

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 2021. GODINU**

VARAŽDIN, 31.07.2020.

PRIJEDLOG PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU ZA 2021. 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 65 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 8 pismohrana iz ove kategorije.

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

1.1.4. Vršiti 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 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 73 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; 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 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 2021.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 1936. g., te dio Općih spisa za 1937. godinu.

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

Tijekom 2021. g. dovršit će se sa sređivanjem preostalih Općih spisa za 1937. g., te će se raditi na sređivanju Općih spisa iz 1938.g. u ukupnoj količini od 50 svežnjeva.

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

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

A.5.6. Općinska uprava 1945.-1990.

A.5.6.1. 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.5.6.2. 59. Narodni odbor općine Desinić 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 7 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

A.5.6.3. 668. Narodni odbor općine Hum na Sutli 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:

17 knjiga i 6 svežnjeva.

Paralelno sa sređivanjem izlučit će se bezvrijedno gradivo.

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, viša arhivska tehničarka

A.5.6.4. 100. Narodni odbor općine Vinica 1952.-1952.

Fond nije dosad arhivistički sređivan, već je samo 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. planirano je sređivanje serije Građevinska dokumentacija za razdoblje 1957. - 1962.g. za: 30 svežnjeva.

Izvršitelji: Nataša Skok, arhivska tehničarka

B. PRAVOSUĐE

B.5. Pravosuđe od 1945. – 1990.

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

HR-DAVŽ-245 Općinski sud (Kotarski sud) Varaždin (1945. – 1991.)

Izvršit će se prekartoniranje gradiva iz dotrajalih i neodgovarajućih svežnjeva u novu, arhivskom gradivu primjerenu ambalažu u količini od 208 svežnjeva.

Izvršitelji: Nataša Skok, arhivska tehničarka.

G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO

G.2.3. Ratarstvo, stočarstvo, šumarstvo, lov i ribolov (1945. – 1990.)

G.2.3.3. Šumarstvo (1945. – 1990.)

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

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. Provest će se tehničko opremanje i opis tehničkih jedinica za: 32 knjige i 73 svežnjeva

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.1.5. Planovi i nacrti

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

Tijekom sređivanja i obrada zbirke 7. Građevinska dokumentacija Varaždina i okolice 2020. godine, iz zbirke je izdvojeno oko 20 kutija gradiva koje ne spada u građevinsku dokumentaciju. Izdvojeno gradivo potrebno je identificirati, evidentirati nove fondove i izraditi arhivske popise ili ažurirati postojeće s novim podacima.

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

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 vatrodojavnih 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, izvadeći iz matičnih knjiga, ovjereni 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 2021. 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 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 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 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. Za 2021.g. planirali smo nabavu 2 prijenosna računala

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

8. IZDAVAČKA DJELATNOST

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

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 objavljena su još dva sveska koja obuhvaćaju gradivo vezano uz postupak marijaterezijanske 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 2021.g. dovršetkom pripreme za tisak i tiskanjem šestog sveska u dva toma. koji sadrže gradivo za Kotar Gornjozagorski. Najveći dio gradiva čuva se u našem Arhivu, a dio gradiva pohranjeno je i u Hrvatskom državnom arhivu.

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

8.2. 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 2021. 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

Prema mogućnostima i sukladno stanju epidemije COVID-a 19, nastavit 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 2021. 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 „104. brigada HV-a“

Godine 2021.g. 104. „varaždinska“ brigada Hrvatske vojske obilježava 30-tu obljetnicu osnutka. U suradnji Udruge 104. brigada ZNG i Državnog arhiva u Varaždinu obilježiti će se ta značajna godišnjica mobilnom izložbom. Na izložbi će kroz 40-tak izložbenih plakata biti obrađena i prezentirana povijest ove brigade, koja je bila nositelj akcija za oslobađanje vojarni u gradu Varaždinu u rujnu 1991.g. kada je pribavljeno naoružanje, koje će se pokazati ključnim na bojištima diljem Hrvatske. Isto tako, ukazat će se na značaj brigade u ratnim operacijama na Južnom, Zapadnoslavonskom i Istočnoslavonskom bojištu, kao i na području Bosanske Posavine. Za potrebe izložbe u drugoj polovici 2020.g. bit će prikupljeno arhivsko gradivo potrebno za njezinu realizaciju, koje će zatim biti digitalizirano u Arhivu i pripremljeno za izložbu. Izložba će biti popraćena katalogom.

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

9.3.2. Izložba „Varaždinski Židovi – od rasnih do klasnih neprijatelja“

Godine 2021.g. u gradu Varaždinu se obilježava 80-ta obljetnica progona varaždinskih Židova, a u obilježavanje ove obljetnice svojim su programima uključene sve ustanove u kulturi. Arhiv planira pripremiti izložbu „Varaždinski Židovi – od rasnih do klasnih neprijatelja“. Izložba konceptijski polazi od već poznatih rezultata povijesnih istraživanja o stradanjima varaždinskih Židova u vrijeme Nezavisne države Hrvatske, ali produbljuje temu novim istraživanjima o sudbini Židova nakon II. svjetskog rata. Naime, i u poratnom razdoblju mnogi su Židovi na ovim prostorima izloženi raznim oblicima represije i to kao klasni neprijatelji, što će rezultirati njihovim iseljavanjem. Budući da do sada ova tema gotovo da i nije obrađivana, tijekom posljednjeg tromjesečja 2020. i prvog tromjesečja 2021. g. provest će se istraživanja u arhivskim i muzejskim ustanovama. Tijekom drugog tromjesečja 2021. g. bit će pripremljen i tiskan katalog, te oblikovani i izrađeni izložbeni plakati.

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

9.3.4. Izložba „Varaždinsko proljeće 1971.“

Godine 2021. navršava se 50 godina od Hrvatskog proljeća, reformnog razdoblja u hrvatskoj politici, društvu i kulturi, posebno obilježeno legitimiranjem hrvatskog nacionalnog identiteta i traženjima koja iz njega proizlaze. Prve naznake reformnoga gibanja u političkom životu SR Hrvatske bile su uočljive već 1966., a sljedeće godine donesena je i Deklaracija o nazivu i položaju hrvatskog književnog jezika, čime se dodatno osnažuju rasprave o nacionalnom pitanju. Pravi je zamah reformnoga pokreta počeo s Desetom sjednicom CK SKH (siječanj 1970.) gdje je osuđen jugoslavenski unitarizam, što predstavljala političku revoluciju u hrvatskom javnom životu. Nakon

Desete sjednice bilo je moguće osporavati protuhrvatsko unitarističko jugoslavenstvo, a time afirmirati i neovisan hrvatski politički kurs. Pokret je zahvatio sve pore hrvatskog društva, a posebni značaj u širenju ovih ideja pripada Matici hrvatskoj, zahvaljujući čijem se djelovanju iskazuje potpora hrvatskom političkom vodstvu diljem Hrvatske. Značajne aktivnosti u vezi s Hrvatskim proljećem bilježi i Varaždin. Cilj izložbe je istražiti, obraditi i prezentirati ovo, za Varaždin, još nedovoljno istraženo razdoblje.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Kruno Sudec, arhivist

9.4. OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA ARHIVA

Hrvatsko arhivističko društvo je za obilježavanje Međunarodnog dana arhiva 2021. kao temu odredilo *Digitalno naše svagdašnje*. Državni arhiv u Varaždinu će u okviru zadane teme predstaviti svoje digitalizirane fondove i zbirke arhivskog gradiva.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Kruno Sudec, arhivist

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 2022. 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 2021.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. 2400 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). Radi osiguranja sredstava potrebnih za adaptaciju aplicirat ćemo na evropske fondove u trenutku kada se otvore i za programe uređenja arhivskih prostora.

Osim toga, planiran je nastavak zamjene dotrajale stolarije (drveni prozori) i sanacija vlage na dijelu pročelja centralne zgrade Arhiva u Varaždinu, koja će ostati sjedište Arhiva i nakon adaptacije prostora u Ulici Mihovila Pavleka Miškine. 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 njih ulazi voda u unutrašnjost Arhiva, a neke nije moguće niti otvarati zbog dotrajalosti. Tijekom 2020.g. je, uz sanaciju dotrajalih dijelova krovništva, zamijenjeno i 8 najtrošnijih prozora na sjevernom i zapadnom pročelju, dok smo za 2021.g. planirali zamjenu preostalih 16 prozora na ovim pročeljima, kao i sanaciju vlage na donjem dijelu zida sjevernog pročelja. Osim toga, zbog opterećenja međukatne konstrukcije i stalnih vibracija uzrokovanih lokacijom zgrade (uz glavnu, vrlo frekventnu prometnicu), pojavila su se zamjetna napuknuća na zapadnom i istočnom pročelju zgrade, pri čemu su ona na zapadnom vidljiva i u interijeru. Trajno rješenje, prema preliminarnom mišljenju statičara, zahtijevalo bi konstruktivne zahvate u temeljima zgrade, što bi iziskivalo značajna novčana sredstva, koja sada nije moguće uklopiti u zadane financijske okvire. Stoga će tijekom narednih godina biti neophodno izraditi elaborat i projekt statičke sanacije objekta, kojoj će se pristupiti sukladno mogućnostima osiguranja potrebnih novčanih sredstava.

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.

Na kraju želim naglasiti da realizaciju redovne i programske djelatnosti Državnog arhiva u Varaždinu u znatnoj mjeri otežava činjenica da je unatrag nekoliko godina naša Ustanova ostala bez četvero stručnih djelatnika i dvoje djelatnika Odjela za opće upravne, računovodstvene i pomoćno tehničke poslove. Iako smo početkom 2020.g. popunili upražnjeno radno mjesto arhivskog tehničara u ASC Koprivnica i jedno od dva upražnjena radna mjesta arhivskog tehničara u Varaždinu, nedostatak djelatnika i dalje znatno otežava naše poslovanje. Naime, u odnosu na količinu arhivskog gradiva koje čuvamo, u Državnom arhivu u Varaždinu imamo značajno manji broj zaposlenih stručnih djelatnika, kao i ukupan broj zaposlenih od ostalih sličnih državnih arhiva. Odlaskom u mirovinu početkom 2020.g. djelatnice na radnom mjestu „administrativni referent“ ostali smo bez jedine djelatnice, koja je radila na vođenju uredskog poslovanja i praktično obavljala i dio tajničkih poslova. Sada su njeni poslovi preraspodijeljeni na ionako deficitarne stručne djelatnike – arhivske tehničare. Stoga svako iole duže bolovanje nekog od zaposlenika ili pak potreba za realizacijom neplaniranih projekata (npr. digitalizacija građevinskih dozvola) može u značajnoj mjeri omesti, pa i dovesti u pitanje realizaciju kako redovnog programa rada, tako i pojedinih programskih aktivnosti. Stoga Vas molimo, da ukoliko se otvori mogućnost popunjavanja upražnjenih radnih mjesta, uzmete u obzir nedostatak djelatnika u našem Arhivu.

Ravnatelj:
Damir Hrelja, prof.