

DRŽAVNI ARHIV U VUKOVARU

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2020. GODINU

Vukovar, siječanj 2020.

1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I REGISTRATURNIM GRADIVOM

1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM U PISMOHRANAMA

Poslovi:

Planom za 2020. godinu predviđeno je 25 redovnih pregleda kategoriziranih stvaratelja/imatelja.

Obrazloženje i napomena:

Zbog uvođenja pojačanih mjera zaštite od COVID-a 19 nije bilo moguće ostvariti planirane stručne nadzore.

1.1.4. NADZOR NAD IZLUČIVANJEM BEZVRIJEDNOG GRADIVA U PISMOHRANAMA

Poslovi:

Zaprimljen je **61** zahtjev, a izdano je **59** rješenja o odobrenju izlučivanja gradiva kojemu su protekli rokovi čuvanja te **2** djelomična rješenja.

Redni broj	
1	Boso d.o.o. Vinkovci (+)
2	Centar za socijalnu skrb u Županji (+)
3	Elektra Vinkovci (+)
4	HZMO, Područni ured u Vukovaru (+) 2x
5	HZZ, Područni ured Vinkovci (+)
6	HZZO, Područna služba Vinkovci (+)
7	Javni bilježnik Marijan Mendeš (+)
8	Javni bilježnik Nikola Vulić (+)
9	Općina Cerna (+)
10	Osnovna škola Vođinci (+)
11	Porezna uprava, Ispostava Vinkovci (+)
12	Porezna uprava, Područni ured Vukovar (+)
13	Postaja granične policije Vrbanja (+) 2x
14	Postaja prometne policije Vinkovci (+)
15	Prvo plinarsko društvo d.o.o. Vukovar (+)
16	Policijska uprava Vukovarsko - srijemska (D)
17	Tehnostan d.o.o. Vukovar (+)
18	Uprava šuma Podružnica Vinkovci (+)
19	Vinkovački vodovod i kanalizacija (+)
20	Vupik plus d.o.o. Vukovar (+)
21	Plinara istočne Slavonije d.o.o. Vinkovci (+)
22	HZMO, Područni ured u Vukovaru (+)
23	Polet d.o.o. Vinkovci (+)
24	Općinski sud u Vukovaru (D)
25	Javni bilježnik Nikola Vulić (+)
26	Postaja granične policije Bajakovo (+)
27	Razvojna agencija Vukovarsko – srijemske županije (+)

28	Općina Jarmina (+)
29	Općina Bošnjaci (+)
30	Osnovna škola Babina Greda (+)
31	Javni bilježnik Vojislav Ore (+)
32	Nevkoš d.o.o. Vinkovci (+)
33	Centar za rehabilitaciju Mala Terezija Vinkovci (+)
34	Postaja granične policije Županja (+)
35	Komunalac d.o.o. Vukovar (+)
36	Postaja policije Ilok (+)
37	Fina Vukovar (D)
38	Lučka uprava Vukovar (+)
39	Općina Štitar (+)
40	GTG d.o.o. Vinkovci (+)
41	Čazmatrans d.o.o. Vukovar (+)
42	Policijska postaja Otok (+)
43	Općinski sud u Vinkovcima, Prekršajni odjel Vinkovci i Županja (+)
44	Veterinarski zavod Vinkovci (+)
45	Nacionalna memorijalna bolnica Vukovar (+)
46	Javni bilježnik Jelica Kovačić (+)
47	Županijsko državno odvjetništvo u Vukovaru (+)
48	Dilj d.o.o. Vinkovci (+)
49	Dom zdravlja Županja (+)
50	Vatrogasna zajednica VSŽ (+)
51	Općina Bogdanovci (+)
52	Općina Vođinci (+)
53	Općina Bošnjaci (+)
54	Dilj d.o.o. Vinkovci (+)
UKUPNO:54	

Redni broj	
1	Dječji vrtić Vukovar I. (+)
2	Elektra Vinkovci (D)
3	Javni bilježnik Nikola Vulić (+)
4	Ekonomska i trgovačka škola Ivana Domca Vinkovci (+)
5	Općina Vrbanja (+)
6	Općina Negoslavci (+)
7	Dom zdravlja Županja (+)
UKUPNO:	7

1.1.5. OSTALO

Poslovi:

Vođenje redovnih evidencije o provedbi mjera.

1.3. VREDNOVANJE

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

Poslovi:

Obrađeno je 5 zahtjeva za suglasnost na Pravilnik i Poseban popis.

Redni broj	
1	Općinska narodna knjižnica Drenovci (pravilnik i popis, +)
2	Županijsko državno odvjetništvo Vukovar (pravilnik i popis, +)
3	Općina Bošnjaci (pravilnik i popis, +)
4	Dom za starije i nemoćne osobe Vinkovci (Popis, +)
UKUPNO:4	

Redni broj	
1	GTG d.o.o. Vinkovci (Popis, +)
UKUPNO: 1	

1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA

1.4.1. ARHIVSKO GRADIVO – OSNOVNE EVIDENCIJE

Poslovi:

Redovni poslovi na evidencijama novoustrojenih pismohrana i reviziji kategorizacije stvaratelja arhivskog gradiva. Praćenje dnevnog tiska, Narodnih novina, službenih web-stranica jedinica lokalne i područne uprave: Vukovarsko-srijemska županija, Grad Vinkovci, Grad Ilok, Grad Otok, Grad Županja, Grad Vukovar.

1.4.2. OSTALE EVIDENCIJE

Poslovi:

Ažurirane su evidencije dosjea stvaratelja/imatelja gradiva, evidencije arhivskog gradiva na terenu i arhivskog gradiva koje treba preuzeti u Arhiv.

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

1.5.1., 1.5.3. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA IZVAN ARHIVA, PREUZIMANJE OSTALOG GRADIVA

Poslovi:

O svakom preuzimanju sastavljen je primopredajni zapisnik.

1. Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti, Kabinet za arhitekturu i urbanizam, Arhiv za likovne umjetnosti predala je gradivo:

Antun Bauer

Količina: 12 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno

2. Stečajni upravitelj predao je gradivo:

Lateran d.o.o. Vinkovci

Količina: 56 d/m

Vremenski raspon: 1992.-2019.

