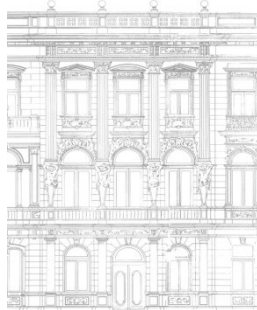


REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI ARHIV U RIJECI  
KLASA: 612-06/21-01/02  
URBROJ: 2170-53-03-21-13



**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA  
DRŽAVNOG ARHIVA U RIJECI  
ZA 2020. GODINU**

## SADRŽAJ

1.	Uvodno	1
1.1.	Osnovni podaci	1
1.2.	Mjesna nadležnost i ustroj	1
2.	Prostor i oprema	1
2.1.	Izrada projektne dokumentacije i uređenje vlasništva	1
2.2.	Protuprovalna zaštita	2
2.3.	Protupožarna zaštita	2
2.4.	Prilagodba prostora korisnicima i posjetiteljima	2
2.5.	Zamjena stolarije	2
2.6.	Opremanje spremišta	3
2.7.	Opremanje restauratorske radionice i studija za reprografiju	3
2.8.	Ostalo	3
3.	Prikupljanje arhivskog gradiva	3
3.1.	Preuzimanje gradiva od stvaratelja i posjednika po službenoj dužnosti	3
3.2.	Darovanje arhivskog gradiva	3
3.3.	Depozit/pohrana	4
3.4.	Otkup arhivskog gradiva	4
3.5.	Evidencije	4
4.	Sređivanje i obrada arhivskog gradiva	4
4.1.	Sređivanja i obrada arhivskih fondova i zbirki	4
4.2.	Obavijesna pomagala za fondove i zbirke	11
4.3.	Oblikovanje i popunjavanje dosjea fondova	11
4.4.	Unos podataka u Hrvatski arhivski informacijski sustav HAIS	12
5.	Zaštita arhivskog gradiva	12
5.1.	Fizičko-tehnička i preventivna zaštita arhivskog gradiva	12
5.2.	Konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu	14
5.3.	Konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu vanjskih posjednika	17
5.4.	Interventna zaštita arhivskog gradiva	21
5.5.	Analitičko-dokumentacijski poslovi	21
5.6.	Stručne konzultacije	22
5.7.	Zaštitno snimanje gradiva	23
6.	Zaštita gradiva izvan arhiva	25

6.1.	Evidencije	25
6.2.	Provođenje postupaka u pismohranama	26
6.3.	Depoziti	28
6.4.	Zaštita gradiva u pismohranama	29
6.5.	Suradnja s privatnim stvarateljima i posjednicima	29
6.6.	Izrada nacрта posebnih popisa i općih akata prema zahtjevu pismohrana	29
7.	Dostupnost arhivskog gradiva	29
7.1.	Korištenje arhivskog gradiva	29
7.2.	Posudba arhivskog gradiva	30
7.3.	Izdavanje informacija i preslika	30
7.4.	Mrežna dostupnost	30
8.	Arhivska knjižnica	30
8.1.	Spremišni prostori	30
8.2.	Informacijski sustav i dostupnost	31
8.3.	Digitalizacija fonda	31
8.4.	Razvoj knjižnice	31
9.	Popularizacija djelatnosti i prepoznatljivost ustanove	31
9.1.	Izdavačka djelatnost	31
9.2.	Izložbe	31
9.3.	Članci i rasprave	32
9.4.	Suradnja s medijima i javnošću	32
10.	Arhivska pedagogija	33
10.1.	Edukacija korisnika	33
10.2.	Predavanja i radionice	33
10.3.	Stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama	33
10.4.	Stručna praksa	34
11.	Unaprjeđenje usluga	34
11.1.	Stručno osposobljavanje i usavršavanje djelatnika	34
11.2.	Definiranje procedura i standardiziranje postupaka	35
11.3.	Informatizacija ustanove	35
11.4.	Promidžba	35
12.	Suradnja na javnim programima	35
13.	Ostalo	36

## 1. UVODNO

### 1.1. Osnovni podaci

Naziv ustanove     Državni arhiv u Rijeci  
OIB:                 16391096016  
Adresa:             Park Nikole Hosta 2, Rijeka.  
Telefon:            ++385 (0)51 336-445  
Fax:                 ++385 (0)51 336-447  
E-mail:             [pisarnica@riarhiv.hr](mailto:pisarnica@riarhiv.hr)  
Mrežna stranica:  [www.riarhiv.hr](http://www.riarhiv.hr)  
Ostale lokacije:  Vodovodna ulica 2 i 5, Rijeka  
Strmac 3, Senj

### 1.2. Mjesna nadležnost i ustroj

Državni arhiv u Rijeci (dalje: Arhiv) javna je ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska. Arhiv obavlja arhivsku službu u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN br. 61/18), podzakonskim aktima i Statutom na području Primorsko-goranske županije i djelomično na području Ličko-senjske županije (grad Senj).

Djelatnost Arhiva organizira se kroz rad sljedećih odjela:

- Odjel vanjske arhivske službe
- Odjel za sređivanje i obradu arhivskog gradiva
- Odjel Knjigovežnice i restauratorske radionice
- Odjel arhivske čitaonice, knjižnice i nakladničke djelatnosti.

Broj djelatnika 01.01.2020.       26 i 3 pripravnika (preko HZZ-a) - ukupno 29

Broj djelatnika 31.12.2020.       25

## 2. PROSTOR I OPREMA

### 2.1. Izrada projektne dokumentacije i uređenje vlasništva

- Izrađen je osnovni pregled konstrukcije Upravne zgrade Arhiva (Park Nikole Hosta 2).

- Naručena je izrada energetske certifikata za Upravnu zgradu te je učinjen pregled zgrade u tu svrhu.
- Izrada prvog dijela projektne dokumentacije (arhitektonski snimak, 3D geodetski snimak i stanje konstrukcije) za Upravnu zgradu prijavljena je Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske i na natječaj Grada Rijeke. Izrada dokumentacije je odobrena te će u 2021. godini biti provedena sredstvima Ministarstva, Grada i prihodima od pruženih usluga Arhiva.
- Održan je niz sastanaka u svezi uređenja vlasništva i prava korištenja nad zgradama koje koristi Arhiv.

## **2.2. Protuprovalna zaštita**

- Uveden je protuprovalni sustav u Upravnoj zgradi;
- Uveden je videonadzor u Upravnoj zgradi;
- Nastavak programa zaštite objekata prijavljen je Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske, odobren je te će u 2021. godini biti provedena zaštita objekata Vodovodna 2 i 5 sredstvima Ministarstva i prihodima od pruženih usluga Arhiva.

## **2.3. Protupožarna zaštita**

- Redovito su održavani i atestirani protupožarni, vatrodojavni uređaji i centrala, kotlovnica i dimovodni sustav.
- Pregledano je stanje protupožarne zaštite spremišta u Upravnoj zgradi Arhiva koje je ocijenjeno nedostatnim. U skladu sa smjernicama Konzervatorskog odjela u Rijeci prikupljene su ponude za opremanje dva spremišta protupožarnim vratima na kojima je to moguće, a s obzirom na stanje zgrade. Opremanje spremišta uvršteno je u Program rada za 2021. godinu te će biti sufinancirano sredstvima Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske i prihodima od pruženih usluga Arhiva.

## **2.4. Prilagodba prostora korisnicima i posjetiteljima**

- Učinjene su pripremne radnje da se u prizemlju upravne zgrade pozicioniraju svi sadržaji koji su potrebni korisnicima, strankama i posjetiteljima Arhiva. U

skladu sa smjernicama Konzervatorskog odjela u Rijeci su obnovljena ulazna vrata i nadstrešnica u prizemlju zapadnog krila upravne zgrade. U prizemlju istog krila su uređene dvije uredske prostorije i postavljene potrebne instalacije za rad prijemnog ureda, pisarnice i računovodstva Arhiva. Dovođenje radova i priprema planira se u prvom tromjesečju 2021. godine, a nakon čega će pristup omogućen kroz reprezentativniji ulaz u zapadnom krilu upravne zgrade. Na taj način bit će lakše kontrolirati ulaz i kretanje zgradom, olakšan i ubrzan rad sa strankama što će naposljetku rezultirati unaprjeđenjem usluga Arhiva.

## **2.5. Zamjena stolarije**

- Na sjevernoj strani upravne zgrade ugrađen je jedan prozor koji je nedostajao te je zamijenjen jedan posve dotrajaao prozor. Pristupilo se sanaciji triju dotrajalih vrata na prvom katu na južnoj strani zgrade, koja su propuštala kišnicu, a zbog čega su djelomično istrunuli parketi i podne daske oko vrata. U skladu sa smjernicama Konzervatorskog odjela prikupljene su ponude za zamjenu posve dotrajalih balkonskih vrata na južnoj strani u prizemlja Upravne zgrade. Potrebe su prijavljene Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske. Obnova je odobrena i bit će provedena sredstvima Ministarstva i prihodima od pruženih usluga Arhiva.
- Pregledom zgrade Sabirnog centra u Senju utvrđena je neadekvatnost vanjskih vrata na spremištima arhivskog gradiva i dotrajalost stolarije na uredskim prostorijama. Potrebe za obnovom stolarije je prijavljena Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske. Obnova je odobrena i bit će provedena sredstvima Ministarstva i prihodima od pruženih usluga Arhiva.

## **2.6. Opremanje spremišta**

- Nabavljene su zavjese za zamračivanje (*densing curtain*) spremišnih prostora na Upravnoj zgradi i spremišta na lokaciji Vodovodna 2.

## 2.7. Opremanje restauratorske radionice i studija za reprografiju

- Proveden je odabir i postupak nabave višefunkcijske knjigoveške preše. Sredstva za nabavu su osigurana u 2020. godini, a postupak će biti dovršen u 2021. godini.
- Proveden je odabir i postupak nabave fotografske opreme. Sredstva za nabavu su osigurana u 2020. godini, a postupak će biti dovršen u 2021. godini.

## 2.8. Ostalo

- Izrađene su preslike tehničke dokumentacije za zgrade na lokacijama Vodovodna 2 i 5 koju je ustupio prijašnji vlasnik Grad Rijeka. Dokumentacija će u budućnosti poslužiti kao osnova za održavanje i sanaciju tih objekata.

