

KLASA: 612-06/20-26/01
URBROJ: 2109-16-20-01
Štrigova, 23. siječnja 2020.

Realizacija programa rada za 2019. godinu

1. NADZOR I ZAŠTITA ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA IZVAN ARHIVA

1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM I DOKUMENTARNIM GRADIVOM I DAVANJE STRUČNIH MIŠLJENJA

U 2019. godini izvršeno je ukupno 28 stručnih nadzora nad arhivskim i dokumentarnim gradivom izvan arhiva. Ovogodišnji nadzori nad obrazovnim ustanovama zaostatak su u odnosu na godinu u kojoj su bili planirani nadzori na obrazovnim ustanovama, oni provedeni nad jedinicama lokalne samouprave nisu bili u planu za 2019. godinu. Provedeni su iz razloga što kod dolje navedenih općina nema pomaka u odnosu na naložene mjere. Nadzor stvaratelja pod brojem 27. i 28. obavljen je na inzistiranje Hrvatskog državnog arhiva te se odnosi na privatne stvaratelje arhivskog gradiva u svrhu pokretanja utvrđivanja svojstva kulturnog dobra i upisa u Registar kulturnih dobara.

• Stvaratelji kod kojih je obavljen stručni nadzor:

1. Općinsko državno odvjetništvo – 12. ožujka 2019.
2. Centar za kulturu Čakovec – 19. veljače 2019.
3. Općina Sveti Juraj na Bregu – 25. veljače 2019.
4. Osnovna škola I. G. Kovačića Sveti Juraj na Bregu – 25. veljače 2019.
5. Međimursko veleučilište Čakovec – 26. veljače 2019.
6. Muzej Međimurja Čakovec – 2. travnja 2019.
7. Međimurska energetska agencija d.o.o. - 31. svibnja 2019.
8. Općina Gornji Mihaljevec – 31. svibnja 2019.
9. Općina Vratišinec – 4. lipnja 2019.
10. Javna ustanova za razvoj Međimurske županije REDEA- 11. lipnja 2019.
11. Muzej Croata insulanus Grada Preloga – 16. srpnja 2019.
12. Tehnološko-inovacijski centar Međimurja d.o.o. - 30. srpnja 2019.
13. Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode – 6. kolovoza 2019.
14. MIN – Međimurje, investicije, nekretnine d.o.o. - 13. kolovoza 2019.
15. Hrvatska gospodarska komora, Županijska komora Čakovec – 1. listopada 2019.
16. Osnovna škola Prelog – 11. listopada 2019.
17. Srednja škola Prelog – 11. listopada 2019.
18. Razvojna agencija Grada Čakovca ČakRa d.o.o. - 15. listopada 2019.
19. Hrvatska obrtnička komora, Obrtnička komora Međimurske županije – 18. listopada 2019.

20. Ljekarna Čakovec – 18. listopada 2019.
21. Gradsko poduzeće Ekom d.o.o. - 12. studenog 2019.
22. Gradsko komunalno poduzeće PRE-KOM d.o.o. - 22. studenog 2019.
23. Gospodarske zone Prelog d.o.o. - 22. listopada 2019.
24. Županijska uprava za ceste Međimurske županije – 26. studenog 2019.
25. Međimurje-plin d.o.o. - 29. studenog 2019.
26. Međimurski sajam poduzetništva – 29. studenog 2019.
27. Franjevački samostan Čakovec – 14. listopada 2019.
28. Župa sv. Nikola biskupa – 14. listopada 2019.

- **Stvaratelji kojima je dana stručna pomoć**

1. Međimurje Visokogradnja d.d. za graditeljstvo „u stečaju“ - bilješka o uvidu u gradivo, uvid izvršen radi eventualne pohrane gradiva po dužnom metru – 29. siječnja 2019.
2. Ljekarna Čakovec – bilješka o davanju stručnih savjeta glede izrade internih akata stvaratelja gradiva – 9. travnja 2019. u prostorijama Arhiva
3. Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode – bilješka o davanju stručnih savjeta glede izrade internih akata stvaratelja gradiva – 28. veljače 2019. u prostorijama Arhiva
4. Centar za kulturu Čakovec – bilješka o davanju stručnih savjeta oko konkretnih postupanja sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima – 7. svibnja 2019. u prostorijama Arhiva

- **Rješenja o mjerama**

Produljenje rokova za izvršenje mjera nijednom nije zatraženo.