3. Stečajni upravitelj predao je gradivo:

Nuga house d.o.o. u stečaju

Količina: 0,1 d/m

Vremenski raspon: 2017.-2019.

5. Općina Drenovci predala je gradivo:

Mjesne zajednice Drenovci

Količina: 0,5 d/m

Vremenski raspon: 1972-1990.

6. Općinski sud u Vinkovcima, Stalna služba u Županji predala je gradivo:

Općinski sud u Županji

Količina: 3,7 d/m

Vremenski raspon: 1960. – 1989.

7. OŠ Ivane Brlić-Mažuranić Rokovci-Andrijaševci predala je gradivo:

OŠ Andrijaševci

Količina: 4 d/m

Vremenski raspon: 1945. – 1990.

8. Stečajni upravitelj predao je gradivo:

INTERIJER-DRVOPANELI d.o.o. Andrijaševci

Količina: 13,8 d/m

Vremenski raspon: 2006. – 2017.

9. Ekonomska i trgovačka škola Ivana Domca Vinkovci predala je gradivo:

Ekonomska škola Vinkovci

Količina: 21 d/m

Vremenski raspon: 1955. – 1997.

10. Općinski sud u Vinkovci, Zemljišno-knjižni odjel:

Zemljišno-knjižni odjel Vinkovci

Količina: 1,5 d/m

Vremenski raspon: 1955. – 1986.

11. Stečajni upravitelj predao je gradivo:

Tena d.o.o. Vinkovci

Količina: 9 d/m

Vremenski raspon: 1978. – 2018.

12. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

Okusi Slavonije d.o.o. Nuštar

Količina: 0,1 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

13. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

Euro žitnica d.o.o. Vinkovci

Količina: 0,2 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

14. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

Građevinar d.o.o. Našice

Količina: 0,2 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

15. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

IKSP d.o.o. Salvonski Brod

Količina: 0,1 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

16. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

T-C OKTAN d.o.o. Slavonski Brod

Količina: 0,6 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

17. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

L&I promet d.o.o. Vinkovci

Količina: 0,1 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

18. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

Impart d.o.o. Ivankovo

Količina: 0,2 d/m

Vremenski raspon: U priloženom popisu nije navedeno.

19. Stečajna upraviteljica predala je gradivo:

OBRTNIK prometno-zanatska zadruga Našice

Količina: 8 d/m

Vremenski raspon: 1987-2016.

20. Policijska uprava Vukovarsko-srijemska predala je gradivo:

Općinski sekretarijat za unutrašnje poslove SO Vinkovci

Količina: 10 d/m

Vremenski raspon: 1957-1990.

1.5.2., 1.5.3. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA OTKUPOM, POKLONOM ILI DEPOZITOM

Poslovi:

Preuzimanje arhivskog gradiva poklonom:

1. Darovatelj poklonio je gradivo Mladena Stražnickog. Ukupno je preuzeto **0,05 d/m.**
2. Darovatelj poklonio je fotografije.

Količina: 1 veća kutija

Napomena:

Preuzeto gradivo: fotografije i negativi fotografija iz vremena Domovinskog rata na području Vinkovaca i okolice za potrebe tvrtke Novosti d.o.o Vinkovci (Vinkovački tjedni list) i privatne fotografije, pisana i tiskana dokumentacija.

Gradivo je preuzimano u više navrata i zajedno s darovateljem pregledano.

1.5.6. OSTALO

- Izdavanje suglasnosti za čuvanje gradiva od strane novih imatelja (stečaj).

Obrazloženje i napomena:

Posao je odrađen prema zahtjevu stvaratelja/imatelja.

- U prvom kvartalu 2020. Državni arhiv u Vukovaru predao je gradivo (M4-obrasci) HZMO-u, Područni ured u Vukovaru, sljedećeg Stvaratelja/Imatelja:

„Bata“ cipela i koža d.d.d Borovo (1931-1933); „Bata“ jugoslovenske tvornice gume i obuće d.d. Borovo (1933-1941; 1945-1946); „Bata“ hrvatske tvornice gume i obuće d.d. Borovo (1941-1945); „Borovo“ jugoslavenski kombinat gume i obuće Vukovar-Borovo naselje (1947-1991); „Borovo“ d.d. Vukovar (1991-). Ukupno 7 d/m.

- Izložba „Iz riznice Franjevačkog samostana Vukovar“

Izložba je preuzeta u cijelosti, prenijeta u Državni arhiv u Vukovaru

UKUPNO JE PREUZETO: 141,65 d/m

1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

1.6.2. OSTALI OBLICI STRUČNE POMOĆI STVARATELJIMA

Poslovi:

Pružanje stručne pomoći i sređivanje pismohrane Grada Iloka na terenu i pružanje stručne pomoći pri izradi prijedloga popisa gradiva za izlučivanje stvarateljima: TZ Vinkovci, Općina Ivankovo, Općina Andrijaševci, Općina Tovarnik, Gradski muzej Vinkovci, Gimnazija Vinkovci, Antun Smajić, potom, pružanje stručne pomoći u izradi zbirnog popisa gradiva i unosa podataka u NAIS imatelju Zajednica športskih udruga Grada Vinkovaca, pružanje stručne pomoći pri izradi klasifikacijskog plana, pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom izvan arhiva te posebnog popisa s rokovima čuvanja Grada Iloka.

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

2.1. UPRAVA

2.1.1. MJESNA ZAJEDNICA BOŠNJACI

Oznaka fonda: HR-DAVU-590

Razdoblje: 1963.-1992.

Količina: 4,5 d/m

Poslovi: Obrada i sređivanje gradiva mjesne zajednice Bošnjaci. Iz gradiva je izdvojena Općina Bošnjaci (HR-DAVU-VK-692; Razdoblje:1993. - 1998.; Količina: 5 kutija; 0,5 d/m). Izlučen je 1 d/m. Napisani su sumarni inventar i arhivski popis.

2.1.3. OPĆINSKA ZAJEDNICA OBRAZOVANJA; FOND ZA ŠKOLSTVO; ZAJEDNICA ZA FINANCIRANJE OSNOVNOG ŠKOLSTVA VINKOVCI; FOND ZA STIPENDIRANJE I KREDITIRANJE VINKOVCI

Poslovi:

U rasutu gradivu i nepreglednim kutijama, tijekom obrade i sređivanja, izdvojeni su sljedeći stvaratelji:

1. Fond za školstvo Vinkovci HR-DAVU-VK-502

Razdoblje: 1961. – 1966.