## 3. PRIKUPLJANJE ARHIVSKOG GRADIVA

### 3.1. Preuzimanje gradiva od stvaratelja i posjednika po službenoj dužnosti

Redn i broj	Stvaratelj/posjednik	Količina	Napomena
-1.	Prva riječka hrvatska gimnazija	3,1 d/m	HR-DARI-1328
-2.	Turistička zajednica Grada Crikvenice	0,2 d/m	HR-DARI-37; HR-DARI-465; HR-DARI-1331; HR-DARI-1343.
-3.	Primorsko-goranska županija	5,5 d/m	
-4.	Općinski sud u Rijeci	0,25 d/m	Ostavinski spisi
-5.	Primorsko-goranska županija	5 d/m	Evidencije i zbirka dokumenata udruga i neprofitnih organizacija s područja PGŽ, koja se po službenoj dužnosti vodila pri tijelima javne uprave od 1960-ih godina.
-6.	Primorsko-goranska županija	2 d/m	matične knjige
-7.	Primorsko-goranska županija – ispostava Crikvenica	90 d/m	Građevinske dozvole
-8.	Grad Bakar	25 d/m	
<b>Ukupno:</b>		<b>131,05 d/m</b>	

### 3.2. Darovanje arhivskog gradiva

Redn i broj	Stvaratelj/posjednik	Količina	Napomena
-1.	Darko Kaplan	1,5 d/m	Glazbena ostavina skladatelja, zborovođe i glazbenog pedagoga Josipa Kaplana (notni zapisi i dnevnički zapisi)
-2.	Obitelj Drašković	Okolo 30 d/m	Privatni posjednik predao je gradivo Opatija projekta.
<b>Ukupno:</b>		<b>31,5 d/m</b>	

### 3.3. Depozit/pohrana

Redn i broj	Stvaratelj/posjednik	Količina	Napomena
-1.	Rijeka asfalt	2 d/m	Nadopune ranije preuzetog gradiva od stečajnih upravitelja
-2.	Istok Matulji	5 d/m	
-3.	Goranin Delnice		
-4.	<b>Općina Punat</b>	20 d/m	
-5.	<b>Foto-Kurti</b>	5 DVD-a	<b>Digitalni zapisi o posjeti Ivana Pavla II. kojima je realizirana izložba Papa među nama</b>
<b>Ukupno:</b>		<b>27,5 d/m</b>	

### 3.4. Otkup arhivskog gradiva

- Nastavljena su dva postupka otkupa arhivskog gradiva od privatnih posjednika. Za otkup su odobrena sredstva Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske te su sklopljeni kupoprodajni ugovori s posjednicima. Otkupi će biti realizirani u 2021. godini sredstvima Ministarstva i prihodima od pruženih usluga Arhiva.

### 3.5. Evidencije

- Redovito se vodi Knjiga preuzetog gradiva kao i Knjiga depozita/pohrane u excel tablicama, kao i dosjei preuzetoga gradiva pojedinačno za svako preuzimanje.



## 4. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

### 4.1. Sređivanja i obrada arhivskih fondova i zbirki

-1.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1337 Vinko Rubeša.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001

-2.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1338 Ivan Vičić.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m
<b>Napomena</b>	BZ

-3.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1340 Opatija projekt Opatija.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	17,6 d/m

-4.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1344 Mjesni ured Cres.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,2 d/m

-5.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-45 Didaktičko ravnateljstvo Opatija.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija naknadno pronađenog gradiva u fond, 1 cm.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0.01 d/m

-6.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-46 Pomorska oblast za Rijeku i ugarsko-hrvatsko primorje u Rijeci.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Interpolacija naknadno pronađenog gradiva u postojeći fond
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,1 d/m

-7.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-53 Riječka kvestura.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija rasutih spisa serija A4, Mass i Comando Agenti DIV I na odgovarajuće mjesto u fond.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1 d/m.

**-8.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-53 Riječka kvestura.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehnička obrada serija A 9, B, C i Mass.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	6,6 d/m

**-9.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-55 Pokrajinski tehnički uredi u Rijeci.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehnička obrada zamjena starih kutija i sređivanje
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,5 d/m

**-10.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-112 Pokrajinski i okružni sud Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje – izrada zaštitnih korica za knjige
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,8 d/m 12 knj.

**-11.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-275 Zbirka matičnih knjiga.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje novopreuzetih matičnih knjiga
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,38 d/m 41 knj.

**-12.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-275 Zbirka matičnih knjiga.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje knjiga preuzetih tijekom godine obrada najoštećenijih knjiga - ravnanje stranica i stavljanje opaski s napomenama koje su otpale na odgovarajuće mjesto
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,2 d/m 6 knj.

**-13.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-277 Kartografska zbirka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpoliranje u fond naknadno pronađenog gradiva
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,5 d/m 5 arhivskih jedinica

**-14.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-348 Kotarski sud u Rijeci
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje predmeta ostavina iz 1951. i 1953
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	5 d/m

**-15.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-436 Zbirka muzikalija.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija naknadno pronađenog gradiva u zbirku
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,02 d/m

**-16.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-469 Glavarstvo općine Cres.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i tehnička obrada
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,1 d/m

**-17.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-514 Lučka ispostava Baška.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko i tehničko sređivanje
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,4 d/m

**-18.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-517 Lučka ispostava Krk.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	2,56 d/m

**-19.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-696 Jugoslavenski Lloyd.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje zamjena starih kutija i

		signiranje
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	0,6 d/m

**-20.**

<b>Signatura fonda/zbirke</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>		Analitičko arhivističko i tehničko sređivanje serije oznake 38,11 iz 1969. građevinske dozvole i srodno građivo
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	4 d/m

**-21.**

<b>Signatura fonda/zbirke</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>		Analitičko arhivističko sređivanje serije oznake 38,11 – razna godišta građivo preuzeto 2019. i interpolacija u postojeći fond na odgovarajuće mjesto.
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	4,9 d/m

**-22.**

<b>Signatura fonda/zbirke</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>		Arhivističko i tehničko sređivanje svih serija osim serije oznake 38,11
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	6,8 d/m

**-23.**

<b>Signatura fonda/zbirke</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-774 Udruženje obrtnika za grad i kotar Sušak.
<b>Opis obavljenih poslova</b>		Signiranje građiva preuzetog 2018. i interpolacija u postojeći fond.
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	0,4 d/m

**-24.**

<b>Signatura fonda/zbirke</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-775 Zanatska komora kotara Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>		Signiranje građiva preuzetog 2018. i interpolacija u postojeći fond.
<b>Količina građiva</b>	<b>obrađenog</b>	2,4 d/m

**-25.**

<b>Signatura</b>	<b>i naziv</b>	HR-DARI-778 Kotarski zadružni poslovni savez
------------------	----------------	----------------------------------------------

<b>fonda/zbirke</b>	Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Signiranje gradiva preuzetog 2018. i interpolacija u postojeći fond.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,6 d/m

-26.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-794 Zbirka fragmenata. Javna uprava nakon 1945..
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Županija primorsko-goranska</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m

-27.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-799 Zbirka fragmenata. Gospodarstvo i bankarstvo do 1945..
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Bosansko hercegovačke državne željeznice</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,005 d/m

-28.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-799 Zbirka fragmenata. Gospodarstvo i bankarstvo do 1945..
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Anton Saršon. Trgovina mješovitom robom</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m

-29.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-799 Zbirka fragmenata. Gospodarstvo i bankarstvo do 1945..
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>I. Mavrić. Trgovina mješovite robe</i> i interpolacija u predmetnu zbirku
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,002 d/m

-30.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-801 Zbirka fragmenata. Obitelji, osobe i vlastelinstva.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Cezar Anton Franjo Medanić</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001 d/m

-31.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-801 Zbirka fragmenata. Obitelji, osobe i vlastelinstva.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Romana Šibić – Basara</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001 d/m

-32.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-801 Zbirka fragmenata. Obitelji, osobe i vlastelinstva.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Julije Velčić</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001

-33.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-801 Zbirka fragmenata. Obitelji, osobe i vlastelinstva.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Obitelj Načinović - Mitrović</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001 d/m

-34.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-801 Zbirka fragmenata. Obitelji, osobe i vlastelinstva.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Francesco Marotti</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,001 d/m

-35.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-805 Zbirka fragmenata. Ostalo.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno sređivanje jedinice <i>Gadivo o Brseču</i> i interpolacija u predmetnu zbirku.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,03 d/m

-36.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-838 Općinski sud u Rijeci.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje predmeta ostavina za 1968.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,5

-37.

<b>Signatura i naziv</b>	HR-DARI-890 Kotarsko školsko nadzorništvo
--------------------------	-------------------------------------------

<b>fonda/zbirke</b>	Kastav.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija naknadno pronađenog gradiva u fond
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,02 d/m

**-38.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-891 Obitelj Jelušić. Kastav.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija naknadno pronađenog gradiva u fond.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m

**-39.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-930 Narodni odbor općine Cres.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje gradiva preuzetog 2018.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,2

**-40.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-968 Lučka ispostava Puntat 1943. - 1947..
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko i tehničko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,5 d/m

**-41.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1073 Mjesna zajednica Lovran.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	3,7 d/m

**-42.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1192 Općinski sud u Opatiji.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje i interpolacija u fond naknadno preuzetog gradiva
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,1 d/m

**-43.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1300 Katica Brusić.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Analitičko arhivističko sređivanje rasutog gradiva.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	2,2 d/m

<b>gradiva</b>	
<b>-44.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1300 Katica Brusić.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje, izrada graničnika za fotografije, obrada likovnog gradiva – priprema za konačnu tehničku obradu brojanje, ravnanje i peglanje crteža.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	8,1 d/m
<b>-45.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1301 Građevinsko poduzeće „Ivan Franković” Opatija.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	180 opisnih jedinica, oko 1 d/m
<b>-46.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1328 Učiteljska škola Kastav.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje i signiranje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,9 d/m
<b>-47.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1329 Ured za katastar Cres.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,3 d/m
<b>-48.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1330 Marija Brusić - Kovačica.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Analitičko arhivističko sređivanje rasutog gradiva.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,11 d/m
<b>-49.</b>	
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1330 Marija Brusić - Kovačica.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje rasutog gradiva.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,5 d/m
<b>-50.</b>	
<b>Signatura i naziv</b>	HR-DARI-1331 Hrvatska pučka knjižnica i



<b>fonda/zbirke</b>	čitaonica u Selcu.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,07 d/m

**-51.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1332 Mile Biondić.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje. Izvršitelj AS 1.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m

**-52.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1333 Veliki župan za grad Rijeku i okolicu.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,06 d/m

**-53.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1334 Osnovna organizacija Saveza komunista Historijskog arhiva Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,3 d/m

**-54.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1335 Anton Rošić.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,1 d/m

**-55.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1336 Obitelj Črnjar.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Osnovno arhivističko sređivanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,01 d/m

**-56.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-SCSE-19 SO Crikvenica
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Izrada arhivskog popisa i sređivanje gradiva
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	90 d/m

**-57.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR DARI SCSE 7 NOK Senj
---------------------------------------	-------------------------

<b>Opis obavljenih poslova</b>	Ažuriranje arhivskog popisa građevinskih i uporabnih dozvola
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	2 d/m

**-58.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	Zasad nema signature Grad Bakar
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Izrada arhivskog popisa
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	25 d/m

## **4.2. Obavijesna pomagala za fondove i zbirke**

### ***4.2.1. Izrada obavijesnih pomagala***

HR-DARI-514 Lučka ispostava Baška (rad na sumarnom inventaru),

HR-DARI-724 Regstarski ured Rijeka (sumarni inventar)

HR-DARI-1297 Zbirka isprava javnobilježničkog arhiva u Rijeci (rad na sumarnom inventaru),

HR-DARI-1300 Katica Brusić, (radni popis jedinica 405 – 522)

HR-DARI-1301 Građevinsko poduzeće „Ivan Franković” Opatija, (rad na analitičkom inventaru)

HR-DARI-1330 Marija Brusić – Kovačica. (rad na analitičkom inventaru)

HR-DARI-1340 Opatija projekt Opatija (rad na analitičkom inventaru)

### ***4.2.2. Ažuriranje obavijesnih pomagala***

HR-DARI-57 Tehnički ured grada Rijeke,

HR-DARI-86 Narodni odbor grada Rijeke,

HR-DARI-277 Kartografska zbirka,

HR-DARI-328 Narodni odbor općine Stari Grad,

HR-DARI-329 Narodni odbor općine Sušak,

HR-DARI-330 Narodni odbor općine Zamet

HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka,

HR-DARI-923 Narodni odbor gradske općine Mali Lošinj.

