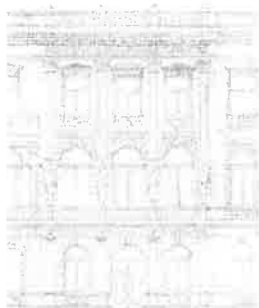


DRŽAVNI ARHIV U RIJECI

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U RIJECI
KLASA: 001-01/26-02/2
URBROJ: 126-01-26-2



**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA RADA
DRŽAVNOG ARHIVA U RIJECI ZA 2025. GODINU**



SADRŽAJ

1. UVODNO	1
2. PROSTOR I OPREMA	1
3. PRIKUPLJANJE ARHIVSKOG GRADIVA	2
4. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA	3
5. ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA	6
6. ZAŠTITA GRADIVA IZVAN ARHIVA	9
7. DOSTUPNOST ARHIVSKOG GRADIVA	11
8. ARHIVSKA KNJIŽNICA	12
9. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI I PREPOZNATLJIVOST USTANOVE	12
10. ARHIVSKA PEDAGOGIJA	13
11. UNAPRJEĐENJE USLUGA	14
12. OSTALO	15

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
E-mail:	pisarnica@riarhiv.hr
Mrežna stranica:	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, 98/19, 114/22, 36/24), podzakonskim aktima i Statutom Državnog arhiva u Rijeci na području Primorsko-goranske županije s izuzetkom grada Vrbovsko i djelomično na području Ličko-senjske županije (grad Senj).

Djelatnost Arhiva organizira se kroz rad sljedećih ustrojstvenih jedinica:

1. Odjel za zaštitu arhivskog gradiva
 - 1.1. Odsjek za zaštitu, sređivanje i obradu arhivskog i dokumentarnog gradiva
 - 1.2. Odsjek za zaštitu, konzervaciju, restauraciju i reprografiju arhivskog gradiva
2. Odjel za opće poslove i korištenje gradiva
 - 2.1. Odsjek informacijsko-dokumentacijskih poslova s čitaonicom
 - 2.2. Arhivska knjižnica
 - 2.3. Odsjek za opće i tehničke poslove

Broj stalno zaposlenih na početku izvještajnog razdoblja 28

Broj stalno zaposlenih na kraju izvještajnog razdoblja 29

2. PROSTOR I OPREMA

Kako bi Arhiv mogao kvalitetno čuvati i štiti arhivsko gradivo o kojem skrbi u 2025. godini su provedene brojne aktivnosti koje će doprinijeti dugoročnom očuvanju i zaštiti arhivskog gradiva kao i rad na siguran način. Pokazatelji učinkovitosti su djelomično bolji uvjeti pohrane, opremljena spremišta i zaštićeno arhivsko gradivo.

2.1. Povećanje spremišnih kapaciteta

Održano je nekoliko sastanaka u Općini Klana u svezi darovanja nekretnine bivše vojarne Sv. Rok Arhivu. Uz načelni pristanak Općine osigurana su i sredstva za izvedbu projekta adaptacije u 2026. godini.

2.2. Sanacija objekata

- Provodi se projekt energetske obnove Vodovodne 2. U izvještajnom razdoblju realizirano je oko 82 % projekta uključujući dodatne radove.
- Štete nastale zbog dotrajalosti zgrada su evidentirane i otklonjene u skladu s mogućnostima.

2.3. Opremanje spremišta

Arhiv je u izvještajnom razdoblju nastavio s opremanjem arhivskih spremišta namještajem za pohranu gradiva i uređajima za regulaciju mikroklimatskih uvjeta.

- Dovođeno je opremanje spremišta u zgradi na adresi Vodovodna 5 dodatnim policama koje su ili nabavljene u prethodnom razdoblju ili premještene iz Vodovodne 2.
- Dio nepokretnih regala u Sabirnom Centru u Senju zamijenjen je pokretnima, čime se kapacitet spremišta povećao za oko 400 d/m dodatnih polica za pohranu arhivskog gradiva.
- Dovođeno je preseljenje svog arhivskog gradiva iz Vodovodne 2 u Vodovodnu 5 radi provedbe energetske obnove.
- Nastavljeno je opremanje spremišta Vodovodne 5 klimatizacijskim jedinicama radi poboljšanja mikroklimatskih uvjeta. U cijelosti je opremljen 4. i dio trećeg kata. Program se nastavlja u idućem programskom razdoblju.

2.4. Opremanje restauratorske radionice i studija za reprografiju

Planirana oprema je nabavljena i stavljena u funkciju. Nabavljeni su: mikroskop s postoljem za restauratorsku radionicu, plošni A2 skener s opcijama za skeniranje prozirnih predložaka i s 3D funkcionalnostima i orbitalni A2 skener za knjižno gradivo.

3. PRIKUPLJANJE ARHIVSKOG GRADIVA

3.1. Preuzimanje gradiva od stvaratelja i posjednika po službenoj dužnosti

Redni broj	Stvaratelj/posjednik	Sadržaj	Količina
-1.	Primorsko-goranska županija	Gradivo Narodnog odbora općine Krk i Skupštine općine Krk.	120,00
-2.	Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije	Gradivo Doma narodnog zdravlja Sušak i Centra za zaštitu zdravlja Rijeka.	17,00
-3.	Grad Krk	Skupština općine Krk.	26,00
-4.	Grad Crikvenica	Grad Crikvenica	3,5
-5.	Riječka nadbiskupija	Gradivo općina (XIX. i XX. st.) s područja nadležnosti arhiva koje je PGŽ greškom predala Riječkoj nadbiskupiji	1
-6.	Državni arhiv u Šibeniku	Javni bilježnik Rodolfo Impastari	0,2
Ukupno:		167,70 d/m	

3.2. Darovanje arhivskog gradiva

Redni broj	Stvaratelj/posjednik	Sadržaj	Napomena
-1.	Ines Krota	Obiteljski fond Krota	U tijeku
-2.	Berislav Valušek	Likovna radionica Opatija	U tijeku
-3.	Family search	Digitalne preslike 495 matičnih knjiga (75.000 preslika) s područja Primorsko-goranske županije	

3.3. Otkup arhivskog gradiva

-

3.4. Depozit/pohrana

U 2025. nastavljen je postupak revizije gradiva likvidiranih poduzeća preuzetih u depozit u spremištima u Rijeci koja se kontinuirano provodi od 2020. godine. Provedeno je izlučivanje ukupno 120 d/m dokumentarnog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja. Na taj način je osiguran prostor za akvizicije koje su provedene u izvještajnom razdoblju i pohranu ugroženog arhivskog i dokumentarnog gradiva stvaratelja u budućem razdoblju.