Količina: 1 knj., 4 kut.; 0,4 d/m

Za ovaj je fond napisan arhivski popis i stavljene su naljepnice na kutije i knjigu.

2. Općinska zajednica obrazovanja Vinkovci HR-DAVU-VK-513

Razdoblje: 1967. – 1969.

Količina: 1 knj., 1 kut.; 0,1 d/m

Za ovaj je fond napisan arhivski popis i stavljene su naljepnice na kutiju i knjigu.

3. Zajednica za financiranje osnovnog obrazovanja Vinkovci HR-DAVU-VK-64

Razdoblje: 1969. – 1975.

Količina: 2 knj., 17 kut.; 1,8 d/m

Za ovaj je fond napisan sumarni inventar i stavljene su naljepnice na kutije i knjige.

4. Fond za kreditiranje i stipendiranje Vinkovci HR-DAVU-VK-62

Razdoblje: 1967. – 1977.

Količina: 2 knj., 4 kut.; 0,4 d/m

Za ovaj je fond napisan arhivski popis i stavljene su naljepnice na kutije i knjige.

5. IV. MZ Kolodvor HR-DAVU-VK - 453

Razdoblje: 1976. 1992.

Količina: 1 kut.; 0,1 d/m

Popisan je sadržaj kutije.

6. Fond osnovnog školstva HR-DAVU-VK - 703

Razdoblje: 1991. (od početka siječnja do kraja travnja).

Količina: 0,02 d/m.

(Ima Odluka o stvaratelju od 26. prosinca 1990.)

SO Vinkovci, Izvršno vijeće Broj: 602-02/90-01/34; 2188-10-01-90-1

2.2. PRAVOSUĐE

2.2.2. OPĆINSKI SUD VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-88

Vremenski raspon: 1945.-1982.

Količina: cca 50 d/m + 2 d/m prethodno sređivanoga gradiva

Poslovi:

Započet je rad na obradi i sređivanju arhivskog gradiva fonda te je u 2020. godini izvršeno slijedeće:

- upoznavanje s povijesnim kontekstom rada stvaratelja
- identificiranje i sređivanje registraturnih evidencija (knjige) prema serijama i godištima; obrađeno 4 d/m;
- obrada i sređivanje serije spisa: „Su“ (sudska uprava) 1949.-1970., serija spisa „G“/“P“ (parnični postupci) 1952.-1970., serija sudske statistike 1945.-1970. i serije „Ov“ (ovjere potpisa) 1965-1970. godina; uspostavljanje logične strukture gradiva prema godištima i tekućim brojevima predmeta uz izlučivanje gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja; ukupno obrađeno 9 d/m;
- obrada i sređivanje serije spisa: „I“ – izvršenja za 1948.-1970. godinu; uspostavljanje logične strukture gradiva prema godištima i tekućim brojevima predmeta uz izlučivanje gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja; ukupno obrađeno 2,3 d/m gradiva
- obrada i sređivanje serije spisa: „R1“ – razni građanski predmeti za 1945.-1955. godinu; uspostavljanje logične strukture gradiva prema godištima i tekućim brojevima predmeta uz izlučivanje gradiva kojemu su istekli rokovi čuvanja; ukupno obrađeno 1,3 d/m gradiva

2.4. PROSVJETA, KULTURA I ZNANOST

2.4.2. OSNOVNA ŠKOLA „BRAĆE NIKOLIĆ“ GUNJA

HR-DAVU-VK-477

Razdoblje: 1945. – 1989. [2007.]

Količina: 29 knj., 8 kut., 1,5 d/m

Poslovi:

Obrada i sređivanje fonda. Napisan je arhivski popis.

2.6. GOSPODARSTVO

2.6.1. CIBALAE BANKA d.d. VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-47

Vremenski raspon: 1959.-2004.

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

Poslovi:

Poslovi, uslijed brojnih okolnosti, nisu završeni tijekom 2019. godine te su nastavljeni u tekućoj godini. Odrađeni su slijedeći poslovi:

- obrada i sređivanje registraturnih cjelina sudskih spisa, stečajnih postupaka, kreditiranja stanovništva za obnovu ratom oštećenih objekata), projektne dokumentacije i imovinsko pravnih poslova; spisi su nesređeni a ne postoji niti jasna unutarnja struktura odlaganja spisa

- Sređivanje spisa obavljeno uspostavljanjem logične unutarnje strukture prema serijama a unutar njih kronološki i abecedno
- Ukupno je obrađeno cca 13 d/m

2.7. POLITIČKE STRANKE I UDRUGE

2.7.1. GRADIVO DPO-a – OPĆINSKI, MJESNI I OSTALI KOMITETI KPH/SKH, SSRNH

Poslovi:

Pisanje sumarnog/ih inventara i arhivskih popisa za:

- Općinski komitet SKH Ilok
- Kotarski komitet (KPH)SKH) Vinkovci
- Tvornički komitet KPH Borovo
- Gradski komitet SKH Vinkovci
- Željeznički komitet SKH Vinkovci

2.7.2. SAVEZ UDRUŽENJA BORACA NOR-A VINKOVCI

Signatura: HR-DAVU-VK-185

Vremenski raspon: 1971.-1991.

Količina: 2 d/m

2.9. OSOBN I OBITELJSKI FONDOVI

2.9.1. ANTUN BAUER (1911. – 2000.)

HR-DAVU-VK-674

Razdoblje: 1952. ... 1999. [2002.].

Količina: 154 kut.; 15,4 d/m.

Izlučivanje: 0,6 d/m.

Poslovi: Obrada i sređivanje. Napisan je arhivski popis.

