sumarnih inventara.

Izvršitelji:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 15 dana/

2.9. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI

2.9.1. SLAVKO JANKOVIĆ

Signatura: HR-DAVU-VK-97

Količina: cca 2,1 d/m.

Vremenski raspon: ?-?

Poslovi:

Tijekom 2017. planira se započeti s revizijom osobnog fonda (ostavine) poznatog vinkovačkog etnomuzikologa i kulturnog djelatnika Slavka Jankovića (1897. - 1971.). Fond je 2012. sređen do stupnja sumarnog inventara koji međutim ne sadrži elemente opisa propisane Međunarodnom normom arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji - ISAAR (CPF). Gradivo je relativno dobro sačuvano i nalazi se u relativno sređenom stanju.

Tijekom 2018. planira se izraditi sumarni inventar fonda s popisom tehničkih jedinica (knjiga i kutija).

Izvršitelj:

/Petar Elez, arhivist: 5 dana/

2.9.2. IVAN ANDRILOVIĆ

Signatura: HR-DAVU-VK-

Količina: cca 0,3 d/m

Vremenski raspon: ?-?

Poslovi:

Riječ je o osobnom fondu (ostavini) vinkovačkog trgovca Ivana Andrilovića. Gradivo se odnosi na knjige (evidencije), spise, časopise, plakate, fotografije, itd. Gradivo je nakon sređivanja potrebno staviti u arhivske kutije. Planira se izraditi sumarni inventar sukladno Međunarodnoj normi arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe te obitelji - ISAAR (CPF) s popisom tehničkih jedinica (knjiga i kutija).

U 2017. planira se započeti sa sređivanjem fonda. Ukupno previđeno vrijeme za sređivanje je 7 dana.

Izvršitelj:

/Petar Elez, arhivist: 2 dana/

2.10. ZBIRKE

2.10.1. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-95

Vremenski raspon: 1947. – 1993.

Količina: 154 d/m

Poslovi: U 2016. godini sređeno je cca 5,3 d/m projektne dokumentacije (predmeti građevinskih, adaptacijskih i uporabnih dozvola 1985. / 1986.). Na spomenute je poslove utrošeno 10 dana.

Tijekom 2017. nastavit će se poslovi na obradi i sređivanju projektne dokumentacije s područja Vinkovaca. Gradivo zbirke potrebno je očistiti od balastnog materijala (metalnih spajalica, plastičnih fasciklova sl.) te zamijeniti oštećene fascikle.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

/Baličević, viša arh. tehničarka: 10 dana/

2.10.2. ZBIRKA HIDROREGULACIJSKE I HIDROMELIORACIJSKE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Signatura: HR-DAVU-486

Količina: cca 13 d/m.

Vremenski raspon: (1924.?) - ?

Poslovi: Preuzimanjem gradiva JVP „Biđ-Bosut“ Vinkovci (1952. - 2002.) od Vodnogospodarske ispostave za mali sliv Biđ-Bosut sa sjedištem u Vinkovcima 2013. preuzeto je i gradivo koje se odnosi na hidrograđevnu i hidromelioracijsku projektnu i kartografsku dokumentaciju s područja malog sliva Biđ-Bosut. Naknadno je odlučeno da se spomenuto gradivo izdvoji iz fonda JVP „Biđ-Bosut“ Vinkovci i organizira u zasebnu zbirku pod nazivom: „Zbirka hidroregulacijske i hidromelioracijske projektne i kartografske dokumentacije“.

Gradivo je arhivistički nesređeno te ga je potrebno očistiti od balastnog materijala (metalne spajalice i sl.) i od prašine. Veći dio gradiva nalazi se u numeriranim fasciklovima. Svaki pojedini fascikl odnosi se na određeno mjesto (katastarsku općinu) na području malog sliva Biđ-Bosut. Manji dio gradiva,

uglavnom kartografskog materijala, predan je u velikim kartonskim kutijama, odnosno namjenski izrađenim kartonskim ambalažama. Dio toga gradiva (karte, mape, planovi, nacrti i sl.) sređen je za potrebu izložbe „Tri stoljeća hidroregulacije i hidromelioracije na području Vukovarsko-srijemske županije“.