4. SREĐIVANJE I OBRADA ARHIVSKOG GRADIVA

4.1. Sređivanja i obrada arhivskih fondova i zbirki

U izvještajnom razdoblju je svim i ili pojedinim oblikom obrade obuhvaćeno gradivo sljedećih fondova i zbirki:

Red. broj	Signatura	Naziv fonda/zbirke	d/m	Opis poslova
1.	HR-DARI-19	Kotarsko poglavarstvo Volosko	1,70	Arhivističko i tehničko sređivanje
2.	HR-DARI-32	Općina Rijeka	0,01	Sređivanje i ulaganje u fond gradiva iz otkupa Šišak
3.	HR-DARI-48	Lučka kapetanija Rijeka	9,83	Arhivističko sređivanje i obrada.
4.	HR-DARI-53	Riječka kvestura	4,90	Sređivanje serije S.
5.	HR-DARI-131	Kraljevska gimnazija "Dante Alighieri" Opatija	0,80	Arhivističko i tehničko sređivanje
6.	HR-DARI-143	Pomorska akademija u Rijeci	0,10	Tehničko sređivanje
7.	HR-DARI-163	Osnovna škola Volosko-Opatija	0,90	Arhivističko i tehničko sređivanje
8.	HR-DARI-198	Generalna direkcija trgovačke mornarice i prednici	4,00	Tehničko i arhivističko sređivanje naknadno preuzetog gradiva
9.	HR-DARI-258	Obitelj Ossoinack	0,01	Ulaganje u fond gradiva iz otkupa Šišak
10.	HR-DARI-275	Zbirka matičnih knjiga s primorsko-goranskog područja, istočne Istre i Kvarnerskih otoka	2,50	Arhivističko i tehničko sređivanje gradiva preuzetog 2025.
11.	HR-DARI-278	Okružnice, oglasi, plakati i leci	0,01	Ulaganje u zbirku gradiva iz otkupa Šišak
12.	HR-DARI-349	Inspektorat pomorstva VUJA	3,50	Arhivističko i tehničko sređivanje
13.	HR-DARI-386	Vatroslav Slavko Cihlar	0,01	Ulaganje u fond gradiva iz otkupa Šišak
14.	HR-DARI-536	Anagrafska zbirka	16,71	Tehničko i arhivističko sređivanje Zavičajnika preuzetih od Riječke nadbiskupije
15.	HR-DARI-562	Kotarski sud Krk	0,75	Tehnička obrada

16.	HR-DARI-590	Lučka ispostava Crikvenica	2,00	Arhivistička i tehnička obrada
17.	HR-DARI-645	Osnovna škola „Regina Elena“ Opatija	0,80	Tehnička obrada
18.	HR-DARI-646	Osnovna škola „Gabriele D’Annunzio Opatija	1,00	Tehnička obrada
19.	HR-DARI-648	Osnovna škola „Giosue Carducci“ Volosko	0,15	Tehničko i arhivističko sređivanje
20.	HR-DARI-749	Pomorsko poglavarstvo Sušak	0,40	Arhivistička i tehnička obrada
21.	HR-DARI-755	Zavod za zaštitu zdravlja Rijeka	8,00	Arhivistička i tehnička obrada
22.	HR-DARI-798	Zbirka fragmenata. Odgoj i obrazovanje, zdravstvo i socijalne ustanove, kultura, znanost i informiranje	0,05	Ulaganje darovanog gradiva
23.	HR-DARI-969	Lučka ispostava Mošćenička Draga	0,22	Arhivistička i tehnička obrada
24.	HR-DARI-1073	Mjesna zajednica Lovran	3,19	Arhivističko sređivanje, preventivna zaštita, tehničko opremanje
25.	HR-DARI-1011	Ured vikarijata u Rijeci	0,01	Interpolacija otkupljenog gradiva u fond
26.	HR-DARI-1300	Katica Brusić	4,00	Arhivistička i tehnička obrada
27.	HR-DARI-1361	Mjesna zajednica Omišalj	6,60	Arhivistička i tehnička obrada
28.	HR-DARI-1388	Skupština općine Krk	118,00	Arhivistička i tehnička obrada
29.	HR-DARI-1398	Riječka nadbiskupija	0,10	Obrada i uvrštavanje naknadno preuzetog gradiva
30.	HR-DARI-1404	Zvonimir Kučar	1,98	Tehnička obrada
UKUPNO:			192,23	

Napomena: u poslove sređivanja uključeno je i izlučeno dokumentarno gradivo kojem su protekli rokovi čuvanja iz sljedećih fondova: HR-DARI-349 Inspektorat pomorstva VUJA (1 d/m), HR-DARI- 590 Lučka ispostava Crikvenica (0,40 d/m), HR-DARI-826 Tvornica papira Rijeka (120 d/m), HR-DARI-1388 Skupština općine Krk (69,49 d/m) i HR-DARI-1391 Mjesna zajednica Krk (0,18 d/m).

4.2. Obavijesna pomagala za fondove i zbirke

4.2.1. Izrađena obavijesnih pomagala

Red. broj	Signatura	Naziv fonda/zbirke	Vrsta obavijesnog pomagala
1.	HR-DARI-163	OŠ Volosko-Opatija	Arhivski popis
2.	HR-DARI-590	Lučka ispostava Crikvenica	Sumarni inventar
3.	HR-DARI-969	Lučka ispostava Mošćenička Draga	Sumarni inventar
4.	HR-DARI-1073	Mjesna zajednica Lovran	Sumarni inventar
5.	HR-DARI-1361	Mjesna zajednica Omišalj	Sumarni inventar

4.2.2. Obavijesna pomagala u izradi

Red. broj	Signatura	Naziv fonda /zbirke	Vrsta obavijesnog pomagala
1.	HR-DARI-48	Lučka kapetanija Rijeka	Sumarni inventar
2.	HR-DARI-349	Inspektorat pomorstva VUJA	Sumarni inventar
3.	HR-DARI-1300	Katica Brusić	Sumarni inventar