### **4.3. Oblikovanje i popunjavanje dosjea fondova**

- Oblikovana su 23 dosjea novih fondova.
  - Učinjene su dopune 15 dosjea fondova i zbirki.
  - Pretvorba postojećih obavijesnih pomagala iz analognog u digitalni oblik
- U izvještajnom razdoblju prepisana su obavijesna pomagala za sljedeće fondove i zbirke: HR-DARI-39, 608, 634,635 (JU 58), HR-DARI-76 (JU 14), HR-DARI-307 (JU 63), HR-DARI-382 (RO 23), HR-DARI-54 i 636 (JU 61), HR-DARI-22, 32, 541 i 1011 (JU 2), HR-DARI-19 (JU 8), zajednički sumarni inventar za fondove HR-DARI-30, 473, 474, 483, 484 (JU 20), zajednički sumarni inventar za fondove HR-DARI-132, 133, 135, 136, 137, 138, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 165, 495, 638 (DS 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15), HR-DARI-341 (PR 18), zajednički sumarni inventara za fondove HR-DARI-39, 608, 634 (JU 58) zajednički sumarni inventara za fondove HR-DARI-306 i 521 (JU 62), HR-DARI-200 (DO 1), HR-DARI-246 (DO 2), HR-DARI-247 (DO 3), HR-DARI-202 (DO 5), HR-DARI-206 (DO 9), zajednički sumarni inventara za fondove HR-DARI-207 i 209 (DO 10), HR-DARI-44 (DS 18), HR-DARI-151 (DS 21), HR-DARI-150 (DS 25), zajednički sumarni inventar za fondove HR-DARI-175 i 665. (DS 30), HR-DARI-354 (DS 33), HR-DARI-352 (DS 34), HR-DARI-288 (DS 36) te Zapisnik o primopredaji arhivskog gradiva Lučke kapetanije Rijeka od 22.05.2003.

### **4.4. Unos podataka u Hrvatski arhivski informacijski sustav HAIS**

- Utvrđivanje podataka o novim fondovima i stvarateljima za ukupno 22 fonda.
- Ažuriranje podataka o fondovima i stvarateljima za fondove za ukupno 13 fondova

## **5. ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA**

### **5.1. Fizičko-tehnička i preventivna zaštita arhivskog gradiva**

Najbolja zaštita gradiva je održavanje čistoće spremišnih prostora i gradiva, zaštitna ambalaža arhivske kakvoće u kombinaciji s dobrim uvjetima u spremištima. To je ujedno i najekonomičniji oblik fizičke zaštite gradiva. U

izvještajnom razdoblju je nastavljen sustavni program zaštite koji obuhvaća sljedeće poslove:

#### **5.1.1. Skrbništvo i nadzor nad spremištima Arhiva (preventivna zaštita)**

##### **-1. Nadzor uvjeta pohrane i vođenje evidencije o stanju u spremištima**

- Kontinuirano je vođen nadzor nad spremištima Arhiva
- Vođene su evidencija o fizičko-tehničkim uvjetima pohrane;
- Redovito su vođene evidencije temperature i relativne vlage u spremištima.

##### **-2. Održavanje poželjnih mikroklimatskih uvjeta:**

- Redovito su regulirani mikroklimatski uvjeti uz pomoć ovlaživača i odvlaživača, korištenjem klimatizacijskog sustava u jednom spremištu, zamračivanjem i redovitim provjetravanjem spremišta.

##### **-3. Izvještavanje i planiranje**

- Objedinjeni su podaci o temperaturi i vlazi u spremištima svih zgrada koje koristi Arhiv;
- Izrađen je izvještaj o stanju spremišta Arhiva koji je potvrdio potrebu za hitnim intervencijama zbog lošeg stanja i nedovoljne opremljenosti zgrada koje koristi Arhiv.
- Izrađen je plan nabave opreme za reguliranje mikroklimatskih za 2021. godinu kao nastavak dugogodišnjeg programa preventivne zaštite Arhiva.

##### **-4. Nastavljen je rad na katastiku i topografskog inventaru spremišta**

#### **5.1.2. Fizičko-tehnička obrada fondova i zbirke**

U izvještajnom razdoblju je nastavljen rad na odabranom gradivu nad kojim su provedene mjere primarne zaštite, odnosno aktivne konzervacije, koje uključuju suho čišćenje, po potrebi i dezinfekciju, uklanjanje metalnih dijelova i neadekvatne opreme, konsolidaciju većih oštećenja te opremanje gradiva zaštitnom opremom. Iste mjere primijenjene su na gradivu koje je zaštitno snimljeno u sklopu priprema za zaštitno snimanje.

##### **-1.**

<b>Signatura i naziv fonda/ zbirke</b>	HR-DARI-751 (JU169) SO Rijeka / Sig. 1. Građevinske dozvole (klasa 38,11)
--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

<b>Opis obavljenih poslova</b>	<i>Aktivna konzervacija:</i> suho čišćenje, dezinfekcija (samo po potrebi); uklanjanje metalnih dijelova (metalne spojnice i klamarice) i neadekvatne opreme; konsolidacija većih poderotina; izrada novih zaštitnih košuljica, opremanje gradiva zaštitnom opremom. <i>Arhivističko sređivanje gradiva:</i> izrada pomoćnog kazala (u suradnji s Odjelom za sređivanje arhivskog gradiva).
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,4 d/m.

-2.

<b>Signatura i naziv fonda/ zbirke</b>	HR-DARI-25 (JU-028) Općina Cres (1409-1797) / Signatura konzervirane jedinice: V-(1-126); (127,128), V-bb, XXXV-12. (redni br. 89-218a).
<b>Opis obavljenih poslova</b>	<i>Primarna fizičko-tehnička zaštita</i> <i>Čišćenje:</i> suho čišćenje, dezinfekcija (samo po potrebi). <i>Zaštitna oprema:</i> sve su knjige omotane papirnim košuljicama. <i>Inventarizacija oštećenja sa foto-dokumentacijom:</i> detaljan opis knjižnih konstrukcija te vrsti i stupnjeva oštećenja, u za to predviđenim obrascima.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	130 objekata (125 uveza, 5 spisa)

-3.

<b>Signatura i naziv fonda/ zbirke</b>	Odabrano gradivo iz fondova: HR-DARI-277 (K-6) Kartografska zbirka, HR-DARI-57 (JU-51), Tehnički uredi grada Rijeke, HR-DARI-275, (K-4), Zbirka matičnih knjiga, HR-DARI-274, Zbirka Gradski muzej u Puli, HR-DARI-536, Anagrafska zbirka
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Izrada zaštitne ambalaže po mjeri objekta Za odabrano je izrađena zaštitna ambalaža po mjeri objekta (vanjska zaštitna mapa; zaštitna kutija s preklopima; zaštitna mapa s paspartuom, košuljice s pregradama; košuljice, uložnice, omoti i sl.). Ambalaža je napravljena od materijala arhivske kakvoće (troslojna beskiselinska valovita ljepenka, muzejska ljepenka, razni beskiselinski papiri i kartoni, knjigoveško platno, poliesterska folija i sl.). Opremanju zaštitnom

	ambalažom prethodili su postupci primarne fizičke zaštite gradiva: otprašivanje, čišćenje i po potrebi dezinficiranje gradiva. Za Angrafsku zbirku provedene su konzultacije o najprihvatljivijim oblicima ambalaže, provedeno je istraživanje o dostupnoj ambalaži te su izrađeni prototipovi zaštitne ambalaže.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

-4.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-1 Zemaljski sabor Markgrofovije Istre.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehnička obrada zamjena starih kutija i signiranje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,3 d/m

-5.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-19 Kotarsko poglavarstvo Volosko.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehnička obrada zamjena starih kutija i signiranje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	0,4 d/m

-6.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR-DARI-32 Općina Rijeka.
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehnička obrada čišćenje, zamjena starih kutija, signiranje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1,8 d/m

-7.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	Razni fondovi i zbirke
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Zamjena starih arhivskih kutija novima.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	3,8 d/m

-8.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	Razni fondovi i zbirke
<b>Opis obavljenih poslova</b>	Izrada omota za gradivo
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	

-9.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke</b>	HR DARI SCSE 19 SO Crikvenica
---------------------------------------	----------------------------------

<b>Opis obavljenih poslova</b>	Tehničko sređivanje gradiva
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	90 d/m
<b>Napomena</b>	Slaganje po brojevima, odstranjivanje metalnih i plastičnih dijelova predmeta

## 5.2. Konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu

Konzervatorsko-restauratorski radovi na papirnom i knjižnom gradivu sastoje se od niza složenih

postupaka koji mogu uključivati:

### *Plošno i 3D gradivo na papiru i pergameni*

- Predranje: inventarizacija oštećenja i fotodokumentacija; snimanje detalja digitalnim mikroskopom;
- Testovi: ph testovi papira, testovi topivosti medija; mikroskopska ispitivanja vlakana različitim reagensima; testovi punila i ljepila u papiru; mjerenje upojnosti papira; mjerenje debljine papira, dimenzionalna stabilnost i sl.;
- Konsolidiranje medija: fiksiranje pigmenata ili oslabljivanje vodotopivih tinti i pečata;
- Čišćenje i dezinfekcija: suho čišćenje površinske nečistoće; čišćenje dubinske nečistoće u vodenoj otopini i/ili pomoću otapala i gelova; dezinfekcija; bijeljenje;
- Neutralizacija papira u vodenoj ili ne-vodenoj otopini;
- Odstranjivanje neadekvatnih intervencija (ljepljive trake/podloga /ispune) mehanički i/ili pomoću otapala;
- Konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja: popravak poderotina i rekonstrukcija nedostajućih dijelova tehnikom klasičnog ručnog restauriranja japanskim papirom i škrobnim ljepilom; keljenje; podljepljivanje;
- Vlaženje i ravnanje: neizravno vlaženje papira vodenom parom (komora za odvlaživanje); ravnanje i sušenje papira u preši ili pod opterećenjem;
- Retuš: reintegracija bojanog sloja na ispunama/reparacijama i površinskim oštećenjima medija.

