**GODIŠNJE IZVJEŠĆE**

**O RADU**

**DRŽAVNOG ARHIVA U VUKOVARU (DAVU)**

**ZA 2024. GODINU**

**Ured Ravnatelja**

**Odjel za stručne poslove:**

Odsjek za sređivanje i obradu arhivskog gradiva

Odsjek za nadzor i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva izvan arhiva s korisničkom službom

Vukovar, siječanj 2025.

1. **POSLOVI RAVNATELJA ARHIVA I OSTALIH ZAPOSLENIKA ZAPOSLENIH U UREDU RAVNATELJA**

**Poslovi:**

Poslovi ravnatelja Arhiva (upravljanje, planiranje, koordiniranje i nadzor poslovnih procesa u Arhivu i kulturne djelatnosti Arhiva) definirani su odredbama *Zakona o arhivskom gradivu i arhivima*, *Statuta Državnog arhiva u Vukovaru* i *Sistematizacijom radnih mjesta s brojem potrebnih službenika i namještenika, s opisom poslova i zadaća, te stručni i drugi uvjeti potrebni za obavljanje poslova određenog radnog mjesta* kao sastavnim dijelom *Pravilnika o unutarnjem ustroju, redu, radnim mjestima i načinu rada*, objavljenima i dostupnima na web stranici Državnog arhiva u Vukovaru (https://www.davu.hr/index.php/dokumenti/akti-arhiva).

Poslovi tajnice Arhiva (uredsko poslovanje i redovni administrativni poslovi) definirani su *Uredbom o uredskom poslovanju* i *Sistematizacijom radnih mjesta s brojem potrebnih službenika i namještenika, s opisom poslova i zadaća, te stručni i drugi uvjeti potrebni za obavljanje poslova određenog radnog mjesta* kao sastavnim dijelom *Pravilnika o unutarnjem ustroju, redu, radnim mjestima i načinu rada*, objavljenima i dostupnima na web stranici Državnog arhiva u Vukovaru (https://www.davu.hr/index.php/dokumenti/akti-arhiva).

**B. POSLOVI STRUČNIH ZAPOSLENIKA ARHIVA**

**1. NADZOR NAD DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM**

**1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM U PISMOHRANAMA**

**Poslovi:**

Obavljeno je 17 stručnih nadzora te su o tome sastavljeni i zapisnici.

PROSVJETA I OBRAZOVANJE

1. Obrtničko-industrijska škola Županja

GOSPODARSTVO – JAVNE USTANOVE

1. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Vinkovci
2. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Cerna
3. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Gunja
4. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Ilok
5. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Lipovac
6. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Otok
7. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Stari Mikanovci
8. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Strizivojna
9. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Strošinci
10. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Vinkovci
11. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Vrbanja
12. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Vukovar
13. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Županja
14. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, RJ Rasadnik Zalužje
15. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, RJ Šumatrans Vinkovci
16. Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, RJ Ugostiteljstvo i turizam Kunjevci

**Obrazloženje**: Na poziv stvaratelja i posjednika, izvršeno je više nadzora od planiranih. Zaposlenica je utrošila više dana od predviđenih zbog sastavljanja zapisnika o obavljenom stručnom nadzoru.

1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM GRADIVA STVARATELJA/IMATELJA NA TERENU

**Poslovi**:

Izdano je 78 pozitivnih i 2 negativna rješenja.

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv stvaratelja** |
|  | Javni bilježnik Marijan Mendeš (+) |
|  | Osnovna škola Račinovci (+) |
|  | Javni bilježnik Boro Arambašić (+) |
|  | Javni bilježnik Mirodar Kovač (+) |
|  | Boso d.o.o. Vinkovci (+) |
|  | Javni bilježnik Vojislav Ore (+) |
|  | Županijsko izborno povjerenstvo (+) |
|  | Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Lipovac (+) |
|  | Centar za socijalnu skrb Vukovar (+) |
|  | Veterinarski zavod Vinkovci(+) |
|  | Nevkoš d.o.o. Vinkovci (+) |
|  | Tehničko učilište Vinkovci (+) |
|  | Osnovna škola Korog (+) |
|  | Osnovna škola Lovas (+) |
|  | Dom za starije i nemoćne osobe Vinkovci (+) |
|  | Općina Vrbanja (+)Osnovna škola Ivana Mažuranića Vinkovci (+) |
|  | Općina Drenovci (+) |
|  | Gimnazija „Matija Antun Reljković“ Vinkovci (+) |
|  | Ekonomska škola Vukovar (+) |
|  | Srednja strukovna škola Marko Babić Vukovar (+) |
|  | Osnovna škola Vladimira Nazora Vinkovci (+) |
|  | Hrvatske šume d.o.o., UŠP Vinkovci, Šumarija Cerna (+) |
|  | Dječji vrtić „Crvenkapica“ Ilok (+) |
|  | Gradsko izborno povjerenstvo Grada Iloka (+) |
|  | Čazmatrans d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Državna geodetska uprava, PUK Vukovar i Ispostava Ilok (+) |
|  | Vupik plus d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Srednja strukovna škola Stanka Vraza Vinkovci (+) |
|  | Luka Vukovar d.o.o. (+) |
|  | Tehnostan d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Općina Borovo (+) |
|  | Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode VSŽ (+) |
|  | Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci (+) |
|  | Eurco d.d. Vinkovci |

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv stvaratelja** |
|  | Postaja granične policije Županja (+) |
|  | Općina Nuštar (+) |
|  | DILJ d.o.o. Vinkovci (+) |
|  | Hrvatski zavod za socijalni rad Županja (+) |
|  | Općina Vođinci (+) |
|  | Općina Tordinci (+) |
|  | OŠ Mare Švel Vrbanja (+) |
|  | Grad Ilok (+) |
|  | Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci (+) |
|  | HEP ODS d.o.o. Elektra Vinkovci (+) |
|  | HZZO, Područna služba Vinkovci (+) |
|  | Javni bilježnik Jelica Kovačić (+) |
|  | Javni bilježnik Nikola Vulić (+) |
|  | MUP; Policijska postaja Vrbanja (+) |
|  | NMB „Dr. Juraj Njavro“ Vukovar (+) |
|  | Općinski sud u Vinkovcima (-) |
|  | Općinski sud u Vinkovcima (+) |
|  | OŠ Vođinci (+) |
|  | Plinara Istočne Slavonije d.o.o. Vinkovci (+) |
|  | Postaja prometne policije Vinkovci (+) |
|  | Vinkovački vodovod i kanalizacija (+) |
|  | Vupik plus d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Zavod za prostorno uređenje VSŽ (+) |
|  | Javni bilježnik M. Kaluđer (+) |
|  | Obiteljski centar VSŽ (-) |
|  | Općinsko izborno povjerenstvo Općine Tovarnik (+) |
|  | Općinsko izborno povjerenstvo Općine Bogdanovci (+) |
|  | Općinski sud u Vinkovcima (+) |
|  | HZZ, Područni ured u Vinkovcima (+) |
|  | Policijska uprava VSŽ (+) |
|  | Javni bilježnik V. Ore (+) |
|  | Općinski sud u Vukovaru (+) |
|  | OŠ Ane Katarine Zrinski Retkovci (+) |
|  | Općinsko izborno povjerenstvo Općine Negoslavci (+) |
|  | Općinsko izborno povjerenstvo Općine Markušica (+) |
|  | Županijsko izborno povjerenstvo (+) |
|  | Općinsko izborno povjerenstvo Općine Tompojevci (+) |
|  | Porezna uprava, PU Vukovar, Ispostava Vukovar (+) |
|  | Općina Štitar (+) |
|  | Postaja granične policije Bajakovo (+) |
|  | Grad Županja (+) |
|  | Polet Vinkovci (+) |
|  | Dječji vrtić Vukovar II (+) |
|  | Policijska postaja Otok (+) |
|  | Komunalac d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Dječji vrtić Vukovar I (+) |

**Obrazloženje:** Poslovi ovise o broju pristiglih zahtjeva.

1.1.5. OSTALO

**Poslovi:**

Zbog angažmana na drugim poslovi planirani dani se nisu utrošili.

**Obrazloženje:** Utrošeno je manje od planiranog s obzirom kako nije bilo zahtjeva stvaratelja za produženjem rokova naloženih mjera.