4.2.3. Ažuriranje obavijesnih pomagala

1. HR-DARI-53. Riječka kvestura (serija S)
2. HR-DARI-55 Pokrajinski tehnički uredi u Rijeci
3. HR-DARI-56 Kotarski građevni ured Sušak
4. HR-DARI-57 Tehnički uredi grada Rijeke
5. HR-DARI-58 Gradski građevni ured Sušak
6. HR-DARI-86 Narodni odbor grada Rijeke
7. HR-DARI-258 Obitelj Ossoinack
8. HR-DARI-275 Zbirka matičnih knjiga
9. HR-DARI-278 Okružnice, oglasi, plakati i leci
10. HR-DARI-277 Kartografska zbirka.
11. HR-DARI-278 Okružnice, oglasi, plakati i leci
12. HR-DARI-328 Narodni odbor Općine Stari grad
13. HR-DARI-329 Narodni odbor Općine Sušak
14. HR-DARI-330 Narodni odbor Općine Zamet
15. HR-DARI-515 Lučka kapetanija Rijeka
16. HR-DARI-536 Anagrafska zbirka Državnog arhiva u Rijeci
17. HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka
18. HR-DARI-912 Skupština općine Rab
19. HR-DARI-1398 Riječka nadbiskupija

U izvještajnom razdoblju nastavljeno je prevođenje analognih obavijesnih pomagala u digitalni oblik: HR-DARI-37 Upravna općina Selce i HR-DARI-258 Obitelj Ossoinack.

4.3. Oblikovanje i popunjavanje dosjea fondova

Oblikovana su 2 dosjea za nove fondove (HR-DARI-1405 i HR-DARI-1406), a postojeći dosjei fondova i zbirki su redovito dopunjavani.

4.4. Unos podataka u arhivski informacijski sustav e-Arhiv

Provedena je kontrola migracije podataka fondova Arhiva iz Nacionalnog arhivskog informacijskog sustava u eArhiv (pregledano 1200 upisa fondova). Preimenovani su svi fondovi i zbirke u skladu s dobivenim uputama.

Započelo se s unosom podataka o fondovima u obradi:

1. HR-DARI-349 Inspektorat pomorstva VUJA– upis u e-arhiv
2. HR-DARI-969 Lučka ispostava Mošćenička Draga – upis u e-arhiv
3. HR-DARI-1391 Mjesna zajednica Krk

5. ZAŠTITA ARHIVSKOG GRADIVA

Arhiv je u izvještajnom razdoblju suradnjom djelatnika različitih specijalnosti nastavio raditi na sustavnoj zaštiti arhivskog gradiva: primarnoj i interventnoj zaštiti, cjelovitoj restauraciji, digitalizaciji i tehničkom opremanju vlastitog gradiva kao i gradiva vanjskih stvaratelja i posjednika. Zbog preseljenja radionice za restauraciju i konzervaciju i nastavka rada u skromnim uvjetima naglasak je u izvještajnom razdoblju bio na primarnoj zaštiti.

5.1. Fizičko-tehnička i preventivna zaštita arhivskog gradiva

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

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

- Redovito je pregledavano stanje u spremištima u zgradama koje koristi Arhiv te su oštećenja i nedostaci otklonjeni u skladu s mogućnostima.

- Proveden je nadzor uvjeta pohrane i vođene su evidencije o stanju u spremištima. Prikupljeni podatci o temperaturi i vlazi su objedinjeni i analizirani kako bi se pratile oscilacije tijekom godine.

-2. Održavanje poželjnih mikroklimatskih uvjeta

Nastavljeno je s regulacijom mikroklimatskih uvjeta u ostalim spremištima uz pomoć odvlaživača, te prema dostupnosti ventilacijom i klimatizacijskim jedinicama, kao i redovitim provjetravanjem spremišta. Unatoč tome se u spremištima u prizemlju Upravne zgrade Arhiva nastavlja velik problem s prisustvom kapilarne vlage, zbog čega će gradivo po provedbi energetske obnove biti premješteno u Vodovodnu 2.

-3. Izrada topografskih inventara

Nastavljeno je popisivanje gradiva smještenog u spremištima, označavanje polica te izrada topografskog inventara. U izvještajnom razdoblju došlo je do povećanja opsega takvih poslova. Gradivo u Vodovodnoj 5 je velikim dijelom reorganizirano kako bi spremišta mogla primiti i svo gradivo koje je pohranjeno u Vodovodnoj 2 te je započeta i velikim dijelom provedena evidencija promjena.

5.1.2. Fizičko-tehnička obrada fondova i zbirki

U cilju zaštite što veće količine gradiva redovno se provode mjere primarne zaštite odnosno aktivne konzervacije koje uključuju: suho čišćenje, po potrebi i dezinfekciju, uklanjanje metalnih dijelova i neadekvatne opreme, konsolidaciju većih oštećenja, ravnanje presavijenih i zgužvanih dokumenata te opremanje gradiva zaštitnom opremom. U tu se svrhu koristi kombinacija tipske zaštitne ambalaže, kao i zaštitne opreme izrađene po mjeri objekta, oboje od materijala arhivske kakvoće.

U izvještajnom razdoblju obavljani su radovi na slijedećem gradivu:

-1.

Signatura i naziv fonda/zbirke	Razni fondovi i zbirke
Vrsta gradiva	Fotografije
Opis poslova	Suho čišćenje i izrada zaštitne opreme.
Količina	150 fotografija

-2.

Signatura i naziv fonda/zbirke	HR-DARI-1340, Opatija projekt - Opatija
Vrsta gradiva	Nacrta
Opis poslova	Obrezivanje neobrezanih nacrti, parcijalno vlaženje i ravnanje nacrti, konsolidacija većih oštećenja, uklanjanje neadekvatnih reparacija i ostataka ljepljivosti na pojedinim nacrtima, premotavanje svih nacrti. Izrada zaštitne opreme.
Količina	5450 nacrti

- Napomena: Iz popisa je izostavljeno gradivo koje je mjerama zaštite obuhvaćeno prilikom sređivanja i obrade.*

5.2. Konzervatorsko-restauratorski radovi na gradivu vanjskih posjednika

U izvještajnom razdoblju obavljani su radovi na sljedećem gradivu vanjskih posjednika:

-1.

Stvaratelj / posjednik:	Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka
Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta	PPMHP 105505, Spomenica Giovanni Ciotta iz 1892. godina
Vrsta gradiva	Spomen knjiga, dokumenti na papiru (s iluminacijama i rukopisom) u drvenoj kutiji presvučenoj baršunom
Konzervatorsko-restauratorski zahvati	Istražni radovi, restauracija i detaljna foto i pisana dokumentacija o izvedenim radovima.
Izrada zaštitne opreme	Izrada umetka za izvornu drvenu kutiju i mape te zaštitne kutije po mjeri objekta od troslojne valovite beskiselinske ljepenke.
Količina	dva dvolista, 54 jednostruka lista

-2.

