

REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI ARHIV U VARAŽDINU  
KLASA:611-06/22-01/2  
URBROJ:2186-75-01-22-1

**PROGRAM RADA  
DRŽAVNOG ARHIVA U VARAŽDINU  
ZA 2023. GODINU**

**VARAŽDIN, 26.07.2022.**

**PROGRAMA RADA DRŽAVNOG ARHIVA  
VARAŽDINU ZA 2023. 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 50 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. 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 60 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, viša arhivska tehničarka, Nataša Skok, viša arhivska tehničarka; Jelena Hudin, arhivska tehničarka; Ivanka Kranjčec, arhivska tehničarka specijalistica; 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. HR-DAVŽ-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.2. Uprava i javne službe od 1848.-1918.**

### A.2.2.6. Općinska uprava 1848.-1918.

#### A.2.2.6.1. HR-DAVŽ-15 Poglavarstvo poveljnog trgovišta Krapina 1848. - 1918.

Tijekom godine gradivo ovog fonda bit će arhivistički sređeno, biti će napravljen arhivski popis te opremanje i opis tehničkih jedinica za: 70 knjiga, 2 kutije i 29 svežnjeva

Izvršitelji: Ana Tuk, viša arhivistica

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

### A.3.1.5. Gradska uprava 1918.-1941.

#### A.3.1.5.1. HR-DAVŽ-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 2023. g. radit će se na sređivanju preostalih Općih spisa za 1938. g. u ukupnoj količini od 23 svežnja. Sređivanje ove serije za 1938. i 1939. g. bilo je planirano za 2022. g., ali zbog prelaska početkom 2022. g. jednog arhivskog tehničara, čije radno mjesto nije popunjeno, u Split te angažmana arhivske tehničarke na preseljenju arhivskog gradiva iz ASC Krapina u Varaždin te njegovom preslagivanju, kao i pripremi građevinskih dozvola za digitalizaciju to nije realizirano.

Izvršitelji: Blaženka Habulan, viša arhivska tehničarka

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

### A.5.4. Kotarska uprava 1945. - 1990.

#### A.5.4.1. HR-DAVŽ-SCKR-45 Skupština općine Krapina 1963. - 1990.

Zbog potrebe za rješavanjem zahtjeva stranaka nastavit će se sa sređivanjem serije spisa: Građevinske dozvole 1968. – 1971. u ukupnoj količini od 57 svežnjeva

Izvršitelji: Ivanka Kranjčec, arhivska tehničarka specijalistica

#### A.5.6. Općinska uprava 1945. – 1990.

##### A.5.6.1. HR-DAVŽ-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, koje će biti dovršeno izradom Arhivskog popisa građevinskih i uporabnih dozvola.

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

##### A.5.6.2. HR-DAVŽ-931 Narodni odbor općine Ludbreg 1952. - 1963.

Dovršit će se sređivanje serije spisa Građevinske dozvole 1952. – 1963. u ukupnoj količini od 10 svežnjeva

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

## **B. PRAVOSUĐE**

### **B.2. Pravosuđe od 1848. – 1918.**

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

##### B.5.2.2.1. HR-DAVŽ- 222 Sudbeni stol Varaždin (1850.-1918.)

Nastavak obrade i sređivanja fonda. Planirana je obrada i sređivanje 75 kutija/svežnjeva iz serija Razni spisi (1856./1918.) i Bilježnički spisi (1859./1901.).

Izvršitelji: Vojmir Sabolić, arhivist

### **B.3. Pravosuđe od 1918. – 1941.**

#### **B.3.3. Kotarski i općinski sudovi (prvostupanjski) (1918. – 1941.)**

##### **B.3.3.1. HR-DAVŽ-SCKR 889 Kotarski sud Klanjec (1918. – 1941.)**

Fond do sada nije sređivan. Planira se osnovno sređivanje gradiva, kod kojeg će se vršiti identifikacija spisa, čišćenje spisa (gradivo dosta oštećeno), utvrđivanje prvobitnog poretka i sređivanje serije spisa oznake „P“ - u ukupnoj količini od 19 svežnjeva

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica

### **B.4. Pravosuđe od 1941. – 1945.**

#### **B.4.3. Kotarski i općinski sudovi (prvostupanjski) (1941. – 1945.)**

##### **B.4.3.1. HR-DAVŽ-SCKR 892 Kotarski sud Klanjec (1941. – 1945.)**

Fond do sada nije sređivan. Planira se osnovno sređivanje gradiva, kod kojeg će se vršiti identifikacija spisa, čišćenje spisa (gradivo dosta oštećeno), utvrđivanje prvobitnog poretka i sređivanje serije spisa oznake „P“ - u ukupnoj količini od 4 svežnja

Izvršitelji: Josipa Slukan, arhivistica

### **B.5. Pravosuđe od 1945. – 1990.**

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

##### **B.5.3.1. HR-DAVŽ-245 Općinski sud (Kotarski sud) Varaždin (1945. – 1991.)**

Izvršit će se ažuriranje spisa serije Konfiskacija (1945. – 1948.) u ukupnoj količini od 6 kutija.

