

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU
Klasa: 402-01/16-017/19
Urbroj: 2186-75-01-16-1

**PROGRAM RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU
ZA 2017. GODINU**

VARAŽDIN, 23.08.2016.

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU ZA 2017. GODINU

1. NADZOR NAD REGISTRATURNIM 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, arhivist; Ivana Posedi, arhivist

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 9 pismohrana iz ove kategorije.

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

1.1.4. Vršit će se nadzor nad izlučivanjem bezvrijednog gradiva u pismohranama na zahtjev i iniciranje postupka od strane pismohrana.

Na temelju prošlogodišnjih prosjeka predviđamo provođenje nadzora nad izlučivanjem u 50-tak pismohrana.

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

1.2. NADZOR NAD ZBIRKAMA I ARHIVSKIM GRADIVOM U VLASNIŠTVU GRAĐANA

Nastavit će se akcija evidentiranja zbirki 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, arhivist; Ivana Posedi, arhivist

1.3. VREDNOVANJE

- 1.3.1. Pružat će se stručna pomoć i obavljati nadzor nad pismohranama prilikom izrade Pravilnika o evidenciji, čuvanju, korištenju, odabiranju arhivskog i izlučivanju registraturnog gradiva i Posebnih listi kategorija arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja. Planira se provođenje ovog postupka u 30 pismohrana.

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

1.4. EVIDENCIJE O ARHIVSKOM I REGISTRATURNOM 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 69 imatelja.

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

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. U slučaju potrebe interventnog preuzimanja veće količine gradiva s ovog područja, gradivo će se dopremiti u spremišta u zgradu Arhiva u Optujskoj ulici u Varaždinu. Na području Varaždinske županije započet će se planskim preuzimanjem dozrelog arhivskog gradiva od kategoriziranih stvaratelja,

koje do sada nije moglo biti preuzeto zbog nedostatka spremišnog prostora. U 2016.g. predviđamo preuzimanje od 400 - 600 d/m arhivskog gradiva.

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

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

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist; Josipa Slukan, arhivist; Ana Tuk, viši arhivist; Ivana Posedi, arhivist; Andreja Niseteo, arhivski tehničar; Blaženka Habulan, arhivski tehničar, Nataša Skok, arhivski tehničar; Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar; Igor Geršić, arhivski tehničar

1.6. STRUČNA POMOĆ STVARATELJIMA ARHIVSKOG GRADIVA

- 1.6.1. Vršit će se neposredna stručna pomoć u vezi s čuvanjem, sređivanjem registraturnog gradiva, te instruktaza 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, arhivist; Ivana Posedi, arhivist, dr.sc. Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Karmen Levanić, viši arhivist

2. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

A. UPRAVA I JAVNE SLUŽBE

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

A.3.1.1. 16. Gradsko poglavarstvo Varaždin 1918. - 1941.

Gradivo ovog fonda kontinuirano se obrađuje više godina. Dosad je u potpunosti sređena serija redovnih spisa do 1934.g.

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

Tijekom 2017.g. planira se sređivanje serije redovnih spisa za:

1935. - 40 svežnja

1936. - 20 svežnjeva

Izvršitelji: Krešimir Lukinić, arhivski tehničar; Nataša Skok, arhivski tehničar

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

A.5.1. 28. Narodni odbor kotara Ivanec 1945.-1955.

Fond br. 28. NOK Ivanec (1945.-1955.) jedan je od značajnijih fondova javne uprave iz razdoblja 1945.-1990.g. U fondu se čuva 158 knjiga i 291 svežanj. Arhivistička obrada fonda započela je 2015.g. prikupljanjem podataka o stvaratelju, točnim utvrđivanjem unutrašnje strukture fonda i izradom plana sređivanja, a nastavljena je i tijekom 2016.g. sređivanjem serija: Opći spisi, Privredni poslovi, Komunalno građevinski poslovi, Izbori i birački popisi, Imovinsko-pravni poslovi, Poslovi zdravstva i socijalne skrbi i Poslovi prosvjete.

U 2017.g. dovršit će se poslovi sređivanja gradiva i izraditi sumarni inventar.

Izvršitelji: Ana Tuk, viši arhivist; Andreja Niseteo, arhivski tehničar

A.5.2. 68. Narodni odbor općine Ivanec 1952.-1963.

Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa sa strukturom razrađenom do razine podserija. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za 70 knjiga, 14 kutija i 160 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno arhivsko gradivo.

Izvršitelji: Ana Tuk, viši arhivist; Niseteo, arhivski tehničar

A.5.3. 75. Narodni odbor općine Lepoglava 1952.-1962.

