

PLAN I PROGRAM RADA DVORA TRAKOŠĆAN ZA 2019. GODINU

Muzej Dvor Trakošćan od osnutka 1953. upravlja trakošćanskim kompleksom i skrbi o spomeničkoj cjelini. Trakošćan je kao kompozicijska, povijesna i prirodna cjelina zaštićen kao kulturno dobro i sastoji se od dvorca, dviju gospodarskih građevina podno dvorca, kapele Sv. Križa, vrtlarske kuće, ribarske kuće, perivoja, jezera i park-šume, sve u površini od 87 hektara. Sam je dvorac značajan kulturno-povijesni spomenik, jedan od rijetkih takvih objekata u Hrvatskoj sa sačuvanom vlastitom građom, povijesno usko vezanom uz arhitektonski okvir i život njegovih bivših vlasnika obitelj Drašković.

Cjelogodišnjim raznovrsnim aktivnostima muzej ima središnju ulogu u prezentaciji i popularizaciji kulture ove regije, vodeća je destinacija u ponudi kulturnog turizma sjevernog dijela Hrvatske, nositelj turističkog razvoja i privlačno odredište raznim kategorijama posjetitelja. Vrijednost muzejske ustanove ne predstavlja samo stalni postav, već i održavani cjelokupni okolni perivoj s parkom i jezerom. Trakošćan nije samo spomenik graditeljstva, nego je također i spomenik prirode i perivojne kulture. Muzej smo koji osim muzejske djelatnosti održava i cjelokupan trakošćanski kompleks, te konstantno radi na zaštiti prirodnog krajolika.

Dvor Trakošćan uz redovne i prateće organizacijske i administrativno-financijske poslove ima u planu daljnje unaprjeđenje muzejske djelatnosti kao i nastavak očuvanja, obnove, proučavanja i održivo gospodarsko korištenje kulturne i prirodne baštine.

I. REDOVNA MUZEJSKA DJELATNOST

1. Skupljanje građe

Muzej je pretežito vezan uz prikupljanje građe vezane uz obitelj Drašković te će se u tom smjeru nastaviti aktivnosti.

1.1. Otkup

Otkup će se obavljati u muzeju ili na terenu, odabirom predmeta relevantnih za popunu pojedinih zbirki.

1.2. Terensko istraživanje

Pratit će se radovi koji će biti izvođeni u krugu i samom dvorcu na uređenju stalnog postava (fotografiranje, bilješke, skice).

1.3. Darovanje

Muzej će primiti predmete kao dar ako netko od građana želi darovati predmete muzeju te ukoliko će se ti predmeti podudarati sa sakupljačkom politikom. Galerija Trakošćan će primiti darove umjetnika kojima će organizirati izložbe.

1.4. Zamjena i ustupanje

Ustupat će se građa za izložbe renomiranim muzejima s kojima se takva praksa pokazala uspješnom i pridonijela afirmaciji Muzeja.

2. Zaštita

2.1. Preventivna zaštita

Redovito će se čistiti građa iz stalnog postava.

Nadzirat će se izvođači radova i posjetitelji u Muzeju radi sprečavanja oštećenja muzejske građe ili same građevine.

Vršit će se dezinfekcija i fumigacija muzejske građe koja će biti smještena u muzejskoj čuvaonici.

U potkrovlju prizemne građevine opremit će se čuvaonica za veće muzejske predmete te one koji nisu restaurirani.

2.3. Restauracija

Vanjski suradnici restaurirat će četiri slike koje su izložene u stalnom postavu dok će još tri biti restaurirane u sklopu redovitog programa Hrvatskog restauratorskog zavoda.

2.4. Ostalo

Planiraju se manji zahvati koje može izvesti vlastita radionica: sitni popravci, uništavanje štetočina u prostorijama i građi itd.

Napraviti će se preraspodjela muzejske građe u pomoćnoj muzejskoj čuvaonici.

3. Dokumentacija

Stalna inventarizacija i kataloška obrada novo pridošle muzejske građe.

Sređivat će se primarna i sekundarna dokumentacija sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Skeniranje i fotografiranje muzejske građe.