Vlasnik / posjednik:	Povijesni i pomorski muzej Istre
Signatura i naziv fonda/zbirke/objekta	Knjiga dokovanja Uljanik 1900 - 1962
Vrsta gradiva	Uvez
Konzervatorsko-restauratorski zahvati	Fotodokumentacija, izrada konzervatorsko-restauratorske dokumentacije, suho čišćenje površinske nečistoće, konsolidiranje mehaničkih oštećenja na papiru; ravnanje nagnječenih listova, izrada zaštitnih košuljica, zaštitnih kutija s preklopima za pohranu knjige i podloška za izlaganje knjige te zaštitno snimanje (skeniranje).
Izrada zaštitne opreme	Izrađena je zaštitna oprema po mjeri objekta.
Količina obrađenog gradiva	182 lista.

5.4. Interventna zaštita arhivskog gradiva

U izvještajnom razdoblju u Arhivu i izvan njega bilo je nužno poduzeti hitne mjere na zaštiti gradiva koje je bilo neposredno ugroženo. U studenom 2025. je dio arhivskog i dokumentarnog gradiva (približno 2 metra) grada Novog Vinodolskog natopljen vodom u pismohrani stvaratelja te su se na dokumentacijskim cjelinama razvili mikroorganizmi (plijesni). Gradivo je početkom prosinca u svrhu spašavanja preuzeto u Sabirni centar Senj gdje su poduzete interventne mjere zaštite: čišćenje, dezinfekcija te sušenje papira pomoću bugačica i odvlaživača.

5.5. Analitičko-dokumentacijski poslovi

5.5.1. Evidencije

- Redovito su vođene: Evidencija restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva, Evidencija snimljenog arhivskog gradiva te Evidencija o fizičko-tehničkim uvjetima pohrane i ostale pomoćne evidencije.

5.5.2. Dokumentaristika

Redovito je vođena pisana i foto-dokumentacija za sve konzervatorsko-restauratorske projekte i obavljene radove na gradivu Arhiva za izvještajno razdoblje.

5.5.2.1. Izrada konzervatorsko-restauratorske dokumentacije za vanjske korisnike

- Izrada elaborata o izvedenim konzervatorsko-restauratorskim radovima na: PPMHP 105505 Spomenica Giovanni Ciotta Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka

5.5.2.2. Izrada konzervatorsko-restauratorske dokumentacije

- Izrada etiketa s registama za pojedinačne dokumente (svo obrađeno gradivo).

5.5.2.3. Ostalo

- Sređivanje fotodokumentacije izvedenih projekata (prebacivanje i selekcija fotografija, obrada fotografija).

5.6. Stručne konzultacije

5.6.1. Odjeli i radionice za konzervaciju i restauraciju

Provedene su konzultacije o stručnom radu s djelatnicima konzervatorsko-restauratorskih odjela u sljedećim ustanovama: Hrvatski državni arhiv, Odsjek za umjetnost i restauraciju Sveučilišta u Dubrovniku i Arhiv Republike Slovenije.

5.7. Zaštitno snimanje gradiva

U izvještajnom razdoblju nastavljena je sustavna digitalizacija arhivskog gradiva, u sklopu redovne djelatnosti. Zaštitno se snima osobito vrijedno ili često traženo gradivo Arhiva, gradivo na kojem su provedeni konzervatorsko-restauratorski radovi, gradivo na zahtjev korisnika i drugih baštinskih ustanova izvan Arhiva. Poslovi zaštitnog snimanja uključuju sve procedure koje prethode i slijede samom skeniranju odnosno fotografiranju.

5.7.1. Priprema gradiva za zaštitno snimanje

Primarna fizičko tehnička zaštita različitih fondova izvođena je kao sastavni dio pripreme gradiva za digitalizaciju. Ona se sastoji od postupaka aktivne konzervacije kao što su: suho čišćenje, dezinfekcija, uklanjanje metalnih dijelova i neadekvatne opreme, konsolidacija većih poderotina pomoću termoplastične folije, ravnanje presavijenih i zgužvanih dokumenata, po potrebi izrada novih zaštitnih košuljica i privremeno uklanjanje voštanih pečata.

5.7.2. Provedba zaštitnog snimanja

U izvještajno razdoblju su cjelovito snimljeni zbirka HR-DARI-784 Zbirka nacрта lučke suprastrukture, infrastrukture i brodova 1854-1961 i fond HR-DARI-106 Gradska komisija za utvrđivanje zločina okupatora i njihovih pomagača u Rijeci. Nastavljena je digitalizacija najvrjednijeg restauriranog gradiva iz trezora, fonda HR-DARI-25 Općina Cres te matičnih knjiga, urudžbenih zapisnika i kazala. Ukupno je izrađeno 92.400 preslika iz fondova i zbirki Arhiva, a za dio gradiva su izrađene kopije u nižoj kvaliteti radi lakše upotrebe i manipulacije. Provedeno je skeniranje dnevnčkih bilježnica za Grad Čabar (*Zavičajnu zbirku Prezid*) 6.500 snimaka čime je nastavljena višegodišnja suradnja na zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva Grada.

5.7.3. Obrada digitalnih zapisa

Preslike su obrađene pomoću programa za obradu 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.

Preslike su obrađivane i za potrebe optimiziranja brzine otvaranja i kvalitete pregleda većih količina digitaliziranih preslika na internom mrežnom repozitoriju/portalu.

5.7.4. Izrada sigurnosnih kopija

Redudantne kopije se pohranjuju na Centru dijeljenih usluga i na dva prijenosna diska od kojih se jedan primjerak fizički pohranjuje na odvojenoj lokaciji. Obuhvaćeno je preko 386.000 datoteka.

6. ZAŠTITA GRADIVA IZVAN ARHIVA

6.1. Evidencije

- Redovito se vode dosjei stvaratelja/posjednika.
- Vodi se statistika o izlučenom gradivu u dužnim metrima i količini arhivskog gradiva izvan arhiva.
- Knjiga primljenog arhivskog gradiva i Knjiga pohranjenog arhivskog gradiva ažurirane su i privremeno se vode u digitalnom (excel) obliku.

