

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU
KLASA:612-06/19-23/1
URBROJ:2186-75-01-19-1

**PROGRAM RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU
ZA 2020. GODINU**

VARAŽDIN, 30.07.2019.

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU ZA 2020. 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 bezvrijednog gradiva u pismohranama 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 Pravilnika 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 30 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 70 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. Naime, zbog povratka zgrade u Optujskoj ulici HV-u, DAVŽ je dobio kao zamjenski objekt bivšu Vojnu pekaru. Prije

većih preuzimanja arhivskog gradiva, potrebno je poduzeti značajnije radove na zamjenskom objektu.

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, arhivistica; Ana Tuk, viša arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica; Blaženka Habulan, arhivska tehničarka, Nataša Skok, arhivska tehničarka; Ivanka Kranjčec, viša 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 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, 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 2020.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.2. Uprava i javne službe od 1848. – 1918. g.

A.2.2.5. 16. Gradsko poglavarstvo Varaždin 1850. - 1918.

Rad na arhivističkoj obradi ovog fonda započeo je 2019. g. utvrđivanjem registraturnog sistema odlaganja spisa, sređivanjem dijela Općih spisa, tehničkim opremanjem ovog gradiva i izradom točnog popisa tehničkih jedinica serije Opći spisi.

Arhivistička obrada ovog fonda nastavit će se 2020. g. izradom popisa registraturnih pomagala, zapisnika predstavničkih tijela i odbora.

Popisom će biti obuhvaćena sljedeća registraturna pomagla: elenhi, kazala općinskih i poglavarstvenih zaključaka, urudžbeni zapisnici “političkih spisa”, kazala k urudžbenim zapisnicima “političkih spisa”, urudžbeni zapisnici tajnih spisa i praesidialni urudžbeni zapisnici. Paralelno s popisom provest će se opremanje i opis tehničkih jedinica za ukupno 355 knjiga.

Osim toga, bit će izvršeno ulaganje 7 kutija naknadno evidentiranih spisa iz serije Opći spisi sukladno brojevima iz Urudžbenog zapisnika.

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica, Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

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 1936. godine..

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

Tijekom 2020. g. nastavit će se sa sređivanjem serije Općih spisa za 1937. g. u količini od 50 svežnjeva.

Izvršit će se i ulaganje naknadno evidentiranih spisa iz serije Opći spisi. Radi se o ukupno 5 kutija spisa, koje je potrebno uložiti u odgovarajuće godine sukladno brojevima Općeg urudžbenog zapisnika.

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

NAPOMENA: sređivanje serije Općih spisa za 1937. g. bit će realizirano pod uvjetom da se odobri popunjavanje 2 upražnjena radna mjesta arhivskih tehničara u Varaždinu (jedno radno mjesto upražnjeno je od 01. 06. 2017. g. zbog odlaska djelatnice u mirovinu, a drugo od 01. 01. 2019. g. zbog odlaska djelatnice na rad u inozemstvo)).

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

A.5.6. Općinska uprava 1945.-1990.

A.5.6.1. 661. Narodni odbor općine Đurmanec 1952.-1955.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa sa strukturom razrađenom do razine serija, a bit će izrađeno i kazalo za građevinsku dokumentaciju. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za: 13 knjiga i 9 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

A.5.6.2. 666. Narodni odbor općine Petrovsko 1952.-1955.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa sa strukturom razrađenom do razine serija, a bit će izrađeno i kazalo za građevinsku dokumentaciju. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za: 7 knjiga i 9 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

A.5.6.3. 668.. Narodni odbor općine Radoboj 1952. - 1955.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa sa strukturom razrađenom do razine serija, a bit će izrađeno i kazalo za građevinsku dokumentaciju. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za: 8 knjiga i 11 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

A.5.6.4. 99. Narodni odbor općine Vinagora 1952.-1955.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa sa strukturom razrađenom do razine serija, a bit će izrađeno i kazalo za građevinsku dokumentaciju. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za: 5 knjiga i 3 svežnja. Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

D. ODGOJ I OBRAZOVANJE

D.3.3. Srednje stručne škole

D.3.3.1. 1009. Šegrtska škola Klanjec – Klanjec 1907.-1932.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa.