2.12. OSTALI POSLOVI OBRADE ARHIVSKOG GRADIVA

2.12.1. IZRADA BAZA PODATKA

Poslovi:

Poslovi: Planirani poslovi izrade baza podataka-regesti za fond: Brodska graničarska pukovnija - Gruntovni ured Vinkovci nisu realizirani u 2019. godini, te se obavljaju u tekućoj godini (rad od kuće uslijed propisane mjere samoizolacije). Pristupilo se izradi metapodataka/regesti za fond: Brodska graničarska pukovnija. Zemljišno-knjižni ured (1786.-1892.). Metapodatci se opisuju prema slijedećim opisnim elementima:

- Registarski list
- Kućni broj
- Vlasnik
- Topografski broj k.č.
- Promjene vlasništva
- Nadnevcji promjena vlasništva
- Napomene

- Poveznica s oznakom skeniranog zapisa

Izrađene su regeste za zemljišne knjige: 96 k.o. Andrijaševci, 98 k.o. Apševci, 8 i 100 k.o. Banovci, 9-11 k.o. Bošnjaci, 12-13, 102 i 103 k.o. Cerna, 14 i 15 k.o. Donje Novo Selo, 18, 78, 79 i 88 k.o. Drenovci, knjige 19 i 107 k.o. Đeletovci, knj. 20 i 21 k.o. Đurići, knj. 21 ko. Gradište, knj. 22, 23 i 24 k.o. Gundinci, knjige 26 k.o. Gunja, knj. 27, 28, 29, 89, 110, 111, 112, 113 i 114 k.o. Ivankovo, knj. 30 k.o. Jankovci.86 i 87 k.o. Županja, 79 i 80 k.o. Vinkovci.

Osim poslova na izradi baza podataka-regesti za navedeni fond, arhivska tehničarka pripravnica radila je na poslovima izdvajanja, razvrstavanja i popisivanja lokacijskih, adaptacijskih i uporabnih dozvola iz zbirke Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca (HR-DAVU-VK-95). Popisana su godišta: 1950., 1951., 1952., 1953., 1954., 1955., 1968.

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. REDOVNI POSLOVI

3.1.1. POSLOVI SKRBNIKA SPREMIŠTA

Poslovi:

Vođenje i praćenje evidencija o stanju mikroklimatskih uvjeta u spremištima (dva puta dnevno u 8 i 13 sati; norma: 0,30 za svaki dan); skrb o redovitom ulaganju gradiva vraćenog iz Čitaonice.

Odrađeni su redovni poslovi zaštite gradiva u arhivu: vođenje i praćenje evidencije o stanju klimatskih uvjeta i skrb o redovitom ulaganju gradiva vraćenog iz čitaonice u Arhivskom sabirnom centru u Vinkovcima (ASC VK).

Odrađeni su i ostali poslovi:

- korištena dokumentacije vraćena je u police (18 predmeta – projekti);
- poravnati su i složeni, dokumenti, zbirke Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca, koji su bili vidljivo nepravilno uloženi u arhivske mape i na taj način izloženi oštećenju;
- popravljani su radijatori na kojima je kapala voda (u uredima 1; 3, i 4);
- dostavljena su računala iz Vukovara u ASC VK, postavljani po uredima, pozvan je informatičar, instalirani su programi i nove lozinke za otvaranje računala;
- preuzete su nove arhivske kutije u količini od 200 kom (4 paketa) i spremljene u prostor za sređivanje;
- čitaonica DAVU u Vukovaru je osposobljena za rad: postavljen je namještaj, računalo i radno mjesto dežurnog djelatnika, premješteni su dosjei fondova;
- pozvani su, u ASC VK, predstavnici tvrtki da predaju ponude za postavljanje zvana u čitaonici i podrumskim prostorijama, postavljanje stakla na vrata prostorije za sređivanje gradiva i za postavljanje jače ventilacije u istoj prostoriji. Isti su bili na izmjeri;
- preuzet je novi fotokopirni aparat i izvršena je obuka rukovanja s istim;
- izvršena je nabava sanitarnog potrošnog materijala i materijala za dezinfekciju zbog koronavirusa (sredstava za dezinfekciju radnih ploha i sredstava za higijenu);
- započeta je izmjena prozora na dijelu zgrade ASC VK od strane tvrtke “Pro-Team” Vukovar; zbog istog posla kupljena je i postavljena zaštitna folija;
- organizirano je skidanje radijatora, koji je bio pričvršćen za drveni prozor, u prostoru knjižnice, a smetao je kod izmjene prozora;
- pozvan je djelatnik iz T-com-a i otklonjen je nastali kvar na telefonskoj liniji i internetu;

- u radnom prostoru oslobođeno je 8 d/m za privremeno umetanje dokumentacije u vrijeme sređivanja;
- popraćen je rad majstora za zamjenu stolarije na zgradi: uredi 1, 2, i hodnik (priprema, postavljanje zaštite na namještaj i prijenos dijela tehnika u čitaonicu);
- naručena je i preuzeta pitka voda;
- izvršena je narudžba i preuzimanje potrošnog materijala - papir A4 i A3;
- prijavljen je kvar na alarmu, dolaskom majstora otklonjen kvar;
- Zbog kvara na radijatoru (curi voda) pozvan je majstor i obaviješten ravnatelj. Kvar nije otklonjen jer je radijator star, zahrđao i pun kamenca – prema riječima majstora, potrebno ga je zamijeniti, sve u dogovoru s ravnateljem DAVU i Gradskim muzejem Vinkovci;
- u spremištu je presložen dio fonda Graditelj d.d. Vinkovci cca 5 d/m. Dosjei djelatnika, istog fonda, koji su stavljeni u kutije (sređivali su ih djelatnici iz javnih radova) presloženi su kutije, obilježeni i pripojeni fondu u spremištu (u količini od 6 d/m od ukupnih 10 d/m.);
- hodnik u podrumskom prostoru je očišćen, presložene su vreće s dokumentacijom za škartiranje;
- iz prostorije za sređivanje premještene su kutije, zajedno s gradivom predloženim za škartiranje, u hodnik;
- posložene su novine Vinkovački list i Vukovarske novosti za 2018. i 2019. godinu i popisani brojevi koji nedostaju (spremni za uvez);
- presložen je dio praznih arhivskih kutija iz radnog prostora u hodnik na police i dio u police u radnom prostoru;
- Komunikacija s izvođačem radova energetske obnove u prostorijama ASC VK zbog poslova postavljanja zaštite na namještaj, spremanje klime i vanjskih jedinica (dosadašnje klime se skidaju jer je u planu postavljanje jedne centralne). Postavljeni su prozori i na ostala dva ureda i u kuhinju. Ožbukani su zidovi oko prozora u čitaonici i prostoriji knjižnice br. 1. Započete su pripreme za bojanje zidova;
- organizirano je dezinficiranje prostorija ASC Vinkovci;
- svakodnevno komuniciranje s izvođačem radova energetske obnove zgrade ASC Vinkovci (u vrijeme rada od kuće – telefonom) zbog poslova odrađenih u prizemlju i podrumu;
- izrađeni su ključevi na ulaznim vratima zgrade i dostavljeni svima koji ih koriste;
- isključivanje i ponovno uključivanje sustava centralnog grijanja koje je bilo prekinuto zbog izmjene glavnih cijevi dovoda plina;
- organiziran je popravak radijatora koji je curio (postavljeni su jači držači radijatora u čitaonici jer je došlo do oštećenja i pucanja cijevi);
- nabava rukavica, zaštitnih maski i dezinficijensa;
- organizirano je skidanje i ponovno postavljanje alarma na zgradi zbog poslova na vanjskoj fasadi zgrade;
- organizirano je postavljanje novog ventilatora u prostoriji za sređivanje gradiva;
- nakon bojanja zidova i izmjene prozora – vraćena je kuhinja u funkciju;
- izmicane su police i knjige u knjižnici zbog izmjene osigurača;
- tijekom radova na fasadi pozvani su djelatnici T-com-a zbog izmjene žica za telekomunikaciju i internet jer su žice bile postavljene s vanjske strane fasade i zbog toga je dolazilo do prekida rada;
- zbog novonastalih radova koji nisu bili planirani na zgradi pozvani su i obaviješteni ravnatelj DAVU-a i pročelnica odjela za kulturu Grada Vinkovaca;
- u fondu „Graditelj“ Vinkovci presložene su i dodane kutije s naknadno sređenim gradivom;
- montirane su police i presložene su knjige fonda Zemljišno-knjižni ured Vinkovci: Zbirka isprava u količini od 7,2 d/m;
- presložene su Zemljišne knjige po brojevima unutar svake k. o.;
- izdvojene su knjige Poslovni iskazi istog fonda;