6.2. Provođenje postupaka u pismohranama

6.2.1. Nadzor nad upravljanjem dokumentarnim gradivom

Učinjeni su nadzori nad upravljanjem dokumentarnim gradivom nad sljedećim stvarateljima: 1. Grad Krk, 2. Psihijatrijska bolnica Lopača, 3. Općina Omišalj, 4. Dom za odrasle osobe Turnić, Rijeka, 5. Primorsko-goranska županija, 6. Gradska knjižnica Viktor Car Emin, Opatija, 7. Muzej Grada Crikvenice, 8. Turistička zajednica grada Bakra, 9. Turistička zajednica grada Kraljevice, 10. Javna bilježnica Nataša Vidas Butorac i 11. Turistička zajednica Grada Senja.

6.2.2. Izlučivanje gradiva

Zaprimljeno je 125 zahtjeva za izlučivanje dokumentarnog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja. Riješeno je 120 zahtjeva, a 5 ih je u radu. Radi se o sljedećim stvarateljima / posjednicima: 1. Turistička zajednica Grada Novi Vinodolski, 2. Narodno učilište Rijeka, 3. Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka, 4. Gradska knjižnica i čitaonica Viktor Car Emin Opatija, 5. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Senja, 6. Porezna uprava - Područni ured Rijeka - Ispostava Opatija, 7. Općinsko izborno povjerenstvo Općine Puntar, 8. Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Opatija, 9. Turistička zajednica općine Omišalj, 10. Gradsko izborno povjerenstvo Grada Krka, 11. Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Crikvenica, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Baška, Pravni fakultet u Rijeci, Carinska uprava- Područni carinski ured Rijeka, Općina Kostrena, Dom učenika Sušak, Javni bilježnik Marina Sablić-Dorčić, Grad Senj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Skrad, Insula - županijska specijalna bolnica za psihijatriju i rehabilitaciju (2 postupka), Kapor, Javna ustanova "Nacionalni park Risnjak", Hrvatski zavod za socijalni rad - Područni ured Cres-Lošinj, Policijska uprava Ličko-senjska – Policijska postaja Senj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Čavle, Javni bilježnik Vesna Čuzela, Hrvatsko narodno kazalište Ivana pl. Zajca Rijeka, Grad Crikvenica, Gradsko izborno povjerenstvo Grada Novi Vinodolski, Općina Viškovo, Hrvatska gospodarska komora - Županijska komora Rijeka, Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Senj (4 postupka), Gradsko izborno povjerenstvo Grada Čabra, Javni bilježnik Marija Grozdanić Dekleva, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Omišalj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Mošćenička Draga, Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Rijeka, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Lovran, Turistička zajednica grada Malog Lošinja, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Kostrena, Porezna uprava - Područni ured Rijeka – Ispostava Rijeka, Komunalno društvo Kozala d.o.o., Javna vatrogasna postrojba Grada Krka, Srednja škola Ambroza Haračića, Komunalac d.o.o. Vrbovsko, HOPS d.o.o. – Prijenosno područje Rijeka, Ekonomska škola Mije Mirkovića, Turistička zajednica Grada Novi Vinodolski, Centar za kulturu "Dr. Ivan Kostrenčić" Crikvenica, Thalassoterapia Crikvenica, Porezna uprava - Područni ured Rijeka - Ispostava Krk, Općinski sud u Rijeci, Turistička zajednica Grada Krka, Županijska lučka uprava Crikvenica, Hrvatski crveni križ – GD CK Rijeka, Javna ustanova "Nacionalni park Sjeverni Velebit", Hrvatske šume d.o.o. – Uprava šuma Podružnica Delnice, Komunalno društvo Kostrena d.o.o., Općina Jelenje, Javni bilježnik Jelena Tus, Općina Fužine, Medicinski fakultet u Rijeci, Osnovna škola Kostrena, Policijska uprava Primorsko-goranska (3 postupka), Zračna luka Rijeka d.o.o., Gradsko izborno povjerenstvo Grada Bakra, Turistička

zajednica Grada Bakra, Državni inspektorat - Područni ured Rijeka, Upravni sud u Rijeci, Turistička zajednica Grada Opatije, Primorsko-goranska županija, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje – Područna ustrojstvena jedinica Rijeka, Trgovački sud u Rijeci, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Regionalni ured Rijeka - Područna služba Gospić, Općina Malinska – Dubašnica, Tehnički fakultet u Rijeci, Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, Unione Italiana - Talijanska unija, Javni bilježnik Velibor Panjković, Ponikve usluga d.o.o., Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područna služba u Rijeci, Muzej Grada Crikvenice, Javni bilježnik Marija Grozdanić Dekleva, Odjel za katastar Crikvenica, Javni bilježnik Vera Lovrović Lečić, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Vinodolske, (3 postupka), Općinski sud u Crikvenici (7 postupaka), Grad Rijeka (5 postupaka), Općinsko izborno povjerenstvo Općine Brod Moravice, (2 postupka), Porezna uprava Rijeka Ispostava Mali Lošinj, Općinsko izborno povjerenstvo Općine Viškovo (2 postupka), Javni bilježnik Mario Brajdić, Ministarstvo financija - Porezna uprava Područni ured Rijeka Ispostava Mali Lošinj, Ugostiteljska škola Opatija, Grad Kraljevica, Gradsko izborno povjerenstvo (2 postupka), Područni ured za katastar Rijeka, Odjel za katastar nekretnina Mali Lošinj, Javni bilježnik Gordana Legović i Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ.

6.2.3. Postupci davanja odobrenja na Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom i Popise dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja

Dovršeni su postupci davanja odobrenja sljedećim stvarateljima: Lučka uprava Rijeka, EDIT Novinsko izdavačka ustanova/Ente giornalistico editoriale, Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka, Komunalno društvo Kastav - Viškovo d.o.o., Dom za odrasle osobe Turnić, Narodno učilište, Centar za kulturu "Dr. Ivan Kostrenčić" Crikvenica, Turistička zajednica Grada Kraljevice, Turistička zajednica Grada Bakra, Općina Malinska – Dubašnica, Komunalno društvo Dubašnica d.o.o., Općina Fužine, Općina Vinodolska, Muzej Grada Crikvenice i Osnovna škola Kostrena..

6.3. Zaštita gradiva u pismohranama

- Primorsko-goranska županija – obrada 45 d/m gradiva SO Cres Lošinj, koje je preuzeto na pohranu zbog ugroženosti 2024. godine,
- Grad Krk - izrađen prijedlog za obradu dokumentarnog gradiva pismohrane,
- Grad Senj - konzultacije u svezi s izlučivanjem i obradom gradiva,
- Grad Rab – obrada dokumentarnog gradiva pismohrane (1. faza) i
- Grad Novi Vinodolski – spašavanje zbog prodora vlage u pismohranu i obrada dokumentarnog gradiva.

6.4. Suradnja s privatnim stvarateljima i posjednicima

Arhiv je u izvještajnom razdoblju nastavio aktivnu suradnju s privatnim stvarateljima i imateljima. Nastavljena je suradnja s Riječkom nadbiskupijom i Samostanom Sv. Franje u Cresu (franjevci konventualci).

6.5. Predaja popisa cjelokupnog gradiva

Popise cjelokupnog gradiva dostavili su: 1. Ugostiteljska škola Opatija, 2. Javni bilježnik Filip Marković, 3. Turistička zajednica općine Omišalj, 4. Dom učenika Sušak, 5. Drvodjeljska i strojarska škola Rijeka, 6. KD Vodovod i kanalizacija d.o.o., Podružnica Delnice za vodne usluge, 7. HNK Ivana pl. Zajca Rijeka, 8. Javni bilježnik Anđelka Smojver Bašić, 9. HOPS d.o.o., Prijenosno područje Rijeka, 10. Županijska lučka uprava Crikvenica, 11. Općina Jelenje, 12. Javni bilježnik Jelena Tus, 13. Osnovna škola Kostrena, 14. Turistička zajednica Grada Kraljevice, 15. Turistička zajednica Grada Bakra, 16. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje - Područna ustrojstvena jedinica Rijeka, 17. Tehnički fakultet u Rijeci, 18. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Senj (lokacija Otočac), 19. Ponikve usluga d.o.o., 20. Muzej Grada Crikvenice, 21.

Hrvatski zavod za socijalni rad Područni ured Krk, 22. Grad Mali Lošinj, 23. Ministarstvo financija Porezna uprava Rijeka Ispostava Mali Lošinj, 24. Ugostiteljska škola Opatija, 25. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Senj, 26. Javni bilježnik Gordana Legović, 27. Narodna knjižnica Kostrena i 28. Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica Halubajska zora.

7. DOSTUPNOST ARHIVSKOG GRADIVA

7.1. Arhivska čitaonica

7.1.1. Korištenje arhivskog gradiva

U izvještajnom razdoblju arhivsko gradivo koristilo je 319 korisnika. Od ukupnog broja korisnika bilo je 173 samostalnih istraživača i 146 korisnika koji su koristili usluge arhivističkoga istraživanja u čitaonicu obavili uvid u pronađeno gradivo. U predmetnom razdoblju učlanjeno je 136 novih korisnika-istraživača.

Od učlanjenih ili produženih članstava u predmetnom razdoblju bilo je 34 korisnika iz inozemstva, 41 umirovljenik i 21 student. Ukupno 54 istraživača-korisnika u predmetnom razdoblju bili su doktori znanosti, doktorandi, povjesničari, kustosi, arheolozi ili konzervatori.

Zaprimljeno je ukupno 201 zahtjev za korištenje arhivskog gradiva te je ispunjeno je 518 narudžbenica i 43 izjava korisnika o zabrani otkrivanja identiteta osoba na koju se osobni podaci odnose, ako mu je identitet osobe poznat na temelju dostupnih podataka. Zaprimljeno je 173 zahtjeva korisnika za fotografiranje arhivskoga gradiva vlastitim fotoaparatom.

Pregledano je ukupno 1938 tehničkih jedinica arhivskog gradiva. Članovi čitaonice, tj. istraživači pregledali su 124 knjige, 970 kutija, 51 svežanj, 18 nestandardnih kutija, 95 mapa, 327 izdvojenih predmeta i 353 digitalizirane jedinice arhivskog gradiva.

Arhivsko gradivo je pregledano prije i nakon korištenja, a dotrajala tehnička oprema je prema potrebi je zamijenjena opremom za dugotrajnu pohranu. Nadziran je rad korisnika i način na koji koriste arhivsko gradivo.

Pet najkorištenijih fondova tijekom izvještajnog razdoblja su: 1. HR-DARI-751 Skupština općine Rijeka (222 tehničke jedinice), 2. HR-DARI-275 Matične knjige (206 tehničkih jedinica), 3. HR-DARI-57 Tehnički uredi grada Rijeke (182 tehničkih jedinica), 4. HR-DARI-7 Kraljevski gubernij za Rijeku i Ugarsko-hrvatsko primorje (70 tehničkih jedinica) i 5. HR-DARI-885 Zbirka digitalnih preslika crkvenih matičnih knjiga snimljenih u HDA (60 tehničkih jedinica).

7.1.2. Evidencije

Redovito su vođene evidencije o korištenju arhivskog gradiva: Dnevnik čitaonice, Upisnik korisnika i Dnevnik korištenja gradiva. Evidentirani su i svi podatci iz zahtjeva za pristup arhivskom gradivu, narudžbenica za korištenje arhivskog gradiva, zahtjeva za izradu i ovjeru preslika arhivskog gradiva, izjava korisnika o zabrani otkrivanja identiteta osobe na koju se osobni podaci odnose ako mu je identitet osobe poznat na temelju dostupnih podataka te zahtjeva za fotografiranje arhivskog gradiva vlastitim fotoaparatom.

7.1.3. Unapređenje rada čitaonice

Nabavljen je i stavljen u funkciju orbitalni A2 skener za korisnike čitaonice.

7.2. Izdavanje informacija i preslika

- Zaprimljeno je i riješeno 2.245 zahtjeva privatnih i pravnih osoba za ovjerenim i neovjerenim preslikama iz arhivskog gradiva koje je pohranjeno u Arhivu. Od toga je oko 90 % zahtjeva riješeno pozitivno.

- Primljeno je i odgovoreno na preko 3.000 e-mail poruka vezanih za istraživanje arhivskog gradiva, rješavanje zahtjeva i korištenje knjižničkog fonda.

7.3. Mrežna dostupnost

Na internom mrežnom repozitoriju je omogućen pristup sljedećem sadržaju:

- 527 matičnih knjiga iz tri fonda HR-HDA-1448, HR-DARI-1398 i HR-DARI-275, ukupno je postavljeno preko 79.000 pojedinačnih snimaka,
- omogućen je pristup matičnim knjigama kojima više nije zakonski ograničen pristup, tj. za rođene, krizmane i stališe duša do 1924. te za vjenčane do 1942. godine,
- preko 114.000 pojedinačnih snimki iz fondova i zbirki arhiva i
- 19 inventara fondova, arhivskih popisa ili vodiča.