### *Knjižni uvezi*

- Demontaža uveza: odvajanje korica od knjižnog bloka; predlista i presvlake korica od osnove; uklanjanje ostataka ljepila sa hrpta knjižnog bloka; rašivanje knjižnog bloka.
- Restauracija knjižnog bloka: (postupci kao i kod plošnog gradiva); šivanje knjižnog bloka, oblikovanje i ojačavanje hrpta i sl.;
- Restauracija korice: restauracija izvorne korice sa svim pripadajućim materijalima (papir, ljepenka, pergamena, koža, drvo,...) Ili izrada nove korice ili njenih nedostajućih dijelova po uzoru na izvorne;
- sastavljanje uveza u cjelinu

### *Izrada zaštitne opreme*

- Za restauriranu građu izrađuje se zaštitna ambalaža po mjeri objekta (vanjska zaštitna mapa; zaštitna kutija s preklopima; zaštitna mapa s paspartuom, košuljice s pregradama; košuljice, uložnice, omoti i sl.) od materijala arhivske kakvoće.

U izvještajnom razdoblju provedeni su konzervatorsko-restauratorski radovi na sljedećem gradivu.

#### **-1.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-56 (JU-49), Kotarski građevni uredi u Sušaku / Hotel Kontinental na Sušaku / kut. 50
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrti na paus papiru,
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; suho čišćenje i čišćenje otapalima; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i košuljica s pregradama.
<b>Količina</b>	7 nacta
<b>Napomena</b>	Nastavak i završetak projekta.

#### **-2.**

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-57 (JU 51) Tehnički uredi grada Rijeke / kut. 122, sig. 52-1885
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrt



<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Suho čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija - privremeno odvajanje dvaju nacrtā; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje; spajanje nacrtā u cjelinu nakon digitalizacije.
<b>Količina</b>	Nacrt (sastavljen od 2 međusobno slijepljena dijela)

-3.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-57 (JU 51) Tehnički uredi grada Rijeke / kut. 150, sig. 76/4/1906, Nacrti <i>Casa operai</i>
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrti - 4 vrlo oštećena pljesnjiva nacrtā na kartonu
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; dezinfekcija, suho čišćenje i čišćenje otapalima; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i košuljica s pregradama.
<b>Količina</b>	4 nacta
<b>Napomena</b>	Nastavak i završetak projekta.

-4.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-0057 (JU 51) Tehnički uredi grada Rijeke / kut. 125, sig. 70/3/1887.
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrt
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Suho čišćenje; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i košuljica s pregradama.
<b>Količina</b>	1 nacrt

-5.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-277 (K-6) Kartografska zbirka / sig. 371-374 Podopćina Drenova (1861-1900), sig. 375-378 Podopćina Plase (1861-1901).
<b>Vrsta gradiva</b>	Katastarski planovi/karte
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje i dezinfekcija (po potrebi); odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i košuljica s pregradama.
<b>Količina</b>	40 katastarskih planova/karata

<b>Napomena</b>	Nastavak i završetak projekta.
-----------------	--------------------------------

-6.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-57 (JU51) Tehnički uredi grada Rijeke / kut. 54, sig. 3.1.8.1.6. i 3.1.8.1.7.
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrti
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Količina</b>	4 nacrti

-7.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	Fond HR-DARI-57 (JU51) Tehnički uredi grada Rijeke / kut. 140, sig. 14/11/1899 Tvornica Rikard Benčić
<b>Vrsta gradiva</b>	Arhitektonski nacrt
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Količina</b>	1 nacrt

-8.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-23 Gradsko poglavarstvo Sušak / kut. 500, Personalni dosjei, br. 49 Perović Ivan
<b>Vrsta gradiva</b>	Spis
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Količina</b>	1 spis

-9.

<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	HR-DARI-274 Zbirka Gradski muzej u Puli / sig. 15 Pietro Nobile (1774.-1854.) – <i>Viaggio artistico attraverso L'Istria 1815</i> , jedinice: 1,2, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 25, 26, 28, 37, 39, 42, 47, 48, 51, 55, 60, 62, 63, 65, 68, 69, 73, 74, 75, 76.
<b>Vrsta gradiva</b>	Crteži olovkom
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Montaža crteža na podlogu od muzejskog kartona. Vanjska zaštitna kutija.
<b>Količina</b>	29 od ukupno 82 crteža

### 5.3. Konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu vanjskih posjednika

-1.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR – 12517, Zbirka predmeta iz svakodnevnog života; Uporabni reklamni predmet Kutija za čokoladu „ <i>Fiume Fabrique cacao et de chocolat</i> “; 1920.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Uporabni reklamni predmet, kutija
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; demontaža kutije; neutralizacija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; montaža kutije; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 objekt (3D)

-2.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR – 17840, Zbirka predmeta iz svakodnevnog života; Reklama za čokoladu, Tvornica kakaa i čokolade; 1910.g
<b>Vrsta gradiva</b>	Uporabni reklamni predmet, reklama
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; dezinfekcija; neutralizacija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 objekt

-3.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR – 17835, Zbirka predmeta iz svakodnevnog života; Kutija za cigare; 1916.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Uporabni reklamni predmet, drvena kutija
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; demontaža; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; retuš; montaža.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 objekt (3D)

-4.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR – 12518, Zbirka predmeta iz svakodnevnog života; Reklamna kutijica za šibice „ <i>First Hungarian Rice Mill, Rice starch</i> “; 1920.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Uporabni reklamni predmet, kutija
<b>Konzervatorsko-</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; neutralizacija;

<b>restauratorski zahvati</b>	konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima
<b>Količina</b>	1 objekt (3D)

-5.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR-17841, Zbirka predmeta iz svakodnevnog života; Lepeza s reklamom za ljuštionicu riže; 1910.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Uporabni reklamni predmet, lepeza
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	predradnje; testovi; čišćenje; demontaža; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; retuš; montaža.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima; podloga za izlaganje sa držačima.
<b>Količina</b>	1 objekt (3D)

-6.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Samostan Družbe Sestara Presvetog Srca Isusova
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	Knjižni uvez <i>Charitas – Almanacco</i> , Godišnjak Zavoda Presvetog Srca Isusova u Rijeci; Tiskarski umjetnički Zavod «Miriam», Rijeka; 1914.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	<u>Knjižni blok</u> : čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; vlaženje i ravnanje; retuš; šivanje slogova; ojačavanje hrpta. <u>Uvez</u> : izrada tvrdog uveza; restauracija izvornih dijelova korice; sastavljanje uveza u cjelinu.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 uvez

-7.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	PPMHP 112415, Zbirka geografskih karata, arhitektonskih nacrti i planova; Katastarska karta Trsata; 1861.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Katastarska karta
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; dezinfekcija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne</b>	Vanjska zaštitna mapa i podloga za izlaganje.

<b>opreme</b>	
<b>Količina</b>	1 karta

**-8.**

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR-17929, Zbirka dokumentarne građe; Hidrografska karta iz 1786.
<b>Vrsta gradiva</b>	Hidrografska karta
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; dezinfekcija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i zaštitna mapa s paspartuom.
<b>Količina</b>	1 karta

**-9.**

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	KPO-PZ 18825, PPMHP 112480; Zbirka geografskih karata, arhitektonskih nacrti i planova; Katastarski planovi sela Ledenice, Krmpote, Mrzli dol, Tužević i Vojvoduša (jedan segment karte, sekcija 4); 1876 – 1921.
<b>Vrsta gradiva</b>	Hidrografska karta
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; dezinfekcija; demontaža; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; montaža; vlaženje i ravnanje; retuš.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Vanjska zaštitna mapa i zaštitna podloga.
<b>Količina</b>	1 karta

**-10.**

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	KPO-ZKP 17238, PPMHP 109206, Povijesna zbirka; Knjižni uvez Tipografia Artistica Unio. Ricordo di Fiume; 1899.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; demontiranje uveza. <u>Knjižni blok</u> : čišćenje; konsolidiranje medija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; neutralizacija; vlaženje i ravnanje; retuš; šivanje slogova; ojačavanje hrpta. <u>Uvez</u> : restauracija izvornih dijelova korice; sastavljanje uveza u cjelinu.

<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 uvez

**-11.**

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	KPO-ZKP 17250, PPMHP 110118, Povijesna zbirka; Knjižni uvez <i>Editto politico di navigazione mercantile</i> ; 1754.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; demontiranje uveza. <u>Knjižni blok</u> : čišćenje; dezinficiranje; konsolidiranje medija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; pranje i neutralizacija listova; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; rekonstrukcija listova koji nedostaju; vlaženje i ravnanje; retuš; šivanje slogova; ojačavanje hrpta. <u>Uvez</u> : restauracija izvornih dijelova korice; izrada novih dijelova korice koji nedostaju; sastavljanje uveza u cjelinu.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima.
<b>Količina</b>	1 uvez

**-12.**

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	KPO-ZKP 17249, PPMHP 110117, <i>Knjixica – imen</i> ; 1819.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; demontiranje uveza. <u>Knjižni blok</u> : čišćenje; dezinficiranje; konsolidiranje medija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; pranje i neutralizacija listova; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; rekonstrukcija listova koji nedostaju; vlaženje i ravnanje; retuš; šivanje slogova; ojačavanje hrpta. <u>Uvez</u> : restauracija izvornih dijelova korice; izrada novih dijelova korice koji nedostaju; sastavljanje uveza u cjelinu.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima
<b>Količina</b>	1 uvez

-13.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	KPO-ZKP 17199, PPMHP 107785, Povijesna zbirka; Knjižni uvez <i>Mali Katekizmus</i> , autor: Giovanni Batt. Dondo; 1832.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; demontiranje uveza. <u>Knjižni blok</u> : čišćenje; dezinficiranje; konsolidiranje medija; odstranjivanje neadekvatnih intervencija; pranje i neutralizacija listova; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje; retuš; šivanje slogova; ojačavanje hrpta. <u>Uvez</u> : restauracija izvornih dijelova korice; sastavljanje uveza u cjelinu.
<b>Izrada zaštitne opreme</b>	Zaštitna kutija s preklopima
<b>Količina</b>	1 uvez

-14.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Muzej grada Rijeke
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	MGR-17929; Knjižni uvez <i>Danuncijada</i> , autor Viktor Car Emin; 1946.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Bazični zaštitni radovi za potrebu izlaganja u stalnom postavu novootvorenog Muzeja grada Rijeke <u>Uvez</u> : čišćenje; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; izrada ojačanja za hrbat i uglove; sastavljanje uveza u cjelinu - povezivanje knjižnog bloka i korica.
<b>Količina</b>	1 uvez

-15.

