**REVIZIJA PLANA I PROGRAM RADA PRIPRAVNIKA ARHIVISTA**

**U DRŽAVNOM ARHIVU U VUKOVARU**

**ZA 2023. GODINU**

Vukovar, listopad 2023.

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

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

**Poslovi:**

Planira se izvršiti 15 redovnih pregleda gradiva javnih stvaratelja i posjednika u nadležnosti DAVU. O svakom izvršenom pregledu sastavit će se zapisnik s utvrđenim mjerama zaštite, a po potrebi i izdati rješenje radi njihova izvršenja. Stručni nadzori obuhvaćat će tijela državne uprave, lokalne uprave i samouprave, pravosudna tijela, javna poduzeća, odgojne i obrazovne ustanove, ustanove u kulturi i zdravstvene ustanove.

Ovisno o potrebi obavljat će se i izvanredni nadzori stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva.

|  |
| --- |
| Planirano dana |
| 2 |

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:**

Na temelju zahtjeva stvaratelja, izdavat će se suglasnosti na pravilnike o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva te odobrenja na popise (javnog) dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

|  |
| --- |
| Planirano dana |
| 1 |

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.5.1. PREUZIMANJE PO SLUŽBENOJ DUŽNOSTI

**Poslovi:**

Intenzivirat će se rad na preuzimanju arhivskog gradiva. Za svako preuzimanje izradit će se primopredajni zapisnik.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 1 |

**3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU**

* 1. REDOVNI POSLOVI

**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.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA**

**4.2. ČITAONICA**

4.2.2. RAD U ČITAONICI

**Poslovi:**

U čitaonici će se izdavati arhivsko gradivo na korištenje, pružati pomoć istraživačima u radu s arhivskim gradivom, davati obavijesti o uvjetima i načinu korištenja arhivskog gradiva te obavljati i drugi potrebni poslovi.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 1 |

**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.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 1 |

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA**

5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA

|  |
| --- |
| Planirano dana |
| 2 |

5.2. STRUČNI I ZNANSTVENI SKUPOVI

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**9. IZDAVAČKA DJELATNOST ARHIVA**

**9.1. KRONIKA FRANJEVAČKOG SAMOSTANA U VUKOVARU, KNJIGA V, 1905. – 1941.**

**Poslovi:**

Državni arhiv u Vukovaru u suradnji s Franjevačkim samostanom Vukovar planira nastaviti s poslovima povezanima s objavljivanjem Kronike (ljetopisa) Franjevačkog samostana Vukovar (Kronika franjevačkog samostana u Vukovaru, knjiga V, 1906. – 1940.). Riječ je o povijesnom izvoru važnom za istraživanje vjerskih i društvenih prilika u Vukovaru u 18., 19. i u prvoj polovici 20. stoljeća. Izvornik Kronike čuva se u Franjevačkom samostanu, a pisan je na latinskom, hrvatskom i njemačkom jeziku.

Peta knjiga franjevačke Kronike obuhvatit će razdoblje od kraja 1905. do početka 1941. godine, što uključuje okolnosti u gradu Vukovaru i okolici tijekom Prvog svjetskog rata, raspada Austro-Ugarske Monarhije te stvaranja i bivstvovanja Kraljevine SHS, odnosno Jugoslavije.

Državni arhiv u Vukovaru planira tijekom 2023. godine postići posao prijepisa i redakture arhaičnog hrvatskog izvornika Kronike, dočim će se ostali poslovi vezani za sadržaj i izdavaštvo ovog djela realizirati u narednom razdoblju.

Cilj izdavanja franjevačke Kronike je doprinijeti istraživanju vjerske i uopće zavičajne prošlosti vukovarsko-srijemskog kraja kao i očuvanju sakralne i kulturne baštine Vukovara i Srijema.

Planirani poslovi odnose se na prijepis izvornog teksta kronike i njegovo priređivanje za tisak.

**Urednik:**

Petar Elez, ravnatelj DAVU

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 22 |

**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.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**11.3. OSTALO**

**Poslovi:**

Administrativni poslovi u odsutnosti tajnice – obavljanje poslova primitaka, pregleda i slanja pošiljki, upisivanje dokumentacije u elektronički urudžbeni zapisnik, izdavanje preslika dokumenata strankama, vođenje blagajne u vrijeme odsutnosti tajnice Arhiva, unos podataka u EOJN, vođenje evidencije svih ugovora, nabava uredskog i sanitarnog materijala, nabava roba i usluga. Odlasci u tajništvo u Vukovaru i Vinkovcima, zamjena ravnatelja u vrijeme njegove odsutnosti te ostali poslovi iz domene svakodnevnog poslovanja Arhiva.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA, REPROGRAFIJA**

12.1. Digitalizacija ARHIVSKOG GRADIVA

**Poslovi:**

Nakon dovršetka izrade digitalnih preslika karata, planova i nacrta koji se nalaze u sastavu *Zbirke katastra* u posjedu Državnog arhiva u Osijeku Državni arhiv u Vukovaru, planira nastaviti s realizacijom programa digitalizacije 885 karata, planova i nacrta koji se nalaze u sastavu *Zbirke katastra* u posjedu Državnog arhiva u Osijeku, a koji pokrivaju katastarske općine na području Vukovarsko-srijemske županije. Snimljeno bi gradivo bilo arhivistički opisano te potom trajno mrežno dostupno za potrebe istraživanja i pretraživanja od strane istraživača i javnosti, kao i za potrebe rješavanja zahtjeva stranaka.

Budući da se tijekom 2022. planira dovršiti opis zemljišnih knjiga Brodske graničarske pukovnije, iste bi se također nastojale učiniti mrežno dostupnima.

Nastavit će se poslovi digitalizacije Zbirke matičnih knjiga rođenih, vjenčanih i umrlih (HR-DAVU-VK-301) i ostalog odabranog arhivskog gradiva. Opis digitaliziranog gradiva. Pohrana i organizacija digitalnog sadržaja u bazi podataka i u repozitoriju digitaliziranog arhivskog gradiva.

U kontekstu osiguranja trajne i sigurne pohrane i što učinkovitijeg pretraživanja arhivskog gradiva, nastojat će se osigurati mrežna dostupnost i za ostalo digitalizirano arhivsko gradivo Državnog arhiva u Vukovaru.

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**14.** **OSTALO**

14.1. GODIŠNJI ODMORI

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 8 |

**14.2. OSTALI POSLOVI**

|  |
| --- |
| **Planirano dana** |
| 2 |

**UKUPNO PREOSTALIH RADNIH DANA U 2023. GODINI: 50 dana**

KLASA: 001-01/22-03/03

URBROJ: 2196-119-01-23-2

Vukovar, 2. listopada 2023.

ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru:

 Petar Elez, prof.

 M. P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_