2.1. Nadzor nad izlučivanjem gradiva

U 2019. godini zaprimljen je prosječan broj zahtjeva za izlučivanje gradiva. Izdano je ukupno 34 rješenja o izlučivanju javnog dokumentarnog gradiva.

Stvaratelji nisu uložili žalbu.

- **Rješenja o odobrenju izlučivanja**

1. Osnovna škola Jože Horvata Kotoriba – 14. siječnja 2019.
2. Javna bilješkinja Ruža Hobljaj – 18. siječnja 2019.
3. HZZO, Područni ured Čakovec – 21. siječnja 2019.
4. Javna bilješkinja Jasenka Crnčec – 25. siječnja 2019.
5. Javna bilješkinja Sanda Jalšovec – 30. siječnja 2019.
6. HZZ, Područni ured Čakovec – 31. siječnja 2019.
7. Općinsko državno odvjetništvo u Čakovcu – 4. veljače 2019.
8. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Pribislavec – 20. veljače 2019. (lokalni izbori 2017.)
9. Ministarstvo rada i mirovinskog sustava, Inspektorat rada, Ispostava u Čakovcu – 20. veljače 2019.
10. Općinski sud u Čakovcu – 20. veljače 2019.
11. Javni bilježnik Ivan Marodi – 11. ožujka 2019.

12. Ured državne uprave u Međimurskoj županiji – 15. ožujka 2019.
13. GKP Čakom d.o.o. - 13. ožujka 2019.
14. Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Čakovec – 14. ožujka 2019.
15. Županijska bolnica Čakovec – 26. ožujka 2019.
16. Javna bilješkinja Ljiljana Blažeka – 21. ožujka 2019.
17. GKP Čakom d.o.o. - 2. svibnja 2019.
18. Javna bilješkinja Mirjana Zvonarek – 2. svibnja 2019.
19. III. osnovna škola Čakovec – 15. svibnja 2019.
20. Centar za kulturu Čakovec – 17. svibnja 2019.
21. Javni bilježnik Andreas Varga – 10. lipnja 2019.
22. Županijska bolnica Čakovec – 10. srpnja 2019.
23. Dom zdravlja Čakovec – 7. kolovoza 2019.
24. Javni bilježnik Ivan Marodi – 25. rujna 2019.
25. Osnovna škola Donji Kraljevec – 30. rujna 2019.
26. Županijsko izborno povjerenstvo Međimurske županije – 29. listopada 2019.
27. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Mursko Središće – 29. listopada 2019.
28. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Mala Subotica – 7. studenog 2019.
29. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Pribislavec -13. studenog 2019.
30. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Čakovca – 14. studenog 2019.
31. HZZ, Područni ured Čakovec – 21. studenog 2019.
32. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Kotoriba – 10. prosinca 2019.
33. Policijska uprava međimurska – 19. prosinca 2019.
34. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Orehovica – 13. prosinca 2019.
35. Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije – 30. prosinca 2019.
36. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Podturen – 8. siječnja 2020.

2.2. VREDNOVANJE

2.2.1. Izdavanje suglasnosti na pravilnike i odobravanje popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

Tijekom godine zaprimljen je ukupno pet zahtjeva za izdavanje suglasnosti na pravilnike i odobrenja popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja:

1. Grad Čakovec – odobrenje na primjenu Popisa gradiva s rokovima čuvanja – 25. travnja 2019.
2. Međimurska priroda – Javna ustanova za zaštitu prirode – 8. svibnja 2019.
3. Ljekarna Čakovec – 15. svibnja 2019.
4. Javna ustanova REDEA – 18. studenog 2019.
5. Regionalna razvojna agencija REDEA d.o.o. - 21. studenog 2019.

Dostavljeno je više od gore navedenih pravilnika i popisa. Neki su se zadržali u fazi konzultacija, nisu završeni te zahtjevi za izdavanje suglasnosti i odobrenja službeno nisu podneseni. Vanjska služba Državnog arhiva za Međimurje svoje stvaratelje upućuje na donošenje novih pravilnika i popisa javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja. Svim stvarateljima kod kojih su u smislu čl. 35. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19) provedeni prvi stručni nadzori, dostavljene su šprance i primjeri popisa gradiva s rokovima čuvanja gradiva, no obzirom na činjenicu da pravilnik iz čl. 6. st. 2. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19) još nije donesen, mnogi stvaratelji za sada u ovom prijelaznom razdoblju ne žele pristupiti izradi

internih akata za prijelazno razdoblje, već čekaju donošenje novog pravilnika kako bi potom mogli pristupiti izradi internih akata bez dupliranja poslova i postupaka.

2.3. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA

U 2019. godini Arhiv je zaprimio ukupno 17 popisa gradiva. Polovica popisa dostavljenih je u strukturiranom XML obrascu. Od prve oni su tek rijetko u tehničkom smislu ispravni. Većim dijelom prate strukturu Općeg popisa gradiva s rokovima čuvanja prema osnovnim dokumentacijskim cjelinama uključujući onu posebnu te su sadržajno i strukturalno razgranate. Dostavljeni sumarni popisi i njihova tehnička ispravnost provjerena je djelomično od strane Hrvatskog državnog arhiva te većim dijelom od strane višeg arhivskog tehničara Državnog arhiva za Međimurje.

• Zaprimljeni sumarni popisi gradiva

1. Općina Sveta Marija – 28. prosinca 2018. (konvencionalni)
2. Županijska bolnica Čakovec – 4. siječnja 2019. (konvencionalni)
3. Tehnička škola Čakovec – 13. veljače 2019. (XML)
4. Centar za kulturu Čakovec – 19. veljače 2019. (konvencionalni)
5. Osnovna škola Nedelišće – 22. veljače 2019. (XML)
6. Javna bilješkinja Ljiljana Blažeka – 8. ožujka 2019. (XML)
7. Osnovna škola Kuršanec – 12. ožujka 2019. (XML)
8. III. osnovna škola Čakovec – 13. ožujka 2019. (XML)
9. Zavod za prostorno uređenje Međimurske županije – 29. ožujka 2019. (konvencionalni)
10. Osnovna škola Petar Zrinski Šenkovec – 5. travnja 2019. (XML)
11. Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije – 8. travnja 2019. (konvencionalni)
12. Hrvatski zavod za zapošljavanje, Područni ured Čakovec - 27. svibnja 2019. (konvencionalni)
13. Osnovna škola dr. Ivana Novaka Macinec – 24. svibnja 2019. (XML)
14. Zavod za hitnu medicinu Međimurske županije – 17. lipnja 2019. (konvencionalni)
15. Osnovna škola Donja Dubrava – 30. srpnja 2019. (XML)
16. Osnovna škola Donji Kraljevec – 14. kolovoza 2019. (konvencionalni)
17. Ljekarna Čakovec – 18. listopada 2019. (konvencionalni).

2.4. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

Državni arhiv za Međimurje tokom 2019. godine zaprimio je ukupno nekoliko upita za primopredaju gradiva, od kategoriziranih stvaratelja javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva glede preuzimanja po službenoj dužnosti te dva upita privatnih stvaratelja, od kojih se jedan nalazi na području nadležnosti Državnog arhiva za Međimurje, za pohranu gradiva po dužnom metru. U toku 2019. godine nije realizirano nijedno preuzimanje gradiva.

Gradivo nije preuzimano zbog manjka spremišnog prostora Državnog arhiva za Međimurje. Stvarateljima je savjetovano da osiguraju dodatan prostor pismohrane sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva. U tu svrhu održani su zasebni sastanci u kojima je još jednom naglašeno da su stvaratelji dužni osigurati dodatan prostor. Preuzimanje gradiva po službenoj dužnosti obaviti će se tek kad se steknu uvjeti za njegovo preuzimanje.

2.5. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

U 2019. godini stvaratelji arhivskog i dokumentarnog gradiva s područja nadležnosti Državnog arhiva za Međimurje najviše su dilema imali glede postupka odabiranja i izlučivanja te pripadajućih rokova čuvanja, izrade sumarnog popisa u elektroničkom obliku, sređivanja gradiva, izrade izmjena i dopuna popisa u smislu čl. 10. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19). Stručni savjeti daju se telefonskim ili elektroničkim putem (mailom) ili pak neposredno na terenu. Vanjska služba vodi evidenciju upita stvaratelja u svezi davanja stručne pomoći, savjeta i mišljenja.

Državni arhiv za Međimurje tokom 2019. zaprimio je devetnaest kopija uvjerenja o položenim stručnim ispitima za djelatnike u pismohranama.

2.6. OSTALO VEZANO UZ VANJSKU SLUŽBU

Vanjska služba Državnog arhiva za Međimurje vodi Upisnik predmeta upravnog postupka prvog stupnja, Urudžbeni zapisnik, ažurira dosjee stvaratelja, vodi druge evidencije vezano za stvaratelje i gradivo na terenu te popunjava upitnike iz područja rada vanjske službe.

Vanjska služba se tokom godine bavila istraživanjem fondova Arhiva te prikupljanjem materijala za potrebe izložbe *Vino na granici*. Riječ je o trećem projektu u suradnji slovenskih i hrvatskih arhiva (Pokrajinski arhiv Maribor, Zgodovinski arhiv Celje i Ptuj, Državni arhiv u Varaždinu te Zagrebu).

U sklopu projekta digitalizacije gradiva vanjska služba izrađuje popise gradiva za digitalizaciju, popise digitaliziranog gradiva, anekse ugovora te zapisnike o preuzimanju digitalnih kopija. U tu svrhu nekoliko puta godišnje vanjska služba odlazi u Pokrajinski arhiv Maribor.

Djelatnica vanjske službe određena je kao mentor pripravniku – arhivskom tehničaru sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (NN 93/04). Izrađuje plan i program pripravništva kao i izvještaj o obavljenom pripravničkom radu, pripravniku daje upute i smjernice te ga uvodi u poslove arhivskog tehničara u skladu s pravilima struke.

Središnjem katalogu dokumenata RH redovito dostavlja službene dokumente za objavu u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, brine o objavi istih na službenim web stranicama Arhiva, popunjava upitnike, radi s korisnicima Arhiva te rješava njihove zahtjeve.

3. OBRADA, SREĐIVANJE I ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA

Tokom 2019. godine arhivistički su obrađeni (tehničko sređivanje, popisivanje, formiranje serija) i opisani slijedeći fondovi: HR-DAM-72., Narodni odbor općine Kotoriba (1952.-1962.), 16 dužnih metara; HR-DAM-158., Kotarski savez poljoprivrednih zadruga Čakovec (1945.-1962.), 3,30 dužnih metara. Uz navedene fondove arhivistička obrada je provedena i kod fonda HR-DAM-198., Poduzeće za promet i preradu žitarica "Žitni fond" Čakovec (? - ?) te je kod istog potrebno obaviti završne poslove obrade (signiranje, ulaganje u zaštitnu ambalažu) i izraditi obavijesno pomagalo. Tokom 2019. godine obavljeno je tehničko sređivanje slijedećih fondova: HR-DAM-39., Narodni

odbor općine Nedelišće (1952.-1955.), cca 3 dužna metra, serije: Rad središnjih tijela, Opći upravni poslovi, Komunalno-građevinski poslovi, Financijski poslovi, Poslovi socijalne zaštite i Poslovi prosvjete i kulture te HR-DAM-35., Narodni odbor općine Lopatinec (1952.-1962.), 2,50 dužna metra, serije: Rad središnjih tijela, Opći upravni poslovi, Komunalno-građevinski poslovi, Financijski poslovi i Poslovi socijalne zaštite. Prilikom obrade navedenih fondova formirane su nabrojene serije, izlučeno je gradivo od 0,2 dužna metra (fond Narodni odbor općine Nedelišće) i 0,3 dužna metra (fond Narodni odbor općine Lopatinec) te su izrađeni sumarni inventari tih fondova. Također je provedeno tehničko sređivanje slijedećih fondova: HR-DAM-17., Skupština općine Čakovec (1963.-1993.), cca 22 dužna metra gradiva, HR-DAM-15., Narodni odbor kotara Čakovec (1945.-1962.), cca 1 dužni metar gradiva te HR-DAM-205., Građevni kombinat "Međimurje" Čakovec (1946.-), cca 4 dužna metra gradiva. Pored obrade i opisa gradiva vođene su i ažurirane arhivske evidencije (Opći inventar, dosjei fondova).

Uz navedeno obavljani su redovni poslovi vezani uz preventivnu zaštitu gradiva u spremištima provjerom mikroklimatskih uvjeta, vođenjem evidencija o parametrima (temperatura, vlaga), ulaganjem gradiva u primjerenu zaštitnu ambalažu i njegovim smještajem na police.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

Tokom 2019. godine obrađeno je ukupno 801 zahtjeva (građevinske dozvole, pravosudna rješenja, imovinsko-pravna dokumentacija, izvodi iz matičnih knjiga, potvrde o stručnoj spremi, radni staž, ostalo) od čega se 356 zahtjeva odnosi na građevinske dozvole, te 398 zahtjeva na radne odnose (Područna služba HZMO-a iz Čakovca).

Od ukupnog broja zahtjeva koji se odnose na građevnu dokumentaciju primjetan je određeni pad u odnosu na prethodnu kalendarsku godinu. Kod zahtjeva koji se odnose na radne odnose zamjećuje se njihov porast u odnosu na prethodnu kalendarsku godinu. Od ostalih zahtjeva na imovinsko-pravne poslove odnosilo se 8, na školsku spremu 7, izvode iz matičnih knjiga 16, jedan zahtjev obrađen je na zahtjev nadležnog suda a preostalih 15 zahtjeva odnosilo se na ostalo. Što se tiče raznih zahtjeva i upita tu je shodno spomenuti i njih 1335 podnijetih od strane korisnika putem emaila i telefona koji su svi bili riješeni u zakonskom roku.

Ukupan broj zahtjeva za korištenje gradiva u čitaonici Arhiva iznosi 64 od čega se 19 zahtjev odnosi na znanstvena istraživanja (diplomski radovi, seminari, knjige, članci, izložbe..) 11 na genealoška istraživanja, a ostatak na pretežno pretraživanje gradiva u službene i privatno-pravne svrhe. Od zahtjeva koji su se odnosili na znanstvena i genealoška istraživanja evidentirano je čak troje zahtjeva podnijetih od stranih državljana.

5. DIGITALIZACIJA ARHIVSKOG GRADIVA

Tokom 2019. godine nastavljen je rad na projektu digitalizacije u Pokrajinskom arhivu Maribor. U sklopu projekta digitalizirano je 12 građanskih matičnih knjiga Štrigove, 1 matična knjiga Židovske općine Čakovec (rođeni, vjenčani, umrli) te 1 matična knjiga Rimokatoličke župe Sveti Juraj na Bregu (djelomično). Uz navedeno gradivo provedena je digitalizacija gradiva iz fonda Mađarski kraljevi gradbeni urad Zalaegerszeg u ukupnoj količini od 7 kutija (kut. br. 2-8).

6. RESTAURACIJA I KONZERVACIJA ARHIVSKOG GRADIVA

Tokom 2019. godine obavljena je restauracija najreprezentativnijih primjeraka arhivskog gradiva odabranih iz fondova Državnog arhiva za Međimurje. Restaurirano je slijedeće gradivo: fond HR-DAM-276., Općina Donja Dubrava, Sudski protokol Donje Dubrave 1784.-1800., 1 knjiga; Zbirka HR-DAM-258., Matične knjige rimokatoličkih župa Međimurja, Matična knjiga rođenih Rimokatoličke župe Mala Subotica 1876.-1896., 1 knjiga, Matična knjiga rođenih 1883.-1903., vjenčanih 1883.-1904. i umrlih 1883.-1903. Rimokatoličke župe Draškovec, 1 knjiga. Restauracija je obavljena u Državnom arhivu u Pazinu.

7. MATERIJALNO-FIZIČKA ZAŠTITA ZGRADE

Zgrada u kojoj djeluje Državni arhiv za Međimurje izgrađena je 1913. godine primarno za potrebe osnovne škole koja je u njoj djelovala do 1997. godine. Tokom 2001.-2002. godine zgrada je prenamijenjena i sanirana za potrebe arhivske djelatnosti (najprije Sabirni centar Štrigova Državnog arhiva u Varaždinu, sada Državni arhiv za Međimurje).

Od 2001. do 2019. godine na zgradi je obavljen niz građevinsko-investicijskih radova (hidroizolacija podrumskih prostorija, sanacija i izolacija krovišta, zamjena stolarije, ličilački radovi, zamjena i lakiranje podova..) u svrhu postizanja primjerenih uvjeta za čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva. Također su provedene mjere za prevenciju mogućih narušavanja sigurnosti objekta poput uvođenja vatrodajavnih i protuprovalnih sustava kao i videonadzora zajedničkih prostora (hodnik, čitaonica, glavni i sporedni ulazi) te uvođenje vanjske rasvjete na ključnim lokacijama na zgradi.

8. IZLOŽBA

Kao rezultat suradnje sa ustanovama Muzejem Međimurja Čakovec i Knjižnice "Nikola Zrinski" dana 8. siječnja 2019. godine otvorena je u prostoru Muzeja Međimurja Čakovec izložba "Domoroci! Međimurci!". Izložba je popraćena katalogom financiranim sredstvima Ministarstva kulture, a time je obilježena 100. obljetnica donošenja Rezolucije o odcjepljenju Međimurja od mađarske vlasti. Izložba je također bila otvorena u Hrvatskom državnom arhivu 12. rujna 2019. godine. Arhiv je sudjelovao o pripremi izložbe "Priča o uspjehu - Vajda" inicirane od strane tvrtke Mesna industrija Vajda i Muzeja Međimurja Čakovec posudivši dio eksponata za potrebe izložbe. Izložba je bila otvorena u prostoru Dvorane Scheier u Čakovcu 24. svibnja 2019. godine.

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Arhivski djelatnici usavršavali su se tijekom 2019. godine na slijedećim skupovima i edukacijama: Tehnički i sadržajni problemi klasičnoga i elektronskoga arhiviranja, Radenci, Slovenija (3.-5.4.2019.) i 51. savjetovanje Hrvatskog arhivističkog društva, Slavonski Brod (22.-25.10.2019.). Voditeljica računovodstvenih poslova, Petra Jakopec prisustvovala je edukacijama vezanim uz financijsko i knjigovodstveno poslovanje. Djelatnici su se usavršavali i kroz praćenje stručne literature te propisa relevantnih za područje kulture kao i arhivske djelatnosti.

10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

Tokom 2019. godine djelatnici Ustanove su prisustvovali održavanju nekoliko kulturno-prosvjetnih manifestacija. 8. siječnja 2019. godine povodom obilježavanja 100. obljetnice donošenja Rezolucije o otepljenju Međimurja od mađarske vlasti otvorena je izložba Domoroci!Međimurci! u prostoru Muzeja Međimurja Čakovec. 24. svibnja 2019. godine u Dvorani Scheier održano je otvorenje izložbe Priča o uspjehu – Vajda u organizaciji Muzeja Međimurja Čakovec i Mesne industrije Vajda. Dana 7. srpnja 2019. godine u sklopu održavanja 9. umjetničke kolonije Grupe Contra otvorena je izložba slika u prostoru Državnog arhiva za Međimurje u Štrigovi.

Dana 27. rujna 2019. u organizaciji Staroslavenskog instituta u Zagrebu i Državnog arhiva za Međimurje otvorena je izložba Bogu na svom jeziku. Baština rimske liturgije na crkvenoslavenskom jeziku i glagoljskom pismu u prostoru Državnog arhiva za Međimurje. Dana 8. studenog 2019. godine u sklopu SIHER projekta održano je otvorenje izložbe Vlakom preko granice/Vlakom čez mejo u prostoru Pučkog otvorenog učilišta u Krapini.

11. OPĆI POSLOVI

S obzirom na činjenicu da Državni arhiv za Međimurje zasad nema ustrojstvenih jedinica stoga dio poslova u povećanom opsegu obavlja jedna osoba. Voditeljica računovodstvenih poslova tako obavlja znatan dio poslova koji spadaju u opis radnog mjesta tajnice poput obavljanja poslova u svezi radnih odnosa (zdravstveno i mirovinsko osiguranje, COP, planovi i rješenja o korištenju godišnjih odmora...), praćenje zakonskih propisa od značaja za Arhiv i skrbi o njihovoj primjeni u praksi, poslovi u svezi zaštite na radu i zaštite od požara, poslovi oko provođenja javne nabave (plan nabave, izvješća o javnoj nabavi...), unos i ažuriranje podataka u Registru ugovora na EOJN RH, ispunjavanje Upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izrada općih akata, rješenja i odluka, obavljanje uredskih poslova i sl.

Voditeljica računovodstvenih poslova obavlja sve poslove vezane uz financijsko i računovodstveno poslovanje Arhiva poput izrade izvještaja za Ministarstvo kulture, Državni ured za reviziju, Državni zavod za statistiku, Poreznu upravu, izrada financijskih planova – planova poslovanja, izrada financijskih izvještaja za 2018. godinu, periodičnih obračuna za 2019. godinu, financijskih izvješća za programe javnih potreba u kulturi za 2019. godinu, izrada kvartalnih obrasca obveza, mjesečnih izvještaja o ostvarenju vlastitih prihoda, obračuni plaća, naknadi bolovanja, jubilarnih naknada, pomoći, naknadi za prijevoz na posao.

Uz navedene poslove uredno su vođene knjige ulaznih i izlaznih računa, vođene su sve potrebne evidencije kroz računalne programe te su obavljani poslovi pripreme i provedbe godišnjeg popisa imovine i obveza odnosno inventure.

12. OSTALO

Tokom 2019. godine voditeljica Vanjske službe obavljala je između ostalog poslove poput ispunjavanja raznih statističkih izvještaja (izvještaj o digitalizaciji gradiva, o primjeni Zakona o pravu na pristup informacijama), upitnika vezanih uz razna pitanja iz arhivske struke (o privatnim stvarateljima), prikupljala i dostavljala Središnjem katalogu dokumenata RH potrebne dokumente za objavu sukladno Zakonu o pravu na pristup informacija, proučavala zakonske propise koji utječu na poslovanje Arhiva i sl. Između ostalog voditeljica Vanjske službe je zbog potrebe rješavanja korisničkog upita u svezi gradiva fonda HR-DAM-20., Sekretarijat unutarnjih poslova općine Čakovec (1945.-1990.) uredila kartoteku u sklopu fonda i izradila abecedni popis kartoteke.

Što se tiče prilagođavanja sadržaja za službene stranice Arhiva u pogledu provedbe Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (ažuriranje, pregled i korekcija, izrada materijala za objavu na web stranici Arhiva) do proljeća 2019. godine navedene poslove obavljala je voditeljica Vanjske službe a iste je po povratku s roditeljskog dopusta nastavila obavljati voditeljica računovodstvenih poslova.

Tokom 2019. godine primjetan je određeni porast zahtjeva vezanih uz radne odnose kao i raznih drugih zahtjeva i upita te su zbog rješavanja navedenih zahtjeva kao i nepredviđenih okolnosti poput građevinskih radova u zgradi Ustanove (zamjena i lakiranje podova) kao i odsustva djelatnika zbog godišnjih odmora, dopusta, bolovanja poslovi oko obrade arhivskog gradiva bili djelomično zapostavljeni te stoga nisu u cijelosti realizirani kao što je bilo predviđeno prema Programu rada za 2019. godinu. Iz tog razloga je dio poslova oko obrade arhivskih fondova prenijet u Program rada za 2020. godinu.

Što se tiče poslova poput prijema stranaka i korisnika, obrade njihovih podnesaka i zahtjeva, izrade odgovora strankama, slanja i odlaganja istih njih su obavljali stručni djelatnici (arhivski tehničar, viši arhivski tehničar) dok je ostale poslove vezane uz pismohranu Arhiva obavljala voditeljica računovodstvenih poslova.

Predmeti vezani uz rad Vanjske službe zasebno se odlažu prema klasifikacijskim oznakama u zasebnu pismohranu te o njima skrbi voditeljica Vanjske službe.

Kao i svake godine odsutne djelatnike (godišnji odmori, dopusti, bolovanja, službena putovanja) zamjenjivali su prilikom rada s korisnicima u prostorijama Arhiva kao i u prostoru Ureda u Čakovcu ostali djelatnici Ustanove.



Jurica Cesar, ravnatelj