Količina: 24 knjige

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica; Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

D.5. Osnovne/pučke škole

D.5.1. 215. Pučka škola Desinić 1875.-1945.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa.

Količina: 22 knjige

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica; Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

D.5.2. 238. Pučka škola Lobar 1894.-1945.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo utvrđena osnovna struktura fonda i količina gradiva. Kako bi se povećala učinkovitost obrade gradiva pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja te izradi arhivskog popisa.

Količina: 22 knjige

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica; Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO

G.1.1. Gospodarska udruženja do 1945.

G.1.1.2. Gospodarska i poslovna udruženja do 1945.

G.1.1.2.1. 327. Obrtni zbor za kotar Varaždin 1932.-1945.

Sređivanje spisa, izrada arhivskog popisa te opremanje i opis tehničkih jedinica. Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno arhivsko gradivo.

Količina: 16 svežnjeva

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

G.1.4. Industrija i rudarstvo

G.1.4.2. Industrija

G.1.4.2.1. 339. Varaždinska industrija svile d.d. Varaždin 1929.-1945.

Prijedlogom plana rada za 2020. godinu predviđena je realizacija izložbe o povijesti Varaždinske industrije svile. Za potrebe izrade povijesnog pregleda i izbora izložaka pristupit će se optimiziranom procesu sređivanja gradiva i izradi arhivskog popisa. Paralelno sa sređivanjem provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za:
1 kutiju i 63 svežnjeva

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

G.2.10. Stambena i komunalna djelatnost 1945.-1990.

G.2.10.1. 418. Koprivnička komunalna poduzeća 1947.–1951.

Izvršit će se arhivistička obrada i tehničko sređivanje fonda te izraditi sumarni inventar za: 7 knjiga i 9 svežnjeva

Izvršitelji: Ivana Posedi, viša arhivistica

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 - 15 kutija.

Izvršitelji: Karmen Levanić, viša arhivistica

K.2.2. 48. Obitelj Kavanagh

Arhiv obitelji Kavanagh preuzeli smo 2019. g. od Muzeja Hrvatskog zagorja, koji nam je odlučio predati najveći dio sačuvanog arhiva ove irske obitelji, koja je bila vlasnik dvora Mali Tabor. Pritom je Arhiv preuzeo obavezu da će kao naknadu za poklonjeno gradivo izraditi regesta na hrvatskom jeziku za dio dokumenata iz ovog obiteljskog arhiva koji je zadržao Dvor Veliki Tabor.

Tijekom 2020. g. planirano je izraditi regesta za 200-tinjak dokumenata.

Izvršitelji: Karmen Levanić, viša arhivistica

L. ZBIRKE

L.1.5. Planovi i nacrti

L.1.5.1. 7. Građevinska dokumentacija Varaždina i okolice 1755.-1945.

Sređivanje gradiva, provjera i ažuriranje postojećeg arhivskog popisa, kao i analitičkog popisa gradiva za dio dokumentacije.

Izvršitelji: dr. sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Nataša Skok, arhivska tehničarka

2.1. OSTALI POSLOVI OBRADJE ARHIVSKOG GRADIVA

2.1.1. Izrada i ažuriranje 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. Posebno se to odnosi na sigurnosno migriranje digitalnih snimaka fonda HDA 102 Varaždinska županija (1850-1924.) sa DVD-a na HDD diskove. Popisivanje svih oštećenih datoteka i izrada popisa datoteka za ukupno 23 dvd-a, što je započelo 2019. g. U 2020. g. planira se migracija 10 diskova zajedno sa pregledom svakog digitalnog snimka kako bi se utvrdila eventualna oštećenja.

Nastavit će se rad na digitalizaciji 974. Zbirke fotografija te je planirano digitalizirati 400 fotografija uz upis metapodataka.

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.

Nastavit će se rad na obradi digitaliziranih fotografija privatnog imatelja KUD-a „Zanatlija“, koji nam je ustupio radi digitalizacije svoj foto arhiv s ukupno 1692 fotografije.