<b>Vlasnik / posjednik:</b>	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja
<b>Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta</b>	OPP-ZBD 25738, PPMHP 119459, Zbirka brodskih dnevnika, nacrti i isprava; Zbirka brodskih dnevnika, nacrti i isprava; 1863.g.
<b>Vrsta gradiva</b>	Knjižni uvez
<b>Konzervatorsko-restauratorski zahvati</b>	Predradnje; testovi; čišćenje; dezinfekcija; demontiranje uveza. <u>Knjižni blok</u> : čišćenje; dezinficiranje; konsolidiranje mehaničkih i/ili drugih vrsta oštećenja; vlaženje i ravnanje.
<b>Količina obrađenog gradiva</b>	1 uvez

#### **5.4. Interventna zaštita arhivskog gradiva**

U izvještajnom razdoblju u Arhivu i izvan njega bilo nužno poduzeti hitne mjere na zaštiti gradiva, jer je bilo neposredno ugroženo. Radi se uglavnom o postupcima primarne zaštite arhivskog gradiva te pravovremenom evidentiranju eventualnih bioloških oštećenja da bi se spriječilo širenje zaraze (plijesni) u spremišta arhiva. Zbog otkrića ozbiljnih oštećenja nastalih djelovanjem mikroorganizama (plijesni) poduzete su interventne mjere zaštite (detaljno čišćenje i dezinfekcija) na sljedećem gradivu:

Državni arhiv u Rijeci

- HR-DARI-25 (JU-28): dezinfekcija pojedinačnih uveza);
- HR-DARI-57 (JU-51), kutija 150, 76/4/1906.: 4 vrlo oštećena pljesnjiva nacta;
- HR-DARI-277 (K-6): jedinica 99, Čepić, *Cepich di Montona colla frazione Racar nel Litorale Provincia d 'Istria, Distretto steorale Montona*, 4 segmenta mape, hitna intervencija, plijesan, čišćenje i dezinfekcija.

Muzej grada Rijeke: Hidrografska karta iz 1786. (MGR-17929)

Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja: Katastarska karta *Katastarski planovi sela Ledenice, Krmpote, Mrzli dol, Tužević i Vojvoduša - segment Ledenice* (sekcija 4)(PPMHP KPO-PZ 18825)

#### **5.5. Analitičko-dokumentacijski poslovi**

##### **5.5.1. Evidencije**

Redovito su vođene evidencije: *Knjige restauriranoga i konzerviranoga arhivskog gradiva* te *Knjige digitaliziranog gradiva*, detaljna pisana i foto-dokumentacija za sve konzervatorsko-restauratorske projekte i projekte digitalizacije izvođene u Odjelu i ostale evidencije.

##### **5.5.2. Statistika**

Ispunjavanje statističkih obrazaca, izračuni statističkih podataka vezanih za poslove konzervacije-restauracije i digitalizacije.



### **5.5.3. Izrada konzervatorsko-restauratorske dokumentacije za vanjske**

#### **korisnike:**

Projektna dokumentacija sastoji se od: detaljne pisane i foto-dokumentacije s prijedlogom radova i troškovnicima za posjednika, investitora i Konzervatorski odjel u Rijeci; sastavljanja ugovora, reversa, ishodovanja dozvola za rad od strane Konzervatorskog odjela; detaljne pisane i foto-dokumentacije o obavljenim radovima za posjednika, investitora i Konzervatorski odjel u Rijeci.

-1.

Muzej grada Rijeke

Objekti: grafika *Portret Ivana Zajca*, (autor: Francesco Pauer), 1860.; *Lepeza s reklamom za ljuštionicu riže*, kraj 19. stoljeća; Kutija za čokoladu, *Fiume Fabrique cacao et de chocolat*, 1920.g.; Reklamna kutijica za šibice, *First Hungarian Rice Mill, Rice starch*, 1920.g. (MGR – 12518); Reklama za čokoladu, Tvornica kakaa i čokolade, 1910.g. (MGR – 17840); Kutija za cigare, 1916.g. (MGR – 17835); Hidrografska karta iz 1786. (MGR-17929).

-2.

Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog Primorja

Objekti: Katastarska karta Trsata iz 1861.g. (PPMHP KPO-PZ 112415); Katastarska karta *Katastarski planovi sela Ledenice, Krmpote, Mrzli dol, Tužević i Vojvoduša - segment Ledenice* (sekcija 4), sredina 18. st. (PPMHP KPO-PZ 18825); Knjižni uvez *Tipografia Artistica Unio. Ricordo di Fiume*, 1899.g. (Sign. KPO-ZKP 17238, inv.br. PPMHP 109206); Knjižni uvez *Editto politico di navigazione mercantile*, 1754.g. (Sign. KPO-ZKP 17250, inv.br. PPMHP 110118); Knjižni uvez *Knjixica – imen*, 1819.g. (Sign KPO-ZKP 17249, inv.br. PPMHP 110117); Knjižni uvez *Mali Katekizmus*, 1832.g. (Sign. KPO-ZKP 17199, inv.br. PPMHP 107785); Knjižni uvez *Brodski dnevnik jedrenjaka Sattor* (OPP-ZBD 25738, PPMHP 119459).

## **5.6. Stručne konzultacije**

### **5.6.1. Baštinske ustanove**

Davane su upute o optimalnim uvjetima i načinu pohrane papirne i knjižne građe, izlaganju i rukovanju gradivom skrbnicima o pisanoj baštini. Konzultacije su provedene s djelatnicima sljedećih ustanova: Gradska knjižnica Rijeka, Pomorsko-povijesni muzej hrvatskog primorja; Hrvatski restauratorski zavod; Muzej moderne i suvremene umjetnosti u Rijeci, Konzervatorski odjel u Rijeci i Spomenička knjižnica i zbirka Mažuranić-Brlić-Ružić.

#### ***5.6.2. Stručne konzultacije djelatnika Arhiva***

Prema potrebi održani su sastanci i konzultacije među djelatnicima Arhiva o uvjetima pohrane, prihvatljivoj tehničkoj opremi i poželjnom načinu rukovanja s arhivskim gradivom.

#### ***5.6.3. Odjeli i radionice za konzervaciju i restauraciju***

Provedene su konzultacije o stručnom radu s djelatnicima na konzervaciji i restauraciji: Hrvatski državni arhiv, Državni Arhivi u Karlovcu, Pazinu i Zadru, Hrvatski restauratorski zavod, Arhiv Republike Slovenije, Muzej suvremene umjetnosti u Zagrebu.

#### ***5.6.4. Stručna suradnja i edukacija***

Djelatnice Arhiva sudjelovale su u siječnju na projektu restauracije crteža autora Davora Vrankića u Muzeju suvremene umjetnosti u Zagrebu i provele dodatnu edukaciju iz području konzervacije-restauracije papirne građe tamošnjih djelatnika.

### **5.7. Zaštitno snimanje gradiva**

U izvještajnom razdoblju nastavljena je sustavna zaštita arhivskog gradiva provođenjem snimanja osobito vrijednog ili često korištenog gradiva Arhiva, gradiva na kojem su provedeni konzervatorsko-restauratorski radovi, ali i gradiva posjednika izvan Arhiva. Snimanje konvencionalnog arhivskoga gradiva provedeno se fotografiranjem i/ili skeniranjem, ovisno o formatu, fizičkom obliku i stupnju oštećenosti nekog objekta radi zaštite i korisništenja.

Poslovi zaštitnog snimanja uključuju sve procedure koje prethode i slijede samom snimanju.

#### **5.7.1. Priprema gradiva za zaštitno snimanje**

Na gradivu je prije snimanja obavljena primarna fizičko-tehnička zaštita te aktivna konzervacija gradiva različitih fondova: suho čišćenje, dezinfekcija (samo po potrebi); uklanjanje metalnih dijelova (metalne spojnice i klamarice) i neadekvatne opreme; ravnanje presavijenih i zgužvanih dokumenata; konsolidacija većih poderotina; izrada novih zaštitnih košuljica, opremanje gradiva zaštitnom opremom.

Period radova: siječanj–prosinac 2020.

#### **5.7.2. Provedba zaštitnog snimanja**

Snimanje je provedeno sljedećom opremom:

- rotacioni skener *RoweScan 450i*,
- plošni skener A3 formata – *Xerox 5325*,
- *bookscanner A1 i2S – Suprascan II A1*,
- digitalni dSLR fotoaparat – *Nikon D5200* i foto rasvjeta *Bowens*.

Nastavljena je sustavna digitalizaciju često traženog i vrijednog gradiva fonda HR-DARI-57 (JU-51) Tehnički uredi grada Rijeke te Zbirke matičnih knjiga koje su vrlo tražene i u lošem stanju zbog nepravilnog rukovanja gradivom u prošlosti.

U izvještajnom razdoblju provedena su tri programa snimanja dijela arhivskog i slikovnog gradiva posjednika arhivskog gradiva i to: Muzeja moderne i suvremene umjetnosti, Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog Primorja Rijeka te Srpske pravoslavne crkve CO Rijeka.

Popis fondova i količina digitaliziranog gradiva u izvještajnom razdoblju:

<b>Gradivo Državnog arhiva u Rijeci</b>		
<b>Signatura</b>	<b>Naziv fonda/zbirke</b>	<b>Količina preslika</b>
HR-DARI-19	Kotarsko poglavarstvo Volosko	2378
HR-DARI-22	Gradsko poglavarstvo Rijeka	9

HR-DARI-26	Glavarstvo općine Kastav	904
HR-DARI-27	Glavarstvo općine Lovran	36
HR-DARI-29	Glavarstvo općine Volosko-Opatija	315
HR-DARI-30	Općina Osor	11
HR-DARI-32	Općina Rijeka	9
HR-DARI-46	Pomorska oblast za Ugarsko-hrvatsko primorje u Rijeci	20
HR-DARI-55	Pokrajinski tehnički uredi u Rijeci	3
HR-DARI-56	Kotarski tehnički uredi Sušak	18
HR-DARI-57	Tehnički uredi grada Rijeke	10.904
HR-DARI-58	Gradski građevni ured Sušak	21
HR-DARI-78	Narodni odbor kotara Rijeka	14
HR-DARI-86	Narodni odbor grada Rijeke	3.021
HR-DARI-89	Narodni odbor gradske općine Opatija	15
HR-DARI-173	Lječilišno povjerenstvo u Opatiji	3
HR-DARI-274	Gradski muzej u Puli	1
HR-DARI-275	Matične knjige	1.508
HR-DARI-277	Kartografska zbirka	127
HR-DARI-279	Zbirka razglednica	968
HR-DARI-327	Narodni odbor općine Opatija	11
HR-DARI-329	Narodni odbor općine Sušak	64
HR-DARI-330	Narodni odbor općine Zamet	46
HR-DARI-386	Vatroslav Slavko Cihlar	36
HR-DARI-421	Istarski ljekarnički gremij	32
HR-DARI-471	Općina Lovran	7
HR-DARI-472	Općina Opatija	9
HR-DARI-509	Nacrti	5
HR-DARI-696	Jugoslavenski Lloyd	19
HR-DARI-733	Turistički savez Opatije	8
HR-DARI-751	Skupština općine Rijeka	1.455
HR-DARI-800	Zbirka fragmenata. Gospodarstvo i bankarstvo nakon 1945	1

HR-DARI-823	Javni Bilježnici Rijeke 1436 - 1829	425
HR-DARI-965	Obitelj Penkala	54
HR-DARI-1171	Zbirka fotografija Istra, Kvarnerski otoci i Primorje s Rijekom	670
HR-DARI-1301	PO-195	12
HR-DARI-1340	PO-199	24
Razno	/	567
<b>Gradivo stvaratelja i posjednika</b>		
Boris Zakošek	/	94
SPC Rijeka	SPC Crkvena općina Rijeka	3.232
PPMHP	/	2
MMSU	Baltazar	139
Grad Rijeka	Dokumentacija o zgradama na lokacijama Vodovodna 2, 5 i 7.	844
<b>Ukupno:</b>		<b>26.018</b>

### **5.7.3. Obrada digitalnih zapisa**

Preslike su obrađene pomoću programa *Adobe Bridge* (upisivanje metapodataka i naziva za digitalnu bazu podataka), te programa *Adobe Lightroom* i *Fast Stone Image Viewer* (obrađa digitalnih snimaka). Posebna pažnja posvećena je dodijeli naziva skeniranog i obrađenog dokumenta, koji se sastoje od oznake arhivske i prema potrebi registraturne jedinice te rednog broja snimka unutar jedinice.