8. ARHIVSKA KNJIŽNICA

8.1. Informacijski sustav i dostupnost

Nastavljeno je uključivanje dijela postojećeg fonda, koji nije inventariziran u informacijski u sustav ZaKi kako bi se osigurala uključivost i vidljivost fonda, kroz skupni katalog, u virtualnom okruženju. Na taj način, građa knjižnice, po prvi puta, dobiva potpunu obradu kroz klasifikacijski sustav UDK.

Provodila se priprema za reinventarizaciju fonda koji je inventariziran u pronađenim inventarnim knjigama kako bi se uključili u sustav ZaKi.

8.2. Digitalizacija fonda

Tek po potpuno provedenoj reviziji i inventarizaciji fonda biti će sastavljen popis građe koja se predlaže za digitalizaciju. Za sada su utvrđeni najstariji primjerci kojima je potrebna i restauracija.

8.3. Razvoj Knjižnice

U izvještajnom razdoblju proveden je nadzor te konzultacije s nadređenom Matičnom službom Sveučilišne knjižnice u Rijeci te su utvrđeni prioriteti u radu knjižnice.

Nastavljena je suradnja sa Sveučilišnom knjižnicom u Rijeci kao matičnom ustanovom, Gradskom knjižnicom u Rijeci te sa Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu.

9. POPULARIZACIJA DJELATNOSTI I PREPOZDATLJIVOST USTANOVE

9.1. Izdavačka djelatnost

U programskom razdoblju su realizirana sljedeća izdanja:

- Iva Gobić Vitolović i Damir Hasenay, *Zaštita pisane baštine, Teorijski koncepti i praktični aspekti upravljanja zaštitom u kontekstu arhiva.*
- Zorica Manojlović, *Povijest vinarstva na Liburniji.*
- Iva Gobić Vitolović (ur.) *Zbornik radova znanstveno-stručnog skupa 4. Susreti konzervatora-restauratora arhivskog gradiva i knjižnične građe te umjetnina na papiru*, suizdanje s Hrvatskim državnim arhivom i Sveučilištem u Dubrovniku.

Započet je ili nastavljan rad na sljedećim izdanjima:

- Ladislav Dobrica, *Antonio de Renno iz Modene – druga faza,*
- *Vjesnik Državnog arhiva u Rijeci* i
- Mirjana Kontestabile Rovis, *Crtanje, univerzalni jezik kreativnosti i komunikacije. Crtanje kao nastavni predmet na Carskoj i kraljevskoj muškoj učiteljskoj školi u Kopru*, (prijevod tekstova izdanja čiji je nositelj Pokrajinski arhiv Koper).

9.2. Izložbe

U izvještajnom razdoblju su u suradnji s Pomorskim i povijesnim muzejom Hrvatskog primorja Rijeka realizirane sljedeće izložbe:

- *Od nacрта do prvih predstava – povodom 140-godišnjice otvorenja kazališne zgrade HNK Ivana pl. Zajca,*
- *Dva cara- jedna čaša*

Nabavljeni su i stavljani u funkciju: izložbene vitrine, okviri za dvodimenzionalno gradivo i plakate/postere te nosači za postere.

9.3. Organizacija stručnih i znanstvenih skupova

U izvještajnom razdoblju su u suradnji s drugim ustanovama održani sljedeći skupovi:

- *Istarski razvod: Glagoljica. Granica. Srednji vijek*, u suradnji s Državnim arhivom u Pazinu, Čakavskim saborom Žminj, Arheološkim muzejom Istre, i Muzejom grada Pazin, Pazin, 26.9.2025.
- *5. susreti konzervatora -restauratora arhivskog gradiva, knjižnične građe i umjetnina na papiru* u suradnji s Hrvatskim državnim arhivom i Sveučilištem u Dubrovniku, Dubrovnik, 5.11.2025-7.11.2025.
- *Razvoj srednjovjekovnih i novovjekovnih komuna Istre i Kvarnera* u suradnji s Državnim arhivom u Pazinu, Pokrajinskim arhivom Koper i Pravnim fakultetom u Rijeci, Rijeka, 11.12.2025.-12.12.2025.)

9.4. Suradnja s medijima i javnošću

- Mediji su redovito informirani o svim događanjima vezanim uz Arhiv sa ciljem popularizacije programske djelatnosti.
- Nastavljeno je s ažuriranjem, poboljšavanjem i prevođenjem mrežne stranice Arhiva na engleski jezik te su vijesti i zanimljivosti objavljeni na društvenoj mreži *Facebook*.

9.5. Izlaganja na znanstvenim, stručnim i tematskim skupovima

- Iva Gobić Vitolović, *Srednjovjekovne knjižne strukture i primjeri restauriranih statua Državnog arhiva u Rijeci*, „5. susreti konzervatora -restauratora arhivskog gradiva, knjižnične građe i umjetnina na papiru“, Dubrovnik, 5.11.2025.
- Ljudevit Maračić i Markus Leideck, *Povijesni arhiv samostana Sv. Frane u Cresu*, „Razvoj srednjovjekovnih i novovjekovnih komuna Istre i Kvarnera“, Rijeka, 12.12.2025.
- Iva Gobić Vitolović i Markus Leideck, *Projekt Magnifica comunità di Cherso*, „Razvoj srednjovjekovnih i novovjekovnih komuna Istre i Kvarnera“, Rijeka, 12.12.2025.

9.6. Članci i rasprave

- Zorica Manojlović, *Morsko kupalište i klimatsko lječilište Crikvenica*, „Vodnik po arhivskom gradivu za rodbino Tönnies“, Arhiv Republike Slovenije,

9.7. Ostalo

Objavljivane su zanimljivosti iz arhivskih fondova i zbirki u rubrici *Zanimljivosti iz fundusa* na mrežnim stranicama Arhiva.

10. ARHIVSKA PEDAGOGIJA

10.1. Edukacija korisnika

Korisnicima su objašnjavani opći i interni propisi o korištenju arhivskog i knjižničnog gradiva, te propisi o radu čitaonice, također su im predstavljene mogućnosti pretraživanja inventara arhivskih fondova i zbirki te dostupnog digitaliziranog gradiva putem internog informacijskog mrežnog portala i raznih tematskih portala na Internetu.

