

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU
KLASA: 612-06/20-23/1
URBROJ:2186-75-01-20-1

**PROGRAM RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU
ZA 2022. GODINU**

VARAŽDIN, 30.07.2021.

**PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA
VARAŽDINU ZA 2022. GODINU**

1. NADZOR NAD DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM

1.1. NADZOR NAD ARHIVSKIM GRADIVOM U PISMOHRANAMA

1.1.1. Pismohrane javnih organizacija i javnih ustanova

Vršit će se redovni pregledi pismohrana javnih organizacija i ustanova, izrađivati zapisnici o utvrđenom stanju, te ažurirati dosjei. Na osnovi zapisnika o pregledu pismohrane izdavat će se pismene upute pismohranama o utvrđenim nedostacima i rokovima za njihovo uklanjanje. U utvrđenom roku obaviti će se kontrolni pregled pismohrane i utvrditi da li su izvršene potrebne radnje.

Planiran je redovni obilazak 60 pismohrana javnih organizacija i javnih ustanova.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.1.2. Pismohrane ostalih organa i organizacija

Vršit će se nadzor i nad pismohranama ostalih organa i organizacija: političkih stranaka, sindikata i drugih udruženja, te trgovačkih društava. Davat će se osnovne upute za rad i suradnju s Arhivom. Izrađivat će se zapisnici o pregledu pismohrana.

Planira se redovni i kontrolni obilazak 6 pismohrana iz ove kategorije.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.1.4. Vršit će se nadzor nad izlučivanjem dokumentarnog gradiva kojemu je prema popisu istekao rok čuvanja, na zahtjev i iniciranje postupka od strane pismohrana.

Na temelju prošlogodišnjih prosjeka predviđamo provođenje nadzora nad izlučivanjem u 80-tak pismohrana.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.2. NADZOR NAD ZBIRKAMA I ARHIVSKIM GRADIVOM U VLASNIŠTVU GRAĐANA

Nastavit će se akcija evidentiranja zbirke i arhivskog gradiva u vlasništvu građana. Vršit će se nadzor nad ranije evidentiranim gradivom i izvršiti kategorizacija novoutvrđenih imatelja.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.3. VREDNOVANJE

- 1.3.1. Pružat će se stručna pomoć i obavljati nadzor nad pismohranama prilikom izrade Pravila o evidenciji, čuvanju, korištenju, odabiranju arhivskog i izlučivanju dokumentarnog gradiva i Posebnih listi kategorija arhivskog i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja. Planira se provođenje ovog postupka u 40 pismohrana.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I DOKUMENTARNOM GRADIVU IZVAN ARHIVA

- 1.4.1. Ažurirat će se i nadopunjavati liste kategoriziranih stvaratelja i imatelja javnog arhivskog gradiva te liste stvaratelja i imatelja privatnog arhivskog gradiva. Na temelju izvršenih pregleda pismohrana vršit će se ažuriranje postojećih evidencija o arhivskom gradivu koje se čuva izvan arhiva. Planira se ažuriranje evidencija o arhivskom gradivu izvan arhiva za 66 imatelja.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

1.5. PREUZIMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

- 1.5.1. Sukladno raspoloživom slobodnom spremišnom prostoru nastavit će se s preuzimanjem arhivskog gradiva od stvaratelja i imatelja s područja naše nadležnosti. Zbog nedostatka slobodnih spremišnih kapaciteta u ASC Koprivnica i ASC Krapina bit će preuzimano samo ono gradivo za koje se ne može osigurati daljnje čuvanje kod njihovih stvaratelja, odnosno imatelja. I na području Varaždinske županije u Arhiv će se preuzimati samo ugroženo arhivsko gradivo.

Vršit će se nadzor nad preuzimanjem, te upis u Knjigu primljenog gradiva.

Nakon preuzimanja izvršit će se ažuriranje dosjea fondova, a krajem godine i Općeg inventara.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ana Tuk, viša arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica; Blaženka Habulan, arhivska tehničarka, Nataša Skok, arhivska tehničarka; Jelena Hudin, arhivska tehničarka; Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka; Valentina Golubić, arhivska tehničarka

1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

- 1.6.1. Vršit će se neposredna stručna pomoć u vezi s čuvanjem, sređivanjem dokumentarnog gradiva, te instruktaža arhivara po potrebi u redovnim slučajevima, a posebno u slučajevima likvidacije i stečaja.
Organizirat će se i tečaj za djelatnike u pismohranama.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica, dr.sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

A. UPRAVA I JAVNE SLUŽBE

A.1. Uprava i javne službe do 1848.

A.1.1.5. Gradska uprava do 1848.

A.1.1.5.1. 1. Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Koprivnice 1356.-1850.

Započet će se sa transkripcijom najstarijih spisa Poglavarstva slobodnog i kraljevskog grada Koprivnice u količini od 9 kutija.

U planu za 2022.g. je transkripcija 1 kutije isprava. Isprave su pisane latinskim jezikom. Budući da su ove isprave i digitalizirane, nakon transkripcije će na web stranicama arhiva biti objavljene digitalne snimke, transkribirani tekst i regesta na hrvatskom jeziku.

Izvršitelji: Ivana Posedi, viša arhivistica

A.3. Uprava i javne službe od 1918.-1941.

A.3.1.5. Gradska uprava 1918.-1941.

A.3.1.5.1. 649. Gradsko poglavarstvo Varaždin 1918. - 1941.

Gradivo ovog fonda kontinuirano se obrađuje više godina. Dosad je u potpunosti sređena serija Općih spisa do 1937. godine.

Osim toga rađeno je na utvrđivanju unutrašnje organizacijske strukture tvorca fonda, te sistema odlaganja spisa.

Tijekom 2022. g. radit će se na sređivanju preostalih Općih spisa za 1938. g., te Općih spisa iz 1939.g. u ukupnoj količini od 60 svežnjeva.

Izvršitelji: Blaženka Habulan, arhivska tehničarka; Krešimir Lukinić, viši arhivski tehničar

A.3.1.5.2. 648. Gradsko poglavarstvo Koprivnica 1918. - 1941. knj. 99, kut. 292; 36,00

Veći dio gradiva fonda Gradsko poglavarstvo Koprivnica 1918. – 1941. preuzet je u Državni arhiv u Varaždinu 1955.g., a manji dio (12 knjiga) 2010. godine. Fond sadrži 99 knjiga i 292 kutije. Privremeni popis gradiva izrađen je 2004. godine. Arhivističkom sređivanju gradiva pristupilo se 2021. godine. U 2022. godine slijedi nastavak sređivanja gradiva, izrada sumarnog inventara i opremanje i opis tehničkih jedinica.

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

A.5. Uprava i javne službe od 1945. - 1990.

A.5.4. Kotarska uprava 1945. - 1990.

A.5.4.1. 45. Skupština općine Krapina 1963. - 1990.

Zbog potrebe za rješavanjem zahtjeva stranaka izvršit će se sređivanje serije spisa Građevinske dozvole 1963. – 1967. u ukupnoj količini od 63 svežnja

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, arhivska tehničarka specijalistica

A.5.6. Općinska uprava 1945. – 1990.

A.5.6.1. 100. Narodni odbor općine Vinica 1952. - 1962.

Rad na sređivanju fonda započeo je 2021.g. kada je utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva, a radi se o jednom od najvećih fondova u ovoj skupini (75 knjiga i 593 svežnjeva). Zbog potreba stranaka tijekom 2021.g. započeto je sređivanje serije Građevinska dokumentacija, a tijekom 2022.g nastavit će se sređivanjem ove serije za razdoblje 1957. - 1962.g. u ukupnoj količini od 30 svežnjeva.

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

A.5.6.2. 931. Narodni odbor općine Ludbreg 1952. - 1963.

Zbog potrebe za rješavanjem zahtjeva stranaka izvršit će se sređivanje serije spisa Građevinske dozvole 1952. – 1963. u ukupnoj količini od 19 svežnja

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

B. PRAVOSUDE

B.2. Pravosuđe od 1848. – 1918.

B.2.2. Županijski i okružni sudovi 1848. – 1918.

B.5.2.2.1. 222. Sudbeni stol Varaždin

Nastavak obrade i sređivanja fonda. Planirana je obrada i sređivanje 150 kutija/svežnjeva iz serija Kazneni spisi (1903./1917.), Parnični spisi (1916.-1918.), Ostavinski spisi (1869./1918.) i Stečajni spisi (1863./1918.).

Izvršitelji: Vojmir Sabolić, arhivist

B.5, Pravosuđe od 1945. – 1990.

B.5.3. Kotarski i općinski sudovi 1945. – 1990.

B.5.3.1. 245. Općinski sud (Kotarski sud) Varaždin 1945. – 1991.

Nastavak tehničkog sređivanja i opremanja serije Ostavine (1945. – 1973.) te ažuriranje spisa serije Konfiskacija (1945. – 1948.) u ukupnoj količini od 6 kutija.

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

D. ODGOJ I OBRAZOVANJE

D.4. Osnovne/pučke škole

D.4.1. 253. Pučka škola Taborsko 1875. – 1945.

Sređivanje serije knjiga: razredni imenici, ispitna izvješća i matične knjige u ukupnoj količini od 53 knjige.

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica

D.4.2. 246. Pučka škola Prišlin 1909. – 1954.

Sređivanje serije knjiga: razredni imenici u ukupnoj količini od 89 knjiga.

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica

G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO

G.2.1. Gospodarska udruženja 1945. – 1990.

G.2.1.2. Gospodarska i poslovna udruženja 1945. – 1990.

G.2.1.2.1. 366. Osnovni savez poljoprivrednih zadruga Koprivnica 1945. – 1962.

Sređivanje fonda i izrada arhivskog popisa za: 10 knjiga i 39 svežnjeva spisa.

Izvršitelji: Ivana Posedi, viša arhivistica

G.2.1.2.2. 775. Kotarski savez poljoprivrednih zadruga

Sređivanje fonda i izrada arhivskog popisa za: 10 knjiga i 28 svežnjeva spisa.

Izvršitelji: Valentina Golubić, arhivska tehničarka

G.2.3.3. Šumarstvo 1945. – 1990.

G.2.3.3.1. HR-DAVŽ-SCKC-433. Šumsko gospodarstvo Koprivnica (1945.-1964.)

Nastavak i dovršetak sređivanja započetog 2021. g. i izrada arhivskog popisa.

Izvršitelji: Valentina Golubić, arhivska tehničarka

K. VLASTELINSKI, OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI

K.2. Obiteljski arhivski fondovi

K.2.1. 536. Obitelji Bakić-Paszthory-Varady 1602.-1944.g.

Nastavak izrade inventara za obiteljski fond Bakić-Paszthory-Varady i fizičko sređivanje gradiva – izdvajanje serija, pregled dokumenata i pisanje regesta, izdvajanje dokumenata koji ne pripadaju u fond i njihovo ulaganje u druge fondove i zbirke, pisanje inventara, fizičko sređivanje - 5 kutija.

Izvršitelji: Karmen Levanić, viša arhivistica

L. ZBIRKE

L.1.8. Razglednice

L.1.8.1. 975. Zbirka starih razglednica gradova i mjesta 19. – 20. st.

Nastavak izrade analitičkog inventara Zbirke i unos podataka o novim akvizicijama starih razglednica.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

2.1. OSTALI POSLOVI OBRADE ARHIVSKOG GRADIVA

2.1.1. Nastavak rada na izradi i ažuriranju evidencija o digitaliziranom arhivskom gradivu DAVŽ-a, digitalnim snimkama gradiva iz drugih arhiva i gradiva privatnih imatelja koji su ustupili gradivo Arhivu radi digitalizacije.

Obavljat će se redovito migriranje digitalnog arhiva na nove nosače podataka i izrađivati sigurnosne kopije.

Radit će se i na digitalizaciji dijela gradiva iz zbirke HR-DAVŽ-545 Zbirka planova i karata i HR-DAVŽ-7 Građevinska dokumentacija Varaždina i okolice 1755.-1991.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

3. ZAŠTITA GRADIVA U ARHIVU

3.1. REDOVNI POSLOVI

Redovne mjere zaštite provode se za gradivo u spremištima kao i gradivo koje se koristi u čitaonici Arhiva.

Skrbnici spremišta zaduženi su za svakodnevnu kontrolu stanja u spremištima i vođenje evidencije o temperaturi i relativnoj vlažnosti. Osim toga, vode evidencije o izdavanju gradiva iz spremišta za potrebe stranaka i istraživača, te o njegovom redovnom vraćanju i ulaganju.

Vodi se briga o redovnom održavanju vatrodajavnih sistema kao i protupožarnih uređaja.

Evidentira se oštećeno arhivsko gradivo i vodi briga o njegovoj restauraciji. Za 2022. g. planirano je restauriranje 2 knjige fonda HR-DAVŽ-649. Gradsko poglavarstvo Varaždin 1850. - 1918:

knj. br. 284 Obrtni upisnik A, 1885-1932.

knj. br. 285 Obrtni upisnik B, 1885-1932.

4. KORIŠTENJE ARHIVSKOG GRADIVA

4.2. ČITAONICA

Organizaciju rada čitaonice planira i nadzire dokumentacijsko-informativna služba. Istraživačima je omogućeno korištenje arhivskog gradiva u originalu, u obliku mikrofilma (za mikrofilmirano gradivo) ili digitalnih snimaka u čitaonici koja se nalazi u sjedištu DAVŽ-a u Varaždinu. Gradivo je moguće koristiti i u prostorima Arhivskih sabirnih centara u Koprivnici i Krapini.

Redovno će se organizirati dežurstva u čitaonici.

Vršit će se računalna obrada podataka o korištenju arhivskog gradiva.

Izvršitelj: Kruno Sudec, arhivist; Krešimir Lukinić, viši arhivski tehničar; Ivanka Kranjčec, arhivska tehničarka specijalistica; Ivana Posedi, viša arhivistica

4.3. **KORIŠTENJE GRADIVA U SLUŽBENE SVRHE**

4.3.1. Korištenje gradiva za potrebe državnih tijela i ustanova

Pronalaženje i priprema gradiva traženog u službene svrhe od organa javne uprave, pravosuđa i državnih ustanova vršit će se prema potrebi.

4.3.2. Posudba u službene svrhe

Prema zahtjevima organa javne uprave, pravosuđa, ustanova i poduzeća ustupat će se na posudbu arhivsko gradivo za službene potrebe. Godišnje u prosjeku ima oko 70 posudbi.

4.3.3. Izdavanje potvrda i uvjerenja

Prema zahtjevima stranaka izdavati će se potvrde o radnom stažu, izvadci iz matičnih knjiga, ovjerenjeni prijepisi građevnih dozvola, kupoprodajnih ugovora i sl. U slučajevima u kojima Arhiv neće moći udovoljiti zahtjevima stranaka davati će im se upute kome da se obrate.

Za 2022. g. predviđamo oko 1000 zahtjeva stranaka.

4.4. **ISTRAŽIVANJE ZA STRANKE**

U iznimnim će se slučajevima, kada stranke neće biti u mogućnosti same provesti istraživanje potrebnog arhivskog gradiva i doći do traženih podataka, provesti istraživanje za stranke uz nadoknadu za radno vrijeme utrošeno na istraživanje. Predviđamo 2-3 zahtjeva ove vrste.

4.5. **IZLOŽBE**

Prema potrebi izdavati će se na posudbu gradivo za izložbe koje priređuju druge ustanove. Za svaku izložbu sklopit će se ugovor s popisom gradiva i policom osiguranja uz utvrđivanje uvjeta pod kojima je dozvoljeno izlaganje originala (izloženost svjetlu, temperatura, relativna vlažnost, opasnost oštećenja i sl.). Skrbnici vode brigu da se poštuju rokovi o vraćanju gradiva s izložbe.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ARHIVSKIH DJELATNIKA

- 5.1. Arhivski djelatnici pratit će domaću i stranu stručnu periodiku i literaturu.
- 5.2. Planira se sudjelovanje na savjetovanju Hrvatskog arhivističkog društva (3 arhivista, 1 arhivski tehničar) i AKM-u (2 arhivista).
- 5.3. Prisustvovat će se predavanjima i tečajevima u organizaciji Hrvatskog državnog arhiva i Hrvatskog arhivističkog društva.

6. ZAŠTITA I OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

6.1. NABAVA KNJIŽNOG GRADIVA

Pratit će se bibliografije i katalozi izdavačkih kuća, recenzije i prikazi u domaćim i stranim časopisima te će se izrađivati prijedlozi za nabavu knjiga i časopisa. U nabavci knjiga i časopisa prednost će se davati edicijama objavljenog arhivskog gradiva, povijesne problematike, a posebice svim edicijama što se odnose na arhivistiku, povijest institucija i pomoćne povijesne znanosti.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Kruno Sudec, arhivist

6.2. OBRADA KNJIŽNOG GRADIVA

Planira se izvršiti tehnička i stručna obrada novoprimitih knjiga, inventariziranje i označavanje bibliotečnih jedinica. Nastavit će se rad na katalogizaciji još neobrađenog bibliotečnog gradiva.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

6.3. KORIŠTENJE KNJIŽNOG GRADIVA

Na zahtjev istraživača i djelatnika Arhiva izdavat će se na posudbu naručene knjige. U službene svrhe posuđivat će se pojedini naslovi i iz drugih knjižnica u Hrvatskoj.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

6.4. RAZMJENA PUBLIKACIJA

Nastavit će se s već uspostavljenom razmjenom s pojedinim ustanovama u Republici Hrvatskoj (arhivi, Institut za suvremenu povijest, Hrvatski povijesni muzej, Muzej grada Koprivnice i dr.) i Republici Sloveniji (arhivi).

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

7. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

7.1. ODRŽAVANJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA

Prema materijalnim mogućnostima nastavit će se s kompletiranjem i moderniziranjem računalne opreme. Za 2022. g. planirali smo nabavu 3 prijenosna računala, 2 stolna računala i jedan skener.

7.2. RAČUNALNA OBRADA PODATAKA

Planira se rad na unosu podataka o fondovima i zbirkama DAVŽ-a u novi informacijski sustav.

Stalno će se vršiti ažuriranje web stranica DAVŽ-a, te donositi novosti iz rada Arhiva.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; dr. sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica; Ana Tuk, viša arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica; Kruno Sudec, arhivist; Ladislav Volić, arhivist; Vojmir Sabolić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica

8. IZDAVAČKA DJELATNOST

8.1. Priprema za tisak knjige „Marijaterezijanski urbari Varaždinske županije 1774.-1784.g.“ svezak 7.

Rad na pripremi za objavljivanje i objavljivanju Marijaterezijanskih urbara započeli smo 2009.g., a do sada je objavljeno 6 svezaka ove edicije.

U posljednjem, 7. svesku bit će objavljeno gradivo s rubnih područja bivše Križevačke i Zagrebačke županije, koja danas pripadaju Varaždinskoj županiji. Gradivo koje će biti objavljeno čuva se u Državnom arhivu u Varaždinu i Hrvatskom državnom arhivu. Tijekom 2022. g. radit će se na prijepisu izvornika i pripremi za objavljivanje.

Izvršitelji: dr.sc.Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica; Jelena Hudin, arhivska tehničarka

8.2. Objavljivanje knjige „Varaždinska prezimena – pregled mijena prezimenskog sustava i onomastička rasčlamba”

Rad Martine Hranj „Varaždinska prezimena – pregled mijena prezimenskog sustava i onomastička rasčlamba” donosi povijesni prikaz i interpretaciju onomastičke rasčlambe imenskih formula Varaždinaca zabilježenih u povijesnim vrelima ranog i razvijenog srednjeg vijeka, kao i onih zabilježenih u izvorima 16. do 20. stoljeća. Pritom je utvrđen ukupni prezimenski korpus od 1617 prezimena, a varaždinska prezimena uklapaju se u sličnu hrvatskoga prezimenskog sustava. Kao temeljne izvore za svoj rad autorica koristi upravo arhivsko gradivo Državnog arhiva u Varaždinu.

Na izvođenju ovog programa surađujemo sa Zavodom za znanstveni rad HAZU u Varaždinu.

8.3. Objavljivanje knjige „Srednjovjekovne utvrde južne Ivančice“

Knjiga „Srednjovjekovne utvrde južne Ivančice“ profesora Petra Babića donosi pregled fortifikacija na južnim padinama spomenute planine, građenih u razvijenom i kasnom srednjem vijeku. Radi se o liniji utvrda koja je utvrđivala Ivančicu, braneći prolaz potencijalnim napadačima prema sjeveru. Na ovom se području nalazi šest utvrda, koje predstavljaju vrijedno kulturno dobro. Na nekima od njih su u novije vrijeme provedeni konzervatorski radovi, a neke su u lošem stanju i zahtijevaju hitnu zaštitu.

Knjiga kroz analizu dostupnih izvora, od kojih dio predstavlja i arhivsko gradivo Državnog arhiva u Varaždinu, i prikaz povijesnih činjenica nastoji približiti vrijednu srednjovjekovnu graditeljsku kulturnu baštinu široj javnosti i na taj način osnažiti svijest o potrebi njezinog očuvanja za buduća pokoljenja.

Ovom knjigom nastavlja se izdavački niz Arhiva kojeg čine knjige „Stari grad Konjščina“, „Milengrad – zagonetna utvrda“, te knjiga „Burg Paka“ koja će u suizdavaštvu s Gradskim muzejom Varaždin biti objavljena u rujnu ove godine.

9. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

9.1. PREDAVANJA, SURADNJA SA SREDSTVIMA JAVNOG PRIOPĆAVANJA

Nastavit će se već uobičajena suradnja s lokalnim sredstvima javnog priopćavanja („Varaždinske vijesti”, „Regionalni tjednik“, „e-Varaždin“, „Glas Podravine”, „Zagorski list“) i dopisništvima dnevnih listova („Večernji list”, „Jutarnji list“) u kojima će se izvještavati o najvažnijim aktivnostima Arhiva.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; dr.sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Ana Tuk viša arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica; Josipa Slukan, arhivistica

9.2. SURADNJA S OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Prema mogućnostima i sukladno stanju epidemije COVID-a 19, nastaviti će se s organizacijom i održavanjem predavanja o arhivima i arhivskoj djelatnosti uz prezentaciju najznačajnijih povijesnih izvora za osnovne i srednje škole na području naše nadležnosti.

Tijekom 2022. planiramo predavanja u trajanju od oko 30 školskih sati.

Izvršitelji: dr.sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica; Josipa Slukan, arhivistica; Ladislav Volić, arhivist; Ivana Posedi, viša arhivistica

9.3. IZLOŽBENA DJELATNOST

9.3.1. Izložba povodom Međunarodnog tjedna arhiva

Kao i svake godine povodom Međunarodnog tjedna arhiva priredit ćemo izložbu usklađenu s temom koju je odredilo Hrvatsko arhivističko društvo, a to je za 2022. g. – „*Sačuvajmo baštinu*“. Budući da je 2022. g. okrugla 100-ta obljetnica rođenja i 40-ta obljetnica smrti Mirka Androića, osnivača Arhiva grada Varaždina, odnosno današnjeg Državnog arhiva u Varaždinu, priredit ćemo izložbu „*Mirko Androić – doajen varaždinske i hrvatske arhivske službe*“

Planirano je da za izložbu bude izrađeno 20-tak izložbenih plakata i tiskan katalog.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Kruno Sudec, arhivist, Ana Tuk, viša arhivistica; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

9.3.2. Izložba „Varaždinska industrija svile“

Varaždinska industrija svile osnovana je 1929. g. i vrlo brzo izrasta u jednu od vodećih industrijskih poduzeća u proizvodnji tekstila na području Hrvatske, te “VIS” postaje jednim od zaštitnih znakova Varaždina. U drugoj polovici 20. st. ova će tvornica sa svojim asortimanom biti prisutna diljem svijeta, a posebno će se istaknuti sa sportskom markom YASSA, koja je tijekom 80-tih godina 20. stoljeća prisutna na svim velikim sportskim natjecanjima.

Povijesni razvoj “VIS”-a i njegov značaj za hrvatsku tekstilnu industriju moguće je iscrpno dokumentirati arhivskim gradivom koje se čuva u fondovima HR-DAVŽ-339 Varaždinska industrija svile d.d. Varaždin (1930.– 1945.) i HR-DAVŽ-392 Varaždinska industrija svile, konfekcije i kišobrana “VIS”(1945.–1992.). Za izložbu će biti napravljen izbor iz gradiva ovih dvaju fondova, a po potrebi će biti dopunjeno i arhivskim gradivom iz Hrvatskog državnog arhiva, kao i gradivom iz fundusa Muzeja grada Varaždina.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Ana Tuk, viša arhivistica; Kruno Sudec, arhivist; Nataša Skok, arhivska tehničarka; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

9.3.3. Izložba „Vinogradarstvo uz hrvatsko-štajersku granicu“

Nakon dvaju uspješnih projekata SIHER 1.0 i SIHER 2.0, tj. dviju izložbi koje su nastale kao zajednički projekti tri hrvatska (Državni arhiv u Zagrebu, Državni arhiv za Međimurje, Državni arhiv u Varaždinu) i tri slovenska arhiva (Zgodovinski arhiv Ptuj, Zgodovinski arhiv Celje, Pokrajinski arhiv Maribor), 2016.g. započele su pripreme za realizaciju projekta SIHER 3.0. Radi se o zajedničkoj izložbi navedenih ustanova o povijesti vinogradarstva na prostoru sjeveroistočne Slovenije i sjeverozapadne Hrvatske. Na izložbi će biti predstavljeno relevantno arhivsko gradivo iz 6 arhivskih ustanova. Završetak rada na izložbi planiran je za prvo tromjesečje 2022. g. nakon čega će ova putujuća izložba biti postavljena u više hrvatskih i slovenskih gradova.

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

10. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

10.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA

10.1.1. Godišnji program rada arhiva

Godišnji program rada arhiva izradit će se na temelju osnovnih smjernica važećih za mrežu državnih arhiva, potrebe dovršenja već ranije započetih višegodišnjih radnih projekata, te stručnih programa od interesa za jedinice lokalne uprave i samouprave. Na temelju prijedloga godišnjeg programa rada svakog pojedinog ustrojbenog odjela Arhiva i mišljenja Stručnog vijeća izradit će se konačni prijedlog Programa rada DAVŽ-a za 2023. godinu.

10.1.2. Izvješće o radu arhiva

Godišnje izvješće o radu arhiva biti će izrađeno na temelju tromjesečnih izvješća o radu pojedinih ustrojbenih odjela DAVŽ-a, te mišljenja Stručnog vijeća.

10.1.3. Praćenje stručnog rada u arhivu

Stručni rad u arhivu pratit će se kontinuirano. Svakog tromjesečja svaki ustrojbeni odjel, odnosno svaki stručni djelatnik podnositi će izvješće o radu o čemu će se očitovati Stručno vijeće. Sa zaključcima Stručnog vijeća i mogućim potrebama intenziviranja pojedinih poslova ravnatelj upoznaće pojedine stručne djelatnike.

11.2. STRUČNA POVJERENSTVA

Stručni rad u Arhivu pratit će Stručno vijeće. Ono će se sastajati po potrebi, a najmanje jednom tromjesečno, te raspravljati o rezultatima stručnog rada i predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti, davati prijedloge i mišljenja o godišnjem programu rada i organizaciji rada Arhiva.

12. OSTALO

Tijekom 2022. g. nastavit će se aktivnosti na osiguranju spremišnih i radnih prostora neophodnih za nesmetano obavljanje poslova zaštite i obrade arhivskog gradiva u DAVŽ-u.

U Varaždinu će se nastaviti s realizacijom programa vezanih uz stavljanje u funkciju objekata na prostoru bivše Vojne pekare u Ulici Mihovila Pavleka Miškine. Na prostoru bivše "Vojne pekare" u Varaždinu, koji je 2017. g. Ministarstvo državne imovine dodijelilo na korištenje DAVŽ-u nalaze se dva objekta koja će se tijekom narednih godina adaptirati za potrebe naše ustanove. Bivše spremište hrane preuredit će se za potrebe arhivskih spremišta, dok će se bivša pekara urediti za potrebe arhivskih radnih (uredi, foto-laboratorij) i prostora namijenjenih javnosti (ured za prijem stranaka, multifunkcionalna dvorana). Za navedene radove pripremljena je kompletna projektna dokumentacija i ishodena građevinska dozvola. Sredstva potrebna za realizaciju projekta uvrštena su među projekte koji će se financirati iz Mehanizma za oporavak i otpornost, te je za 2022. g. planirano provođenje javne nabave i početak građevinskih radova.

Osim toga, planirana je zamjena pokrova na južnoj strani krovšta na četiri vode centralne zgrade Arhiva u Varaždinu, koja će ostati sjedište Arhiva i nakon adaptacije prostora u Ulici Mihovila Pavleka Miškine. Naime, zbog izloženosti suncu tijekom najvećeg dijela dana došlo je do mrvljenja „noseva“ na značajnom dijelu crijepova, pa dolazi do padanja crijepova na dvorište susjednog trgovačkog centa sanitarne opreme na kojem se uz našu zgradu nalazi i parkiralište. Stoga postoji velika opasnost za padanje crijepa na parkirane automobile ili korisnike trgovačkog centra.

Zgrada ASC Krapina (Dvorac Kulmer) u Velikoj Vesi stradala je u potresima te su osigurana sredstva za sanaciju konstrukcije iz Fonda za obnovu kulturne baštine oštećene u potresu. Tijekom prve polovice 2022. g. planirano je izvođenje radova na sanaciji konstrukcije Dvorca Kulmer.

Ravnatelj:
Damir Hrelja, prof.

