

PROGRAM RADA ZA 2014. GODINU

Djelatnost koju Ustanova stalno obavlja u cilju spomeničko-muzejske zaštite i prezentacije, biti će kao i ranijih godina usmjerena na obavljanje redovnih zadataka oko zaštite i održavanja spomeničko-prirodnog kompleksa, tj. spomeničke arhitekture, muzejske građe i prirode, te poslove oko njihove prezentacije (dvorac, dvije zgrade ispod dvorca, kapelica Sv. Križa, te park-šuma i jezero), te svi redovni i prateći organizacijski i administrativno-financijski poslovi za potrebe djelovanja Ustanova.

1. SKUPLJANJE GRAĐE

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

1.2. Terensko istraživanje

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

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 novom muzejskom spremištu.

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

2.3. Restauracija

Restaurirat će se dio slikapohranjenih u muzejskom spremištu.

Demontirati će se platnene tapete na drugom katu muzeja te će se transportirati u restauratorski centar u Ludbregu radi provedbe konzervatorskog i restauratorskog zahvata. Dio pohranjenog namještaja biti će restauriran.

2.4. Ostalo

Nastaviti će se aktivnosti na obnovi kapele Sv. Križa u perivoju – izrada projektne dokumentacije.

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

Napraviti će se preraspodjela muzejske građe u pomoćnom muzejskom spremištu.

3. DOKUMENTACIJA

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

Dovršit će se registracija zbirki lovstva i posuđa kao kulturno dobro.

4. KNJIŽNICA

4.1. Nabava

Nabavljat će se razmjenom, darovanjem i kupnjom stručna literatura.

4.5. Ostalo

Knjižnica je internog karaktera ali će se posuđivati i vanjskim korisnicima.

6. STRUČNI RAD

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

6.3. Realizirati će se stalni postav s temom vinogradarstva u katnoj gospodarskoj građevini

6.4. Vršit će se potrebne stručne ekspertize te identifikacija i determinacija građe.

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 stručnih djelatnika

6.11. Djelovanje u strukovnim društvima

I dalje će se sudjelovati u radu HMD-a i sekciji Kulturnog turizma pri gospodarskoj komori. Također će se sudjelovati u radu akcija turističke zajednice i zainteresiranih udruga.

6.12. Vršit će se održavanje i ažuriranje web stranica i digitalizacija građe

6.13. Ostalo

U suradnji s Tifološkim muzejom realizirat će se projekt izrade i prezentacije makete trakošćanskog kompleksa za slijepo osobe. 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.

10. IZDAVAČKA DJELATNOST

Planira se izdavanje monografije Vilima Leskoška.

11. EDUKATIVNA DJELATNOST

11.1. Specijalna 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“

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 44. Varaždinskih baroknih večeri. Organizirati će se drugi koncerti u sklopu događanja (Prvosvibanjski izlet, Noć muzeja itd.)

12.6. Djelatnost klubova

Suradivati 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 suradivati sa mnogobrojnim turističkim agencijama.

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

13. MARKETINŠKA DJELATNOST

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. rujna) od 9 do 18 sati.

Planira se oko 70 000 posjetitelja.

15. FINACIJE

15.1. Temeljem Strateškog plana Dvora Trakošćana za razdoblje 2013.-2015. u dijelu posebnih ciljeva pod točkom održivo gospodarsko korištenje, krenut će se sa novim načinom naplate ulaska u kulturno dobro na ulazu u spomeničku cjelinu, kako iz razloga proširenja ponude (poučna staza oko jezera) tako i namjere povećanja prihoda.

15.3 Investicije

Tijekom 2014. planira se sredstvima Ministarstva temeljem Programajavnih potreba u kulturi, te vlastitim sredstvima:

- restaurirati muzejsku građu sukladno potrebama novog postava

- sanirati branu na jezeru
- izraditi projekte obnove perivoja
- osigurati zamjenski stan za stanare u vrtlarskoj kući

16. OSTALE AKTIVNOSTI

16.1. Zaštita, održavanje i oprema Muzeja

Ustrojena je nova fizička zaštita dvorca prema kojoj čuvarsku službu kontinuirano 24 sata vrši zaštitarska tvrtka.

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

Tako se i dalje planira:

Čuvanje zgrada u krugu Ustanove, muzejske građe, uređaja i instalacija od oštećenja, požara i krađa.

Provođenje protupožarne zaštite te sigurnosti posjetitelja Muzeja.

Održavanje sanitarnog čvora namijenjenog posjetiteljima park-šume i Muzeja.

Održavanje krovišta žljebova te dimnjaka.

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.

16.2. 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:

Stalno šumarski nadzor od krađa i požara.

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. Održavanje mostića.

Šljunčanje i čišćenje prilaznih staza dvorcu te staza u parku i održavanje šumskih putova, 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.

Ravnatelj:
Adam Pintarić, dipl.ing.arh.