10.2. Predavanja i radionice

Nastavljena je suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama koja kontinuirano raste u posljednjim izvještajnim razdobljima. Održana su sljedeća predavanja i radionice

- 3 predavanja za učenike osnovnih i srednjih škola,
- Terenska nastava za polaznike Sveučilišta za 3. dob Filozofskog fakulteta u Rijeci,
- Predavanje o djelatnosti Odsjeka za zaštitu, konzervaciju, restauraciju i reprografiju arhivskoga gradiva i konzerviranju i restauriranju koloriranog bakropisa Mencija Clementa Crnčića - za studente povijesti umjetnosti Filozofskog fakulteta u Rijeci (gostujuće predavanje na Filozofskom Fakultetu u Rijeci)

- *Liječenje baštine: konzervacija-restauracija knjiga i objekata od papira kroz medicinsku analogiju* (gostujuće predavanje na Medicinskom fakultetu u Rijeci).

10.3. Stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama

- Provedene su individualne konzultacije u svezi upravljanja dokumentarnim gradivom na zahtjev stvaratelja.

10.4. Stručna praksa

U Arhivu je u veljači 2025. održana stručna praksa za Studente studija Povijest i interpretacija baštine.

11. UNAPRJEĐENJE USLUGA

11.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje djelatnika

- Obuka u konzervatorsko-restauratorskoj radionici za voštane pečate pri Nacionalnom Arhivu Francuske u Parizu (*L'Atelier sceaux des Archives nationales Conservation-Restoration-Moulage des collections sigillographiques Archives nationales, Site de Paris*), Pariz, 17.2.2025.-20. 2. 2025.
- Edukacija stručnih radnika za rad u e-Arhivu, Rijeka, 14.10.2025.-14.10.2025.

11.2. Školovanje djelatnika

Ugovoreno je školovanje dva radnika Arhiva za stjecanje kvalifikacija i zvanja koja su potrebna Arhivu.

11.3. Sudjelovanje u radu stručnih i znanstvenih skupova i radionica

Djelatnici su prisustvovali i aktivno sudjelovali pri sljedećim skupovima:

- 7. kongres hrvatskih arhivista, Pula, 21.10.2025. - 24.10.2025.
- 5. susreti konzervatora -restauratora arhivskog gradiva, knjižnične građe i umjetnina na papiru, Dubrovnik, 5.11.2025.-7.11.2025.
- webinar *Judging a book by its cover, a technical study od Italian archival bookbindings*, 25.6.2025.
- webinar *Materials for Preserving Paper Collections*, 24.6.2025.
- webinar *Learn about RiC (Records in Contexts)*, 21.3.2025.

11.4. Autodidaktika i interno usavršavanje

Djelatnici Arhiva su se redovito usavršavali praćenjem literature i dostupnih mrežnih sadržaja na području arhivistike, konzervacije-restauracije gradiva na papiru i pergamentu, digitalizacije i bibliotekarstva.

11.5. Mentorstvo

Mentoriran je rad 5 radnika arhiva, od toga dvije arhivistice i tri arhivska tehničara. Tri arhivska tehničara položila su stručni ispit u cijelosti, a jedna arhivistica 1. dio stručnog ispita.

11.6. Informacijski sustavi i informatizacija ustanove

11.6.1. Informacijski sustavi

Zgrade u Rijeci koje koristi Arhiv povezane su IPsec protokolom. Redovito je administrirano preko od 15 informacijskih podsustava, mrežnih servisa i repozitorija te Internet stranica.

11.6.2. Nabava informatičke opreme

Nabavljena su 4 stolna računala i 4 prijenosna računala s potrebnom periferijom, operativnim sustavima i uredskim programima.

11.7. Promidžba

Osmišljavanje i izrada promidžbenog materijala Arhiva: vrećice i šalice.

12. OSTALO

12.1. Rad u radnim skupinama i povjerenstvima

- Imenovani mentori u arhivskoj struci u Arhivu su: 1. Boris Zakošek, arhivski savjetnik 2. Markus Leideck, arhivski savjetnik i 3. Zoran Stanković, arhivski savjetnik.
- Iva Gobić Vitolović je izvjestiteljica za dodjelu temeljnih i viših stručnih znanja iz konzervatorsko-restauratorske struke pri Ministarstvu kulture i medija.

12.2. Javna nabava

Donesen je Plan nabave za 2025. godinu i njegove izmjene. Isti su objavljeni na mrežnim stranicama Arhiva i u Elektroničkom oglasniku javne nabave. Izrađeno je i dostavljeno statističko izvješće o javnoj nabavi. Donesen je Plan nabave za 2026. godinu. Pripremljeno je i uspješno provedeno više postupka jednostavne nabave.

12.3. Informiranje

Izrađeno je godišnje izvješće o pravu na pristup podacima i redovito su slana pismena u Središnji katalog Ureda za razvoj digitalnog društva.

12.4. Održavanje informatičke opreme

Vršena je sistemska administracija računala u ustanovi na sve tri lokacije, ažurirani su svi operativni sustavi do zadnjih dostupnih inačica. Instalirani su operativni sustavi i drugi uredski programi na novim računalima. Pripremljena su nova računala za djelatnike Arhiva prema individualnim poslovnim potrebama i napravljena je migracija podataka na sva novonabavljena računala. Nastali kvarovi mahom su promptno otklonjeni. Dotrajala i otpisana oprema predana je ovlaštenoj tvrtki za zbrinjavanje i reciklažu.

12.5. Opći i računodstveni poslovi

Kroz rad Odsjeka za opće i tehničke poslove redovito su obavljani svi pravni, financijsko-knjigovodstveni, kadrovski, administrativni i tehnički poslovi prema važećim zakonskim propisima, a u skladu s potrebama Arhiva. Redovito su obavljani poslovi uredskog poslovanja.

12.6. Održavanje i tehnički pregledi zgrade i postojeće opreme


Redovito su provedene mjere redovitog čišćenja i održavanja prostorija i redoviti tehnički pregledi zgrada i postojeće opreme.

Ravnatelj


Markus Leideck, prof.

Izvješće o izvršenju programa rada Državnog arhiva u Rijeci za 2025. godinu doneseno je odlukom na sjednici Upravnog vijeća Državnog arhiva u Rijeci koja je mrežno održana 30. siječnja 2026. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća


Dr.sc. Tatjana Šarić