

**Tablica: PLAN PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI USTANOVA U NADLEŽNOSTI MINISTARSTVA KULTURE I MEDIJA ZA 2025. GODINU**

*\*Za svaki program priložiti detaljan opis i detaljno razrađeni troškovnik (s iskazanom specifikacijom prihoda i rashoda)*

				SVEUKUPNO	15.767,00	15.517,00
PROGRAMSKA DJELATNOST (odabrati s padajućeg izbornika)	NAZIV PROGRAMA	POVEZNICA S GODIŠNJIM PLANOM I PROGRAMOM RADA (navesti elemente iz Godišnjeg plana koji se ostvaruju navedenim programom)	KRATKI OPIS PROGRAMA (ujedno navesti aktivnosti koje će se provoditi programom)	VRIJEME REALIZACIJE (format xx.xx.xx-xx.xx.xx)	UKUPNI TROŠKOVI (EUR)	TRAŽENI IZNOS (EUR)
Arhivska djelatnost	Međunarodni dan arhiva	Plan rada za 2025. - 1. Opći odjel s ravnateljicom, Operativni cilj rbr. 6. Ispunjavanje 2. općeg cilja: Dostupnost arhivskog gradiva i posebnog cilja: 2.1. Povećanje dostupnosti gradiva i informacija o gradivu.	<p>Povodom Međunarodnog dana arhiva 2025. godine biti će organizirana izložba "VOJNO-KRAJIŠKE KUĆNE ZADRUGE – POVIJESNA RETROSPEKTIVA DRUŠTVENE BAŠTINE VARAŽDINSKOG GENERALATA" . Na 11 panoa biti predstavljeno arhivsko gradivo iz fonda Varaždinsko-đurđevačke pukovnije koje se odnosi na kućne zadruge na području spomenute krajiške pukovnije iz 19. stoljeća do razvojačenja 1871. godine. Istraživanje i osmišljavanje izložbe zajedno će provesti dr. sc. Alexander Buczynski, znanstveni savjetnik Hrvatskog instituta za povijest i mag. hist. Juro Bijelić, doktorand na Hrvatskom katoličkom sveučilištu i arhivist pripravnik Državnog arhiva u Bjelovaru.</p> <p>Terminski plan i vrste aktivnosti kojima će se program provesti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na prikupljanju materijala za izložbu – siječanj – travanj</li> <li>• Lektura i korektura panoa i kataloga – travanj</li> <li>• Grafička obrada panoa i kataloga – svibanj</li> <li>• Tisak panoa i kataloga – svibanj</li> <li>• Najava i promocija izložbe – svibanj, lipanj</li> </ul>	01.01.25-07.07.25	2.035,00	1.985,00

Arhivska djelatnost	Konzervatorsko- restauratorski radovi na gradivu	Plan rada za 2025. - 2. Odjel za sređivanje i obradu, Operativni cilj rbr. 11. Ispunjavanje 2. općeg cilja: Dostupnost arhivskog gradiva i posebni cilj: 2.1. Povećanje dostupnosti gradiva i informacija o gradivu.	Prilikom sređivanja fondova gradiva vojno-krajiških pukovnija, uočena je potreba za restauracijom i konzervacijom dijela prethodno nesređenog gradiva. Ovo gradivo pristiglo je u arhiv od privatne osobe koja je spise pronašla zabijene velikim čavlima u podne daske svoje kuće. Zbog toga što su oštećenjem listovi ušli jedan u drugi te zbog bojazni od daljnjeg uništavanja, gradivo ne može biti detaljno sređeno prije nego što se napravi restauracija i konzervacija dokumenata. U takvom stanju nalazi se 4.378 listova gradiva raspoređenog u 6 arhivskih kutija, pisanog njemačkom goticom u periodu, nastalog u razdoblju od oko 1800. do 1871. godine što se svrstava u najstarije i najvrijednije gradivo Arhiva. Cijena restauracije samo 3 kutije procijenjena je na 15.462 eura. S obzirom na kapacitete Hrvatskog državnog arhiva i cijenu zahvata, poslove restauracije biti će potrebno raspodijeliti na više godina no sređivanje, obrada i korištenje biti će moguće tek nakon restauracije svih 6 kutija gradiva. Stoga u 2025. godini planiramo restauraciju i konzervaciju samo jedne kutije gradiva za što je potrebno izdvojiti 5.200 eura.	01.01.25- 30.10.25	5.200,00	5.200,00
------------------------	---	--	--	-----------------------	----------	----------