1.2. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM PRIVATNIH POSJEDNIKA I STVARATELJA

**Poslovi**:

Obavljen je 1 stručni nadzor.

GOSPODARSTVO – PRIVATNE TVRTKE

1. Sladorana d.d. Županja / Hrvatske industrije šećera - HIŠ

Obrazloženje: Zbog neplaniranih poslova i povećanog obujma drugih poslova, nisu utrošeni planirani dani.

1.3. VREDNOVANJE

1.3.1. IZDAVANJE SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O ZAŠTITI ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA STVARATELJA I POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

**Poslovi**:

Izdano je 11 pozitivnih rješenja.

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv stvaratelja** |
|  | Ekosustav d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Srednja strukovna škola „Marko Babić“ Vukovar (+) |
|  | Čazmatrans d.o.o. Vukovar (+) |
|  | Poljoprivredno šumarska škola Vinkovci (+) |
|  | Učilište Studium Vukovar (+) |
|  | Centar za rehabilitaciju Mala Terezija Vinkovci (+) |
|  | Luka Vukovar d.o.o. (+) |
|  | Gimnazija „Matija Antun Reljković“ Vinkovci (+) |
|  | PIK Vinkovci Plus d.o.o. Vinkovci (+) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv stvaratelja** |
|  | Općina Vođinci (+) |
|  | Zavod za prostorno uređenje VSŽ (+) |

**Obrazloženje:** Poslovi ovise o broju pristiglih zahtjeva.

1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA

**1.4.1. ARHIVSKO GRADIVO – OSNOVNE EVIDENCIJE**

**Poslovi:**

Obavljali su se poslovi na evidentiranju novoustrojenih pismohrana te poslove na reviziji evidencija 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.

Obrazloženje: S obzirom kako nije bilo potrebe za navedenim poslovima, predviđeni dani su utrošeni na druge poslove.

1.4.1.2. OSTALE EVIDENCIJE

**Poslovi:**

Obavljali su se poslovi ulaganja dokumentacije koja je nastala u Odjelu za nadzor i zaštitu arhivskog gradiva izvan arhiva u dosjee stvaratelje.

**Obrazloženje**: Dani predviđeni za ovaj posao utrošeni su na druge poslove koji su bili prioritetni.

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.5.1. PREUZIMANJE PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI

**Poslovi:**

Izvršena su sljedeća preuzimanja:

1. NMB „Dr. Juraj Njavro“ predala je gradivo:

Medicinski centar Vukovar

Količina: 110 d/m

Vremenski raspon: 1941. – 1992.

2. Grad Županja predali su gradivo:

MZ Županja

Količina: 1,75 d/m

Vremenski raspon: 1964. – 1994.

3. Grad Županja predali su gradivo:

Stambeni fond Županja

Količina: 2,80 d/m

Vremenski raspon: 1976. – 1997.

4. Gimnazija „M. A. Reljković“ Vinkovci predala je gradivo:

Gimnazija „M. A. Reljković“ Vinkovci

Količina: 13 d/m

Vremenski raspon: 1941. – 2015.

5. Poljoprivredna šumarska škola Vinkovci predala je gradivo:

Srednjoškolski poljoprivredno-tehnički i prehrambeni centar Vinkovci

Količina: 5,6 d/m

Vremenski raspon: 1947. – 1995.

**UKUPNO: 133,15 d/m**

**Obrazloženje:** Utrošeno je više dana od planiranog zbog potrebe posla i zbog količine preuzetog gradiva.

1.5.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA OTKUPOM, POKLONOM ILI U

DEPOZIT

**Poslovi:**

Izvršena su sljedeća preuzimanja:

1. U fondu Slavko Janković

Količina: 0,1 d/m

Vremenski raspon: neutvrđeno

**Obrazloženje:** Poslovi ovise o broju pristiglih zahtjeva.

1.5.5. VOĐENJE EVIDENCIJA O PREUZETOM ARHIVSKOM GRADIVU

**Poslovi:**

Ažurirane su redovne evidencije o preuzetom arhivskom gradivu.

**Obrazloženje:** Nije se ukazala potreba za obavljanjem posla, te se utrošilo manje dana od planiranih.

**1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA I IMATELJIMA**

**ARHIVSKOG GRADIVA**

1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA

**Poslovi:**

Pružena je stručna pomoć nad 55 stvaratelja/imatelja koja su urudžbirana. S tim da je ista pružena i telefonskim putem ili odlaskom na teren.

Stručna pomoć pri izradi prijedloga za izlučivanje i pravila s popisom rokova čuvanja (Dječji dom sv. Ana Vinkovci, Policijska postaja Županja, Općinski sud u Vinkovcima, Stalna služba u Županji, Grad Ilok, Centar za pružanje usluga u zajednici sv. Ana Vinkovci, Osnovna škola Korog, Općina Bogdanovci, Učilište Studium Vukovar, Tehničko učilište Vinkovci, Čazmatrans d.o.o. Vukovar, Šumarija Cerna, Grad Vinkovci, Osnovna škola Lovas, Centar za socijalnu skrb Županja, Obrtničko-industrijska škola Županja, Centar za pružanje usluga u zajednici Sveta Ana Vinkovci, Osnovna škola Račinovci, Srednja strukovna škola „Marko Babić“ Vukovar, Čazmatrans d.o.o. Vukovar, Općinski sud Vinkovci, Općina Vođinci, Zavod za prostorno uređenje VSŽ, HEP Vinkovci, Općina Tompojevci, Policijska uprava VSŽ, Obiteljski centar VSŽ, Općinski sud u Vinkovcima, Nevkoš d.o.o., Centar za socijalnu skrb Vukovar, OŠ I. Mažuranića Vinkovci, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP-PP Otok, Polet Vinkovci, Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode VSŽ, Dječji vrtić Vukovar I, Čazmatrans Vukovar d.o.o., Luka Vukovar d.o.o., Grad Županja OŠ Retkovci, PIS d.o.o. Vinkovci, Srednja strukovna škola Vinkovci, Državna geodetska uprava, Područni ured Vukovar, Nacionalna bolnica Vukovar, Tehnostan d.o.o. Vukovar, Grad Otok, PIK Vinkovci Plus d.o.o. Vinkovci, Općina Borovo, Slavonija Županja d.d., Sladorana Županja d.d., Općina Trpinja, Poljoprivredna škola Vinkovci, Mamorijalni centar Domovinskog rata Vukovar, Vukovarsko-srijemska županija, Luka Vukovar d.o.o., Osnovna škola Vrbanja, Javni bilježnika Kata Marošević Županja, GTG d.o.o. Vinkovci, Monosterium d.o.o. Nuštar, Općina Nuštar, Općina Tordinci, Dječji vrtić Vukovar II, Grad Županja, Postaja granične policije Bajakovo, Grad Otok, Dom za starije i nemoćne Vinkovci, Hrvatski zavod za socijalni rad, Općinski sud Vinkovci, Općina Vođinci, Zavod za prostorno uređenje VSŽ, HEP Vinkovci, Općina Tompojevci, Policijska uprava VSŽ, Obiteljski centar VSŽ, Općinski sud u Vinkovcima, Nevkoš d.o.o., Centar za socijalnu skrb, OŠ I. Mažuranića Vinkovci, Hrvatski zavod za socijalni rad, MUP-PP Otok, Polet Vinkovci, Općina Tordinci, Dječji vrtić Vukovar II, Grad Županja, Postaja granične policije Bajakovo, Grad Otok, Dom za starije i nemoćne Vinkovci, Hrvatski zavod za socijalni rad, Gimnazija Vinkovci, Općina Vrbanja, Srednja škola Marko Babić Vukovar, OŠ V. Nazora Vinkovci, Dom učenika Vukovar, Općina Jarmina, Općina Negoslavci, Dječji vrtić Liliput, Tehnička škola Vukovar, Dječji vrtić Crvenkapica, Vranjevo, Poljoprivredna škola Vinkovci)

Odlazak u VSŽ i Grad Vinkovci, kontaktiranje ministarstva o rokovima čuvanja evidencije o radnicima s obzirom na novi Pravilnik, poziv stvarateljima na području Iloka i Županje uslijed nevremena koje je pogodilo to područje.