Prijedlog je arhivista da se prilikom sređivanja zadrži princip grupiranja gradiva po mjestima i drugim topografskim odrednicama na koje se ono odnosi, odnosno da se kada to nije moguće grupira prema tipologiji objekata koje prikazuje. Gradivo će po završetku obrade i sređivanja biti potrebno složiti u arhivističke kutije.

Zbirka se tijekom 2017. planira srediti do stupnja sumarnog inventara zbirke.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 15 dana/

/Baličević, viša arh. tehničarka: 21 dana/

2.11. OSTALI POSLOVI OBRADE ARHIVSKOGA GRADIVA

2.12.1. NADOPUNE I KOREKCIJE OBAVIJESNIH POMAGALA

Poslovi: Sukladno naputcima ravnatelja u 2017. će se nadopuniti i korigirati obavijesna pomagala (sumarni inventari) sljedećih arhivskih fondova: Mjesni narodni odbor Lovas (HR-DAVU-VK-289), Mjesni narodni odbor Mikluševci (HR-DAVU-VK-290), Mjesni narodni odbor Stari Mikanovci (HR-DAVU-VK-411), Mjesni narodni odbor Tovarnik (HR-DAVU-VK-297) i Narodni odbor općine Stari Mikanovci (HR-DAVU-VK-409).

Izvršitelj:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 11 dana/

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. REDOVNI POSLOVI

3.1.1. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA

Poslovi: Poslovi zaštite gradiva u arhivu obuhvaćaju redovne poslove skrbnika nad arhivskim spremištima, vođenje i praćenje evidencija o stanju mikroklimatskih uvjeta i druge tehničke poslove zaštite gradiva u spremištu. Ujedno se vrši nadzor nad vlagom i temperaturom u spremištima, briga o njihovoj sigurnosti, skrb o redovnom ulaganju gradiva vraćenog iz čitaonice, ažurno vođenje Evidencijske knjige ulaska i izlaska arhivskog gradiva iz spremišta.

Izvršitelji:

/Baličević, viša arh. tehničarka: 10 dana/

3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE ARHIVSKOGA GRADIVA

Poslovi: Fizički i intelektualni poslovi povezani s provođenjem postupka izlučivanja i uništavanja arhivskog gradiva u arhivu.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 2 dana/

/Baličević, viša arh.tehničarka: 2 dana/

3.2. IZVANREDNI POSLOVI

3.2.1. PRESELJENJE GRADIVA U NOVI OBJEKT ARHIVA U VUKOVARU

Poslovi: Obzirom da tijekom 2016. Godine uslijed nedovršenosti objekta arhiva u Vukovaru (Županijska 66) nije došlo do realizacije vremena potrebnog za preseljenje gradiva u novoizgrađeni objekt, to se planirano vrijeme prenosi u narednu godinu. Zaposlenici Državnog arhiva u Vukovaru tijekom 2017. aktivno će sudjelovati u tehničko-organizacijskim poslovima pripreme, transporta i smještaja gradiva u novoizgrađenu arhivsku zgradu u Vukovaru.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 15 dana/

/Baličević, viša arhivska tehničarka: 15 dana/

/Ljubas, arhivist-specijalist: 15 dana/

/Milobara, arhivistica: 15 dana/

/Peti, arhivist: 15 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 15 dana/

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

Državni arhiv u Vukovaru posebnu briga poklanja poslovima korištenja arhivskoga gradiva, obzirom njegovim korištenjem arhivi kao ustanove izvršavaju jedno o svojih temeljnih poslanja – pružati adekvatne izvore podataka za povijesna, genealoška, i druga istraživanja nacionalne i zavičajne povijesti, ali i biti u službi građana za potrebe dokazivanja materijalnih prava – radnog staža, školske spreme, imovinsko-pravnih odnosa i sl. U okviru djelovanja arhiva ustrojen je Odjel korisničko-dokumentacijskog centra s čitaonicom, koja je svakodnevno dostupna strankama i istraživačima.

Arhiv će osim toga nastaviti s objavljivanjem izvora, organizirati i pripremati izložbe arhivskog gradiva u svrhu poticanja u javnosti svijesti o vrijednosti arhivskog gradiva i potrebi njegove dugoročne zaštite.