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; Ivanka Kranjčec, viši arhivski tehničar; 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, ovjerovljeni 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 2020. g. predviđamo oko 1 500 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 sklopiti 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. Prisustvovati 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 katalogi 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 novoprimljenih 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. Radi skeniranja planova i nacрта većih formata planirana je nabava protočnog skenera ROWE Scan 450i 36“. Osim toga, planirana je i nabava dva zamjenska pisača.

7.2. **RAČUNALNA OBRADA PODATAKA**

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

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

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Ladislav Volić, arhivist; dr.sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica; Ana Tuk, viša arhivistica; Ivana Posedi, viša arhivistica; Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

8. IZDAVAČKA DJELATNOST

- 8.1. Priprema za tisak knjige „Marijaterzijanski urbari Varaždinske županije 1774.-1784.g.“ svezak 6.

Rad na pripremi za objavljivanje i objavljivanju Marijaterzijanskih urbara započeli smo 2009.g. Prvi svezak, i to Uvodna studija, objavljen je tiskom 2011.g., a nakon toga objavljena su još dva sveska koja obuhvaćaju gradivo vezano uz postupak marijaterzijanske urbarijalne regulacije na području Kotara Donjopoljskog, jedan svezak za Kotar Gornjopoljski i dva sveska za Kotar Donjozagorski.

Rad na realizaciji programa bit će nastavljen i 2020.g. obradom i pripremom za tisak gradiva za šesti, posljednji svezak edicije, koji sadrži gradivo za Kotar Gornjozagorski. Najveći dio gradiva čuva se u našem Arhivu, a dio gradiva pohranjeno je i u Hrvatskom državnom arhivu.

Objavljivanje šestog sveska planirano je za 2021. g. Na realizaciji programa radit će dvije arhivistice, jedan arhivist i dva vanjska suradnika.

Izvršitelji: dr.sc.Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Karmen Levanić, viša arhivistica; Kruno Sudec, arhivist

- 8.2. Priprema za tisak edicije „Izvori za povijest grada Varaždina – Radikalni arhiv“, svezak III.

Državni arhiv u Varaždinu i Zavod za znanstveni rad HAZU u Varaždinu nastavljaju 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 2019. g. uslijedilo je objavljivanje 200-tinjak isprava Radikalnog arhiva za razdoblje 1526. - 1600. godine. Radi se o ispravama koje su prvorazredni historiografski izvori za povijest sjeverozapadne Hrvatske. Sve su isprave transkribirane, napravljena su regesta na hrvatskom jeziku, te kazala osoba, mjesta i predmeta.

Tijekom 2020. g. bit će nastavljen rad na pripremi izvornika za tisak za razdoblje 1600. – 1650. godine.

Osim latinistice zaposlene u DAVŽ-u, na projektu su 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 marijaterzijanskih urbara.

Izvršitelj: Karmen Levanić, viša arhivistica

8.3. Priprema za objavljivanje i objavljivanje knjige „Pjesme iz rukopisne ostavštine Ivana Kukuljevića Sakcinskog”

Arhiv planira i tijekom sljedećih godina nastaviti rad na povećanju dostupnosti gradiva nastalog djelovanjem Ivana Kukuljevića Sakcinskog. Tako je od 2017.g. na novopokrenutom portalu Znameniti.hr dostupno više od 1000 digitaliziranih pisama iz serije Službena korespondencija Ivana Kukuljevića Sakcinskog, koja se čuvaju u DAVŽ-u., a 2018. i 2019. g. su tiskane u dva sveska „Neobjavljene drame Ivana Kukuljevića Sakcinskog“.

Za 2020. g. planirali smo pripremiti za objavljivanje i tiskom objaviti do sada neobjavljene pjesme Ivana Kukuljevića Sakcinskog, koje se nalaze u fondu HR-DAVŽ-532 Obitelj Kukuljević.

Na realizaciji ovog projekta radi viša arhivistica-latinistica DAVŽ-a, te kao vanjski suradnik dr.sc. Nada Bulić sa Sveučilišta u Zadru.