Gradivo ovog fonda do sada nije arhivistički obrađivano. U 2017.g. planira se provesti utvrđivanje unutrašnje strukture fonda, arhivistička obrada, tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica, te izrada sumarnog inventara. Sređivanje ovog fonda i izrada sumarnog inventara trebao bi biti stručni rad za polaganje stručnog ispita Igora Mekote, koji je od lipnja 2017.g. u DAVŽ-u na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Izvršitelji: Igor Mekota, arhivist-pripravnik; Ana Tuk, viši arhivist (mentor); Andreja Niseteo, arhivski tehničar

A.5.4. 82. Narodni odbor općine Mihovljan 1952. - 1960.

Fond do sada nije arhivistički obrađivan. U 2017.g. planira se provesti utvrđivanje unutrašnje strukture fonda, osnovno sređivanje serija, formiranje tehničkih jedinica i njihov vanjski opis, a izlučit će se bezvrijedno gradivo. Kroz arhivističku obradu proći će: 48 knjiga i 69 svežnjeva.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar, Tanja Mrzlečki, arhivski tehničar

A.5.5. 76. Narodni odbor općine Lobor 1952.-1955.

Fond do sada nije arhivistički obrađivan. U 2017.g. planira se provesti utvrđivanje unutrašnje strukture fonda, osnovno sređivanje serija, formiranje tehničkih jedinica i njihov vanjski opis, a izlučit će se bezvrijedno gradivo. Kroz arhivističku obradu proći će: 6 knjiga i 15 svežnjeva.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar, Tanja Mrzlečki, arhivski tehničar

A.5.6. 56. Narodni odbor Općine Belec 1952. – 1955.

Fond do sada nije arhivistički obrađivan. U 2017.g. planira se provesti utvrđivanje unutrašnje strukture fonda, osnovno sređivanje serija, formiranje tehničkih jedinica i njihov vanjski opis, a izlučit će se bezvrijedno gradivo. Kroz arhivističku obradu proći će: 3 knjige i 6 svežnjeva.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar, Tanja Mrzlečki, arhivski tehničar

B. PRAVOSUDE

B.3.2. Kotarski i općinski sudovi (1850. – 1918.)

B.3.2.1. 225.. Kotarski sud u Koprivnici 1850.-1918.

Izvršit će se uvid u sadržaj, utvrditi unutrašnja struktura fonda, osnovno sređivanje serija, formiranje tehničkih jedinica i njihov vanjski opis za: 3 knjige i 97 svežnjeva.

Izvršitelji: Ivana Posedi, arhivist; Igor Geršić, arhivski tehničar

D. ODGOJ I OBRAZOVANJE

D.3. Dopunsko obrazovanje

D.3.1. 303. Narodno sveučilište Koprivnica 1962. – 1969.

Obrada fonda biti će dovršena izradom sumarnog inventara.

Izvršitelj: Ivana Posedi, arhivist

D.4. Osnovne/pučke škole

284. Osnovna škola Imbriovec 1875.-1953.

Obrada fonda bit će dovršena izradom sumarnog inventara.

Izvršitelj: Ivana Posedi, arhivist

K. VLASTELINSKI, OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI

K.2. Obiteljski arhivski fondovi

K.2.1. 536. Fond 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 regista, izdvajanje dokumenata koji ne pripadaju u fond i njihovo ulaganje u druge fondove i zbirke, pisanje inventara, fizičko sređivanje.

Izvršitelji: Karmen Levanić, viši arhivist

L. ZBIRKE

L.2. Tematske zbirke

L.2.1. 7. Građevinska dokumentacija Varaždina i okolice

Nastavak sređivanja zbirke koja sadrži građevinsku dokumentaciju Varaždina i pojedinih mjesta Varaždinske županije 19. i prve polovice 20.st. i ažuriranje inventarnog popisa.

Izvršitelji: Branka Hofer, arhivski tehničar

L.2.2. 545. Zbirka planova i zemljovida

Identifikacija, ažuriranje i uređivanje naziva i ostalih podataka o starim zemljovidima u postojećem popisu za: 30 zemljovida

Izvršitelji: dr.sc. Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Karmen Levanić, viši arhivist

L.2.3 Društva za tjelesni odgoj s područja NOK Varaždin (1958.-1962.)

U 2017.g. provest će se arhivistička obrada Zbirke, formiranje serija, formiranje tehničkih jedinica i njihov opis u količini od: 18 kutija.