### **5.7.4. Izrada sigurnosnih kopija**

Kopije se pohranjuju na dva prijenosna diska veličine 6TB (WD MyBook), od kojih se jedna fizički pohranjuje na odvojenoj lokaciji.

## **6. ZAŠTITA GRADIVA IZVAN ARHIVA**

### **6.1. Evidencije**

#### **6.1.1. Knjige stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva**

- Redovito se vodi i ažuriraju knjige stvaratelja i posjednika arhivskog gradiva

### **6.1.2. Dosjei stvaratelja i posjednika**

Redovito se vode i dopunjuju dosjei stvaratelja i posjednika te se zaključuju dosjei stvaratelja koji su prestali s djelovanjem.

Novi dosjei:

Županijske lučke uprave: Krk, Senj, Crikvenic, Mali Lošinj, Novi Vinodolski, Rab, Bakar-Kraljevica-Crikvenica. KD Ivanj, Ski savez PGŽ, Zajednica sportova PGŽ, NK Orijent, HNK Rijeka, Zračna luka Rijeka, Centar za pomoć Vrbovsko, Vodovod HP južni kraka Senj, Dom za starije osobe Kantrida- Rijeka i Dječji dom Tić.

Neaktivni dosjei:

Prekršajni sudovi: Rijeka, Crikvenica, Opatija, Rab, Delnice, Mali Lošinj, Krk, Senj i Čabar

**Napomena:** Ured državne ispostave u PGŽ s ispostavama - dosjei su preimenovani u Primorsko-goranska županija s ispostavama uslijed ukidanja ureda državne uprave i promjene nadležnosti.

### **6.1.3. Statistika**

Vodi se statistika izlučivanja gradiva i podaci za statistički list.

### **6.1.4. Ustrojavanje evidencija u digitalnom obliku**

-U izvještajnom razdoblju pristupilo se digitalizaciji dosjea stvaratelja radi efikasnijeg vođenja postupaka i racionalnijeg pristupa rješavanju problema u pismohranama. Ukupno je snimljeno 106 dosjea. Sadržaji dosjea su snimljeni u strojno pretraživom PDF formatu. U nastavku programa u 2021. godini format će biti migriran u PDF/A format, opisi na razini dosjea s normom ISDIAH, a popisi s normom ISAD-G.

## **6.2. Provođenje postupaka u pismohranama**

### **6.2.1. Nadzor nad pismohranama**

Nadzor nad pismohrana se obavljao prema planu i programu uz odstupanja koja su bila prouzročena zahtjevima samih pismohrana zbog ugroženosti gradiva o kojem skrbe. Ukupno je provedeno 38. stručnih nadzora.

Popis pismohrana u kojima je proveden stručni nadzor jest sljedeći: Aci Marina, Javna ustanova Priroda Rijeka, Centar za pomoć u kući- Crikvenica, VIO Žrnovnica, JU Narodna knjižnica Halubajska zora, Narodna knjižnica Kostrena, Županijska lučka uprava Krk, OŠ Petar Zrinski Čabar, TZ Grada Crikvenice, Grad Čabar, KD Eko-Murvica d.o.o. Crikvenica, KD Žrnovnica Novi Vinodolski, Nacionalni park Risnjak, Županijska lučka uprava Opatija, Općina Lovran, Općina Mošćenička Draga, TZ Grada Rijeke, TZ Grada Vrbovskog, Knjižnica I.G. Kovačić Vrbovsko, Apos Rijeka, Općina Ravna Gora, OŠ Hreljin, OŠ V.Cara Emina Lovran, Turistička zajednica Grada Opatija, Park Prirode Učka, Sapis, Vodovod i Kanalizacija d.o.o. Rijeka, Turistička zajednica Primorsko-goranske županije Opatija, Strojarsko-Brodograđevna Škola Opatija, PGŽ- Ispostava Rab, Općina Omišalj, Grad Mali Lošinj, PGŽ- Ispostava Mali Lošinj, Prometna Škola Rijeka, Sveučilište U Rijeci, Javni bilježnik Vesna Ćuzela, Javni bilježnik Marija Grozdanić Dekleva, Javni bilježnik Velibor Panjković i Javni bilježnik Martina Sušanj Peršić

### **6.2.2. Izlučivanje gradiva**

Izlučivanje gradiva u pismohranama provodilo se po zahtjevu pismohrana ili nakon davanja rješenja s izvršenjem mjera zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva. Ukupno je odobreno i provedeno 89 postupaka izlučivanja.

Popis pismohrana o kojima je provedeno izlučivanje jest sljedeći: Javni bilježnik Marija Grozdanić Dekleva Rijeka, Javni bilježnik Žaklina Marinković Rijeka, Javni bilježnik Vesna Ćuzela Rijeka, Javni bilježnik Zoran Vrsalović Rijeka, Javni bilježnik Jelena Tus, Javni bilježnik Gordana Legović Rijeka, Javni bilježnik Radosna Mavrinac Kastav, Javni bilježnik Vesna Šeškar Čavle, Javni bilježnik Velibor Panjković Rijeka, Javni bilježnik Olga Sokolić Ožbolt Rijeka, Javni bilježnik Stevan Pejnović Rijeka, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, Unione Italiana, Talijanska Unija Rijeka, Akademija primijenjenih umjetnosti Rijeka, OŠ Petar Zrinski Čabar, OŠ Rikard Katalinić Jeretov, OŠ Hreljin, OŠ Ivana Zajca Rijeka, Hrvatska zaklada za znanost Zagreb,

Turistička Zajednica Grada Opatija, Pravni Fakultet Rijeka, Turistička Zajednica PGŽ Opatija, Ekonomska Škola Miše Mirkovića Rijeka, Strojarska Škola Za Industrijska I Obrtnička Zanimanja Rijeka, Dječji Vrtić Vladimir Nazor Kastav, Ministarstvo Financijske policije - PU Rijeka- Opatija, HZZO Rijeka, Ministarstvo Financijske policije - PU Rijeka, Županijska lučka uprava Krk, Općina Omišalj.- Izorno povjerenstvo, Narodna knjižnica Kostrena, HZZO- Ispostava Gospić- Senj, Primorsko-goranska Županija, Ministarstvo financija - Porezna uprava Rab, Ministarstvo financija – Porezna Uprava Krk, Ministarstvo financija- Porezna uprava Gospić- Senj, DGU-GU Rijeka- Krk, Ministarstvo prometa- Lučka kapetanija Rijeka, HZZ – Rijeka, Dječji vrtić Bakar-Hreljin, KD Žrnovnica-Crikvenica-Vinodol, DGU- ispostava Rijeka, KD Eko-Murvica Crikvenica, Dom za starije osobe Kantrida Rijeka, Agencija za plaćanje u poljoprivredi – Rijeka, Hrvatske šume Delnice, ŽLU Opatija, Lovran, Mošćenička Draga, Hrvatske šume Delnice, Trgovački sud u Rijeci, TZ Baška, Komunalac Vrbovsko, Općina Malinska Dubašnica, HZZO Rijeka- Sve Ispostave U PGŽ, MUP PU PGŽ, PGŽ - UO Financije, KBC Rijeka, Ministarstvo financija - Carinska uprava Rijeka, Ministarstvo Pravosuđa- Uprava za zatvorski sustav, Zatvor u Rijeci, JU Park Prirode Učka – Lovran, Općina Viškovo, Dječji vrtić Cvrčak- Mali Lošinj, Grad Opatija- UO za lokalni p. sustav, Apos Rijeka, JU Risnjak- Crni Lug, Općinski sud u Rijeci, Općinsko državno odvjetništvo, Grad Bakar, Dom zdravlja PGŽ- sve ispostave, CZSS Rijeka, Vodovod i Kanalizacija d.o.o. Rijeka, HEP Elektroprimorje Rijeka, Županijski sud u Rijeci, Jadran d.d. Crikvenica, Grad Crikvenica, VIK Rijeka, Općina Mošćenička Draga, HEP- HOPS Matulji, KD Čistoća Rijeka, Psihijatrijska bolnica Lopača, Županijsko državno odvjetništvo, Općina Klana, Thalassotherapie – Opatija, Općina Vrbnik, Općina Skrad, Grad Rijeka – Financije, Grad Bakar, KD Kozala, Grad Novi Vinodolski - izorno povjerenstvo, MUP PU PGŽ i CSS Opatija.



### ***6.2.3. Suglasnosti i odobrenja na pravilnike i posebne popise***

Suglasnosti na posebne popise i pravilnike davale su se u dva različita i pravna okruženja: do donošenja Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva NN 105/2020 i nakon toga, prema novim pravilima i suglasno navedenom propisu. Ukupno je dana suglasnost na 41 pismeno. Suglasnost na pravilnike i posebne popise je dana sljedećim pismohrana:

Suglasnost na pravilnike i posebne popise je dana sljedećim pismohrana: Prva riječka hrvatska gimnazija, OŠ Petar Zrinski Čabar, Srednja škola Andrije Ljudevita Adamića Rijeka, Fakultet za menadžment u turizmu i ugostiteljstvu, Akademija primijenjenih umjetnosti Rijeka, OŠ Viktora Cara Emina Lovran- u postupku, Turistička zajednica grada Opatija, Tehnički fakultet u Rijeci, Turistička zajednica PGŽ Opatija, Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja, OŠ Hreljin, Porin d.o.o. Rijeka- Razvojna agencija, Općina Vrbnik, PGŽ- UO za opće poslove i imovinu, Općina Punat, Općina Viškovo, CSS Cres-Lošinj, Centar za pomoć u kući Crikvenica, Zračna Luka Rijeka, Dječji vrtić Bakar-Hreljin, TZ Baška, Dom za starije Krk, Grad Opatija, Općina Viškovo, Općina Skrad, Dječji vrtić Mali Lošinj, Općinsko državno odvjetništvo, JU Učka-Lovran, Županijsko državno odvjetništvo, Centar za pomoć u kući Vrbovsko, Grad Crikvenica, JU Priroda Rijeka, Općina Mrkopalj, Općina Mošćenička Draga, Psihijatrijska bolnica Rab, Općina Fužine, Razvojna agencija PGŽ, Dječji vrtić Novi Vinodolski, Općina Viškovo i Primorsko-goranska županija- UO UA opće poslove

### ***6.2.4. Obrada popisa u arhivskom informacijskom sustavu***

U izvještajnom razdoblju obrađena su tri popisa:

- 1.** JB Radosna Mavrinac Kastav
- 2.** TZ PGŽ Opatija
- 3.** TZ Grada Opatija

### **6.3. Depoziti**

#### ***6.3.1. Rješavanje zahtjeva iz depozitnog gradiva***

- Rješeno je 378 zahtjeva iz gradiva depozita za potrebe HZMO-Rijeka te 30 zahtjeva za korištenjem gradiva (stavaratelji, stečajni upravitelji, sudovi i MUP)

#### ***6.3.2. Rad na obradi depozitnog i preuzetog gradiva i projekti zaštite izvan arhiva***

- Provedena je djelomična revizija deponiranog gradiva (tvrtke u stečaju i likvidirane tvrtke)

### **6.4. Zaštita gradiva u pismohranama**

#### ***6.4.1. Lučka kapetanija Rijeka.***

Poduzete su mjere zaštite gradiva u pismohrani. Od 1.000 dužnih metara gradiva obrađeno je 300 dužnih metara, provedeno izlučivanje. Mjere su obustavljene jer stvaratelj nije uredio spremišni prostor niti osigurao police za odlaganje gradiva.