- obaviješten je vlasnik zgrade (Grad Vinkovci) i ravnatelj DAVU da je zid u spremištu oštećen vlagom i pljesni te da otpada boja. U više navrata dolazili su, u provjeru, iz Odjela za kulturu Grada Vinkovaca i majstori, zbog sanacije oštećenja;
- u tijeku su radovi energetske obnove zgrade u Dugoj ul. 2, u Vinkovcima i u sklopu tih poslova pregledan je i ponovno postavljen u rad sustav grijanja, postavljeni su novi klima uređaji u svim uredima, novi ventilator i veće cijevi u prostoriji za sređivanje gradiva, inspekcija za plin pregledala je plinske cijevi i uređaje, postavljen je vatrodojavni alarm na zgradu i dogovoreni su sitni popravci boje na zidovima po uredima. Svi poslovi su odrađeni u dogovoru s investitorom radova, Grad Vinkovci, izvođačem radova tvrtke Pro-tim Vukovar i ravnateljem Arhiva;
- u vrijeme rada u Vukovaru, dolazili su serviseri i odrađen je redovni servis sustava za hlađenje i grijanje zgrade u Županijskoj 66, Vukovar;
- uz dozvolu ravnatelja servisiran je fotokopirni stroj koji privremeno nije bio u funkciji,
- montirane su i presložene police u spremištu i presloženi su pojedini fondovi,
- Uspostavljen je unutarnji poredak zemljišnih knjiga prema katastarskim općinama, i Zbirka isprava (knjige koje do sada nisu složene). Posložene su sve knjige Zbirke isprava zaključno s 2005. godinom i sve zemljišne knjige preuzete u DAVU (dio posla je odrađen uz pomoć volonterke, a dio uz višu arhivisticu.)
- izrađen je topografski inventar za ASC Vinkovce, potrebno je još usporediti nazive
- odrađene su pripreme i odvoz izlučenog gradiva iz ASC Vinkovci;
- organizirano je i odrađeno ponovno postavljanje vanjske jedinice sustava za alarm i vatrodojavu;
- prikupljene su ponude za izradu i dostavu službene zastave RH i izrade koplja i nosača, a nakon izrade sve je i postavljeno;
- prikupljene su ponude za izradu pleksiglas zaštite za radni stol u čitaonici, ista zaštita je i preuzeta i postavljena;
- kupljeni su toplomjeri za stranke, zbog uvođenja novih mjera zaštite od COVID-a 19;
- vraćena je korištena dokumentacija u fondove, nakon karantene;
- u više navrata, a prema potrebi, pripremljeno, utovareno i poslano je u Vukovar gradivo za sređivanje (Fond za školstvo, bibliotečno gradivo iz fondova DPO) i gradivo pripremljeno za primopredaju HZMO Ispostava Vukovar (M-4 obrasci fonda Srednja strukovna škola „S. S. Kranjčević Vinkovci). Sve odrađeno s kolegama;
- presložen je dio uveza zbirke Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca jer su neki uvezi bili razvezani a dokumenti savijeni;
- zbog niske temperature u prostoriji za sređivanje, pozvano je nekoliko majstora zbog mišljenja i reguliranja temperature u svim uredima te je napravljeno što je trenutno i moguće;
- složen je i pripremljen dio arhivskih kutija zbog za potrebe sređivanja gradiva (s pripravnicom);
- preuzeto gradivo Zemljišno-knjižnog ureda u Vinkovcima posloženo je u police prema unutarnjem poretku ;
- posložena su, po abecedi, Abecedna kazala i Registri čestica te uloženi među ostale knjige prije preuzete od Zemljišno-knjižnog ureda u Vinkovcima (veći dio posla odrađen je s višom arhivisticom);
- naručene su novi jastučići za pečate koji su u upotrebi;
- nakon korištenja gradiva od strane istraživača isto gradivo je premješteno u karantenu, a nakon isteka vraćeno u pripadajući fond, zbog uvođenja mjera zaštite od COVID-a 19.