4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA

Poslovi: Davat će se usmene i pisane obavijesti o arhivskim fondovima i zbirkama, te o arhivskom gradivu pohranjenom u Državnom arhivu u Vukovaru. Davat će se obavijesti o arhivskom gradivu koje se nalazi kod stvaratelja/imatelja s područja djelovanja DAVU-a, te obavijesti o drugim arhivima i srodnim ustanovama kod kojih je pohranjeno arhivsko gradivo relevantno za istraživače i ostale korisnike.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

4.2. ČITAONICA I RAD SA STRANKAMA

4.2.1. RAD U ČITAONICI

Poslovi: U čitaonici se izdaje arhivsko gradivo na korištenje istraživačima, pruža pomoć u radu s arhivskim gradivom, daju obavijesti o uvjetima i načinu korištenja arh. gradiva i dr. Također je potrebno svakodnevno pratiti i ažurno voditi evidencije čitaonice, evidencije istraživača i evidencije korištenog gradiva.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 3 dana/

/Baličević, viša arh. tehničarka: 14 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Ljubas, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 5 dana/

4.3. KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE

4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA

Poslovi: Rješavanje zahtjeva stranaka i izdavanje preslika arhivskog gradiva za službene potrebe. Nas poslovima rješavanja zahtjeva stranaka od prošle godine uključena je i tajnica Arhiva što je nužda obzirom na povećane potrebe za rješavanjem zahtjeva stranaka, ograničen stručni i tehnički kadar, a i obzirom na okolnost da je ista već tijekom dosadašnjeg rada upoznata s registraturnim evidencijama i postupcima pretraživanja podataka kod sređenih arhivskih fondova/zbirki.

Izvršitelji:

/Baličević, viša arh. tehničarka: 15 dana/

/Ljubas, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Peti, arhivist: 5 dana/

/Čelebić, viša arh. tehničarka-vježbenica: 1 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 5 dana/
Planirani udjel tajnice u rješavanju zahtjeva stranaka: 20 dana

4.5. IZLOŽBE ARHIVSKOG GRADIVA

4.5.1. STALNI POSTAV DRŽAVNOG ARHIVA U VUKOVARU

Poslovi: U kontekstu preseljenja u novoizgrađeni arhivski objekt planira se osmisliti i postaviti stalni arhivski izložbeni postav. Postavom će se omogućiti presjek bogate arhivske i povijesne baštine Vukovarsko-srijemske županije. U tom će se smislu predstaviti reprezentativno arhivsko gradivo Državnog arhiva u Vukovaru kao matičnog županijskog arhiva te ostalih arhivskih ustanova koje posjeduju i skrbe za gradivo nastalo na području Vukovarsko-srijemske županije.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 10 dana/
/Baličević, viša arhivska tehničarka: 11 dana/

4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Poslovi: U svrhu promicanja uloge i funkcije arhiva i arhivske službe, arhiv će inicirati i održavati suradnju s drugim ustanovama, udruženjima građana i institucijama, te sredstvima javnog priopćavanja.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/
/Peti, arhivist: 2 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 2 dana/

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje i poticanje permanentne edukacije zaposlenika arhiva osnovna je zadaća naše ustanove i jedan od glavnih strateških ciljeva, kako bi se kontinuirano razvijali i stimulirali radni kapaciteti u svrhu unapređenja zaštite i obrade gradiva u arhivu, te osigurali uvjeti za sustavno rješavanje najzahtjevnijih poslova organizacije rada u arhivskoj službi.

Stručno usavršavanje i osposobljavanje djelatnika obavljat će se kroz praćenje stručne literature, pohađanje tečajeva, seminara i radionica, te sudjelovanja na stručno-znanstvenim skupovima. Ujedno će se pažnja posvetiti i obuci djelatnika putem alternativnih izvora stručnog rada kroz oblike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa.

5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 15 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 15 dana/
/Ljubas, arhivist-specijalist: 15 dana/
/Baličević, viši arh. tehničar: 15 dana/
/Peti, arhivist: 15 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 15 dana/

5.2. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM I ZNANSTVENIM SKUPOVIMA

5.2.1. DANI ICARUSA (MEĐUNARODNA ARHIVISTIČKA KONFERENCIJA), VUKOVAR 16. – 18. 3. 2017.

Poslovi: Državni arhiv u Vukovaru će tijekom 2017. godine zajedno s udrugom ICARUS HRVATSKA inicirati suradnju s kulturnim ustanovama i drugim dionicima na području Vukovarsko-srijemske županije kako bi se pokrenuo i realizirao projekt realizacije i objave tematski koncipirane „Topoteke“ na web stranici Icarus konzorcija. Topoteka je jedinstvena platforma putem koje se na web stranici Icarus-a objavljuje digitalizirano arhivsko gradivo u posjedu baštinskih ustanova vezano uz određeni lokalitet. Uključena je i suradnja s građanstvom i svim drugim subjektima koji po bilo kojoj osnovi čuvaju arhivsko gradivo.