#### ***6.4.2. Strojarsko-brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja***

Stručna pomoć i konzultacije pri postupcima odabiranja i izlučivanja u pismohrani stvaratelja.

#### ***6.4.3. Strojarska škola za industrijska i obrtnička zanimanja***

Stručna pomoć i konzultacije pri postupcima odabiranja i izlučivanja u pismohrani stvaratelja.

### **6.5. Suradnja s privatnim stvarateljima i posjednicima**

Započeta je i realizirana suradnja s obitelji Kaplan u svezi darovanja gradiva Josipa Kaplana, tvrtkom Foto Kurti u svezi depozita fotografskog materijala tematski vezanih za dolazaka sv. Ivana Pavla II. u Rijeku i obitelji Drašković u svezi predaje gradiva tvrtke Projekt Opatija.

Obavljeni su razgovori s još nekoliko stvaratelja i posjednika privatnog arhivskog gradiva te se nastavak prikupljanja takvog gradiva očekuje i u 2021. godini.

## **6.6. Izrada nacрта posebnih popisa i općih akata prema zahtjevu pismohrana**

- KD Malinska -Dubašnica
- OŠ V.Cara Emina- Lovran
- OŠ Ivana Zajca – Rijeka
- Učenički dom Lovran

## **7. DOSTUPNOST ARHIVSKOG GRADIVA**

### **7.1. Korištenje arhivskog gradiva**

#### ***7.1.1. Unaprjeđenje rada čitaonice***

- Čitaonica je u vremenu dok Arhiv nije mogao pružati usluge korištenja gradiva zbog pandemije izazvane virusom COVID-19 preseljena s prvog kata u prizemlje zgrade, u prostoriju veličine 60 m<sup>2</sup> koja se nalazi nasuprot ulaza u zgradu. Na taj način korisnici nakon registracije i potrebnih zaštitnih mjera i provjera, mogu olakšano pristupiti radu u čitaonici.
- U odnosu na prethodne godine čitaonica je i u kolovozu nastavila s radom.
- Rad čitaonice je produžen za jedan sat te je radno vrijeme čitaonice od ponedjeljka do petka od 8 do 14 sati.

#### ***7.1.2. Evidencije***

- Do zatvaranja čitaonice u ožujku nisu vođene propisane evidencije o korištenju. S početkom rada čitaonice nakon ponovnog otvaranja 5. svibnja 2020. godine započelo se s vođenjem svih propisanih evidencija o korištenju arhivskog gradiva u čitaonici. Od navedenog datuma do kraja godine (8 mjeseci) evidentirano je 96 korisnika i 410 posjeta čitaonici.

### **7.2. Posudba arhivskog gradiva**

- Izbor iz fundusa Arhiva posuđen je Muzeju ljekarništva u Rijeci.
- Produljeno je razdoblje posudbe gradiva Muzeju grada Rovinja. Po isteku roka posudbe gradivo je vraćeno Arhivu.

### **7.3. Izdavanje informacija i preslika**

- Obrađeno je 1130 (963 u Rijeci i 167 u Senju) zahtjeva za dostavom podataka i kopija iz arhivskog gradiva.

- Riješeno je oko 1.000 neurudžbiranih upita za informacijama pristiglih pretežno elektroničkom poštom.
- Redovito su obavljani poslovi povjerenika za informiranje. Potrebni izvještaji su dostavljeni Središnjem katalogu RH.

#### **7.4. Mrežna dostupnost**

- Izrađene su nove mrežne stranice arhiva, koje se redovite ažuriraju i dopunjuju novim sadržajima i koje su prilagođene za korištenje osobama s invaliditetom.
- Izrađene su dvije poddomene za potrebe predstavljanja Vjesnika DAR, sv. 61-62 i mrežne izložbe *Papa među nama*.
- Mrežno je na platformi Topoteka DAR objavljeno 2.050 digitaliziranih objekata. U istom razdoblju mrežno mjesto bilježi 4.523 posjeta (sesija).
- redovito je ažuriran interni informacijski portal za korisnike čitaonice i djelatnike (Intranet) na kojem je istima zaključno s krajem izvještajnog razdoblja dostupno oko 100.000 pisanih i slikovnih dokumenata.
- Napravljena je priprema za Vjesnika Arhiva za mrežnu objavu na portalu Hrčak / obrađeno je 17 brojeva (br. 32-60) / 264 članaka / 6.663 preslika / provedeno je optičko prepoznavanje teksta svih digitaliziranih objekata

### **8. ARHIVSKA KNJIŽNICA**

#### **8.1. Spremišni prostori**

- Fond Knjižnice smješten je u nekoliko prostorija unutar Upravne zgrade Arhiva. Dijelom se nalazi u adekvatno opremljenim kompaktnim ormarima, a dijelom u neadekvatnim prostorima (dvjema prostorijama, jednom hodniku i niši) pohranjen na način koji ne omogućuje preglednost i korištenje građe. Kako bi se ovaj problem otklonio započet je rad na novoj prostornoj koncepciji Knjižnice. Fond Knjižnice se planira prostorno objediniti i sustavno provedenom revizijom učiniti funkcionalnim.

## **8.2. Informacijski sustav i dostupnost**

- Tijekom 2020. godine u Knjižnici Arhiva je započeo rad na povećanju dostupnosti knjižničkog fonda uključivanjem u informacijski sustav ZaKi. Sustav će ubuduće osigurati potpunu vidljivost fonda u širokom virtualnom okruženju. Sustav predviđa uključivost fonda Knjižnice kroz skupni katalog svih knjižnica koje su sastavni dio ZaKi informacijskog sustava, osigurava inventarizaciju, katalogizaciju te cirkulaciju građe. Po prvi puta fond Knjižnice biti će vidljiv kroz klasifikacijski sustav UDK (Univerzalna decimalna klasifikacija).
- Redovito su davane informacije o građi koju Arhiv pohranjuje te je omogućeno korištenje fonda djelatnicima i korisnicima u čitaonici.

## **8.3. Digitalizacija fonda**

Zbirka fragmentarne novinske periodike, Periodika GIL, 5 brojeva, 88 preslika

## **8.4. Razvoj Knjižnice**

- Sastanci s matičnom službom pri Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci.
- Procjena trenutnog stanja i perspektive razvoja arhivskih knjižnica u Republici Hrvatskoj. Taj segment specijalnih knjižnica nije, još uvijek, doživio zajedničke smjernice razvoja kojima bi se trebalo težiti kao model uravnoteženog razvoja ove vrste knjižnica. Arhivske knjižnice dijelom su arhiva koje u prvom redu trebaju zadovoljavaju informacijske potrebe djelatnika ustanove ali su namijenjene i korisnicima. Standardi za specijalne knjižnice iz 2011. godine nikada nisu u potpunosti zaživjeli te se, nakon usvajanja novog zakona o knjižnicama, očekuje kako će se i za ovu vrstu knjižnica izraditi potrebni standardi. Na temelju provedene analize u izradi je stručni rad, koji bi trebao pridonijeti izradi standarda.

# **9. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI I PREPOZNATLJIVOST USTANOVE**

## **9.1. Izdavačka djelatnost**

Realizirana izdanja: *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci*, sv. 61-62.

U pripremi:

- Izbjeglice i štete za D'Annunzijeve režime u Rijeci
- Riječke Isprave

## 9.2. Izložbe

- *Europa je djelo prevoditelja: Dušan Karpatsky (1935. - 2017.) - znan i neznan*, gostujuća izložba, 1/2020.
- *Papa među nama (Rijeka, 5.-9. lipnja 2003.) – povodom 100. godišnjice rođenja sv. Ivana Pavla II.*, izložba je realizirana u suradnji s tvrtkom Foto Kurti, 6/2020.
- *Izbjeglice iz Rusije u Hrvatskom primorju početkom 20. stoljeća*, gostujuća izložba 11/2020.
- *Opus Ivana Klobučarića*, napravljene su sve pripreme za postavljanje. Program je realizirano mrežno (topoteka DAR), a otvorenje se zbog epidemiološke situacije planira za 6/2021.
- *Fiume Fantastica: Fenomeni grada*, Arhiv je u funkciji pridruženog partnera u provedbi pružio pomoć u pripremanju i odabiru gradiva.

## 9.3. Članci i rasprave

- Luka Aničić: Zbirka fotografija Croatia line d.d. (u stečaju) (Jugoslavenska linijska plovidba), Vjesnik DAR, br. 61-62.
- Luka Aničić: Zbirka fotografija Tvornice papira Rijeka, Vjesnik DAR, br. 61-62.
- Rina Blažić Abramović: Lučka ispostava Krk 1945.-1989. (Sumarni inventar arhivskog fonda HR-DARI-517), Vjesnik DAR, br. 61-62.
- Zorica Manojlović, *Šetnja riječkim tržnicama u Državnom arhivu u Rijeci* Novi list, Rijekainfo, svibanj 2020, str. 6-7,
- Zorica Manojlović, *Zlatko Špoljar na Kvarneru: Iskustva, prizori, suradnje, kamerom, slovom i notom*, Dometi, god. 30, br. I-IV, 2019., str. 83-129 (objavljeno 2020.)
- Dunja Seiter Šverko, *Postignuća Zagrebačkog knjižničarskog društva*, Spomenica Zagrebačkog knjižničarskog društva objavljena prigodom 45-te obljetnice.

- Mladen Urem: *Svjedočanstvo svećenika dr. Antona Mrakovčića o teroru ardita nad hrvatskim pučanstvom u Puntu na otoku Krku*, Vjesnik DAR, br. 61-62.
- Boris Zakošek i Sandro Poropat: *Rijeka 1919. Fašizam prije fašizma. D'Annunzio i danuncijada u gradivu Državnog arhiva u Rijeci (Izložba povodom Međunarodnog dana arhiva 2019. godine)*, Vjesnik DAR, br. 61-62.
- Boris Zakošek, *Svi životi jednog hotela. Povijest hotela Belveder u Opatiji*, Dometi, god. 31, br. I-IV, 2020., str. 79-92. (objavljeno u siječnju 2021.)

#### **9.4. Suradnja s medijima i javnošću**

##### **9.4.1. Obavještavanje javnosti**

Svi javni programi Arhiva javno su popraćeni objavama u dnevnom tisku.

- Miroslav Krleža tražio je Karpatskog da mu sredi arhivu, Novi list, 3. veljača 2020
- Digitalni prozor Državnog arhiva u Rijeci, Novi list / culturenet (travanj 2020.)
- Državni arhiv u Rijeci novi Vjesnik posvetio razdoblju D'Annunzijeve okupacije Rijeke, Novi list, 10. lipanj 2020.
- Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci posvećen radovima na temu stote obljetnice danuncijade, Novi list, 26. kolovoz 2020.
- U Državnom arhivu Rijeka otvorena izložba "Izbjeglice iz Rusije u Hrvatskom primorju početkom 20. stoljeća", Novi list, 13. studeni 2020.
- Markus Leideck, novi šef Državnog arhiva u Rijeci: "Budućnost arhiva je sasvim sigurno digitalna", Novi list, 29. studeni 2020.

**Napomena:** Sve objave u medijima postavljene su i na mrežne stranice Arhiva i redovito su uvrštene u hemeroteku Arhiva.

##### **9.4.2. Suradnja s medijima**

- Provedeno je istraživanje arhivskog gradiva te su ustupljene preslike za potrebe Novog lista pri objavljivanju članaka o palači Pomorske uprave u Rijeci i željezničkog kolodvora u Rijeci.
- Priprema gradiva Arhiva za prilog na RTL televiziji o hrvatskom podrijetlu nogometaša Diega Maradone.

### **9.4.3. Ostalo**

Na mrežnim stranicama Arhiva redovito su redovito objavljene zanimljivosti iz arhivskih fondova i zbirki u rubrici *Zanimljivosti iz fundusa*.

## **10. ARHIVSKA PEDAGOGIJA**

### **10.1. Edukacija korisnika**

- Novi korisnici čitaonice su redovito educirani o radu s obavijesnim pomagalima, stručnom literaturom te o poželjnim oblicima korištenja i postupanja s gradivom.

### **10.2. Predavanja i radionice**

- Održano je predavanje na temu *Konzervacija i restauracija papirne i knjižne građe*, te prezentaciju djelatnosti Odjela za konzervaciju i restauraciju Arhiva za učenike Sušačke gimnazije u Rijeci.
- Priprema stručnog predavanja i prigodne izložbe za studente Filozofskog fakulteta u Puli na temu *Industrijska baština Rijeke*. Predavanje i izložba nisu ostvareni zbog COVID-19.
- Predavanje i radionica za učenike 3 razreda OŠ S. St. Kranjčevića Senj ( veljača 2020)

### **10.3. Stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama**

- U izvještajnom razdoblju provedene su individualne edukacije djelatnika za potrebe polaganja stručnog ispita za rad na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom i konzultacije o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom. Programom osposobljavanja obuhvaćeni su djelatnici zaduženi za pismohrane 15 stvaratelja.
- Popis stvaratelja koji su obuhvaćeni programom jest sljedeći: Narodno učilište Rijeka, Građevinska i tehnička škola u Rijeci, Akademija primijenjenih umjetnosti, Turistička zajednica Primorsko-goranske županije, Turistička zajednica grada Opatija, Strojarsko-brodograđevna škola za industrijska i obrtnička zanimanja, Javni bilježnik Vesna Šeškar, Prometna škola Jože Vlahovića, Gradska knjižnica Rijeka, HKD na Sušaku, OŠ Viktora



Cara Emina Lovran, Glazbena škola I.M. Ronjgova, Ministarstvo financija - Carinska uprava, Muzej moderne i suvremene umjetnosti i Gimnazija Andrija Mohorovičić Rijeka.

#### **10.4. Stručna praksa**

- Prihvaćene su prijave i odrađene telefonske konzultacije s dva studenta povijesti pri Filozofskom fakultetu u Rijeci, za koje će u 2021. godini biti organiziran praktični rad u Arhivu.

### **11. UNAPRJEĐENJE USLUGA**

#### **11.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje djelatnika**

##### ***11.1.1. Sudjelovanje u radu stručnih i znanstvenih skupova i radionica***

Globalna pandemija 2020. odrazila se i na mogućnosti realizacije planiranog stručnog usavršavanja za ovu godinu. Tijekom epidemije bolesti COVID-19 svi su tečajevi i konferencije su otkazani te djelomično održani mrežno.

- 1. *Digitalne vještine kulturne baštine (6.2020.)*
- 2. *Stručni rad za savjetovanje arhivskih radnika*
- 3. *The symposium technical drawings and their reproductions*
- 4. *The Library of congress preservation directorate - topics in preservation series (TOPS)*
- 5. *Intach conservation institute – ‘conservation insights 2020’*
- 6. *Susret konzervatora i restauratora pri državnim arhivima (HDA, 18.09.2020.)*
- 7. *Digitalna pristupačnost*
- 8. *Digitalna pristupačnost od zakona do prakse*
- 9. *45. Skupština Hrvatskog knjižničarskog društva*

##### ***11.1.2. Strukovno udruživanje***

- Sudjelovanje u radu udruga s područja AKM zajednice
- Sudjelovanje u radu Komisije za upravljanje Hrvatskog knjižničarskog društva - Sudjelovanje u pripremi 45. Skupštine Hrvatskog knjižničarskog društva.

### ***11.1.3. Autodidaktika***

Arhivski djelatnici su pratili stručnu arhivističku i informatičku literaturu te strukovne propise, norme i standarde. Konzervatori su pratili stručnu literaturu i ostale dostupne izvore za potrebe unaprjeđenja postupaka konzervacije-restauracije papirne i knjižne građe. Djelatnici su primjenjivali stečena znanja i u praksi.

### ***11.1.4. Mentorstvo***

Program stručnog usavršavanja (pripravnički staž) uspješno su zaključno s 12. prosincem 2020. uspješno svladale tri pripravnice Arhiva:

- Lucija Petrović (arhivistica)
- Andrea Vujaklija (konzervatorica-restauratorica)
- Matea Baričević (arhivska tehničarka)

## **11.2. Definiranje procedura i standardiziranje postupaka**

Doneseni su: Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti, Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave te procedure stvaranja ugovornih obveza u DARI  
Pripremljen je Pravilnik o radu Knjižnice Državnog arhiva u Rijeci te je započela izrada radnih procesa i pripadajućih radnih procedura vezano uz funkcioniranje Knjižnice arhiva, od kojih su definirani procesi i procedure Nabave građe u Knjižnici Arhiva.

Interno su i na razini odjela redefinirani određeni postupci i ažurirani katalozi poslova.

## **11.3. Informatizacija ustanove**

### ***11.3.1. Revizija postojećeg informatičkog sustava***

Učinjena je revizija tehničke infrastrukture, mrežnih resursa i sklopovlja, računalne opreme te vanjskih uređaja. Detaljno je pregledana radna informatička oprema djelatnika, utvrđene su nepravilnosti u radu i napravljena vizualna inspekcija nove opreme kojom se služe djelatnici. Revizija je potvrdila vrlo loše stanje informatičkog sustava Arhiva.

### **11.3.2. Planiranje školovanja djelatnika za nove tehnologije**

Započet je rad na planu školovanja na sustavima Microsoft Office 2016, kao i upoznavanja sa operativnim sustavima i uporabom računalne mreže u poslovne svrhe u okruženju virtualne školske okoline.

### **11.3.3. Nabavka informatičke opreme**

U izvještajnom razdoblju nabavljena su dva osobna i jedno prijenosno računalo računala, projektor i periferija (monitori, tipkovnice i A4 plošni skeneri).

### **11.3.4. Održavanje opreme**

Oprema je redovito održavana te su promptno otklonjeni nastali kvarovi na opremi.

## **11.4. Promidžba**

- Krajem izvještajnog razdoblja u Novom listu je objavljena *Zahvalnica* pokroviteljima programa Arhiva te pravnim i fizičkim osobama koje su darovale gradivo Arhivu tijekom 2020.;
- Krajem izvještajnog razdoblja putem HRT Radio Rijeke slušateljima je upućena prigodna čestitka povodom blagdana;
- Izrađeni su sljedeći promidžbeni materijali: olovke s natpisom Državni arhiv u Rijeci u prvom redu namijenjene posjetiteljima čitaonice, mape za pismena i platnene vrećice s motivom upravne zgrade arhiva s nazivom Arhiva.

## **12. SURADNJA NA JAVNIM PROGRAMIMA**

- Ustanova je registrirana kao stručna baza te je s *Filozofskim fakultetom u Rijeci* sklopljen ugovor o održavanju praktičnog rada studenata povijesti u Arhivu.
- Arhiv se uključio u projekt Istarske novine online koji vodi *Sveučilišna knjižnica u Puli* digitaliziranim brojevima periodike GIL.
- Nastavljena je suradnja na projektu *Obitelj Tönnies* koji vodi *Arhiv Republike Slovenije* kao nositelj projekta. U sklopu suradnje nastavljeno je istraživanje arhivskih i bibliografskih izvora na lokalnoj razini za predmetnu obitelj

### 13. OSTALO

#### - **Javna nabava**

Proveden je jedan postupak jednostavne nabave, dostavljeni traženi podaci Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu, izrađen je plan nabave te je redovito provedena edukacija i obnavljanje certifikata iz javne nabave).

#### - **Zaštita na radu i poslovi vezani uz pandemiju COVID-19**

Prikupljene su ponude za polaganje ispita iz zaštite na radu i protupožarne zaštite, izrađeno je godišnje izvješće o stanju zaštite na radu te su vođeni poslovi u svezi suzbijanja širenja COVID-19 u skladu s preporukama.

#### - **Poslovi zaštite osobnih podataka**

Imenovan je povjerenik za zaštitu osobnih podataka. Izrađen je nacrt Pravilnika o zaštiti osobnih podataka, koji je poslan Agenciji za zaštitu osobnih podata te je u postupku prilagodbe s danim mjerama Agencije

#### - **Održavanje i tehnički pregledi zgrade i postojeće opreme**

Provođene su mjere redovitog čišćenja i održavanja prostorija, redovita mjerenja potrošnje energenata, redoviti tehnički pregledi zgrade i postojeće opreme, kao i vanredni popravci u slučaju kvarova te je inventarizacija cjelokupne imovine Arhiva s procjenom vrijednosti.

#### - **Dokumentaristika**

Fotografski su dokumentirana oštećenja na interijeru i eksterijera Upravne zgrade sa ciljem praćenja postojećih i eventualno novih oštećenja (obilasci u srpnju i prosincu), kao i štete nastale djelovanjem vlage na oplošje zgrade na lokaciji Vodovodna 2.

U Rijeci, 26. siječnja 2021. godine

Ravnatelj

---

Markus Leideck, prof.

Upravno vijeće Arhiva je odlukama 6. (elektronske) sjednice (1/2021.) (KLASA: 612-06/20-01/02, URBROJ: 2170-53-03-21-2) koja je održana 29. siječnja 2020. donijelo predmetno *Izvješće o izvršenju programa rada Državnog arhiva u Rijeci*.

Predsjednik Upravnog  
vijeća

-----

---  
Prof.dr.sc. Nevio Šetić