Izvršitelji: dr.sc. Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Blaženka Habulan, arhivski tehničar

L.2.4. 975. Zbirka starih razglednica

Zbirka je formirana najvećim dijelom otkupom tijekom nekoliko posljednjih godina i danas sadrži nešto manje od 1000 razglednica s područja Varaždinske, Krapinsko-zagorske i Koprivničko-križevačke županije. Tijekom 2017.g. radit će se na arhivističkoj obradi Zbirke i izradi analitičkog inventara.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

2.1. OSTALI POSLOVI OBRADE ARHIVSKOG GRADIVA

2.1.1. U proteklih godinu dana izvršeno je preseljenje arhivskog gradiva iz tri objekta u Varaždinu u zgradu, koju je Arhiv 2014.g. dobio od DUUDI-ja i koja je djelomično i osnovno uređena za potrebe arhivskih spremišta. Preseljeno je arhivsko gradivo u količini od približno 2 000 d/m. Iako je obavljena kvalitetna priprema za preseljenje, tijekom preseljenja je u određenoj mjeri poremećena unutrašnja struktura i poredak pojedinih fondova. Zato je tijekom 2016.g. rađeno na ponovnoj uspostavi poremećenog poretka tehničkih jedinica unutar pojedinih fondova, a ovaj će posao biti nastavljen i tijekom 2017.g. Osim toga, radit će se na izradi spremišnih inventara za objekt u koje je preseljeno arhivsko gradivo.

Izvršitelji: Blaženka Habulan, arhivski tehničar; Branka Hofer, arhivski tehničar; Nataša Skok, arhivski tehničar

2.1.2. Izrada arhivskih popisa i matičnih listova za fondove za koje nedostaju. Radi se ponajprije o manjim fondovima i zbirnama, koji su se nalazili u spremištima iz kojih smo se preselili tijekom 2015. i 2016.g., a koji zbog uvjeta nisu bila pogodna za dugotrajniji boravak i rad stručnih djelatnika.

Izvršitelji: Branka Hofer, arhivski tehničar; Blaženka Habulan, arhivski tehničar

2.1.3. Izrada i ažuriranje evidencija o digitaliziranom arhivskom gradivu DAVŽ-a, kao i o digitalnim snimkama gradiva iz drugih arhiva.

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.

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, arhivski tehničar; Branka Hofer, arhivski tehničar; Andrea Niseteo, arhivski tehničar

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 izdavat 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 davat će im se upute kome da se obrate.

Za 2017.g. predviđamo oko 2 000 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 10-tak 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 (4 arhivista, 1 arhivski tehničar).
- 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; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

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. STRUČNO-ZNANSTVENA DJELATNOST

7.2. STRUČNI I ZNANSTVENI RADOVI

7.2.1. Rad na Vodiču DAVŽ-a

Nastavit će se poslovi na izradi Vodiča. Pritom će se raditi na kompletiranju još nepotpunih podataka o pojedinim značajnijim fondovima (povijest tvorca fonda, bibliografija), kao i na strukturiranju samog Vodiča.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; dr.sc. Vida Pavliček, arhivski savjetnik, Ladislav Volić, arhivist, Karmen Levanić, viši arhivist, Josipa Slukan, arhivist, Ana Tuk, viši arhivist, Ivana Posedi, arhivist, Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar, Branka Hofer, arhivski tehničar

8. INFORMACIJSKI SUSTAV ARHIVA

8.1. ODRŽAVANJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA

Prema materijalnim mogućnostima nastaviti će se s kompletiranjem i moderniziranjem računalne opreme. Predviđena je zamjena zastarjelih računalnih konfiguracija.

Izvršitelji: Ladislav Volić, arhivist

8.2. RAČUNALNA OBRADA PODATAKA

Planira se rad na unosu podataka o fondovima i zbirkama DAVŽ-a u novi informacijski sustav. Radit će se na prikupljanju i sistematiziranju izrađenih obavijesnih pomagala te izradi pregleda istih uz unošenje svih evidencija u računalno.