4. Knjižnica

U planu je daljnja razmjena publikacija s muzejima i institucijama u državi, te nabava nove stručne literature. Knjižnica je internog karaktera ali je dostupna je za posudbu i vanjskim korisnicima; za potrebe izrađivanja školskih ili studentskih radova i različitih istraživanja za stručne radove odnosno publikacije. Još će se stručna literatura nabavljati darovanjem i kupnjom. Izvršit će se preseljenje knjižnične građe u tavanaški prostor na nove police.

6. Stručni rad

6.1. Suradnja na obradi građe predviđene za izlaganje u stalnom postavu.

6.3. Izvršiti će se revizija cjelokupne muzejske građe.

6.4. Vršit će se potrebne stručne ekspertize te identifikacija i determinacija građe prema zahtjevu korisnika u muzeju ili terenu.

6.5. Posudbe

Davat će se građa na uvid te će se po mogućnosti posuđivati srodnim ustanovama.

6.6. Sudjelovanje na predavanjima i seminarima.

6.7. Publicistička djelatnost

Pisanjem članaka i vijesti za internetske stranice muzeja bit će popraćen i predstavljen rad u Muzeju te objave u stručnim publikacijama.

6.8. Stručno usavršavanje

Kustosi će prema mogućnostima sudjelovati na stručnim i znanstvenim seminarima, prezentacijama, skupovima ili usavršavanjima.

6.11. Djelovanje u strukovnim društvima te sudjelovanje u radu akcija turističke zajednice i zainteresiranih udruga.

6.12. Vršit će se pisanje tekstova, priprema fotografija, održavanje i ažuriranje web stranica, mobilnih aplikacija i digitalizacija građe.

6.13. Ostalo

Pratit će se nove spoznaje u struci, nabavljati i čitati stručna literatura, posjećivati će se sajmovi i izložbe.

9. Izložbena djelatnost

Sukladno financijskim mogućnostima planira se organizacija povremenih izložba u galeriji Trakošćan (oko pet izložaba godišnje).

10. Izdavačka djelatnost

Planira se izdavanje kataloga zbirke slika te ostalih tiskovina vezanih uz izložbe.

11. Edukativna djelatnost

11.1. Vodstva

Planira se kao i dosadašnjih godina veći broj stručnih vođenja.

11.2. Radionice i igraonice

U suradnji s osnovnim školama priređivat će se radionice i predavanja.

11.5. Ostalo

Vođenje kroz Muzej velikog broja grupa učenika i odraslih.

Sudjelovanje u muzejskoj akciji „Noć muzeja“.

Upotpuniti će se sadržaj koji se nudi u program za mobilnu aplikaciju, a omogućuje posjetiteljima audio-vizualno vođenje po muzeju i parku.

12. Odnosi s javnošću

12.1. Davat će se informacije i intervjui novinskim kućama.

12.2. Sudjelovat će se u televizijskim i radijskim emisijama.

12.4. Sudjelovat će se u suorganizaciji promocija i prezentacija u samom dvorcu i okolini.

12.5. Koncerti

Sudjelovat će se u organizaciji koncerta u sklopu 49. Varaždinskih baroknih večeri. Organizirati će se drugi koncerti u sklopu događanja.

12.6. Djelatnost klubova

Surađivat će se sa ribolovnim udrugama u akciji poribljavanja i čišćenja Trakošćanskog jezera.

12.7. Ostalo

Davat će se stručne upute i ostali podaci korisnicima Muzeja, te će se surađivati sa mnogobrojnim turističkim agencijama.

Na recepciji Muzeja vršit će se prodaja vodiča, razglednica, postera i drugih suvenira.

13. Marketinška djelatnost

Osmišljavanje i organiziranje svih manifestacija Muzeja. Suradnja sa turističkom zajednicom i agencijama na promidžbi.

14. Ukupan broj posjetitelja

Radno vrijeme Muzeja za posjetitelje je svakodnevno od 9 do 16 sati, a u ljetnoj sezoni (od 1. travnja do 30. listopada) od 9 do 18 sati.

Planira se kako će s novim načinom naplaćivanja ulaska u park biti oko 120 000 posjetitelja od toga 70 000 u muzeju.