Izvršitelj: Ivana Posedi, viša arhivistica

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

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 2019. planiramo predavanja u Varaždinu, Koprivnici i Krapini 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 „Sedam desetljeća djelovanja Državnog arhiva u Varaždinu“

Državni arhiv u Varaždinu započeo je s djelovanjem 1950. g. kao Arhiv grada Varaždina, da bi u narednim godinama stekao regionalni značaj te djeluje na području tadašnjih kotareva Varaždin, Čakovec, Koprivnica i Krapina. Ovo ostaje područje teritorijalne nadležnosti današnjeg Državnog arhiva u Varaždinu do 2007. g. i osnivanja Državnog arhiva za Međimurje. Tako će u sastavu DAVŽ-a djelovati i Arhivski sabirni centar Koprivnica, Arhivski sabirni centar Krapina i Arhivski sabirni centar Čakovec (do 2002.), odnosno Arhivski sabirni centar Štrigova (do 2007.).

Izložbom se želi predstaviti djelovanje Arhiva tijekom proteklih 70 godina kroz pisanu dokumentaciju, fotografije, novinske isječke o prostorima Arhiva, izložbenoj i izdavačkoj djelatnosti.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; dr. sc. Vida Pavliček, arhivska savjetnica; Ana Tuk, viša arhivistica; Kruno Sudec, arhivist; Ladislav Volić, arhivist; Ivana Posedi, viša arhivistica; Josipa Slukan, arhivistica; Nataša Skok, arhivska tehničarka; Krešimir Lukinić, arhivski tehničar

9.3.2. Izložba „Varaždinska industrija svile“

„Varaždinska industrija svile“ jedna je od najznačajnijih varaždinskih tvrtki, koja je osnovana 1929. g., a započela je s radom 1930. g., te će 2020. g. napuniti devedeset godina djelovanja. No, tekstilna proizvodnja u Varaždinu ima daleko dublje korijene, koji su dokumentirani u sačuvanom pisanom gradivu već u 15. i 16. stoljeću.

Izložba „Varaždinska industrija svile“ predstaviti će kroz arhivsko, muzejsko i bibliotečno gradivo početke proizvodnje tekstila, a poglavito svile u Varaždinu, nastojanja Marije Terezije da se organizira i razvije uzgoj dudovog svilca na širem varaždinskom području, te kao središnji dio izložbe povijest djelovanja „Varaždinske industrije svile“ od njezina osnivanja, pa do najnovijeg vremena.

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

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 započelih 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 2021. 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 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 2020.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 bi tijekom narednih godina trebalo adaptirati za potrebe naše ustanove. Bivše spremište hrane (cca. 2 400 m²) preuredit će se za potrebe arhivskih spremišta, dok će se bivša pekara (cca. 600 m²) urediti za potrebe arhivskih radnih (uredi, fotolaboratorij) i prostora namijenjenih javnosti (ured za prijem stranaka, multifunkcionalna dvorana). U tijeku je izrada projektne dokumentacije za uređenje zgrade bivše pekare u kojoj bi trebali biti smješteni uredski prostori i prostori namijenjeni javnosti.

Osim toga, zbog dotrajalosti je potrebno započeti postupnu zamjenu stolarije (drveni prozori) na centralnoj zgradi Arhiva u Varaždinu. Na zgradi je 46 drvenih dvokrilnih prozora, koji su u većoj ili manjoj mjeri dotrajali. Pred desetak godina smo zamijenili dijelove manjeg broja prozora (trule dijelove doprozornika, poprečne letvice), ali sada je potrebno u etapama zamijeniti sve prozore, jer u slučaju jače kiše kroz neke od njih ulazi voda u unutrašnjost Arhiva, a neke nije moguće niti otvarati zbog dotrajalosti. Osim toga, potrebno je izmijeniti pokrov na sjevernom dijelu krovišta ove zgrade, te limariju (žljebove i limene opšave dimnjaka).

Zbog potrebe osiguranja potrebnog spremišnog prostora za preuzimanje arhivskog gradiva stvaratelja s područja Krapinsko-zagorske županije potrebno je nastaviti aktivnosti na pripremi za uređenje cjelokupnog prostora Dvora Popovec (dvorac Kulmer) za potrebe ASC Krapina, kao i na osiguranju potrebnog spremišnog prostora za potrebe ASC Koprivnica.

Opći poslovi vršit će se prema potrebi.

Ravnatelj:
Damir Hrelja, prof.