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

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Ladislav Volić, arhivist; dr. Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Karmen Levanić, viši arhivist; Ana Tuk, viši arhivist; Ivana Posedi, arhivist; Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar; Blaženka Habulan, arhivski tehničar; Branka Hofer, arhivski tehničar

9. IZDAVAČKA DJELATNOST

9.1. Priprema za tisak knjige „Marijaterezijanski urbari Varaždinske županije 1774.-1784.g.“ svezak 5.

Rad na pripremi za objavljivanje i objavljivanju Marijaterezijanskih urbara započeli smo 2009.g. Prvi svezak, i to Uvodna studija, objavljen je tiskom 2011.g., a nakon toga objavili smo još dva sveska koja obuhvaćaju gradivo vezano uz postupak marijaterezijanske urbarijalne regulacije na području Kotara Donjopoljskog, dok je početkom 2016.g. tiskan i četvrti svezak ove edicije za Kotar Gornjopoljski. Rad na ovom programu bit će nastavljen i 2017.g. obradom i pripremom za tisak gradiva za peti svezak edicije tj. za Kotar Donjozagorski. Najveći dio gradiva čuva se u našem Arhivu, a dio gradiva pohranjeno je i u Hrvatskom državnom arhivu. Na realizaciji programa radit će tri arhivista, jedan arhivski tehničar i jedan vanjski suradnik. Do kraja 2017.g. peti svezak Marijaterezijanskih urbara Varaždinske županije 1774.-1784.g. trebao bi biti i objavljen tiskom.

Izvršitelji: dr.sc.Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Karmen Levanić, viši arhivist; Kruno Sudec, arhivist; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

9.2. Priprema za tisak edicije „Izvori za povijest grada Varaždina – Radikalni arhiv“

Državni arhiv u Varaždinu i Zavod za znanstveni rad HAZU u Varaždinu planiraju nastaviti rad na objavljivanju isprava i spisa fonda br.2 Poglavarstvo slobodnog i kraljevskog grada Varaždina (1209.-1850.) iz serije Radikalni arhiv. U tzv. Radikalnom arhivu čuva se 1670 isprava i spisa iz razdoblja od 1209. do 1850.g. Prvih 225 isprava iz razdoblja 1209.-1526.g. objavio je 1942.g. Zlatko Tanodi u "Poviestnim spomenicima slobodnoga kraljevskoga grada Varaždina". Kao nastavak tog rada planirano je objavljivanje 300-tinjak isprava iz Radikalnog arhiva za razdoblje 1526. - 1619.g. Radi se o ispravama koje su prvorazredni historiografski izvori za povijest sjeverozapadne Hrvatske.

Sve isprave će biti transkribirane, napraviti će se regesta na hrvatskom jeziku, te kazala osoba, mjesta i predmeta.

Osim latinistice zaposlene u DAVŽ-u, na projektu će biti angažirane dvije vanjske suradnice- latinistice iz Zagreba. Angažman vanjskih suradnika neophodan je zbog rada naše djelatnice na poslovima sređivanja starog arhivskog gradiva i pripremi za objavljivanje marijaterezijanskih urbara.

Tijekom 2017.g. bit će nastavljen rad na pripremi izvornika za tisak, a samo objavljivanje ove edicije planirano je za 2018.godinu.

Izvršitelj: Karmen Levanić, viši arhivist

9.3. Priprema za tisak knjige “Zapisnici poglavarstva slobodnog i kraljevskog grada Koprivnice 1707.-1710.”

Izvornik Zapisnici poglavarstva slobodnog i kraljevskog grada Koprivnice obuhvaćaju razdoblje od 1707.g. do 1714.g. Zbog opsega izvornika odlučili smo da ga priredimo za tisak u dva sveska. U 2016.g. započela je transkripcija izvornika i izrada kritičkog aparata za 1707.-1710.g., a ovaj rad bit će nastavljen i 2017.g., dok je objavljivanje ove edicije planirano za 2018. godinu.

Izvršitelj: Ivana Posedi, arhivist

10. KULTURNO-PROSVJETNA DJELATNOST

10.1. 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, arhivski savjetnik; Ana Tuk viši arhivist; Ivana Posedi, arhivist; Josipa Slukan, arhivist

10.2. SURADNJA S OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Nastavit će se s organizacijom i održavanjem predavanja o arhivima i arhivskoj djelatnosti uz prezentaciju najznačajnijih povijesnih izvora u osnovnim i srednjim školama na području naše nadležnosti.

Tijekom 2017. planiramo predavanja u Varaždinu, Koprivnici i Krapini u trajanju od oko 30 školskih sati.

Izvršitelji: dr.sc. Vida Pavliček, arhivski savjetnik; Karmen Levanić, viši arhivist; Josipa Slukan, arhivist; Ladislav Volić, arhivist; Ivana Posedi, arhivist

10.3. IZLOŽBENA DJELATNOST

10.3.1. Izložba „Koprivničkim krajem kroz stare razglednice“

DAVŽ je tijekom posljednjih godina započeo s intenzivnijim prikupljanjem gradiva za Zbirku starih razglednica. U Zbirci se nalaze stare razglednice naselja s područja naše nadležnosti (Varaždinske županije, Krapinsko-zagorske županije i dijela Koprivničko-križevačke županije). Najveći dio Zbirke nastao je otkupom gradiva i to isključivo iz vlastitih sredstava Arhiva.