Obzirom se 3. Dani Icarus-a održavaju u Vukovaru (Gradski muzej Vukovar 16.-18.3.2017.) Državni arhiv u Vukovaru će kao jedan od glavnih organizatora sudjelovati u osmišljavanju, provedbi i tehničkoj realizaciji konferencije.

U izradi platforme topoteke (Vukovar) sudjeluju kolege Ljubas, Elez, Milobara i Peti. Koordinatorica provedbe je kolegica Milobara. Realizacijom organizacije Dana ICARUS-a koordinira kolegica Milobara uz suradnju kolege Petija i osobe na stručnom osposobljavanju.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 20 dana/
/Peti, arhivist: 10 dana/
/Ljubas, arhivist-specijalist: 5 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/
/Baličević, viša arh.tehničarka: 5 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 4 dana/

5.2.2. SUDJELOVANJE NA OSTALIM SKUPOVIMA

Poslovi: Sudjelovanje na Kongresu Hrvatskog arhivističkog društva u Zadru, te drugim stručno-znanstvenim skupovima u Hrvatskoj i inozemstvu.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/
/Ljubas, arhivist-specijalist: 5 dana/

/Baličević, viša arh.tehničarka: 5 dana/
/Milobara, arhivist: 5 dana/
/Peti, arhivist: 5 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 1 dana/

5.6. OBRAZOVANJE PRIPRAVNIKA

Poslovi: U okviru programa stručnog osposobljavanja djelatnika bez zasnivanja radnog odnosa obavljat će se poslovi mentorstva nad radom osoba na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Mentorica u izvršavanju programa stručnog osposobljavanja: Irena Milobara, arhivist.

Mentor za izradu stručnog rada: Petar Elez, arhivist-specijalist.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 7 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 10 dana/

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

6.2. OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

Poslovi: Budući je knjižnica značajna organizacijska jedinica u arhivskoj ustanovi, a njezina je djelatnost prije svega podređena istraživačima arhivskog gradiva i arhivistima pri obradi i sređivanju arhivskih fondova, nastaviti će se poslovi izrade popisa knjiga u elektroničkom obliku.

Izvršitelji:

/Čelebić, viši arh.tehničar-vježbenik: 23 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 102 dana/

8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

8.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA

Poslovi: Vođenje osnovnih evidencija o arhivskome gradivu u arhivu: Opći našastar arhivskog gradiva, Knjige akvizicija arhivskog gradiva, kako u klasičnome obliku, tako i u središnjoj bazi podataka državnih arhiva – ARHiNET. Vršiti će se i poslovi ažuriranja podataka na vlastitoj web stranici arhiva, koja je uvedena 2013. godine, kako bismo adekvatno odoljeli izazovu modernog informacijskog okružja, te na svjetskoj računalnoj mreži pružili podatke o našem arhivu, fondovima i zbirkama u našem posjedu te druge podatke korisne u poslovima pretraživanja podataka. Tijekom 2017. godine redovno će se raditi i na ažuriranju podataka u nacionalnom arhivskom sustavu, a ujedno i popisivanje svih do sada objavljenih izdanja Državnog arhiva u Vukovaru kako bi se utvrdilo brojno stanje knjižnog gradiva u nakladi Arhiva.

Poslovi uključuju i rad na prikupljanju podataka o stanju arhivskih fondova i zbirki u svrhu izrade Izvještaja o ostvarenju Strateškog plana Ministarstva kulture u prethodnoj godini (Matična služba Hrvatskog državnog arhiva).