15. Ostale aktivnosti

15.1. Zaštita, održavanje i oprema Muzeja

Osim samog dvorca, u sastavu naše Ustanove su i drugi objekti: kapelica Sv. Križa, katna zgrada uprave, prizemna gospodarska zgrada, info točka na jezeru te pomoćni servisno-skladišni blok i garaža.

Tako se i dalje planira:

Fizička zaštita kulturnog dobra od strane zaštitarske tvrtke.

Čuvanje zgrada u krugu Ustanove, muzejske građe, uređaja i instalacija.

Provođenje protupožarne zaštite te sigurnosti posjetitelja Muzeja.

Održavanje zgrada te sanitarnog čvora namijenjenog posjetiteljima park-šume i Muzeja.

Stalni nadzor nad posjetiteljima dvorca i povremenih izložaba te rad na blagajni.

Dežurni rad vikendom i praznicima.

Inventarizacija imovine.

Svi redovni i prateći administrativno-financijski i drugi poslovi za potrebe djelovanja Ustanove.

15.2. Zaštita i održavanje park-šume i jezera

Pored muzejske djelatnosti Dvor Trakošćan se brine za održavanje oko 80 ha park-šume i jezera.

Tu su predviđene slijedeće aktivnosti:

Stalni šumarski nadzor.

Sanitarna sječa i uklanjanje bolesnih stabala, uspostavljanje šumskog reda, te dopremanje drvene mase izvlačenjem, splavarenjem ili prijevozom do prilaznog puta.

Komisijsko preuzimanje drvene mase u suradnji sa stručnim suradnikom. Izvlačenje stabala iz jezera.

Uzgoj i njega park šume, održavanje biljnog pokrova, čišćenje samoniklog raslinja itd.

Šljunčanje i čišćenje prilaznih staza dvorcu te staza u parku i održavanje šumskih putova i mostića, čišćenje snijega u zimskim mjesecima itd.

Uređivanje površina za cvijeće i njihovo održavanje, te popravak i održavanje stuba, ograda, košarica za smeće i klupa u parku.

Košenje cijelog parka te odvoz trave, smeća i lišća.

II. PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

U 2019. godini planiraju se programske aktivnosti koje bi obuhvaćale informatizaciju, investicijsku potporu, muzejsku djelatnost te redovnu djelatnost.

1. Informatizacija

Program predviđa nabavu nove računalne opreme za potrebe rada kustosa čime bi se poboljšao rad na vođenju muzejskih zbirki, te osigurala kvalitetna i sigurna inventarizacija muzejske građe. Za potrebe prezentacije nabavi bi se projektor te tablet. Također bi se išlo u nabavu licenciranih softverskih rješenja.

2. Investicijska potpora

Usmjerena bi bila na uređenje kulturnog dobra i to na poboljšanje infrastrukture. Predviđa se uređenje dijela okoliša podno dvorca odnosno uređenje cestovnih prilaza i parkirališta čime bili riješeni postojeći prometni problemi te omogućen kvalitetan prihvrat posjetitelja na ulazu u kulturno dobro. Proširivanje djelatnosti i povećanje broja posjetitelja zahtijeva daljnje infrastrukturne zahvate. Dolazak plinske mreže u Trakošćan omogućuje rekonstrukciju sustava grijanja tako što bi se uvele plinske instalacije u dvorac i katnu zgradu, te u prizemnu građevinu u kojoj ne postoji sustav grijanja. Rekonstrukcijom hidrantska mreža proširila bi se na područje perivoja, prema dvorcu i kapeli.

3. Muzejska djelatnost

Programom bi se nastavila daljnja obnova predmeta iz fundusa Zbirke slika i grafika. Konzervatorsko-restauratorskim radovima zahvaćene bi bile slike izložene u stalnom postavu muzeja.

4. Redovna djelatnost

Redovna djelatnost planirana je prema analizi izvršenih troškova iz prethodnih godina te prema projekcijama troškova financijskog plana ustanove. Redovna djelatnost obuhvaća: izdatke za plaću, materijalne rashode (naknade troškova zaposlenih, rashode za materijal i energiju, rashode za usluge te ostale nespomenute rashode) i financijske rashode (bankarske usluge i platni promet).

Ravnatelj:
Adam Pintarić, dipl.ing.arh.