Godine 2014. Priređena je izložba „Varaždinskom županijom kroz stare razglednice“, pa će izložba u 2017.g. biti nastavak tog izložbenog projekta.

Na izložbi „Koprivničkim krajem kroz stare razglednice“ predstaviti ćemo dio Zbirke tj. stare razglednice grada Koprivnice i okolnih naselja, koja oduvijek gravitiraju Koprivnici kao upravnom, gospodarskom i kulturnom središtu.

Cilj izložbe je ukazati na vrijednost starih razglednica kao povijesnih izvora, koji trajno čuvaju vizualni zapis o izgledu određenog prostora u prošlosti.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Ana Tuk, viši arhivist; Kruno Sudec, arhivist; Nataša Skok, arhivski tehničar; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

10.3.2. Izložba „Slike iz Domovinskog rata“

U akciji planskog prikupljanja arhivskog gradiva iz Domovinskog rata, koju su hrvatski arhivi pokrenuli 2016.g. povodom Međunarodnog dana arhiva, DAVŽ je prikupio u originalu ili kao digitalizirane presnimke gradivo značajne dokumentarne vrijednosti. Među ovim se gradivom posebno ističu digitalne kopije fotografija Mladena Genca snimljene gotovo na svim bojištima u Republici Hrvatskoj. Izložba na kojoj će biti predstavljen izbor iz ovog izuzetno vrijednog arhivskog gradiva bit će postavljena za Međunarodni dan arhiva u lipnju 2017.g.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Kruno Sudec, arhivist; Nataša Skok, arhivski tehničar; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

10.3.3. Izložba „Obitelj Bedeković i Županija varaždinska (povodom 150-te obljetnice imenovanja Kolomana Bedekovića velikim županom Županije varaždinske)“

Obiteljski arhiv Bedeković (1247.-1941.) jedan je od najvrednijih obiteljskih arhiva, koji se čuvaju u DAVŽ-u. Osim toga, obitelj Bedeković pripada hrvatskom praplemstvu, a njezini članovi obnašaju značajne dužnosti u Trojednoj kraljevini. Najistaknutiji član ove obitelji je Koloman Bedeković, koji 1867.g. postaje varaždinski župan, od 1871.-1873. obnaša bansku čast, a 1876.g. imenovan je hrvatskim ministrom u ugarskoj vladi, te na tom položaju ostaje do svoje smrti 1889.g. Na izložbi će biti predstavljeno najvrednije gradivo ovog obiteljskog arhiva iz DAVŽ-a, a planira se i posudba manjeg dijela eksponata i iz Hrvatskog državnog arhiva. Izložba će biti postavljena povodom Dana Grada Varaždina početkom prosinca 2017.g.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Karmen Levanić, viši arhivist; Kruno Sudec, arhivist; Nataša Skok, arhivski tehničar; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

10.3.4. 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, a po potrebi će biti dopunjeno gradivom drugih ustanova u kulturi ili pak privatnim arhivskim gradivom.

Izvršitelji: Ana Tuk, viši arhivist

11. STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

11.1. PLANIRANJE I PRAĆENJE RADA ARHIVA

11.1.1. 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 2018.g.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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 upoznaje 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 2017.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 osposobljavanjem dijela prostora bivše vojarne u Optujskoj ulici za potrebe arhivskih radnih i spremišnih prostora. Osim toga, planiramo nabavku arhivskih polica potrebnih za smještaj 600 d/m arhivskog gradiva. Uređenjem čitavog objekta za potrebe Arhiva osigurao bi se potreban radni i spremišni prostor za narednih pet desetljeća.

U Dvoru Popovec u kojem je smješten ASC Krapina potrebno je izvesti statičku sanaciju jer je narušena statika objekta što je vidljivo na napuklinama stropne konstrukcije između suterena i prvog kata, te prvog kata i tavana. Sredstva za statičku sanaciju su kao prioritetna tražena i za 2015.g i 2016., ali nisu osigurana.

Nastavit će se aktivnosti na pronalaženju odgovarajućeg objekta za neophodni spremišni i radni prostor za potrebe ASC Koprivnica.

Opći poslovi vršit će se prema potrebi.

Ravnatelj:
Damir Hrelja, prof.