Izvršitelji: Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

## **G. GOSPODARSTVO I BANKARSTVO**

G.2.1. Gospodarska udruženja 1945. – 1990.

G.2.1.1. Gospodarske komore 1945. – 1990.

G.2.1.1.1. HR-DAVŽ-SCKC-580 Poljoprivredno-šumarska komora Kotara Koprivnica (1960. – 1962.)

Sređivanje fonda i izrada Arhivskog popisa za gradivo u količini od: 13 knjiga i 21 svežanj.

Izvršitelji: Valentina Golubić, arhivska tehničarka

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

G.2.1.2.1. HR-DAVŽ-SCKC-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. HR-DAVŽ-SCKC-775 Kotarski savez poljoprivrednih zadruga (1945.-1955.)

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

Izvršitelji: Valentina Golubić, arhivska tehničarka

## **K. VLASTELINSKI, OBITELJSKI I OSOBNI ARHIVSKI FONDOVI**

K.2. Obiteljski arhivski fondovi

K.2.1. HR-DAVŽ-HR-536 Obitelji Bakić-Paszthory-Varady (1602.-1944.)

Nastavak izrade inventara i fizičko sređivanje gradiva – u fondu se nalazi 20 kutija gradiva koje treba identificirati i popisati te izraditi regesta, oblikovati serije i razvrstati gradivo, izdvojiti dokumente koji ne pripadaju u fond i uložiti u druge fondove i zbirke

Izvršitelji: Karmen Levanić, viša arhivistica



## **L. ZBIRKE**

### L.1.7. Fotografije

#### L.1.7.1. HR-DAVŽ-974 Zbirka fotografija (19. – 20. st.)

Ažuriranje Analitičkog inventara unosom podataka o novim fotografijama, koje su nabavljene otkupom, donacijama ili su izdvojene iz građe različitih stvaratelja – 400-tinjak kmada

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

### L.1.8. Razglednice

#### L.1.8.1. HR-DAVŽ-975 Zbirka starih razglednica gradova i mjesta (19. – 20. st.)

Nastavak izrade analitičkog inventara Zbirke i unos podataka o novim akvizicijama starih razglednica. Dio poslova planiran za 2022. g. nije realiziran, jer je rađeno na pripremi za tisak knjige Pere Babića „Stari gradovi i utvrde južne Ivančice“, koja bi trebala biti objavljena do kraja 2022. i Ljerke Perči „Priče iz arhivskih kutija“ čije je objavljivanje planirano u 2023. godini.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

## **2.1. OSTALI POSLOVI OBRADJE 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.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

2.1.2. U drugoj polovici 2022. g. Arhiv će preuzeti gradivo poznate hrvatske povjesničarke Mire Kolar Dimitrijević s kojom je dogovoreno da arhivsko gradivo koje će nam predati bude pohranjeno u ASC Koprivnica. Za 2023. g. planirano je sređivanje ovog osobnog arhivskog fonda.

Izvršitelji: Ivana Posedi, viša arhivistica

### **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. Budući da je tijekom 2021. g. s obzirom na osigurana novčana sredstva, restaurirana samo jedna od četiri planirane knjige za 2023. g. planiramo restauriranje još dvije knjige fonda HR-DAVŽ-649. Gradsko poglavarstvo Varaždin 1850. - 1918:

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

knj. br. 287 Upisnik trgovačkih radnja D I, 1885-1920.

### **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: Vojmir Sabolić, arhivist; Kruno Sudec, arhivist; 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 40 posudbi.

#### 4.3.3. Izdavanje potvrda i uvjerenja

Prema zahtjevima stranaka izdavat će se potvrde o radnom stažu, izvadci iz matičnih knjiga, ovjereni 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 2023. g. predviđamo oko 700 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 izdavat 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).
- 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 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 2023. g. planirali smo nabavu 2 prijenosna računala i 2 stolna 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; Vojmir Sabolić, arhivist; Josipa Slukan, arhivistica

## 8. IZDAVAČKA DJELATNOST

### 8.1. Priprema za tisak i tiskanje knjige „Marijaterezijanski urbari Križevačke županije 1774. - 1795., 1. svezak, Podravski kotar 1. knjiga

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 županije, koja danas pripadaju Varaždinskoj županiji. Gradivo koje će biti objavljeno čuva se u Državnom arhivu u Varaždinu i Hrvatskom državnom arhivu. Tijekom 2023. g. bit će dovršen rad na prijepisu izvornika, te će knjiga biti tiskana.