Izvršitelji:

/Milobara, arhivistica: 10 dana/

/Peti, arhivist: 6 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 7 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 1 dana/

9. IZDAVAČKA DJELATNOST

9.1. ZAPISNICI SJEDNICA SRIJEMSKE ŽUPANIJE 1745.-1848., knj. IV

Poslovi: Arhiv objavljuje Iv. knjigu protokola Srijemske županije koja obuhvaća vremensko razdoblje od 1772. godine, do zaključno 1776. godine. Zapisnici se objavljuju na izvornom latinskom tekstu uz prijevod regesta (sažetaka) na hrvatskom jeziku. Knjiga je prvorazredno vrelo za cjelokupan javni, društveni, gospodarski i vjerski život na području bivše Srijemske županije. Knjiga se objavljuje uz dozvolu Hrvatskog državnog arhiva, koji je u posjedu arhivskog fonda Srijemske županije. Na knjizi rade vanjski suradnici-znanstvenici, arhivist Ladislav Dobrica iz HDA i arhivistica Ivana Posedi iz DAVŽ. Promocija knjige održava se povodom Dana Vukovarsko-srijemske županije, u studenome 2017. godine pod pokroviteljstvom Župana VSŽ.

Urednik i odgovorni izvršitelj:

Stjepan Prutki, ravnatelj

9.2. ZAPISNICI BRODSKE IMOVNE OPĆINE VINKOVCI, knj. III

Poslovi: Radit će se na prijepisu knjiga zapisnika gospodarskog odbora i zastupstva Brodske imovne općine, za potrebe objavljivanja 4. knjige serije zapisnika sjednica.

Zapisnici se objavljuju u suradnji s Hrvatskim institutom za povijest – Podružnica za povijest Slavonije, Baranje i Srijema i Komorom inženjera i tehničara šumarstva Hrvatske.

Zaposlenici Arhiva sudjelovat će u poslovima prijepisa i pripreme za tisak. Prijepis knjige i provjera (korektura) vrši se prema obračunu norme od 1,5 stranica/1 h.

Poslovi uključuju i organizaciju promocije knjige te prisustvovanje promociji, kao i ostale manipulativne poslove.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

/Ljubas, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Elez, arhivist-specijalist: 10 dana/

/Baličević, viša arh.tehničarka: 10 dana/

9.3. ŠKOLSKA SPOMENICA knj. II

Poslovi: Priprema za objavljivanje teksta školske spomenice Državne gimnazije Županja i ostalih škola s područja grada Županje do 1948. (poslovi priređivača, pisanje popratnih analitičko-povijesnih tekstova, izrada imenskog kazala, itd).

Priređivač knjige je arhivist petar Elez.

Ujedno se planiraju i poslovi vezani za organizaciju i prisustvovanje promociji knjige.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 30 dana/

/Milobara, arhivist: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

9.4. KORESPONDENCIJA VINKOVAČKE GIMNAZIJE 1775. – 1848.

Poslovi:

Državni arhiv u Vukovaru u okviru redovne edicije „Gradiva za povijest Vukovarsko-srijemske županije“ objavljuje prvorazredan povijesni izvor koji sadrži vrijedne podatke o počecima rada i djelovanju vinkovačke gimnazije, jedne od najstarijih gimnazijskih obrazovanih ustanova na području nekadašnje Vojne granice. Ujedno je to jedan od najstarijih arhivskih fondova koji se čuvaju u Državnom arhivu, a njegovim objavljivanjem svakako da doprinosimo rasvjetljavanju konteksta rada ove važne obrazovne ustanove te afirmiramo svijest o potrebi čuvanja arhivskoga gradiva i njegovoj vrijednosti u istraživanju naše zavičajne povijesti.

Pismo i jezik izvornika su njemački jezik/njemačka pisana gotica, a objavljivanje ovog vrijednog dijela arhivskoga gradiva koncipira se na bazi transliteracije izvornika u latinično pismo, uz objavljivanje na izvornome jeziku, i dodavanje regesta (sažetaka) na hrvatskom jeziku. Knjiga je obogaćena imenskim i mjesnim kazalom, što olakšava njeno pretraživanje.

Obzirom poslovi, zbog objektivnih okolnosti nisu mogli biti realizirani tijekom protekle godine, priređivanje knjige, urednički poslovi i promocija održat će se tijekom 2017. Godine.