**Obrazloženje:**  Zbog povećanog broja upita stvaratelja, utrošeno je više dana od planiranog

**2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA**

**2.2. PRAVOSUĐE**

**2.2.1. KOTARSKI SUD VINKOVCI**

Signatura: HR-DAVU-VK-225

Količina: 19 d/m; knj. 42, kut. 88, sv. 73

Vremenski raspon: 1873/1945

**Poslovi:**

- upoznavanje s povijesnim kontekstom rada stvaratelja

- identifikacija uredskih knjiga – sudski upisnici i pomoćne evidencije

- provjera redoslijeda spisa u gradivu koje se nalazilo u Državnom arhivu u Osijeku i za koje je bio izrađen sumarni inventar

- sređivanje rinfuzno odloženih i nesređenih serija gradiva preuzetog naknadno od strane imatelja; objedinjavanje s postojećim gradivom fonda i uspostavljanje prvobitnog poretka

- fizički zahvati: mjestimično ravnanje listova, te odstranjivanje balastnog materijala (metalne spajalice, oštećene košuljice spisa)

- ulaganje gradiva u kutije i izrada popisa

- izrada sumarnog inventara, te signiranje tehničkih jedinica

Ukupno je arhivistički obrađeno 18,7 d/m gradiva. Tijekom obrade i sređivanja utvrđena je manja količina gradiva (cca 0,5 d/m) koja pripada drugim fondovima. Izdvojeno gradivo bit će obrađeno u narednim razdobljima. Poslovi rada na fondu nisu dovršeni.

**2.2.2. OPĆINSKI SUD ŽUPANJA**

Signatura: HR–DAVU–VK–382

Količina: 20 d/m

Vremenski raspon: 1945/1990

**Poslovi:**

Fond je arhivistički sređen, gradivo je očišćeno od balansnog materijala, te odloženo u označene kutije. Formirane su serije i podserije. Preostalo je još izraditi sumarni inventar što će biti odrađeno u 2025. godini.

**Obrazloženje**: S obzirom na količinu i stanje gradiva, utrošeno je manje dana od planiranog

**2.2.3. KOTARSKI SUD ŽUPANJA**

Signatura: HR-DAVU-91

Količina: 28 d/m; knj. 81, kut. 83, sv. 129

Vremenski raspon: 1873/1945

**Poslovi:**

Gradivo fonda čine prezidijalni, građanski, kazneni (krivični) predmeti te kazala i urudžbeni zapisnici. Tijekom 2024. godine odrađeno je upoznavanje s povijesnim kontekstom stvaratelja, složeni su urudžbeni i kazneni zapisnici, kazala te knjige „Pi“ i knjige „O“, registar prekršaja i računovodstvena knjiga primitaka i izdataka iz imovinski gromada osoba pod starateljstvom. Nadalje, s obzirom na to da je u pitanju gradivo prije 1945. godine, izlučivanja gradiva nije bilo, stoga su sređivanje i fizička obrada išli relativno brzo, što uključuje ravnanje listova, uklanjanje ponekih spajalica, pribadača ili špagica. Nakon sređivanja fonda sređene su i formirane sljedeće serije: Sudska uprava („Prs“ Prezidijalni spisi i „Su“ sudski spisi), Građanski predmeti (Građanski spisi (P), Oporučni spisi (Pi), Spisi raznih građanskih predmeta (R) Ostavinski spisi (IV), (O), (Os), Malični spisi (M), Spisi izvršenja (I), Spisi za starateljske stvari (S), Kazneni predmeti (Spisi krivičnih predmeta (krađe) (K-I), Spisi prekršaja (šumska šteta) (K-II), Spisi krivičnih predmeta (K-III), Spisi prijestupa maloljetnika (K-IV), Spisi krivičnih predmeta (nelegalno posjedovanje oružja i maloljetnici) (K-V), Spisi za sve postupke zbog zločina i prijestupa (Ki), Spisi prijestupa starijih maloljetnika i punoljetnika (Kps), Spisi molbi sreskom sudu (Krs), Spisi ostalih predmeta (Kns), Spisi prijestupa mlađih maloljetnika (Kpsm). Ukupno je sređeno 22,56 d/m gradiva, od toga je arhivist-pripravnik sredio 16,29 d/m, a mentorica 6,27 d/m gradiva. Nakon sređivanja, zajedno s mentoricom se pristupilo pisanju i dorađivanju sumarnog inventara te na izradu i lijepljenje naljepnica na kutije.

Obrazloženje: Zbog angažmana na drugim poslovima planirani dani se nisu utrošili.

**2.5. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA**

**2.5.1. OPĆA BOLNICA VINKOVCI**

Signatura: HR–DAVU–147

Količina: 9 d/m

Vremenski raspon: 1915/1993

**Poslovi:**

Kolegica u godišnjem izvješću navodi da je rad na fondu završen. Odlaskom kolegice u mirovinu je utvrđeno da cca 9 d/m istog fonda nije obrađeno i sređeno. U dogovoru s ravnateljem, kolegica je određena za sređivanje preostalog dijela dokumentacije fonda.

Kolegica je sredila 6,5 d/m te započela s popisivanjem arhivskih jedinica. Poslovi obrade i sređivanja fonda prenijet će se u 2025. godinu.

**Obrazloženje:** Odlaskom kolegice u mirovinu je utvrđeno da cca 9 d/m istog fonda nije obrađeno i sređeno. U dogovoru s ravnateljem, kolegica je određena za sređivanje preostalog dijela dokumentacije fonda.

**2.6. GOSPODARSTVO**

**2.6.1. OPĆE POLJOPRIVREDNE ZADRUGE VINKOVAČKOG PODRUČJA**

Signatura: HR–DAVU–VK–215

Vrijeme nastanka 1948/1957

Količina jedinice opisa: 15 knj., 7 kut.; 1,2 d/m

**Poslovi:**

Započet je rad na fondu. Izvršeni su poslovi upoznavanja s povijesnim kontekstom, te poslovi na obradi i sređivanju gradiva, koji uključuju pregled, identifikaciju dokumentarnih cjelina i arhivističku obradu. Tijekom obrade i sređivanja, a posebno nakon upoznavanja s povijesnim kontekstom te detaljnog pregleda Vodiča arhivskog gradiva, utvrđeno je postojanje određene količine gradiva koje pripada fondovima koji su u Općem našastru evidentirani kao zasebni fondovi: SRZ Lika Markušica, SRZ Pobjeda Markušica, Radničko-namještenička potrošačka zadruga Vinkovci, Kobasičarsko-mesarska zadruga Županja, Zadružna revizija Vinkovci, te dio gradiva OPZ-a i SRZ-a koje se nalazilo dislocirano u dva spremišta. Ukupna količina akvizicije fondu na obradi iznosi cca 1,5 d/m.

Primarno je arhivistički obrađeno 2 d/m gradiva.

Također je tijekom obrade i upoznavanja s povijesnim kontekstom rada stvaratelja utvrđeno kako je potrebno izvršiti razdvajanje gradiva na dva fonda, te u tom smislu i izraditi dva sumarna inventara:

* Zadružne organizacije vinkovačkog područja
* Zadružne organizacije županjskog područja

Poslovi nisu dovršeni zbog objektivnih okolnosti. Za navedene poslove bit će ukupno potrebno utrošiti više dana od planiranih.

**2.6.2. „VINTEX“ VINKOVAČKA TEKSTILNA INDUSTRIJA**

Signatura: HR–DAVU–VK–1

Vrijeme nastanka 1947/1988

Količina jedinice opisa: 17,5 d/m, 77 knjiga, 18 kutija, 62 uveza

**Poslovi:**

Planirano je izvršiti reviziju fonda prema Planu i programu rada DAVU za 2022., 2023. i 2024.godinu. Gradivo fonda nije bilo moguće obraditi zbog velikog broja dana bolovanja

**2.6.3. CIBALAE BANKA d.d. VINKOVCI**

Signatura: HR-DAVU-VK-47

Vremenski raspon: 1959.-2004.

Količina: 16,5 d/m + 35 d/m akvizicije

**Poslovi:**

Dovršen je rad na reviziji fonda. Obavljeni su poslovi obrade i sređivanja akvizicije gradiva (imovinsko-pravni poslovi, dosjei objekata, spisi), usporedbe s postojećim popisom i objedinjavanja gradiva, ulaganja u kutije te izrade novog sumarnog inventara fonda. U 2024. godini obrađeno je ukupno 9 d/m gradiva akvizicija. Dio gradiva ograničenih rokova čuvanja je izlučen u redovnom postupku.