3.1.2. IZLUČIVANJE I UNIŠTAVANJE ARHIVSKOG GRADIVA DRŽAVNOG ARHIVA U VUKOVARU

Poslovi:

Izrađen je prijedlog za izlučivanje dokumentacije u arhivu izdvojene sređivanjem zbirki Projektna dokumentacija s područja Županje i Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. INFORMIRANJE KORISNIKA

Poslovi:

Usmena i pismena komunikacija s korisnicima o arhivskim fondovima, zbirkama i arhivskom gradivu pohranjenom u DAVU i arhivskom gradivu koje se nalazi na području djelovanja DAVU.

4.2. ČITAONICA I RAD SA STRANKAMA

4.2. RAD U ČITAONICI

Poslovi:

Obavljani su poslovi izdavanja arhivskog gradiva na korištenje istraživačima, pružala se pomoć u radu s arhivskim gradivom, davale su se obavijesti o uvjetima i načinu korištenja arhivskog gradiva i dr. Također se svakodnevno pratilo i ažuriralo evidencije čitaonice, evidencije istraživača i evidencije korištenog gradiva.

4.2.1. PRIJAVA KORISNIKA:

Prijavljen je 91 novi korisnik

4.2.2. RAD U ČITAONICI:

Evidentirana je 251 zahtjevnica za istraživanje gradiva

4.2.3. EVIDENCIJA O KORIŠTENJU GRADIVA:

Korišteni se sljedeći arhivski fondovi i zbirke za istraživanje:

Državna djevojačka pučka škola u Vukovaru, Gimnazija Vukovar, Gradsko poglavarstvo Vinkovci, Interijer-drvopaneli d.o.o. Andrijaševci, Kartografska zbirka DAVU, Kotarska oblast Vinkovci, Kotarska oblast Županja, Mjesni ured Gunja, NOO Vinkovci, NOK Vinkovci, Opća bolnica Vinkovci, Općinsko javno pravobraniteljstvo Vinkovci, Općinsko poglavarstvo (Ured) Babina Greda 1919.-1945., Osnovna škola Bobota, Projektna dokumentacija Vinkovci, Projektna dokumentacija Vukovar, SIZ za urbanizam Vukovar, Skupština općine Vinkovci, Srednjoškolski centar „Vladimir Nazor“ Županja, Sredotočna pecara žeste Ilok, Udružena poljsko-gospodarstvena pecara žeste Ilok, Viša ekonomska škola Vukovar, Vuteks Vukovar, Zbirka Matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih DAVU, Zbirka projekata s područja Vukovara, Zemljišno knjižni ured Vinkovci

OSTALO: Bibliotečno gradivo; A. Cuvaj; Povijest školstva; Župa Rokovci-Andrijaševci

4.2.3. EVIDENCIJA O KORIŠTENJU GRADIVA

Poslovi:

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

4.3. KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE

4.3.3. IZDAVANJE POTVRDA I UVJERENJA

Poslovi:

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

Riješeni zahtjevi:

- pozitivno riješenih: 465
- negativno riješenih: 60
- pretraživanje podataka na zahtjev: 172

Ukupno zahtjeva: 697

Ime i prezime djelatnika	Pozitivno riješenih	Negativno riješenih	Pretraživanje	Ukupno riješenih zahtjeva
arh. specijalist	176	20	9	196
viši arhivist	23	1	7	31
viši arh. tehničar	187	29	9	225
viši arhivist	79	10	156	245
UKUPNO	465	60	172	697

KLASA:	Naziv	Br. urudžbiranih zahtjeva
612-06/20-08	Korištenje arh. gradiva u arhivu	5
612-06/20-09	Pravosuđe	81
612-06/20-10	Matične knjige rođenih, vjenčanih i umrlih	15
612-06/20-11	Radni staž	19
612-06/20-12	Projektna dokumentacija	441
612-06/20-13	Dokazivanje stručne spremne	162
612-06/20-14	Povrat imovine	9
612-06/20-15	Statusna prava	-
612-06/20-27	Razno	32
UKUPNO		764

4.6. SURADNJA S JAVNIM USTANOVAMA I SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

4.6.1. SURADNJA S GRADSKIM MUZEJOM VUKOVAR

Poslovi:

Suradnja s Gradskim muzejom u Vukovaru u pripremi izložbe: *Između Rajne i Dunava – umjetnička baština obitelji Eltz.*

4.6.2. DOK-i. DOKUMENTI I INFORMACIJE

Poslovi:

Sudjelovanje na radionici *Zakonska obveza dostave u Središnji katalog službenih dokumenata*, Uspostava integralnog sustava za upravljanje službenom dokumentacijom Republike Hrvatske. Projekt je sufinancirala Europska unija sredstvima Europskog socijalnog fonda. Radionica je održana u hotelu Lav u Vukovaru.

Poslovi:

Posjet Muzeju Slavonije u svezi ponuđenoga preuzimanja (darovanje) službenih glasila Kraljevine Hrvatske i Slavonije i Kraljevine Jugoslavije (Narodne Novine i Službeni list), te zbirke periodičnih publikacija (Glas Slavonije). Obavljeno je preuzimanje gradiva i ulaganje u arhivsko spremište. Dio gradiva koji je identificiran kao duplikat izdvojen je i odložen zasebno. Ukupno je darovano cca 30 d/m gradiva (3,25 dana)

5. 2. 2020. obavljen službeni posjet Službi za arhiv Brčko distrikta (BiH) i prisustvovanje otvorenju izložbe „Tragom brčanskih Jevreja“ (1 dan)

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

5.1. PRAĆENJE STRUČNE LITERATURE I POHAĐANJE TEČAJEVA

Poslovi:

Praćenje stručne literature: Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog gradiva (NN 63/2004), Posebni popisi s rokovima čuvanja, stvaratelja prema dosjeima, Pravilnik o evidencijama u arhivima (NN 96/2002, 106/2007), Pravilnik o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/2002), Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002), Pravilnik o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/2019), Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12), pregled ARHiNET-a, www.hda.hr, Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15), „Upravljanje elektroničkim gradivom i suvremena arhivska praksa“.