Arhivska djelatnost	Zaštita i opremanje gradiva	Plan rada za 2025. - 2. Odjel za sređivanje i obradu gradiv, Operativni cilj rbr. 7. ; 4. Dokumentacijsko-informacijski odjel, Operativni cilj rbr. 7.; 5. Specijalna knjižnica, Operativni cilj rbr.3 Ispunjava se 1. opći cilj: 1. Dugoročno očuvanje arhivskog gradiva i posebni cilj: 1.1. Osiguravanje uvjeta za pohranu i zaštitu gradiva u Arhivu.	<p>Program zaštite i opremanja arhivskog gradiva u Arhivu odvijat će se kroz nabavu pomagala za rad prema potrebama našeg konzervatora-restauratora tehničara II. stupnja te potrebama kod pohrane i izlaganja arhivskog gradiva. Za popravke na gradivu potrebni su filmoplast trake u količini od 4 role te 2 teflonske špatule. Nabavljeni materijali omogućit će nastavak jednostavnijih restauratorskih zahvata na gradivu te pojednostaviti postupke koje utječu na kvalitetu i učinkovitost restauracije i konzervacije.</p> <p>Za pohranu gradiva važno je označiti arhivske kutije kvalitetnim besiselinskim naljepnicama koje su imaju pH-vrijednost približno 8,5, napravljene su od pamučnih kratkih vlakana, a sadrže ljepilo koje ne utječe na promjene na kutijama.</p> <p>U tijeku je zamjena arhivskih kutija koje su u raspadnutom stanju stoga je potrebno nabaviti 6 paketa besiselinskih naljepnica za označavanje kutija. Potrebno je nabaviti i 2 omota po 50 komada albumskih stranica potrebnih za sređivanje zbirke fotografija Arhiva.</p> <p>Metalni oslonci za knjige koristi će se u Specijalnoj knjižnici Arhiva i spremištu kako bi se knjige održale u ispravnom položaju te se tako reduciralo uništavanje hrpta zbog nepravilnog položaja knjige.</p> <p>Nabavit ćemo i veliki vodoravni stalak za knjige koji će biti korišten prilikom prezentacije knjižnog gradiva posjetiteljima. Arhiv posjeduje malu zbirku vrlo vrijednih knjiga tiskanih prije 1850. godine koja je 2024. godine upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, a koje će izložiti prilikom</p>	01.01.25-30.03.25	660,00	660,00
Arhivska djelatnost	Tisak - Ljekarnička povijest Bjelovara	Plan rada za 2025. - 1. Opći odjel s ravnateljicom, Operativni cilj rbr. 7.; Specijalna knjižnica DABJ, Operativni cilj rbr. 7. Ispunjavanje 2. općeg cilja: Dostupnost arhivskog gradiva i posebnog cilja: 2.1. Povećanje dostupnosti gradiva i informacija o gradivu.	U provođenju Plana programskih aktivnosti za 2025. odustali smo od prvotno odobrenog programa, tiska knjige Ljekarnička povijest Bjelovara umjesto koje smo pripremili izložbu Diplome i povelje hrvatskih farmaceuta iz zbirke Hrvatskog muzeja medicine i farmacije HAZU. Od tiska se odustalo jer autori nisu uspjeli napraviti sve izmjene prema zahtjevu urednice kako bi na vrijeme knjiga bila pripremljena za tisak. Izložba pripremljena u suradnji sa Slivijom Brkić Midžić voditeljicom Hrvatskog muzeja medicine i farmacije HAZU, sastojala se od 6 tekstualnih panoa i 7 panoa diploma i povelja od kojih je najstarija diploma upravo iz Bjelovara. Izrađeni su banner za pročelje, plakat najave te je tiskan katalog izložbe.	01.01.25-10.12.25	4.950,00	4.750,00

Arhivska djelatnost	Informatizacija poslovnih procesa 2025.	Plan rada za 2025. - 1. Opći odjel s ravnateljicom, Operativni cilj rbr. 3.; 2. Odjel za sređivanje i obradu, Operativni cilj rbr. 1; 4. Dokumentacijsko- informatijski odjel, Operativni ciljevi 3., 8., 10.,11. Ispunjavanje 2. općeg cilja: Dostupnost arhivskog gradiva i posebnog cilja: 2.1. Povećanje dostupnosti gradiva i informacija o gradivu.	<p>Uvođenje nacionalnog arhivskog informacijskog sustava u sve arhivske poslove dovelo je do potrebe da svaki arhivist i arhivski tehničar imaju pouzdano i suvremeno računalo. Nabavom tri nova kompleta računala (procesor, monitor, miš i tipkovnica) zamijenit će se oprema, starija od 5 godina koja pokazuje znakove dotrajlosti, a nabavom jednog kombiniranog uređaja za skeniranje i ispis A1 formata ubrzat će se izdavanje preslika arhivskog gradiva. Korisnički odsjek Arhiva svake godine primi oko 750 zahtjeva za izdavanjem preslika gradiva ili izvadaka informacija iz gradiva od čega je primjerice 2023. godine bilo 417 zahtjeva za izdavanjem preslika građevinske dokumentacije – građevinskih i uporabnih dozvola koje prati projektna dokumentacija velikih dimenzija. Kako je praksa pokazala kopirni stroj koji pokriva površinu formata A3 značajno produžuje i otežava posao izdavanja kopija projektne dokumentacije zbog nužnog spajanja kopiranih papira. Skener i printer za format A1 olakšao bi i ubrzao rad kod izdavanja gradiva većih formata te omogućio slanje digitalnih preslika korisnicima i istraživačima te digitalizaciju arhivskog gradiva za koji trenutno nemamo skener u ustanovi.</p> <p>U Nacionalnom planu razvoja arhivske djelatnosti 2020. – 2025. kroz gotovo sve ciljeve provlači se potreba za informatizacijom, kvalitetnom opremom i djelatnicima osposobljenim za rad sa elektroničkim gradivom. Nabavom opreme nastavit će se s praksom dostupnosti pouzdane opreme za rad svim odjelima Arhiva te će se osigurati učinkovitost poslovnih procesa. Plan aktivnosti i terminski plan</p> <p>Program će se provoditi od siječnja do rujna 2025. godine prema sljedećem rasporedu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje ponuda – veljača 2025. godine</li> <li>• narudžba opreme – ožujak – travanj 2025. godine</li> <li>• instalacija opreme i migracija podataka – travanj – rujan 2025. godine</li> </ul>	01.01.25-30.9.25	2.922,00	2.922,00
------------------------	---	---	--	------------------	----------	----------