Podatci o fondu nakon obrade i sređivanja:

CIBALAE BANKA d.d. VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-47

Vremenski raspon: [1955-1961] 1961/2013

Količina: 28 knjiga, 174 kutija; 19,7 d/m

**2.6.4. GRADITELJ d.d. VINKOVCI**

Signatura: HR-DAVU-VK-4

Vrijeme nastanka 1952.-2002.

Količina jedinice opisa: 14 d/m

**Poslovi:**

Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**2.7. POLITIČKE STRANKE I UDRUGE**

**2.7.5. OPĆINSKI KOMITET SAVEZA SOCIJALISTIČKE OMLADINE HRVATSKE (SSOH) VINKOVCI**

Signatura: HR-DAVU-VK-669

Vremenski raspon: 1961/1979

Količina: knj. 6, kut. 6; 0,7 d/m

**Poslovi:**

Neizvršeni poslovi zbog angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika.

**2.9. OSOBNI I OBITELJSKI FONDOVI**

**2.9.1. MILJAK, ANTE – ZBIRKA FOTOGRAFIJA „DOMOVINSKI RAT“**

Signatura: HR–DAVU–VK–823

Vrijeme nastanka: 1991/1992

Količina: cca 1000 kom.

**Obrazloženje:** Rad na fondu nije započet zbog objektivnih razloga.

**2.10. ZBIRKE**

**2.10.1. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA S PODRUČJA ŽUPANJE**

Signatura: HR–DAVU–VK–94

Vrijeme nastanka: 1952.–1993.

Količina: 92 d/m

**Poslovi:**

Gradivo je čišćeno od balastnog materijala, metalnih spajalica, plastičnih fascikala, ostavljeno u izvornim košuljicama i fasciklima dok su uništene zamijenjene, kao i fascikli. U ovom kvartalu sređeno je 2,77 d/m, prema normi 0,50 po danu.

**Obrazloženje:** Radi odsutnosti kolega iz ASC proveden je radni dan u Vinkovcima, a samim tim i obavljani tamošnji poslovi. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**2.10.2. ZBIRKA PLAKATA**

Signatura: HR-DAVU-VK-219

Vremenski raspon: 1892/2017

Količina: kutije; 13 arhivskih mapa

**Poslovi:**

Neizvršeni poslovi zbog angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika.

**3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU**

* 1. REDOVNI POSLOVI
     1. **POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA**

**Poslovi:**

Poslovi zaštite gradiva u Arhivu odnose se na: vođenje i praćenje evidencija o stanju mikroklimatskih uvjeta i skrb o redovitom i točnom ulaganju gradiva (u fond/zbirku i na police) vraćenog iz čitaonice, ažuriranja topografskog inventara u spremištima DAVU, postavljanje i skidanje izložbi po potrebi.

**Obrazloženje:** Zbog povećanog opsega posla došlo je do prekoračenja radnih dana

**3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DRŽAVNOM ARHIVU U VUKOVARU**

**Poslovi:**

Fizički i intelektualni poslovi povezani s provođenjem postupka izlučivanja i uništavanja dokumentarnog gradiva u Arhivu.

**Obrazloženje:** Utrošeno je manje dana od planiranog zbog povećanog obima drugih poslova.

**4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA**

**4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA**

**Poslovi**:

Davanje usmene i pisane obavijesti o arhivskom gradivu pohranjenom u Arhivu, obavijesti o arhivskom gradivu koje se nalazi kod stvaratelja i imatelja s područja nadležnosti Arhiva te obavijesti o drugim arhivima i srodnim ustanovama kod kojih je pohranjeno arhivsko gradivo relevantno za istraživače i ostale korisnike.

**Obrazloženje:** Radi povećanog broja upita utrošeno je više od planiranog. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**4.2. ČITAONICA**

4.2.2. RAD U ČITAONICI

**Poslovi:**

Arhivsko gradivo predano je na korištenje istraživačima, pružena je pomoć uradu s arhivskim gradivom, uz obavijest o uvjetima i načinu korištenja arh. gradiva, izrađene su preslike dokumentacije na zahtjev istraživača i to većim dijelom u digitalnom obliku.

4.2.1.1. PRIJAVA KORISNIKA:

Prijavljeno je 71 novih korisnika.

4.2.1.2. RAD U ČITAONICI:

Evidentirane su 73 nove prijavnice (teme) i 236 zahtjevnica za istraživanje gradiva.

**Korišteni se slijedeći fondovi i zbirke za istraživanje:**

Kotarski sud Županja, Kotarska oblast Županja, Upravna općina Vukovar, Kotarski sud Vukovar, Obrtni zbor Ilok, Upravna općina Županja, Ekonomska i trgovačka škola Ivana Domca Vinkovci, Vukovarsko vlastelinstvo. Javni bilježnik Milutin Tićak, Zemljišnoknjižni ured u Vukovaru, SŠĆ „V. Nazor“ Županja, OŠ Moše Pijade Županja, Kraljevski sudbeni stol u Vukovaru, Samoupravna interesna zajednica stambeno – komunalnih djelatnosti Vinkovci/ Fond stambene izgradnje Vinkovci, Kotarski sud Moravić, Centar za usmjereno obrazovanje „Ruđer Bošković“ Vinkovci, Jugoslavenski kombinat gume i obuće „Borovo“ Vukovar, OŠ „Stjepan Supanc“ Vukovar, Kotarska oblast Vukovar, Komisija za likvidaciju agrarne reforme u Vukovaru, Kotarska oblast Ilok, Razvitak d.d. Ilok, Lučko poglavarstvo Vukovar, Kapetanija pristaništa Vukovar, Općinsko poglavarstvo (ured) Babina Greda 1828.-1918., Narodni odbor općine Babina Greda, MNO Gunja, MZ Gunja, Državna pučka škola u Gunji, Državna pučka škola u Nuštru, Gimnazija Vukovar, Bauer, Antun- ostavština, Matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih DAVU-a, OŠ Vera, Biđ-bosutska vodna zadruga Vinkovci, Brodska graničarska pukovnija, Gruntovni ured, Brodska imovna općina Vinkovci, Brodska pukovnija, Državna građanska mješovita škola Vinkovci, Državna ženska pučka škola Vinkovci, Gimnazija Vinkovci, Gradski mjesni komitet SKH Vinkovci, HKD "Napredak" Vinkovci, HPGD "Relković" Vinkovci, Janković Slavko, osobni fond, Kartografska zbirka DAVU, Kotarska oblast Vinkovci, Kotarski komitet KPH (SKH) Vinkovci, Kotarski savez poljoprivrednih zadruga Vinkovci, Kulturno-prosvjetno vijeće Vinkovci, NOK Vinkovci, NOO Vinkovci, Obrtni zbor Vinkovci, Opća bolnica Vinkovci, Općinski javni pravobranitelj, Općinski komitet saveza komunista (SRH) Vinkovci, Općinski sud Vinkovci, Općinsko javno tužilaštvo Vinkovci, OSUP Vinkovci, OŠ "Josip Kozarac" Vinkovci, Predstojništvo gradskog redarstva Vinkovci, Radauš Vanja, osobni fond, Seljačke radne zadruge, SO Vinkovci, SUBNOR, Savez udruženja boraca, Narodnooslobodilačkog rata Općine Vinkovci, Upravna općina Vinkovci, Urbiha, Viktor, Vinkovačke jeseni, Zbirka matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih DAVU, Zbirka memoranduma i osobnih isprava DAVU, Zbirka projekata i nacrta s područja Vinkovaca, Zbirka projekata i nacrta s područja Županje, Zemljišno-knjižni ured u Vinkovcima, Vukovarske novine, školske spomenice, bibliotečno gradivo.

**Obrazloženje:** Zbog odsutnosti drugih zaposlenika utrošeno je više dana od planiranih. Kolegica je utrošila više dana zbog čestog odlaska u ASCVK, a kolega manje zbog manjeg broja radnih dana. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**4.2.3 EVIDENCIJE KORIŠTENJA ARHIVSKOG GRADIVA**

**Poslovi:**

Praćenje i vođenje evidencija čitaonice, evidencije istraživača i evidencije korištenog arhivskog gradiva.

**Obrazloženje:** S obzirom na broj novih istraživača i prijavljenih tema, na navedene poslove je utrošeno manje dana od planiranih. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**4.3. KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE**

4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA

**Poslovi:**

Rješavanje zahtjeva stranaka i izdavanje preslika izvornika arhivskog gradiva za službene potrebe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KLASA:** | **Naziv** | **Br. urudžbiranih zahtjeva** |
| 611-06/24-01 | Projektna dokumentacija | 493 |
| 611-06/24-02 | Stručna sprema | 208 |
| 611-06/24-03 | Matice rođenih, vjenčanih i umrlih | 36 |
| 611-06/24-04 | Imovinsko-pravni poslovi | 132 |
| 611-06/24-05 | Utvrđivanje staža osiguranja i plaće | 35 |
| 611-06/24-06 | Sudska rješenja i sudske isprave | 12 |
| 611-06/24-07 | Povrat konficirane imovine | - |
| 611-06/24-09 | Ostalo | 69 |
| **UKUPNO** |  | **985** |

**Obrazloženje:** Zbog povećanog obima na drugim poslovi nisu se realizirali planirani dani. Kolegica obrazlaže da zbog povećanog opsega posla, češćeg boravka u ASC-u i rada sa strankama i istraživačima, te odsutnosti kolega došlo je do prekoračenja radnih dana. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA, SREDSTVIMA JAVNOG**

**PRIOPĆAVANJA I PRIVATNIM OSOBAMA**

**Poslovi:**

* U povodu spomendana Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske i Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja, Državni arhiv u Vukovaru i Ogranak Matice hrvatske u Vukovaru organizirali su 12. siječnja 2024. godine predstavljanje knjige Davora Ive Stiera pod nazivom: *IZLAZ IZ  PERIFERIJE - Ogled o Hrvatskoj u novome međunarodnom poretku*.
* Povodom obilježavanja Međunarodnog dana žena, u organizaciji Ogranka Matice hrvatske u Vukovaru i Državnog arhiva u Vukovaru, 6. ožujka 2024. godine, u Državnom arhivu u Vukovaru, održano je predavanje na temu borbe žena za pravo glasa pod nazivom *„Kako su viktorijanske dame postale borbene sufražetkinje - borba žena za pravo glasa“* održao je dr. sc. Dinko Župan, viši znanstveni suradnik iz Hrvatskog instituta za povijest, podružnice za povijest Slavonije, Srijema i Baranje u Slavonskom Brodu.
* Dana 22. ožujka 2024. godine, Državni arhiv u Vukovaru ugostio je djelatnike Državnog arhiva u Slavonskom Brodu.
* Povodom Dana europskih književnika, 25. ožujka 2024.u Muzeju vučedolske kulture održana je prezentacija i razgovor Jasnom Horvat.
* Gradskoj knjižnici i čitaonici Vinkovci, 8. travnja 2024. godine, održano je otvorenje izložbe Brodska imovna općina – razgranato stablo duboka korijena. Spomenuto događanje organizirao je Državni arhiv u Vukovaru – Arhivski sabirni centar u Vinkovcima i Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci u suradnji s Vinkovačkim šokačkim rodovima.
* Dana 7. lipnja prisustvovalo se otvorenju izložbe "Borovski spomenar u fotografiji" u Gradskom muzeju Vukovar – Dvorac Eltz.
* U Državnom arhivu u Vukovaru, 24. i 25. lipnja 2024. godine, u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje održan je državni stručni skup pod nazivom Uništena i nestala kulturna baština u Domovinskom ratu.
* Povodom Dana Vukovarsko-srijemske županije, 8. studenoga 2024. godine predstavljena je knjiga *Prošlost, sadašnjost i budućnost Vukovarsko-srijemske županije odabrane povijesne, demografske i sociološke teme*.

- Priprema i prisustvovanje na aktivnostima iz ciklusa javnih predavanja „Adventska putovanja“ u organizaciji Državnog arhiva u Vukovaru:

* prosinca 2024. Luka Vrbanić, mag. educ. hist., Putovima gradova Zapadne Europe: Amsterdam, Gent, Pariz
* prosinca 2024. dr. sc. Mateo Žanić, Šetnje po poljskim gradovima
* prosinca 2024. Lidija Miletić, prof., U zemlji Hansa Christiana Andersena

**Obrazloženje:** Za poslove je utrošeno više od planiranog radi broja posjećenih događanja, dok kod kolege nije bilo potrebe za obavljanjem navedenih poslova. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA**

5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA

Poslovi:

U IV. kvartalu održana je edukacija za rad u sustavu eArhiv u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva u Zagrebu.

**Obrazloženje:** Radi neplanirane edukacije u Zagrebu (eArhiv) utrošeno je više dana od planiranih.

Kolegica obrazlaže da je utrošeno manje dana od planiranog, zbog objektivnih razloga. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI**

**Poslovi:**

- Prisustovanje na Međunarodnom znanstveno-stručnom skupu, 9. dani Icarus Hrvatska: „Baština bez granica: kulturne i edukacijske prakse i nove perspektive “ Osijek, Hrvatska, 13. – 15. ožujka 2024.

- Državni stručni skup AZOO: Uništena i nestala kulturna baština u Domovinskom ratu

- Odsjek za gradivo izvan arhiva HDA organizirao je sastanak predstavnika službi za zaštitu gradiva izvan arhiva. Sastanak se održao u prostorijama Državnog arhiva u Zadru u razdoblju od 26. – 27. rujna 2024. godine

- Hrvatsko arhivističko društvo (HAD) u suradnji s Državnim arhivom u Vukovaru (DAVU) organiziralo je 55. savjetovanje hrvatskih arhivista od 23. do 25. listopada 2024. godine.

- Sudjelovanje na VII kongresu hrvatskih povjesničara u Osijeku, 25.-27.9. s temom izlaganja: Značaj zemljišnoknjižnih reformi u Vojnoj granici s posebnim osvrtom na ustroj i vođenje prvih sustavnih zemljišnih knjiga u Brodskoj graničarskoj pukovniji.

**Obrazloženje:** Angažman na organiziranju navedenog savjetovanja rezultirao je s više utrošenih dana od planiranih. Kolegica nije utrošila dane zbog bolovanja.

**5.6. OBRAZOVANJE PRIPRAVNIKA I STUDENATA NA STRUČNOJ**

praksi, RAD S PRIPRAVNIKOM NA SREĐIVANJU i obradi

ARHIVSKOG GRADIVA u kontekstu teme stručnog rada

Poslovi:

Pomoć pri rješavanju zahtjeva, uvođenje u rad sa istraživačima, uvođenje u pisanje dnevnih i kvartalnih izvješća, upoznavanje s radom arhiva, pomoć pri snalaženju u spremištima. Također, pripremanje ureda, sklapanje računala, opskrba uredskim materijalom novog djelatnika.

**Obrazloženje:** Angažman na organiziranju navedenog savjetovanja rezultirao je s više utrošenih dana od planiranih. Kolegica nije utrošila dane zbog bolovanja.

**6.2. OBRADA KNJIŽNE GRAĐE**

**Poslovi:**

Ažuriranje evidencije knjižne građe DAVU.

U dogovoru s udrugom Hrvatska žena Vinkovci odrađeni su poslovi preuzimanja časopisa Hrvatska žena.

**Obrazloženje:** Radi preuzimanja časopisa utrošeno je 0,5 dana od planiranog. Kolega navodi da je zbog odsutnosti kolegice i na zamolbu ravnatelja Arhiva utrošio neplanirane dane.

**8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA**

**8.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA**

**Poslovi:**

U Dokumentacijsko–informacijskom odjelu Arhiva, ažurirale su se zakonom propisane evidencije o arhivskim fondovima i zbirkama, obavljao se pregled inventara sređenih arhivskih fondova i zbirki.

Obavljali su se poslovi ažuriranja i objava sadržaja na web stranici, izrada pozivnica za događanja, pisanje tekstova za web stranicu arhiva te na pravljenje tablica i statističkih podataka o količini gradiva i polica u arhivu te na mjerenje arhivskog i dokumentarnog gradiva. Redovna revizija podataka u Vodiču DAVU i topografskim inventarima spremišta.

**9. IZDAVAČKA DJELATNOST ARHIVA**

**9.1. KRONIKA FRANJEVAČKOG SAMOSTANA U VUKOVARU, KNJIGA III, 1827. – 1872.**

**Poslovi:**U trenutnoj fazi pripreme treće knjige Kronike Franjevačkog samostana u Vukovaru (1827. – 1872.), potrebno je odraditi poslove kolacioniranja transkribiranog teksta, redakturu prijevoda na hrvatskom jeziku te ostale poslove prema uputama i sugestijama recenzenata i urednika.

**Obrazloženje**:  
Manje je dana utrošeno na ovaj posao radi korištenja plaćenog dopusta iz opravdanih razloga.

**Poslovi:**

U dogovoru s ravnateljem vrijeme je utrošeno na provjeru prijepisa Kronike franjevačkog samostana III (1821.-1872.)

**Obrazloženje**: Vrijeme utrošeno radi potrebe posla.

**9.6. ANTE MILJAK, SVJEDOK VREMENA – FOTOMONOGRAFIJA**

**Poslovi:**

Vrijeme je utrošeno na odabir fotografija za fotomonografiju Ante Miljka te na sortiranje istih u određene datoteke po naseljima. Nadalje, izrađene su legende za svako naselje te su te iste legende prevedene na engleski jezik i korigirane po naputcima ravnatelja i recenzenata.

**Obrazloženje:** Vrijeme nije utrošeno radi čekanja povratne informacije od recenzenata i lektora.

**10. KULTURNO–PROSVJETNA DJELATNOST ARHIVA**

**10. 2. SURADNJA S OBRAZOVNIM USTANOVAMA**

**10.2.2. RAZVOJ PROGRAMA ARHIVSKE PEDAGOGIJE**

**Poslovi:**

Tijekom 2024. godine vrijeme je utrošeno na pomoć u vodstvu djece iz Osnovne škole Antuna Bauera Vukovar; Osmišljavanje te vođenje radionice i stručno vodstvo za djecu iz Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Vukovar u sklopu njihovog projektnog tjedna na temu „Jezik“. Nadalje, u suradnji s nastavnikom povijesti iz Osnovne škole Dragutina Tadijanovića Vukovar, u sklopu INA-e „Mali arhivisti“ održava se konstanta suradnja Arhiva i Škole koja bi se trebala nastaviti i 2025. godine.

Sa svrhom promicanja zavičajne prošlosti, kulturne baštine, te arhivske djelatnosti u Produženom boravku OŠ Siniše Glavaševića održana je radionica "Tragovima obitelji Bata“.

**Obrazloženje:** Zbog angažmana na drugim poslovima i bolovanja planirani dani se nisu utrošili.

**10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA/DANI EUROPSKE BAŠTINE**

**Poslovi:**

U povodu obilježavanja Međunarodnog dana  arhiva i Tjedna arhiva 2024. (zajednička tema obilježavanja Tjedna arhiva svih državnih arhiva u Republici Hrvatskoj glasi: U planine!) u Državnom je arhivu u Vukovaru, 6. lipnja 2024. godine otvorena izložba fotografija pod nazivom: Hrvatske planine. Autor fotografija je Vinkovčanin Zvonimir Tanocki.

Povodom obilježavanja Dana europske baštine 2024. godine, čija je ovogodišnja zajednička tema Baština koja povezuje – ruta, mreža i veza, u Državnom je arhivu u Vukovaru 17. rujna 2024. godine otvorena izložba pod nazivom Jyrki Honkamākí – Finac koji se u Hrvatskoj osjeća kao kod kuće.

**Obrazloženje:** Vrijeme nije utrošeno zbog povećanog obima drugih poslova.

**11. STRUČNO–ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

**11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA**

**Poslovi:**

Izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada, dnevnih i kvartalnih izvješća, godišnjeg izvješća o radu Arhiva, sudjelovanje u sjednicama stručnog kolegija Arhiva i vođenje zapisnika.

**Obrazloženje:** Dani su utrošeni na pisanje godišnjeg, kvartalnog i dnevnog izvješća, te prijedloga revizije plana za 2025. godinu kao i održavanje kolegija i sastanaka (pripremanje materijala, vođenje zapisnika). Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**11.1.1. POSLOVI VODITELJA ODJELA**

**Poslovi:**

Poslovi povezani s koordiniranjem i organizacijom rada na matičnom odjelu.

**11.3. OSTALO**

**Poslovi:**

Obavljanje administrativnih poslova u odsutnosti tajnice. Ujedno se pod ovim poslovima podrazumijeva održavanje službenog vozila, održavanje i popravci zgrada arhiva, njihove vanjske i unutarnje infrastrukture i arhivske opreme; tekuće i investicijsko održavanje i opremanje zgrada arhiva, nabava opreme potrebne za poslovanje arhiva i sl.

Arhivski savjetnik:

Tekući administrativni poslovi: zaprimanje pošte i zahtjeva stranaka, odlasci u poštu, javljanja na telefon i davanje naputaka strankama, izdavanje preslika dokumenata, skeniranje zahtjeva stranaka u PDF obliku i slanje na urudžbiranje, te ostali tekući poslovi asistiranja u održavanju računalne opreme i unapređenja rada u administrativnim poslovima.

Nakon uvođenja normi za poslove zaprimanje zahtjeva stranaka i izdavanje preslika (III i IV kvartal), arhivski savjetnik zaprimio je 150 zahtjeva stranaka i zaprimljenih dopisa poštom, te izdao 164 preslika strankama.

**Obrazloženje:** Prije dolaska tajnice, zbog povećanog obujma posla, odlaska u ASCVK kao i zbog sudjelovanja u postupku zapošljavanja, utrošeno je više dana od planiranih. Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**12. DIGITALIZACIJA ARHIVSKE, KNJIŽNIČNE I MUZEJSKE GRAĐE**

12.1. DIGITALIZACIJA ARHIVSKOG GRADIVA

**Poslovi:**

Arhivski savjetnik:

Digitalizacija fonda: HR-DAVU-VK-35. Srednjoškolski centar „Matija Antun Reljković“ Vinkovci. Nastavak rada na digitalizaciji matičnih knjiga učenika. Izvršeno je snimanje knj. inv. br. 109-126 (dio knjige) u količini od 7.649 pojedinačnih snimaka.

Arhivist:

Za potrebe virtualne izložbe „Njihovog djetinjstva igraonica“ pristupilo se digitalizaciji fotografija, dokumenata i novinskih članaka koji se nalaze u Državnom arhivu u Vukovaru. Korišteno je sljedeće:

SMAJIĆ, Antun, novinar i fotograf (HR-DAVU-VK-769), BAUER, Antun, muzeolog (HR-DAVU-VK-674), OPĆINSKA ORGANIZACIJA CRVENOG KRIŽA U ŽUPANJI (HR-DAVU-VK-770),

MILJAK, Ante, gospodarstvenik i ratni fotodokumentarist (HR-DAVU-VK-823) i knjižnična građa Državnog arhiva u Vukovaru.

Za potrebe virtualne priče „Tragovima obitelji Bata“ pristupilo se digitalizaciji fotografija, dokumenata i novinskih članaka koji se nalaze u Državnom arhivu u Vukovaru. Korišteno je sljedeće:

Zbirka fotografija „Borovo Naselje, Bata-Borovo, kombinat gume i obuće“ (HR-DAVU-VK-690),  Jugoslavenski kombinat gume i obuće „Borovo“ Vukovar (HR-DAVU-VK-216).

Arhivist-pripravnik:

Vrijeme je utrošeno na snimanje Matične knjige rođenih Vinkovci pravoslavni, knjiga 112 (str. 173-184), Matične knjige umrlih Vinkovci pravoslavni, knjiga 115 (str. 2-135), Matične knjige umrlih Vinkovci pravoslavni, knjiga 114 (str. 1-192), Digitalizacija Matične knjige rođenih Šidski Banovci 1878.-1907. (145 skenova), uvez 93, Digitalizacija Matične vjenčanih Šidski Banovci 1878.-1907. (87 skenova), uvez 93, Matične knjige umrlih Šidski Banovci 1878.-1907., uvez 93 (116 skenova).

Ukupno 684 stranice.

Arhivski tehničar:

Digitalizacija arhivskog gradiva za potrebe izložbe:

ŠUMARSKI MUZEJ BOŠNJACI:

* Zbirka Stari slavonski hrastici (40 fotografija)
* Povijesne crtice o školstvu brodske pukovnije i brodskog okružja, Ivan Martinović, 1912. Zagreb (2 stranice)

Matična knjiga rođenih – VINKOVCI, prav., 1787.

* knjiga 112 (1885.-1895.) od 1 – 56 str.
* **VINKOVCI, prav., 1787**.:

MKR 1885. – 1895., **knjiga 112** (od 56. do 153. str); 99 stranica, 110 skenova

MKR 1896. – 1907., **knjiga 113** (od 1. do 196. str); 198 stranica, 218 skenova

MKU 1896. – 1907., **knjiga 116** (od 1. do 193. str.); 195 stranica, 214 skenova

* **VUKOVAR, prav., 1737.:**

MKR 1896. – 1908., **knjiga 121** (od 1. do 95. str) 190 stranica, 216 skenova

MKU 1896. – 1905., **knjiga 122** (od 1. do 101. str) 204 stranice, 208 skenova

* **ŠIDSKI BANOVCI, evang. reforma, 1877.:**

Đeletovci, Ivanci, Nijemci, Novi i Stari Jankovci, Ovčara, Šidski i Vinkovački Banovci, Vukovar

MKR 1878./1907.

MKV 1888./1907., **uvez 92**; 211 skenova

MKU 1878./1907.

Digitalizacija osobnih fotografija Jyrkija Honkamakija za potrebe izložbe povodom dana europske baštine 2024. Razvrstavanje fotografija u tematske cjeline, odabir i opisivanje fotografija za potrebe izrade plakata za izložbu, te digitalizacija fotografija i dokumentacije za potrebe istraživača.

Digitaliziralo se gradivo fondova DAVU radi potrebe objave na web stranici Arhiva.

**Ukupno: 1.277 pojedinačnih skenova.**

**Obrazloženje:**  S obzirom kako je projekt eKulture privremeno zaustavljen za arhive i zbog drugih objektivnih razloga, nije bilo potrebe utrošiti planirani broj dana.

**14.** **OSTALO**

14.1. GODIŠNJI ODMORI

**Obrazloženje:** Korištenja preostalih dana „starog“ godišnjeg odmora nije planirano za 2024. godinu, dok novi godišnji odmor, planiran za 2024. nije iskorišten u 2024.

**14.2. BOLOVANJE**

**14.3. SINDIKAT**

**Poslovi:** Redovni administrativni poslovi

**Obrazloženje:** Zbog bolovanja kolegice točni podatci se ne mogu prikazati.

**14.7. PLAĆENI DOPUSTI**

**Obrazloženje:** Sklapanje braka, teže bolesti i smrti člana uže obitelji.

**14.8. UPOZNAVANJE RADA U ARHIVU**

**14.9. ZAŠTITA NA RADU**

KLASA: 001-01/25-04/1

URBROJ: 2196-119-01-25-1

U Vukovaru 31. siječnja 2025.

**Prilog I (neplanirani poslovi):**

Viši arhivist:

1. 3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DRŽAVNOM ARHIVU U VUKOVARU – 1,5 dan

2. 14.1. GODIŠNJI ODMORI – 11 dana (stari)

3. 14.2. BOLOVANJE – 14 dana

4. 14.7. PLAĆENI DOPUSTI – 5 dana

Arhivist:

1. 3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DAVU- 1,5 dana

2. 6.2. OBRADA KNJIŽNE GRAĐE- 0,5 dana

3. 14.1. GODIŠNJI ODMORI- 8 dana (stari)

4. 14.7. PLAĆENI DOPUSTI-5 dana

Arhivski savjetnik

1. 1.5.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA OTKUPOM, POKLONOM ILI U DEPOZIT – zbog potrebe; - 0,25 dana

2. 8.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA – izrada revizije podataka u Vodiču i topografiji, zbog potrebe – 0,75 dana

3. 14.2. PLAĆENI DOPUST – smrt u obitelji - 5 dana

Arhivist:

1. 14.2. PLAĆENI DOPUST – 2 dana

Arhivist-pripravnik:

1. 6.2. OBRADA KNJIŽNE GRAĐE – 0,5 dana

2. 9.5. OSTALA IZDANJA ARHIVA – 13 dana

3. 11.3. OSTALO – 0,5 dana

Arhivski tehničar:

1. 14.7. BOLOVANJE - 101 dan/ planirano 0 dana

Arhivski tehničar:

1. 14.2. BOLOVANJE – 7 dana

2. 2.10.1. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA S PODRUČJA ŽUPANJE – 1 dan

3. 14.1. GODIŠNJI ODMOR – 15 dana

**Prilog II (više utrošeno vremena od planiranog):**

Viši arhivist:

1.

2. 1.5.1. PREUZIMANJE PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI – 2 dana

3. 1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA – 3 dana

4. 4.2.2. RAD U ČITAONICI – 1 dan

5. 4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG

PRIOPĆAVANJA – 2 dana

6. 5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI – 3 dana

7. 6.2. OBRADA KNJIŽNE GRAĐE – 0,5 dana

Arhivist:

1. 1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM U PISMOHRANAMA-2,5 dana

2. 1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM GRADIVA- 1 dan

3. 1.5.1. PREUZIMANJE PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI- 2 dana

4. 1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA-3,5 dana

5. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA-6 dana

6. 4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA- 1,5 dan

7. 4.2.2. RAD U ČITAONICI- 3 dana

8. 4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG

PRIOPĆAVANJA- 2,5 dana

9. 5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA- 2,5 dana

10. 5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI- 2 dana

11. 11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA- 2 dana

12. 11.3. OSTALO- 8 dana

Arhivski savjetnik:

1. 3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DRŽAVNOM

ARHIVU U VUKOVARU – iskorišteno u svim kvartalima 2,4 dana /planirano 2 dana/; obrazloženje:

sudjelovanje u fizičkim poslovima utovara i neplaniranom sastanku

2. 4.2.2. RAD U ČITAONICI – korisnici; iskorišteno u svim kvartalima 22,2 dana /planirano 10 dana/

obrazloženje: zbog povećanih potreba i izostanka zaposlenika

3. 4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA – utrošeno 29,9 dana /planirano 15 dana/;

Obrazloženje: zbog povećanih potreba i izostanka zaposlenika

4. 11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA – utrošeno 15,7 dana /planirano 15 dana/;

Obrazloženje: potrebe za više neplaniranih revizija godišnjeg plana rada

5. 11.3. OSTALO – utrošeno 19,8 dana /planirano 11,5 dana/; Obrazloženje: zbog povećanih potreba i izostanka zaposlenika

6. 14.1. GODIŠNJI ODMORI – utrošeno 38 dana /planirano 30 dana/; Obrazloženje: veći broj dana prenesen iz prethodne godine

Arhivist-pripravnik:

1. 1.5.1. PREUZIMANJE PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI – 1,5 dana

Arhivski tehničar:

1. 2.10.1. ZBIRKA PROJEKATA I NACRTA S PODRUČJA ŽUPANJE – utrošeno 16,5 dana /planirano 16 dana/; obrazloženje: utrošeno je 0,5 dana više jer je dio gradiva bio u rinfuznom stanju i nije bio evidentiran u Zbirci. Naknadno je izvršen upis, koji nije bio planirani posao.

2. 11.3. OSTALO – utrošeno ukupno 29 dana /planirano 25 dana/; obrazloženje: utrošeno je više dana jer je bio veći obim administrativnih poslova. Nakon 21.5.2024., kada je uvedena nova norma za administrativne poslove, došlo je i do drugačije raspodjele istog posla.

3. 14.2. SINDIKAT – utrošeno 2 dana /planirano 1 dan/; obrazloženje: zbog uvođenja novog načina evidencija članstva, bilo je potrebe za većom komunikacijom sa Središnjicom te zbog izrade novog *Pravilnika o unutarnjem ustroju, redu, radnim mjestima i načinu rada DAVU,* utrošen je jedan dan više od planiranog.

Arhivski tehničar:

1. 2.5.1. OPĆA BOLNICA VINKOVCI - 9 dana

2. 3.1.1. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA – 1 dan

3. 4.2.2. RAD U ČITAONICI – 2 DANA

4. 4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA – 4 dana

5. 11.3. OSTALO – 9 dana

**Prilog II (manje utrošeno vremena od planiranog)**

Viši arhivist:

1. 1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM GRADIVA – 1,5

2. 1.1.5. OSTALO – 1 dan

1. 1.2. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM PRIVATNIH POSJEDNIKA I STVARATELJA – 2,5 dana

2. 1.3.1. IZDAVANJE SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O ZAŠTITI ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA STVARATELJA I POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA – 4 dana

3. 1.5.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA OTKUPOM, POKLONOM ILI U

DEPOZIT 1 dan

4. 2.2.3. KOTARSKI SUD ŽUPANJA – 12 dana

5. 4.2.3 EVIDENCIJE KORIŠTENJA ARHIVSKOG GRADIVA – 1 dan

6. 4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA –1 dana

8. 10.2.2. RAZVOJ PROGRAMA ARHIVSKE PEDAGOGIJE – 5 dana

9. 10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA/DANI EUROPSKE BAŠTINE – 3 dana

10. 14.1. GODIŠNJI ODMORI – 11 dana

Arhivist:

1. 1.1.5. OSTALO- 1 dan

2. 1.2. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM PRIVATNIH POSJEDNIKA I STVARATELJA- 2,5 dana

3. 1.3.1. IZDAVANJE SUGLASNOSTI NA PRAVILNIK O ZAŠTITI ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA STVARATELJA I POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA- 0,5 dana

4. 1.4.1. ARHIVSKO GRADIVO – OSNOVNE EVIDENCIJE- 1 dan

5. 1.4.1.2. OSTALE EVIDENCIJE-0,5 dana

6. 1.5.2. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA OTKUPOM, POKLONOM ILI U

DEPOZIT-1 dan

7. 1.5.5. VOĐENJE EVIDENCIJA O PREUZETOM ARHIVSKOM GRADIVU- 3 dana

8. 2.2.2. OPĆINSKI SUD ŽUPANJA – 7 dana

9. 4.2.3 EVIDENCIJE KORIŠTENJA ARHIVSKOG GRADIVA- 1 dan

10. 4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA- 2 dana

11. 12.1. DIGITALIZACIJA ARHIVSKOG GRADIVA- 24 dana

12. 14.1. GODIŠNJI ODMORI- 8 dana (novi)

Arhivski savjetnik:

1. 2.2.1. KOTARSKI SUD VINKOVCI – utrošeno 47,4 dana /planirano 50 dana/; Obrazloženje: angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika

2. 2.6.1. CIBALAE BANKA d.d. VINKOVCI – utrošeno 25 dana /planirano 27,5 dana/; Obrazloženje: nije bilo potrebe za utroškom planiranih dana

3. 2.6.2. OPĆE POLJOPRIVREDNE ZADRUGE VINKOVAČKOG PODRUČJA – utrošeno 8,65 dana /planirano 15 dana/; Obrazloženje: angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika

4. 4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA – utrošeno 8,2 dana /planirano 10 dana/

5. 5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI – utrošeno 3 dana /planirano 5 dana/

6. 11.1.1. POSLOVI VODITELJA ODJELA – utrošeno 0,75 dana /planirano 2 dana/

Arhivist:

1. 9.1. KRONIKA FRANJEVAČKOG SAMOSTANA U VUKOVARU, KNJIGA III, 1827. – 1872. – 2 dana

Arhivist-pripravnik:

1. 3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DRŽAVNOM ARHIVU U VUKOVARU – 1 dan

2. 4.2.2. RAD U ČITAONICI – 1,5 dan

3. 9.6. ANTE MILJAK, SVJEDOK VREMENA – FOTOMONOGRAFIJA – 0,5 dana

4. 10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA/DANI EUROPSKE BAŠTINE – 2,5 dana

5. 11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA – 1,5 dan

6. 12.1. Digitalizacija ARHIVSKOG GRADIVA – 4,5 dana

7. 14.1. GODIŠNJI ODMORI – 4 dana

Arhivski tehničar:

1. 2.6.2. VINTEX VINKOVCI – obrada i sređivanje; iskorišteno 0 dana /planirano 36 dana/; obrazloženje: gradivo fonda nije bilo moguće obraditi tijekom godine zbog bolovanja.

2. 2.6.3. GRADITELJ d.d. VINKOVCI – obrada i sređivanje; iskorišteno 2,5 dana /planirano 20 dana/; obrazloženje: planirano je izvršiti reviziju fonda prema Planu i programu rada DAVU za 2022. godinu. Gradivo fonda nije bilo moguće obraditi tijekom godine zbog bolovanja.

3. 3.1.1. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA - utrošeno 8,5 dana /planirano 10 dana/; obrazloženje: planirani dani nisu utrošeni zbog bolovanja.

4. 3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE DOKUMENTARNOG GRADIVA U DRŽAVNOM ARHIVU U VUKOVARU – utrošeno 0 dana /planirano 2 dana, obrazloženje; nije bilo potrebe za planiranim danima jer je posao odrađen na lokaciji u Vukovaru.

5. 4.2.2. RAD U ČITAONICI –utrošeno je 24 dana /planirano 25 dana/; obrazloženje: planirani dani nisu utrošeni zbog bolovanja.

6. 4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA – utrošeno je 20,5 dana /planirano 35 dana/; obrazloženje: planirani dani nisu utrošeni zbog bolovanja.

7. 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA – utrošeno 14 dana /planirano 15 dana/; obrazloženje: planirani dani nisu utrošeni zbog bolovanja.

8. 5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI – utrošeno 0 dana /planirano 5 dana/; obrazloženje: nemogućnost sudjelovanja zbog bolovanja.

9. 5.6. OBRAZOVANJE PRIPRAVNIKA I STUDENATA NA STRUČNOJ praksi, RAD S PRIPRAVNIKOM NA SREĐIVANJU i obradi ARHIVSKOG GRADIVA u kontekstu teme stručnog rada - utrošeno 0 dana /planirano 10 dana/; obrazloženje: dani nisu utrošeni jer nije bilo potrebe za istim.

10. 10.2.2. RAZVOJ PROGRAMA ARHIVSKE PEDAGOGIJE - 0 dana / planirano 5 dana; obrazloženje: poslovi nisu odrađeni jer nije bilo potrebe.

11. 10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA, DANI EUROPSKE BAŠTINE - 0 dana / planirano 5 dana; obrazloženje: poslovi nisu odrađeni jer nije bilo potrebe.

12. 11. STRUČNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI BAŠTINE - 4 dana / planirano 5 dana; obrazloženje: poslovi nisu odrađeni zbog bolovanja.

13. 14.1. GODIŠNJI ODMOR – ukupno 22 dana /planirano 27 dana/; obrazloženje: dani nisu utrošeni zbog bolovanja (11 dana je bilo iz 2023.)

14. 14.3. ZAŠTITA NA RADU - 0 dana / planirano 3 dana, obrazloženje: poslovi nisu odrađeni jer nije bilo potrebe.

Arhivski tehničar:

1. 2.9.1. MILJAK, ANTE – ZBIRKA FOTOGRAFIJA „DOMOVINSKI RAT“ -18 dana

2. 3.1.2. IZLUČIVANJE – 1 dan

3. 5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA – 5 dana

4. 10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA, DANI EUROPSKE BAŠTINE – 2 dana

5. 12.1. DIGITALIZACIJA ARHIVSKOG GRADIVA – 14 dana

6. 14.1. GODIŠNJI ODMOR – 8 dana

**Prilog III (neizvršeni poslovi)**

Arhivski savjetnik:

1. 2.7.5. OPĆINSKI KOMITET SAVEZA SOCIJALISTIČKE OMLADINE HRVATSKE (SSOH) VINKOVCI – planirano 9 dana; Obrazloženje: angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika

2. 2.10.2. ZBIRKA PLAKATA – planirano 10 dana; Obrazloženje: angažman na drugim poslovima uslijed izostanka zaposlenika

3. 4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA – planirano 5 dana; Obrazloženje: nije bilo potrebe

4. 10.2.2. RAZVOJ PROGRAMA ARHIVSKE PEDAGOGIJE – planirano 5 dana; Obrazloženje: nije bilo potrebe

5. 10.3. MEĐUNARODNI DAN/TJEDAN ARHIVA, DANI EUROPSKE BAŠTINE – planirano 5 dana; Obrazloženje: nije bilo potrebe