Izvršitelj:

/Stjepan Prutki, arhivist i ravnatelj/

/Milobara, arhivist: 2 dana/

10. KULTURNO-PROSVJETNA I PROMIDŽBENA DJELATNOST

Arhiv već tradicionalno po svome poslanju organizira bilo samostalno, bilo u suradnji s drugim subjektima, razne oblike kulturno-promidžbenih i pedagoško-edukativnih djelatnosti, u konceptu sveobuhvatnog otvaranja arhiva javnosti i potenciranja uloge arhiva u široj zajednici. Naglasak će se dati jačanju uloge arhivske pedagogije, tj. suradnji s odgojno obrazovnim ustanovama i ulozi arhiva i

arhivskog gradiva u nastavi povijesti.

10. 2. SURADNJA S JAVNIM I ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA

10.2.1. NOĆ MUZEJA 2017. VINKOVCI

Poslovi: U kontekstu obilježavanja „Noći muzeja“ 27. siječnja 2016. Državni arhiv u Vukovaru planira u prostoru Etnološkog odjela Gradskog muzeja Vinkovci postaviti prigodnu izložbu posvećenu životu i stvaralaštvu poznatog vinkovačkog muzikologa Slavka Jankovića (1897. - 1971.) pod nazivom „Kutak Slavka Jankovića“. Namjera je da se tom prigodom široj javnosti predstavi dio bogate pisane Jankovićeve ostavine koja se čuva u Državnom arhivu u Vukovaru. Povodom izložbe Arhiv planira tiskati prigodni deplijan.

Ujedno se planiraju i poslovi vezani za organizaciju i provedbu izložbe.

Izvršitelji:

/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

/Baličević, viša arh.tehničarka: 5 dana/

/Milobara, arhivistica: 2 dana/

/Peti, arhivist: 2 dana/

10.2.2. NOĆ MUZEJA 2017. U DAZG-u

Poslovi: Angažman povezan s gostovanjem izložbe “Ruralno i sakralno graditeljstvo Vinkovaca i okolice” u Državnom arhivu u Zagrebu povodom Noći muzeja, što uključuje poslove na pripremi i zajedničkom osmišljavanju programskih aktivnosti, preseljenje izložbe, postavljanje i prisustvovanje istoj.

Izvršitelji:

/Mirela Baličević, viša arhivska tehničarka: 5 dana/

/Stjepan Prutki, ravnatelj i arhivist/

10.2.3. NOĆ KNJIGE

Poslovi: U suradnji s Gradskom knjižnicom Vukovar i Gradskom knjižnicom i čitaonicom u Vinkovcima organizirat će se radionice namijenjene učenicima osnovnih i srednjih škola putem kojih će se upoznati s knjižnicom i knjižničnim fondom Državnog arhiva u Vukovaru.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivistica: 5 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 3 dana/

10.2.1. ARHIVSKA PEDAGOGIJA

Poslovi: Tijekom 2017. Arhiv će putem predavanja, radionica i stručnog vodstva učeničkih ekskurzija nastaviti dosadašnju suradnju s osnovnim i srednjim školama u Vukovarsko-srijemskoj županiji. Svrha je spomenutih projekata promicati pisanu arhivsku baštinu, napose u kontekstu njenog korištenja u nastavi povijesti (ne gubeći iz vida moguću korelaciju i s drugim srodnim nastavnim predmetima) te u tom smislu senzibilizirati učeničku populaciju za proučavanje i istraživanje zavičajne prošlosti.

Izvršitelj:

/Elez, arhivist specijalist: 20 dana/

10. 3. MEĐUNARODNI DAN ARHIVA – IZLOŽBA

Poslovi: Državni arhiv u Vukovaru tijekom 2017. godine pripremit će izložbu o arhitekturi 19. i 20. stoljeća na području Vukovarsko – srijemske županije. Izložba će se temeljiti na projektima, nacrtima, planovima i fotografijama koji se nalaze u posjedu Državnog arhiva u Vukovaru, Gradskog muzeja u Vukovaru, Hrvatskog državnog arhiva i drugih baštinskih ustanova.

Autorica izložbe je arhivistica mr.sc. Anđela Ljubas.