Radovi 51. savjetovanje arhivista; Sl. Brod 23. - 25. listopada 2019., J. J. Strossmayer „Ostavština“, Osijek, 2015., „Vjesnik Istarskog arhiva“.sv. 26, Pazin, 2019., „Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci“, Rijeka, 2018., „Vodič Arhiva Brčko distrikta BiH,“ Brčko, 2019., „Brčko u tisku u austrougarskom razdoblju“, Katalog izložbe, Brčko, 2019., Od Trgovačke škole u XIX. stoljeću do JU Ekonomske škole u XXI. stoljeću“, Katalog izložbe, Brčko 2019. Vlada Brčko distrikta Brčko 2019., Terry Cook: Mi smo ono što čuvamo; čuvamo ono što jesmo“: prošlost, sadašnjost, Th. R. Schelemberg: „Moderni arhivi“, Principi i tehnika rada, Beograd, 1968., Th. R. Schellemborg: „Modern archives“ Principes and Techniques, 1956.,Bernard Stulli: „Arivistika i arhiv. služba“, HDA, Zagreb, 1997., V. M. Lučić: „Osobni arhivski fondovi“, HDA, Zagreb, 2014., Z. Bonin: „Arhivi - zakladnice spomina“, Ljubljana, 2014., Attendite“ Glasnik Istarskog arhiva u Kikindi br.12, Kikinda, 2016., „Vodič kroz arhivske fondove .. arhiva u Subotici“ XVIII./2, Subotica, 2015., i ostale stručne literature.

5.2. SUDJELOVANJE NA STRUČNIM I ZNANSTVENIM SKUPOVIMA

5.6. OBRAZOVANJE PRIPRAVNIKA

Poslovi:

U okviru programa stručnog osposobljavanja pripravnika obavljani su poslovi upoznavanja pripravnika s djelatnošću arhiva te se pružala stručna podrška pripravnicima u poslovima koji su predviđeni po planu.

Odrađeni su poslovi (supervizorice) za volonterku Katarinu Dogan: upoznavanje s radom Arhiva, umetanje dokumentacije u dosjee stvaratelja na Odjelu Vanjske službe DAVU, sudjelovanje na izradi topografskog inventara u Arhivskom sabirnom centru u Vinkovcima, pripremanje arhivskog gradiva za potrebe istraživača, pružanje tehničke pomoći zaposlenicima Arhiva u administrativnim i uslužnim poslovima, uspostavljanje unutarnjeg poretka Zbirke isprava Zemljišno-knjižnog ureda Vinkovci i zemljišnih knjiga po katastarskim općinama i postavljanje potrebnih polica zbog potrebe istog posla.

Upoznavanje pripravnice s prostorijama i radom u Arhivu, ASC Vinkovci, zaprimanje zahtjeva stranaka i istraživača, rješavanja jednostavnijih zahtjeva drugih, pripravniku primjerenih, poslova.

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

6.2. OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

Poslovi:

Davanje obavijesti o knjižnom fondu DAVU, izdavanje i ulaganje knjiga na zahtjev korisnika, razmjena knjiga u izdanju DAVU-a u smislu distribucije knjižnicama i ustanovama s kojima DAVU razmjenjuje publikacije. Unošenje u bazu podataka literature DPO-a, popisivanje knjiga iz knjižnice (popisano ukupno 87 knjiga)

7. STRUČNO – ZNANSTVENA DJELATNOST ARHIVA

7.1. ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI PROJEKTI

7.1.1. PRILOZI ISTRAŽIVANJU KULTURNOG IDENTITETA VUKOVARA

Obrazloženje i napomena:

U kontekstu izrade Plana mjera štednje DAVU u 2020. godini, DAVU je u državni proračun vratio većinu odobrenih programskih sredstava. Također, s obzirom na novonastalu epidemiološku situaciju odustalo se od prvotnog plana da se program realizira kao znanstveno-istraživački projekt.

Program je, u suradnji i dogovoru s Institutom društvenih znanosti Ivo Pilar, redefiniran, te se pristupilo pripremi objave zbornika radova pod nazivom: *Kulturni identitet Vukovara. Prilozi za istraživanje baštine i baštinika*. Radovi su napisani, obavljani su poslovi lekture i korekture, knjiga je dobila pozitivnu ocjenu recenzenata te je urednički pripremljena za tisak. Knjigu je potrebno grafički urediti i pripremiti za tisak koji se očekuje u veljači 2021. Za realizaciju spomenutog izdavačkog projekta osigurana su financijska sredstva Vukovarsko-srijemske županije i dio sredstava iz vlastitih prihoda Arhiva.

8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

8.2. RAZVOJ INFORMACIJSKOG SUSTAVA

Poslovi:

Pregled dosjea fondova/zbirke (692); popis praznih dosjea (91); dopuna praznih dosjea (17); uskladba posisa fondova i stanja u spremištu, (evidencije o fondovima, o istraživačima i temama istraživanja).

Popisivanje fondova i zbirke Arhiva u spremištima i uspoređivanje stvarnog stanja s podacima u dosjeima Arhiva. Izvršena je provjera stanja gradiva s evidencijama u dosjeima i ONAG-u te izrada klasifikacijskog plana fondova i zbirke. Znatnu poteškoću predstavljala je okolnost da postoji znatan broj fondova i zbirke bez ikakvog podatka u dosjeima, neevidentiranih u topografskim inventarima, uslijed čega je bilo potrebno provjeravati i pojedine arhivske jedinice unutar fonda/zbirke, a mjestimično izvršiti i detaljnu identifikaciju istih. Poslovi nisu planirani, a pristupilo se izvršenju temeljem naloga ravnatelja.

9. IZDAVAČKA DJELATNOST ARHIVA

9.1.1. KRONIKA FRANJEVAČKOG SAMOSTANA U VUKOVARU, knjiga I, 1722. – 1780.

Napomena i obrazloženje:

Program je realiziran u 2020. godini. Knjiga je objavljena i predstavljena on-line u Knjižnici Franjevačkog samostana Vukovar. Snimak je dostupan na YouTube platformi.

9.1. PRIJEPIS ZAPISNIKA BRODSKE IMOVNE OPĆINE

Poslovi:

Prijepis HR-DAVU-VK-32; (Planirano: 20 dana. Ispunjeno: 20 + 17 dana)

Knjiga: O - 224 1896. – 1897.

Za prijepis je bilo 100 listova (10 dana)

Knjiga: O - 224 a 1897. – 1898.