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

### 8.2. Objavljivanje knjige Ljerke Perči „Priče iz arhivskih kutija – rezultati istraživanja 1998. – 2010.”

U knjizi su sakupljeni rezultati istraživanja koji su u razdoblju Od 1998. -2009. objavljivani u znanstvenim časopisima i knjigama. Djelo sadrži četiri cjeline.

Prva cjelina pod naslovom „Ivan Padovec, okviri za životopis“, sadrži 11 radova. U njima se opisuje mladost, sredina iz koje je potekao, njegovi pretci i članovi obitelji s kojima je živio do smrti.

U drugoj cjelini pod naslovom „O ostavštini obitelji Bombelles i Drašković“ istražuje se povijest muzikalija i glazbenih instrumenata koji su pripadali članovima ovih dviju obitelji. U dva rada istražuju se muzikalije i glazbeni instrumenti te način na koji su isti povezani sa sudbinama pojedinih članova obitelji.

U trećoj cjelini „O Jakobu Lovrenčiću“ po prvi puta u našoj historiografiji istražuje se osoba Jakoba Lovrenčića, kajkavskog književnika autora „Petrice Kerempuha“ koji je živio u razdoblju 1787. – 1842. Koristeći brojno arhivsko gradivo u fondu HR-DAVŽ-2.PGV iznose se na svjetlo dana brojni dokumenti koji opisuju različite životne okolnosti ove gotovo nepoznate a važne osobe za našu književnost.

U četvrtoj cjelini se istražuje funkcija izvršitelja pravde, krvnika u Varaždinu u razdoblju od približno sedamdeset godina opisuju se životi 3 osobe krvnika i članova njihovih obitelji, te društvenom položaju u tadašnjem Varaždinu.

U Arhivu će biti izvršene pripreme tekstualnog i slikovnog gradiva za tisak.

Izvršitelji: Kruno Sudec, arhivist

## **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. Posebni naglasak stavit će se na promociju izložbi, poglavito projekta "SIHeR 3.0.: Vino na granici", koji je nastao kao rezultat suradnje tri hrvatska i tri slovenska 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 2023. planiramo predavanja u trajanju od 10 - 15 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 će odrediti Hrvatsko arhivističko društvo.

Planirano je da za izložbu bude tiskan katalog i 20 do 25 izložbenih plakata (ovisno o temi)

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

### 9.3.2. Izložba „500 godina varaždinske gradske vijećnice“

Godine 2023. navršava se 500 godina od kada je markgrof Juraj Brandenburški darovao Varaždincima „kamenu kuću“ za gradsku vijećnicu, a ta je zgrada i danas u istoj funkciji. Ovu značajnu obljetnicu Arhiv će obilježiti izložbom. U prvom dijelu izložbe na temelju sačuvanog arhivskog gradiva dat će se prikaz odnosa grada Varaždina i markgrofa Jurja Brandenburškog čime se objašnjava u kakvom je okružju nastala spomenuta darovnica. Drugi dio izložbe donjet će prikaz raznih promjena kroz koje je gradska vijećnica prošla kroz proteklih pet stoljeća.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Karmen Levanić, viša arhivistica; Ana Tuk, viša arhivistica; Kruno Sudec, arhivist; Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

### 9.3.3. Izložba "SIHeR 3.0.: Vino na granici"

Rad na tiskanju kataloga i izložbenih panoa dovršen je u prvoj polovici 2022. g., a planirano je da će do kraja godine izložba biti postavljena u Celju, Štrigovi i Mariboru. U Varaždinu će izložba biti otvorena krajem kolovoza 2023. g. u sklopu Špancirfesta.

Izvršitelji: Damir Hrelja, ravnatelj; Ana Tuk, viša arhivistica; Ladislav Volić, arhivist; Nataša Skok, viša arhivska tehničarka

## 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 2024. 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 podносит 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 2023. 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 ishođena građevinska dozvola. Sredstva potrebna za realizaciju projekta uvrštena su među projekte koji će se financirati iz Mehanizma za oporavak i otpornost. Tijekom 2023. g. planirano je sklapanje Ugovora o izvođenju radova i početak samih radova.

Osim toga, planirana je zamjena dijela dotrajale stolarije centralne zgrade Arhiva (Pavlinski marof) u Varaždinu, koja će ostati sjedište Arhiva i nakon adaptacije prostora u Ulici Mihovila Pavleka Miškine.

U ASC Korpivnica planirano je opremanje arhivskim regalima manje površine do sada neopremljenih spremišta u objektu na području Sveučilišnog kampusa.

Ravnatelj:  
Damir Hrelja, prof.