Neki od fondova s potencijalno iskoristivim arhivskom materijalom Državnog arhiva u Vukovaru su:

HR-DAVU-VK-37 Kotarska oblast Vinkovci 1872 – 1945

HR-DAVU-VK-263 Kotarska oblast Županja 1872 – 1944

HR-DAVU-VK-376 Projektna dokumentacija s područja Vukovara 1950 - 1960

HR-DAVU-VK-95 Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca 1947 – 1993

HR-DAVU-VK-94 Projektna dokumentacija s područja Županje 1952 – 1993

U realizaciji Međunarodnog dana arhiva također će zaposlenici sudjelovati i u realizaciji ostalih prigodnih kulturno-promidžbenih aktivnosti.

Izvršitelji:

/Ljubas, arhivist-specijalist: 15 dana/

/Peti, arhivist: 17 dana/

/Milobara, arhivist: 2 dana/

10.4. RADIONICE S HRVATSKIM FILMSKIM ARHIVOM

Poslovi: U prosincu 2014. po prvi puta predstavljen je Hrvatski filmski arhiv i sva zanimanja u stvaranju filma, s posebnim naglaskom na procesima vezanima uz zaštitu arhivskog filmskog gradiva, njegovu zakonsku pozadinu i značaj. U tom je smislu priređena sveobuhvatna manifestacija pod nazivom „Dani Hrvatske kinoteke“. Planiran je nastavak suradnje s Hrvatskim filmskim arhivom HDA i drugim institucijama iz kulture i prosvjete naše županije, kroz radionice i predavanja, u 2017. godini. Koordinator aktivnost povodom Dana Hrvatske kinoteke je Mirela Baličević.

Izvršitelj:

/Baličević, viša arh.tehničarka: 10 dana/
/Milobara, arhivist: 2 dana/
/Peti, arhivist: 2 dana/
/Osoba na stručnom osposobljavanju: 2 dana/

10.5. RADIONICA O ZNAČAJU SLAVKA JANKOVIĆA

Poslovi: U suradnji s Gradskim muzejom u Vinkovcima planira se pripremiti radionica posvećena životu i stvaralaštvu poznatog vinkovačkog muzikologa Slavka Jankovića (1897. - 1971.).

Izvršitelji:

/Milobara, arhivistica: 5 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

11. STRUČNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI

11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA

Poslovi: Izrada prijedloga godišnjeg plana rada, kvartalnih izvješća i godišnjeg izvješća o radu, prisustvovanje sjednicama kolegija.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 15 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 15 dana/
/Baličević, viši arh. tehničar: 5 dana/
/Ljubas, arhivist-specijalist: 5 dana/
/Peti, arhivist: 5 dana/

11.2. POSLOVI VODITELJA

/Milobara, arhivist: 5 dana/
/Elez, arhivist-specijalist: 5 dana/

11.3. OSTALO

Obavljanje poslova primitaka, pregleda i slanja pošiljki, upisivanje dokumentacije u elektronički urudžbeni zapisnik, vođenje blagajne u dane odsutnosti zaduženih djelatnika.

/Milobara, arhivist: 7 dana/
/Peti, arhivist: 10 dana/
/Baličević, viša arh.tehničarka: 10 dana/

12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

12.3. DIGITALIZACIJA

Poslovi: Tijekom iduće godine nastavit će se s postupkom digitalizacije arhivskog gradiva kako bi gradivo bilo dostupno u digitalnim repozitorijima te web stranici arhiva. Poslovi obuhvaćaju digitalizaciju i digitalnu obradu zbirke matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih DAVU, tiskovina Borovo te drugog arhivskog gradiva za koje smatramo da je najpotrebnije korisnicima.

Izvršitelji:

/Milobara, arhivist: 18 dana/

/Peti, arhivist: 15 dana/

/Osoba na stručnom osposobljavanju: 20 dana/

14. OSTALO

14. 1. Povjerenik zaštite na radu

/Peti, arhivist: 3 dana/

14. 2. Godišnji odmori

/Milobara 29 dana, Elez 30 dana, Baličević 28 dana, Ljubas 28 dana, Peti 30 dana, Čelebić 2 dana, osoba na stručnom osposobljavanju: 21 dana/

KLASA: 001-02/16-02/03

URBROJ: 2196-119-01-16-1

U Vukovaru, 29. 12. 2016.

Stjepan Prutki, prof.
Ravnatelj, v.r.

Program rada Državnog arhiva u Vukovaru objavljen je na oglasnoj ploči i na službenoj web stranici Arhiva dana 3. siječnja 2017. godine.