Knjiga ima, ukupno, 290 listova. 20 listova je bilo prepisano. Za prijepis je ostalo 270 listova (za što je trebalo 27 dana)

NAPOMENA I OBRAZLOŽENJE ZA OSTALE PLANIRANE PROGRAME IZDAVAČKE DJELATNOSTI DAVU U 2021. GODINI:

Planirani programi nisu realizirani u 2020. godini. U kontekstu planiranih mjera štednje DAVU od doznačenih sredstava se odustalo tijekom 2020. Dio programa se planira realizirati tijekom 2021.

10. KULTURNO-PROSVJETNA I PROMIDŽBENA DJELATNOST ARHIVA

10.2. SURADNJA S JAVNIM I ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA

10.2.1. RAZVOJ PROGRAMA ARHIVSKE PEDAGOGIJE

Poslovi:

Rad na izradi i sudjelovanje na predstavljanju digitalne inačice didaktičke igre „PUTOVIMA ZAVIČAJA“. U suradnji s Vukovarsko-srijemskom županijom igra je predstavljena u Gradskom muzeju Vukovar.

10.3. MEĐUNARODNI DAN ARHIVA

10.3.1. IZLOŽBA „ELEMENTARNE NEPOGODE U PROŠLOSTI VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE“

Poslovi: Povodom obilježavanja Međunarodnog dana arhiva 2020. izvršeno je odabiranje, priprema, obrada i skeniranje arhivskog gradiva za potrebe izložbe „Elementarne nepogode u prošlosti Vukovarsko-srijemske županije“. Arhivsko gradivo sadrži zapise iz fondova i zbirki DAVU (Brodsko imovna općina, Kotarska oblast Vinkovci, Zbirka vodograđevne projektne dokumentacije, Biđ-bosutska vodna zadruga Vinkovci, SO Vinkovci, Projektna dokumentacija vukovarskog područja, Osobni fond Adalbert Bela Kovač) te Gradskog muzeja Vukovar (Zbirke fotografija, Odjel knjižnice – novine). Obzirom na novonastale okolnosti i povrat planiranih financijskih sredstava (plan mjera štednje DAVU), izložba nije priređena u tiskanoj formi, te je priređeni materijal iskorišten za potrebe istoimenog on-line virtualnog predavanja, a u narednom razdoblju planira se realizirati i virtualna izložba na spomenutu temu.

11. STRUČNO – ADMINISTRATIVNI POSLOVI

11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA

Poslovi:

Izrada prijedloga godišnjeg plana rada, kvartalnih izvješća i godišnjeg izvješća o radu, sjednice kolegija te izrada Plana rada za pripravnike.

11.1.1.1. POSLOVI VODITELJA ODJELA DAVU

Poslovi:

Analiza programskih zadataka u radu na obradi i sređivanju arhivskih fondova školstva i davanje naputaka u smislu izvršenja radnih zadataka zaposlenika na Odjelu.

11.3. OSTALO

11.3.1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Poslovi:

Obavljani su sljedeći administrativni poslovi:

Primanje stranaka, zaprimanje zahtjeva, izdavanje preslika dokumenata, urudžbiranje zahtjeva (upis u elektronički urudžbeni zapisnik), blagajnički poslovi, odlazak u poštu i računovodstvo, preuzimanje, pregled i slanje pošiljki. Provedba natječaja za prijam pripravnika. Prijenos gradiva za potrebe obrade i sređivanja na relaciji Vukovar-Vinkovci-Vukovar.

Zbog rada na dvije lokacije (Vinkovci i Vukovar) poslovi su odrađivani i u Vukovaru i u Vinkovcima.

12. FOTOGRAFIJA, MIKROGRAFIJA I REPROGRAFIJA

12.3. DIGITALIZACIJA

14. OSTALO

14.1. GODIŠNJI ODMORI

14.2. SISTEMATSKI PREGLED I PREGLED NA MEDICINI RADA

14.3. SINDIKAT

Poslovi: Nakon smrti kolege sindikalnog povjerenika, preuzeti su poslovi oko zatvaranja sindikalne podružnice. Zbog iznimnih okolnosti u radu Središnjice HSDK (prošireni obim posla, mjera izolacije zbog epidemije novog koronavirusa te bolesti COVID-19, potresi u Zagrebu) nastavlja se usmena i pismena komunikacija oko zatvaranja Podružnice DAVU i rada Središnjice.

14.4. BOLOVANJE

14.5. PLAĆENI DOPUST

14.6. ZAŠTITA NA RADU

Poslovi: Obuka i polaganje ispita za osposobljenost za rad na siguran način te sistematski pregled zaposlenika

14.7. UPOZNAVANJE RADA U ARHIVU

Poslovi:

Upoznavanje s prostorom ASCVK, unos uporabnih dozvola iz zbirke Projektna dokumentacija s područja Vinkovaca (HR-DAVU-VK-95), upoznavanje s načinom rješavanja zahtjeva stranaka, povrat dokumentacije iz „karantene“ u spremište, primanje stranaka, upoznavanje s radom sa strankama, zaprimanje zahtjeva, unošenje podataka o strankama (tjelesna temperatura, adresa i broj telefona), pobliže upoznavanje sa spremištima arhiva,

podrumom, prizemljem, prvim i drugim katom, proučavanje topografskih inventara za svaki od prethodno navedenih mjesta u arhivu.

Upoznavanje s Arhivom i arhivskim prostorom: prilagodba ureda za rad i osposobljavanje računala za rad zajedno s informatičarom, poznavanje rada sa strankama, preuzimanje i rješavanje jednostavnijih zahtjeva stranaka, izrada arhivskih kutija, povrat arhivskog gradiva u pripadajuće fondove, priprema arhivskog gradiva za prijevoz iz Vinkovaca u Vukovar i iz Vukovara u Vinkovce (za potrebe obrade i sređivanja arhivskog gradiva).

14.8. PRIJEVOZ FONDOVA ZA POTREBE OBRAD E I SREĐIVANJA IZ VINKOVACA U VUKOVAR I IZ VUKOVARA U VINKOVCE

UKUPNO RADNIH DANA PO ZAPOSLENIKU U 2020. GODINI 253

UKUPNO:

Zaposlenici: 253 dana

Pripravnici: 15 dana

KLASA: 001-02/21-02/01

URBROJ: 2196-119-01-21-1

U Vukovaru, 14. siječnja 2021. godine

Ravnatelj Državnog arhiva u Vukovaru: