



KLASA: 612-06/20-01/05
URBROJ: 2181-109-01-20-01
U Splitu, 16. siječnja 2020.

IZVJEŠĆE O RADU U 2019.

U Splitu, siječanj 2020.



REPUBLIKA HRVATSKA, DRŽAVNI ARHIV U SPLITU

Glagoljaška 18, 21000 SPLIT

OIB: 61469620638 | MB: 3118452 | ŽIRO: HR5323600001101444601

TEL: 021/ 348-914 | FAX: 021/ 344-206 | MOB: 099/5181877

administracija@das.hr | www.das.hr

1. UVOD.....	3
2. POSLOVI I ZADUŽENJA DJELATNIKA U ODJELIMA ARHIVA.....	4
2.1. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva.....	4
2.2. Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva.....	10
2.3. Odjel za informacijsko-dokumentacijske poslove.....	15
2.4. Odjel za restauraciju, konzervaciju i zaštitu gradiva	19
3. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I DRUGI POSLOVI U OKVIRU	
REDOVNE DJELATNOSTI.....	20
3.1. Izdavačka djelatnost	20
3.2. Stručni skupovi i projekti.....	20
3.3. Izložbene aktivnosti	21
3.4. Ostalo	21
4. REDOVNO INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I OPREMANJE TE POSEBNI INVESTICIJSKI PROGRAMI OSTVARENI U 2019.....	22
4.1. Redovno održavanje	22
4.2. Investicijski programi	22

1. UVOD

Državni arhiv u Splitu (Arhiv) je osnovan 1952., kao Arhiv grada Splita.

Danas se područje nadležnosti Arhiva proteže na 15 gradova i 40 općina Splitsko-dalmatinske županije. Pod nadzorom je više od 42000 d/m arhivskog i dokumentarnoga gradiva. Arhiv skrbi za arhivsko i dokumentarno gradivo regionalnih i lokalnih tijela, pravnih osoba s javnim ovlastima, javnih službi, ustanova i poduzeća, trgovačkih društava koja su nastala iz bivših javnih poduzeća i drugih koji obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti, pravnih osoba, obitelji, pojedinaca, skrbi i za privatno arhivsko gradivo.

U Arhivu se čuva oko 700 fondova i zbirki, ukupno cca 7000 d/m arhivskoga gradiva nad kojim se provode mjere zaštite i brine za njegovu sigurnost: obrada i sređivanje, popisivanje, izrada i objavljivanje obavijesnih pomagala za pojedine arhivske fondove i zbirke, sigurnosno i zaštitno snimanje, restauratorski i konzervatorski poslovi. Svi redovni poslovi iz djelatnosti Arhiva se obavljaju s ciljem trajnog čuvanja vrijednog arhivskoga gradiva i boje dostupnosti za krajnjeg korisnika.

Državni arhiv u Splitu ima četiri ustrojbene jedinice:

1. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva
- 2.. Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva
3. Odjel za dokumentacijsko-informacijske poslove
4. Odjel općih poslova

Rad u Državnom arhivu u Splitu se tijekom 2019. temeljio na ranije pripremljenom strateškom i godišnjem planiranju rada.

Izvešće o radu ima nekoliko cjelina:

- Poslovi i zaduženja djelatnika u odjelima Arhiva
- Stručni, administrativni i drugi poslovi u okviru redovne djelatnosti
- Redovno investicijsko održavanje i opremanje te posebni investicijski programi ostvareni u 2019.

1. POSLOVI I ZADUŽENJA DJELATNIKA U ODJELIMA ARHIVA

2.1. Odjel za zaštitu arhivskog i dokumentarnog gradiva izvan arhiva

2.1.1. Nadzor zaštite arhivskog i dokumentarnog gradiva u pismohranama

Sustavno su se obavljali pregledi pismohrana koje su popisane kao stvaratelji i imatelji javnog i privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Ukupno je obavljeno 58 (pedeset i osam) zapisničkih pregleda registratura evidentiranih kao stvaratelji/imatelji javnog i privatnog arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Prema programu rada za 2019. planirano je izvršiti 54 (pedeset i četiri) zapisnička pregleda, što je i ostvareno.

Nadzorni obilasci stvaratelja kao što su: Promet d.o.o. Split, Hrvatska pošta d.d., Podružnica Split te Zajednice tehničke kulture Grada Makarske prebačeni su u dogovoru s stvarateljima za 2020. godinu.

2.1.2. Suglasnost i odobrenja na Pravilnike o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva i Posebne popise s rokovima čuvanja arhivskog i dokumentarnoga gradiva.

Davale su se upute, pregledavala ispravnost akata te je izdano 30 (trideset) rješenja o suglasnosti na *Pravilnike o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva*, te o odobrenja na *Posebne popise gradiva s rokovima čuvanja arhivskog i dokumentarnog gradiva*.

Suglasnosti na Pravilnike o zaštiti arhivskog i dokumentarnog gradiva, te odobrenja na Posebne popise gradiva s rokovima čuvanja izdana su sljedećim stvarateljima:

- a) Grad Trilj, (Pravilnik i Poseban popis)
- b) KBC Split, (Izmjene i dopune Posebnog popisa)
- c) TZ Općine Dugi Rat, (Pravilnik i Poseban popis)
- d) Hrvatski hidrografski institut – Split, (Pravilnik i Poseban popis)
- e) Osnovna škola „Josip Vergilije Perić“- Imotski, (Pravilnik i Poseban popis)
- f) Osnovna škola „Split 3“ , (Izmjene i dopune Posebnog popisa))
- g) Osnovna škola Ostrog, (Pravilnik i Poseban popis)
- h) Općina Bol, (Pravilnik i Poseban popis)
- i) Tehnička škola za strojarstvo i mehatroniku – Split, (Izmjene i dopune Posebnog popisa)
- j) Splitsko – dalmatinska županija, (Izmjene Posebnog popisa)
- k) TZ Općine Postira, (Pravilnik i Poseban popis)
- l) Hvarski vodovod d.o.o., (Pravilnik i poseban popis)
- m) Dječji vrtić Mrvica- Supetar, (Pravilnik i Poseban popis)
- n) Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ-e , (Izmjene i dopune Posebnog popisa)
- o) Općina Podstrana, (Poseban popis)
- p) Agencija za obalni i linijski promet Split, (Dopune Posebnog popisa)
- q) Gradsko društvo Crvenog križa - Trogir, (Dopune Posebnog popisa)

- r) Osnovna škola Jelsa, (Pravilnik i Poseban popis)
- s) Općina Muć, (Pravilnik i Poseban popis)
- t) KLIPER- Ustanova za obrazovanje kadrova u pomorstvu, (Pravilnik i Poseban popis)
- u) Zadružni savez Dalmacije, (Pravilnik)
- v) TZ Općine Selca, (Pravilnik i Poseban popis)
- w) Trogir Holding d.o.o., (Pravilnik i Poseban popis)
- x) Dječji vrtić „Pčelica“ Vrgorac, (Pravilnik i Poseban popis)
- y) Osnovna škola Petra Kružića – Klis, (Pravilnik i Poseban popis)
- z) Osnovna škola kraljice Jelene – Solin, (Pravilnik i poseban popis)
- aa) Osnovna škola Dugopolje, (Pravilnik i Poseban popis)
- bb) Dom za starije i nemoćne-Makarska, (Dopuna Posebnog popisa)
- cc) Osnovna škola Žnjan-Pazdigrad, (Pravilnik i Poseban popis)
- dd) Osnovna škola Vjekoslava Paraća- Solin, (Pravilnik i Poseban popis)

Nastavljena je suradnja djelatnika odjela sa stvarateljima u izradi njihovih pravilnika o zaštiti kao i posebnih popisa s rokovima čuvanja.

2.1.3. Nadzor nad odabiranjem i izlučivanjem arhivskog i dokumentarnoga gradiva u pismohranama

Izdana su 132 (stotinu trideset dva) rješenja o izlučivanju bezvrijednoga dokumentarnog gradiva.

Tijekom pregleda pismohrana i na traženje stvaratelja/imatelja arhivskog i dokumentarnog gradiva, davale su se upute za zaštitu arhivskog i dokumentarnoga gradiva.

Od stvaratelja/imatelja zahtijevano je da imaju sređeno gradivo, izrađen vlastiti pravilnik o zaštiti arhivskog i dokumentarnoga gradiva s posebnim popisom gradiva s rokovima čuvanja, te pravilno izrađenu i Arhivu dostavljenu zbirnu evidenciju o gradivu.

Kineziološkom fakultetu, Prirodoslovno-matematičkom fakultetu i Umjetničkoj akademiji u Splitu odobrena je razdioba gradiva bivše Pedagoške akademije u Splitu.

2.1.4. Evidencije

Ažurno su se vodile evidencije:

- Dosjei akvizicija preuzetoga gradiva s indeksom
- Evidencije o stvarateljima/Imateljima arhivskog i dokumentarnoga gradiva (registri i dosjei)
- Urudžbeni zapisnik i Upisnik predmeta upravnog postupka

Redovito su se pratila službena glasila i sistematizirali propisi za zaštitu arhivskoga i dokumentarnog gradiva, te sve organizacijske i novonastale promjene u državnoj upravi, pravosuđu, javnim i drugim djelatnostima.

Ažurirana je evidencija o stvarateljima/imateljima gradiva.

Evidentirani su novi stvaratelji i prikupljeni podatci.

U registar su uvedeni ovi stvaratelji: TZ Općine Dugi Rat, Osnovna škola „Josip Vergilije Perić“, TZ Općine Postira, KLIPER- Ustanova za obrazovanje kadrova u pomorstvu, TZ Općine Selca, Trogir Holding d.o.o. i Županijska uprava za ceste.

Za potrebe drugih odjela u Arhivu i korisnicima su se davale informacije iz evidencija koje se vode u odjelu.

Stvarateljima/imateljima gradiva izdano je 171 (stotinu sedamdeset jedno) prvostupanjsko rješenje u upravnom postupku, za dostavu zbirne evidencije gradiva.

Izrečeno je 9 (devet) opomena zbog neispunjavanja naloženih obveza, a koje se odnose na Grad Trogir, TZ Grada Vrlike, Grad Sinj, HEP – Split, Općinu Otok, Lučku upravu Split, Komunalno Hvar d.o.o., Dječji vrtić Kaštela i Fakultet građevinarstva, arhitekture i geodezije u Splitu.

Po izrečenim opomenama obveze su izvršene od strane stvaratelja gradiva, osim Općine Otok, Lučke uprave Split, Grada Sinja, HEP- Split, TZ Grada Vrlike i Komunalno Hvar d.o.o. koji su prolongirali dostavu za 2020. godinu.

Arhivu je dostavljeno ukupno 258 (dvije stotine pedeset osam) zbirnih evidencija gradiva u konvencionalnom i u obliku x-ml datoteke.

Za svaku dostavljenu zbirnu evidenciju prethodno je obavljena provjera ispravnosti i provjera strukturiranosti.

Na upite stvaratelja/imatelja objašnjavao se način dostave popisa gradiva i davale upute za izradu zbirnih evidencija.

2.1.5. Preuzimanje arhivskoga gradiva

Djelatnici odjela su preuzeli arhivsko gradivo ovih Imatelja :

-Pomorska škola, Split

Ukupna količina preuzetoga gradiva iznosi cca 15,90 m/d.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1927. do 1992.

Predmet predaje je arhivsko gradivo ovih stvaratelja:

Tehnička škola u Splitu-brodostrojarSKI odsjek, za razdoblje od 1927. do 1960.,cca 0,40 m/d.

Srednja pomorska škola u Splitu, za razdoblje od 1960. do 1973.,cca 3,60 m/d.

Pomorski školski centar Split, za razdoblje od 1973. do 1978.,cca 3,20 m/d.

Centar za odgoj i obrazovanje u pomorstvu Split, za razdoblje od 1978. do 1992.,cca 8,70 m/d.

-Srednja tehnička prometna škola, Split

Ukupna količina preuzetog gradiva iznosi cca 10 m/d.

Raspon godina preuzetog gradiva je od 1972. do 1992.

Predmet predaje je arhivsko gradivo nastalo radom ovih stvaratelja:

Radničko sveučilište „Đuro Salaj“ OOUR Centar za stručno obrazovanje-Saobraćajna tehnička škola-Split, za razdoblje od 1972. do 1978., cca 0,30 m/d.

Centar za odgoj i obrazovanje u prometu – Split, za razdoblje od 1978. do 1992.,cca 9,70 m/d.

Predaji gradiva Arhivu je prethodio nadzor djelatnika odjela nad gradivom, s uputama na koji način srediti gradivo i sastaviti primopredajni popis. Gradivo je nakon preuzimanja u Arhiv opet pregledano, usklađen je popis sa stvarnim stanjem i sastavljen primopredajni zapisnik.

U 2019. godini planirano je i preuzimanje gradiva u posjedu Grada Vrgorca, što je odgođeno za 2020. zbog obima posla.

POPIS STVARATELJA/IMATELJA JAVNOG I PRIVATNOG ARHIVSKOGA GRADIVA KOJI SU ZAPISNIČKI PREGLEDANI U 2019.:

1. Osnovna škola Stobreč
2. Općinski sud u Splitu
3. Lučka uprava Splitsko-dalmatinske županije
4. Pomorska škola u Splitu
5. Općina Prgomet
6. Hrvatske šume, Podružnica Split
7. Osnovna škola Žnjan-Pazdigrad
8. Turistička zajednica Grada Kaštela
9. Dječji vrtić Jordanovac-Kaštela
10. Klinički bolnički centar Split
11. Općina Marina
12. Turistička zajednica Općine Marina
13. Državna geodetska uprava, PU za katastar Split, Ispostava Kaštela
14. Osnovna škola prof. Filipa Lukasa – Kaštel Stari
15. Dječji vrtić Kaštela

16. Grad Sinj
17. Centar za obrazovanje „Semafor“ Sinj
18. Trogir Holding d.o.o.
19. Gradsko društvo Crvenog križa – Trogir
20. Srednja tehnička prometna škola – Split
21. Javna vatrogasna postrojba Split
22. Osnovna škola Meje
23. Grad Vrgorac
24. Dječji vrtić „Pčelica“ Vrgorac
25. Državna geodetska uprava, PU za katastar Split, Ispostava Vrgorac
26. Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, Ispostava Vrgorac
27. Općina Muć
28. Turistička zajednica Grada Starog Grada
29. Grad Stari Grad
30. Općinski sud u Splitu, Stalna Služba u Starom Gradu
31. Javna vatrogasna postrojba Grada Sinja
32. Pučko otvoreni učilište u Sinju
33. Multimedijalni kulturni centar Split
34. Turistička zajednica Općine Okrug
35. Rudej d.o.o.
36. Split Parking d.o.o.
37. Sveučilište u Splitu
38. Stomatološka poliklinika Split
39. Grad Kaštela
40. Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, Ispostava Kaštela
41. Osnovna škola Ivana Mažuranića-Obrovac Sinjski
42. Osnovna škola Plokite
43. Osnovna škola Pojišan
44. Grad Split

45. Hrvatski zavod za zapošljavanje, RU Split
 46. „DES“ Split
 47. Ljekarna Splitsko-dalmatinske županije
 48. Županijska uprava za ceste
 49. Trgovački sud u Splitu
 50. Hrvatski zavod zdravstvenog osiguranja, RU Split
 51. Hrvatska gospodarska komora, Županijska komora Split
 52. Osnovna škola Spinut
 53. Brodotrogir d.d.
 54. Grad Makarska
 55. Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, Ispostava Makarska
 56. Hoteli Makarska d.d.
 57. Grad Supetar
 58. Komunalno „Grad“ Supetar
- Poslove su obavili Ivan Trogrlić, viši arhivist i Maja Kovačević Kuzmanić, viša arhivistica

2.2. Odjel za sređivanje i obradu arhivskoga gradiva

2.2.1. Poslovi sređivanja i obrade fondova i zbirki i ostali poslovi, arhivisti

Odsjek za arhivsko gradivo do 1945.

Odsjek za arhivsko gradivo nakon 1945.

Odsjek za arhivsko gradivo obiteljskih i osobnih arhivskih fondova

U cijelosti su arhivistički obrađeni, tehnički opremljeni i izrađeni sumarni inventari za fondove:

HR-DAST-29 VELIKA ŽUPA CETINA - OMIŠ, SPLIT, 1941./1944., 24 kutije (2,4 d/m),

HR-DAST-14 ISPOSTAVA BANSKE VLASTI BANOVINE HRVATSKE U SPLITU (1919.-1941.), 37 knjiga, 325 kutija (34 d/m).

Poslove je obavila Gordana Tvrđić, viša arhivistica, voditeljica odjela, koja je 31. prosinca zaključila radni odnos u Arhivu odlaskom u mirovinu. Fond HR-DAST-14 je sređen u suradnji s Gordanom Bublom, arhivistom specijalistom.

Preuzeta je skrb nad fondom HR-DAST-119 URBANISTIČKI ZAVOD DALMACIJE-SPLIT. Upoznavanje s djelovanjem stvaratelja, gradivom fonda, postojećim obavijesnim pomagalicama te načinom pretraživanja fonda prema zahtjevima korisnika. Na sastancima s ravnateljicom, Marinom Grgičević i voditeljicom odjela, Gordanom Tvrdić, dogovorena je arhivistička obrada fonda. U suradnji s kolegama, arhivistom Vojmirom Sabolićem i arhivskim tehničarkama-pripravicama Leom Javor i Majom Poljak, izrađen je tehnički (digitalni) popis nepopisanog gradiva fonda (474 upisa), napravljena provjera do sada upisanih predmeta i fizički izdvojeni multiplikati koji će biti predloženi za izlučivanje. U svrhu bolje i učinkovitije pretrage gradiva, ažuriran je tehnički popis nepopisanoga gradiva te tehničko sređivanje (lijepljenje naljepnica, preslagivanje predmeta, objedinjavanje i popisivanje rinfuznog gradiva itd.). Izrađen je prijedlog za izlučivanje nevrijednog gradiva koje je izlučeno Odlukom od 25. srpnja 2019., radi se o 6,5 dužnih metara urbanističko-tehničke dokumentacije.

Završen je najveći dio arhivističkog sređivanja i obrade arhivskog fonda HR-DAST-409 SEKRETARIJAT UNUTRAŠNJIH POSLOVA ZA DALMACIJU. Identificirane su sve knjige (10) i inicijalno obrađene sve kutije (79 kutija i 5 svežnjeva), završeno je istraživanje povijesti stvaratelja, izrađen plana sređivanja i započeta izrada (sumarno-analitičkog) inventara. U suradnji s arhivskom tehničarkom Anitom Ivandić završen je posao na slaganju i popisivanju izdvojenih osobnih dosjea te je obrađeno, popisano i spremno za kartoniranje (zbog nedostatka arhivskih kutija nije i završeno) 2691 osobnih dosjea (85 kutija). Popis je dostupan korisnicima. U Programu rada za 2019. je bio predviđen cjelokupni završetak arhivističke obrade fonda ali je zbog iznimno kompleksnog stanja gradiva (3 različita stvaratelja) potrebno produžiti obradu u 2020.

Poslove je obavio Gordan Buble, arhivist specijalist.

Jednom arhivistu je zamijenjen fond za obradu i sređivanje, te mu je umjesto HR-DAST-119, dodijeljen fond HR-DAST-15 FINANCIJSKA KONTROLA SPLIT [1918.-1919.] 1920.-1945. Arhivist je iduća tri mjeseca pola radnog vremena radio na pripremanju fonda HR-DAST-119 za primopredaju skrbništva voditelju Odsjeka za novije arhivsko gradivo, arhivistu Gordanu Bublji. Napravljen je popis za izlučivanje nevrijednog gradiva fonda HR-DAST-119. Također, arhivist je u suradnji s arhivskom tehničarkom pripravnicom Majom Poljak digitalno popisao osam ormara iz serije Urbanističko projektiranje, ukupno 46.3 d/m gradiva.

Pola radnog vremena je radio na fondu HR-DAST-15 FINANCIJSKA KONTROLA SPLIT [1918.-1919.] 1920.-1945., uz zadatak izrade sumarnog inventara do kraja godine. Poslije primopredaje skrbništva arhivist je puno radno vrijeme obrađivao fond HR-DAST-15, tijekom kojeg je sudio i obradio 2 d/m gradiva i nastavlja od 28. listopada te je do kraja godine obradio i sudio 5.2 d/m gradiva. Nije dovršio obradu i sređivanje fonda HR-DAST-15 u zadanom roku.

Od 27. svibnja arhivist puno radno vrijeme radi na tehničkom sređivanju i premještaju fonda HR-DAST-384, GRAD SPLIT-ZAVOD ZA GOSPODARENJE GRADOM SPLITOM (PIS). Od 27. svibnja do 7. kolovoza arhivist je radio na slaganju, izlučivanju i premještanju gradiva iz spremišta u spremište, a onda započeo samostalno popisivanje serija elaborata koji nisu popisani, ukupno 1755, 55.4 d/m.

Od 2. rujna do 25. listopada arhivist s kolegicom, arhivisticom specijalisticom, Vendi Ganza Marušić nastavlja popisivanje, ukupno 4315 elaborata 133.4 d/m, obavljena je i detaljna provjera glavne serije elaborata, 196 d/m. Arhivisti su napravili dvije verzije obavijesnog pomagala.

Arhivist je u 2019. godini samostalno arhivistički obradio i sredio 16.7 d/m gradiva, samostalno je tehnički složio i popisao 55.4 d/m gradiva, te u suradnji s kolegicama i kolegama tehnički složio i popisao 179.7 d/m gradiva, po potrebi zamjenjuje novog skrbnika fonda HR-DAST-119, u 2019. arhivist je izdao 92 tehničkih jedinice za potrebe 31 korisnika.

Administriranje web-stranice Arhiva u suradnji s kolegom Ivom Damjanovićem, arhivskim tehničarom, što uključuje stvaranje i modificiranje stranica i objava, grafičko obrađivanje slika, postavljanje datoteka na stranicu, uređivanje strukture stranice i slične aktivnosti.

Poslove je obavio Vojmir Sabolić, arhivist.

U Odsjeku za filmsko i nekonvencionalno arhivsko gradivo je završena obrada Zbirke plakata, HR-DAST-196, izrađen je arhivski popis a naknadno je izvršeno izlučivanje, ukupno 224 duplikata.

Izrađen je sumarni inventar Zbirke filmske opreme, HR-DAST-626.

Nastavljena je obrada Zbirke fotografija, HR-DAST-193, posebno je u izradi detaljan popis 287 fotografija i razglednica jedne obiteljske zbirke i 8 fotografija preuzetih od jedne fizičke osobe. Sve navedene fotografije su preuzete u Arhiv darovanjem.

Od kraja svibnja su se obavljali poslovi preslagivanja arhivskoga gradiva fonda HR-DAST-384., GRAD SPLIT-ZAVOD ZA GOSPODARENJE GRADOM SPLITOM (PIS).

U prva dva tromjesečja oprano je u alkoholu i popravljeno od mehaničkih oštećenja 347 filmskih vrpca (cca 3 750 m) i redovito su upisivane vrijednosti temperature i vlage u filmskim spremištima.

Svakodnevno su obavljani poslovi skrbništva u spremištima, a prema potrebi, zaduženja zamjenice Povjerenika radnika za zaštitu na radu. U *Topografski vodič* su se unosili novi podatci ili mijenjali postojeći.

U prva dva tromjesečja je bilo pet upita korisnika za fotografije, dva upita korisnika za film i jedan upit korisnika za plakate.

Pružala se pomoć u prevodenju za korisnike koji govore samo španjolski jezik.

U siječnju je dogovorena suradnja za organiziranje izložbe *Hommage to Aleksandar F. Stasenko* u MKC Split.

U travnju i svibnju se surađivalo u organizaciji izložbe i predstavljanju knjige *Amorella ploveći grad*, u Domu mladeži u Splitu. Organizatorima je posuđen film Lordana Zafranovića (1987.) i prikazan je na predstavljanju knjige (29. travnja 2019.).

Nastavljena je suradnja s *Kino-klubom* Split.

Surađivalo se s medijima i davale su se informacije za radio i tisak, o radu Odsjeka za filmsko i nekonvencionalno arhivsko gradivo.

Poslove je obavila Vendi Ganza Marušić, arhivistica specijalistica.

2.2.2. Poslovi sređivanja i obrade i ostali poslovi, arhivski tehničari

Sudjelovalo se na sređivanju fonda HR-DAST-29 VELIKA ŽUPA CETINA (kronološki su složeni spisi po urudžbenom broju, skidale su se metalne spjalice, spisi su se odlagali u košuljice i arhivske kutije). Sudjelovalo se u provjeravanju točnosti uspostavljene veze između tehničkih jedinica i signature pri završetku izrade sumarnog inventara HR-DAST-29 VELIKA ŽUPA CETINA.

Sudjelovalo se na sređivanju fonda HR-DAST-409 SEKRETARIJAT UNUTRAŠNJIH POSLOVA ZA DALMACIJU. Dosjei su abecedno posloženi, umetnuti u košuljice i popisani (2691 dosje).

Poslove je obavila Anita Ivandić, arhivska tehničarka.

Iz spremišta su doneseni arhivistima na sređivanje i obradu fondovi:

- HR-DAST-409 SEKRETARIJAT UNUTRAŠNJIH POSLOVA ZA DALMACIJU-Split (8 knjiga, 2 svežnja, 95 kutija, 12,6 d/m)
- HR-DAST-15 FINANCIJSKA KONTROLA SPLIT (7 knjiga, 178 svežnjeva, 25 d/m)
- HR-DAST-29 VELIKA ŽUPA CETINA (19 kutija, 2 d/m)
- HR-DAST-213, OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U SPLITU (57 svežnjeva, 36 knjiga)

Iz spremišta su doneseni arhivistima (pripravnicima) na sređivanje i obradu fondovi:

- HR-DAST-149, BRATOVŠTINE U SPLITU
- HR-DAST-467, OPĆINSKI KOMITET SKH SOLIN

U spremišta su sa sređivanja i obrade vraćeni fondovi:

- HR-DAST-29, VELIKA ŽUPA CETINA (24 kutije, 2,4 d/m)
- HR-DAST-215, ODVJETNIČKA PISARNICA MUŽIĆ IVAN (46 kutija, 5,4 d/m)
- HR-DAST-467, OPĆINSKI KOMITET SKH SOLIN (8 knjiga, 43 kutije, 5,0 d/m)
- HR-DAST-149, BRATOVŠTINE U SPLITU (2 knjige, 74 kutije, 10,5 d/m)
- HR-DAST-213, OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U SPLITU (81 knjiga)
- HR-DAST-14 ISPOSTAVA BANSKE VLASTI BANOVINI HRVATSKE U SPLITU (37 knjiga, 325 kutija, 35 d/m)
- HR-DAST-119 URBANISTIČKI ZAVOD DALMACIJE-SPLIT (134 knjige, 189 kutija)

Popisuje se serija fonda HR-DAST-119, URBANISTIČKI ZAVOD DALMACIJE-SPLIT građevinske dozvole. Napravljeno je 2.100 upisa.

Za zahtjeva stranaka fotokopirane su tražene informacije za ukupno 402 zahtjeva. Fotokopirano je i 15 dosjea arhivskih fondova za čitaonicu. Skenirana su preostala registraturna pomagala fonda HR-DAST-384 (*Poslovni prostor, Grijanje hladnje, Investicioni program*).

Rješavali su se zahtjevi i narudžbe korisnika te je redovito dostavljano gradivo iz spremišta u čitaonicu. Arhivsko gradivo iz *Arhiva mapa za Istru i Dalmaciju*: na uvid korisnicima je doneseno 242 svežnja, 933 knjiga, 1205 kutija i 60 mapa.

Vodio se *Dnevnik spremišta* (digitalno): uredno se upisivala signatura korištenog fonda, njegov naziv, količina arhivskoga gradiva, datumi izdavanja i spremanja gradiva u spremište. U dnevniku su zabilježeni ime i prezime korisnika, uz napomene.

Po nalogu arhivista donošene su matične knjige iz fonda HR-DAST-179 ZBIRKA MATIČNIH KNJIGA te arhivske jedinice iz fonda HR-DAST-152 ARHIV MAPA ZA ISTRU I DALMACIJU, za rješavanje zahtjeva stranaka.

Pripremale su se mape iz fonda HR-DAST-152 ARHIV MAPA ZA ISTRU I DALMACIJU na digitalizaciju te su po završetku digitalizacije vraćene u spremište.

Mjerala se temperatura i vlaga u spremištima termo-higrometrom svaki dan i bilježila digitalno i pisano u *Dnevnik temperature i vlage za 2019*.

Iz prihvatnog spremišta je prebačen preuzeti i zaprimljeni fond POMORSKA ŠKOLA-SPLIT (177 knjiga, 99 registratora, 24 svežnja, 38 mapa i 70 fascikli, oko 15,9 d/m).

Čitaonica: Davale su se informacije i upute za rad korisnicima u čitaonici i pomagalo čitačima, po potrebi.

Poslove je obavio Ivo Damjanović, arhivski tehničar

2.2.3. Poslovi sređivanja i obrade i ostali poslovi, arhivisti/ce-pripravnici/ce

U kalendarskoj 2019., Državni arhiv u Splitu je imao troje pripravnika za zvanje *arhivist/ica* (temeljem *Zahtjeva za dodjelu državne potpore za zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništvo HZZ-Split*).

Svoje zadatke su uspješno završili, sredili su i obradili u cijelosti i izradili sumarne inventare za ove fondove:

- HR-DAST-467, OPĆINSKI KOMITET SKH SOLIN,
- HR-DAST-149, BRATOVŠTINE U SPLITU,
- HR-DAST-215, ODVJETNIČKA PISARNICA MUŽIĆ IVAN

Mentori u obavljanju i izvršavanja poslova su bili Gordana Tvrdić, viša arhivistica (dvoje arhivista-pripravnika: HR-DAST-149, BRATOVŠTINE U SPLITU, HR-DAST-215, ODVJETNIČKA

PISARNICA MUŽIĆ IVAN) i Gordan Buble, arhivist specijalist (jedan arhivist-pripravnik: HR-DAST-467, OPĆINSKI KOMITET SKH SOLIN).

2.3. Odjel za informacijsko-dokumentacijske poslove

2.3.1. Evidencije

Uredno su se vodile evidencije propisane zakonom: *Knjiga primljenog arhivskog gradiva, dosjei arhivskih fondova i zbirki*.

Ukupno su formirana 3 nova dosjea za nove arhivske fondove:

HR-DAST-673, POMORSKA ŠKOLA SPLIT, 1927.-1992.

HR-DAST-674, INDUSTRIJSKA ŠKOLA SPLIT, 1947.-1992., količina gradiva 15,7 d/m

HR-DAST-675, PROMETNA ŠKOLA SPLIT, 1972.-1992.

Na kraju 2019. Državni arhiv u Splitu ima 643 arhivska fonda i zbirke.

Vodila se evidencija arhivskih obavijesnih pomagala. Dopunjavala su se stara obavijesna pomagala, a nova su se dostavljala u čitaonicu za potrebe korisnika, te jedan primjerak u spremište, uz gradivo. Ažuriran je popis obavijesnih pomagala za arhivske fondove i zbirke DAST-a.

Kolegama se davalo na uvid i posuđivalo dosjee i knjige primljenog arhivskog gradiva (o posudbama je vođena neslužbena evidencija).

2.3.2. Poslovi sređivanja i obrade fondova i zbirki

Završeno je arhivističko sređivanje fonda HR-DAST-44 OKRUŽNI/KAO TRGOVAČKI/SUD U SPLITU (1806) 1863/1945 [1954] 2,2 d/m te je napisan sumarno-analički inventar.

Arhivistički je sređen fond HR-DAST-213 OKRUŽNI PRIVREDNI SUD U SPLITU [1909] 1954/1976 5,4 d/m. Za otpis je predloženo 2,2 d/m gradiva. Pisanje sumarnog inventara u završnoj je fazi. Iz gradiva su izdvojeni spisi advokata Slavka Radice (1,1 d/m) koji su bili pomiješani sa spisima Okružnog privrednog suda.

Započelo se sa sređivanjem gradiva fonda HR-DAST-17, KOTARSKA OBLAST SPLIT (Sresko načelstvo Split), 1919. – 1941. g. (13 knjiga i jedan svežanj).

Poslove je obavila Vesna Rimac, arhivistica specijalistica

Obavljao se rad (od 4. ožujka 2019.) na uspostavi veze između stvarnog stanja i stanja prema *Popisu preuzetog gradiva* kao sastavnom dijelu *Zapisnika o primopredaji arhivskoga gradiva* Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji Ispostave Makarska, Državnom arhivu u Splitu, Klasa: 612-06/10-03/124, Ur. broj: 2181-109-10-01 od 28.06.2010. (Radi se o dijelovima arhivskih fondova HR-DAST-615, Skupština općine Makarska i HR-DAST-616, Narodni odbor općine Makarska), svežnjevi br. 1. - 3., 12., 31. / 156. (nekoliko svežnjeva nije u navedenom rasponu).

Poslove je obavio Nikša Šustić, arhivski tehničar

Premješten je dio Kartografske zbirke u nove ormare-ladičare. Tom prilikom je pronađeno gradivo koje pripada fondu HR-DAST-152 ARHIV MAPA ZA ISTRU I DALMACIJU. Gradivo je fizički premješteno u Arhiv mapa, popisano i pridruženo postojećem. Popis fonda je ažuriran. Riječ je o devet k.o.-indikacijske skice, tri k.o.-slijepe karte, tri k.o. mape treće izmjere.

U spremištu je pronađena knjiga – fond HR-DAST-18, TRŽNO POVJERENIŠTVO OPĆINE SPLIT, 1931.-1933., knjiga je tehnički opremljena, a fond zaveden u dosje te u obavijesno pomagalo u čitaonici.

Poslove je obavila Bruna Horović Vuković, viša arhivistica, voditeljica Odjela

2.3.3. Odsjek za informacije i korisnička služba

Svaki radni dan, od 8:30 do 12:00 primale su se stranke, davale sve tražene informacije, usmeno, telefonom i pisanim putem, i upute za rad u arhivu. Primali su se i pisani zahtjevi fizičkih i pravnih osoba.

Evidentirano je 370 korisnika arhivskoga gradiva. Uredno se vodila evidencija čitača.

Ukupno je riješeno 805 zahtjeva (od toga se 217 odnosi na matične podatke, 253 na školske podatke, 60 na podatke o radnom stažu, 138 na Arhiv mapa, a 137 na ostalo). Za svaki riješen zahtjev se surađivalo sa spremišnom službom, pretraživalo se gradivo te pisao popratni dopis. Ujedno su se izrađivale preslike gradiva, fotokopije i digitalne preslike.

2.3.4. Odsjek za informatičku podršku

Pravno je odsjek upražnjen. Arhivist i arhivski tehničar iz Odjela za obradu i sređivanje arhivskoga gradiva skrbi o web stranici www.das.hr.

2.3.5. Knjižnica i čitaonica

Obavljali su se redoviti knjižničarski poslovi: nabava knjižnične građe, obrada i inventariziranje.

Zaprimala se redovito nova knjižnična građa, ukupno 103 komada, od čega su 63 monografije i 40 serijskih publikacija. Monografije stigle prošle i ove godine privremeno su složene u ormar prema datumu primanja. Serijske publikacije na kraju godine odlažu se u drugo spremište na pripadajuće mjesto prema signaturi. Periodika koja je stizala tijekom prethodnog mjeseca nakon pečatiranja i kontinuirane u kartoteci, odlagala se na predviđene police u drugom spremištu. U drugom spremištu je oslobođen niz polica namijenjenih za smještaj službenih glasnika grada Splita i Splitsko-dalmatinske županije. Publikacije smještene na raznim lokacijama u spremištu slažu se po godinama izdanja, po potrebi pečatiraju, ispunjava se kartotečna kontinuirana te se slažu redom u označene registratore. Složeni su svi neuvezani Službeni glasnici grada Splita od 1998. do 2019.

Nastavljena je katalogizacija i inventarizacija iz inventarnih knjiga u računalni program Metel-Win. Upisano je cca 6400 inventarnih brojeva (1952-1982. i 2019.), odnosno cca 3000 opisa. Još je za upisati cca 4000 inventarnih brojeva pa će biti napravljena revizija.

Radile su se pripreme za tisak vlastitih publikacija Arhiva, dodjeljivanje ISBN-broja i traženje CIP-zapisa.

Uspješno je riješeno cca 30 upita za knjižničnu građu dobivenih e-mailom, telefonom ili na obrascu iz čitaonice. Pronađena građa (uglavnom časopise i službene glasnike) je posuđivana korisnicima čitaonice i djelatnicima arhiva. Nakon korištenja građa je pregledana, razdužena i vraćena u spremište. Sva evidencija o korisnicima i posudbi vođena je u konvencionalnom obliku na propisanim obrascima u čitaonici.

Po potrebi je pružana pomoć korisnicima u čitanju i prevođenju dobivene građe te u korištenju računala i priručne zbirke.

U čitaonici je evidentirano 1170 posjeta korisnika te je korišteno 2544 kutije, 1966 knjiga, 312 svežnjeva, 53 fascikle, 18 košuljica, 10 nacrti, 2 skedarija, 50 kutijica fotografija, 5 registratora, 61 mapa arhivskoga gradiva, 19 inventarnih pomagala, 64 digitalnih preslika mapa. Uredno se vodio *Dnevnik čitaonice*, abecedno su se odlagale *Zahtjevnice za narudžbu arhivskoga i knjižnoga gradiva*.

Posebno se vodila evidencija izdanog gradiva platnih podataka raznih likvidiranih poduzeća za potrebe rješavanja zahtjeva Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje. Za te svrhe ukupno je izdano u čitaonicu: 198 svežnjeva, 470 knjiga, 816 kutija, 6 fascikli, 1 košuljica i 5 kartona osobnog dohotka.

Računalno se vodio *Dnevnik o izdavanju i povratu izdanog gradiva iz spremišta*.

Pružale su se informacije i upute za rad korisnicima u čitaonici, pomoć u tumačenju spisa i čitanju starih rukopisa i stranih jezika.

Redovito se mjerila temperatura i vlaga zraka po spremišnim prostorijama.

Poslove je obavila Maja Demaria, diplomirana knjižničarka

2.3.6. Odsjek za digitalizaciju i reprografiju arhivskoga i knjižnoga gradiva

Ukupno je digitalizirano 1500 arhivskih dokumenata u raznim formatima (TIFF, Jpeg, pdf).

Digitalizirano je 290 listova iz fonda HR-DASt-152, Arhiv mapa za Istru i Dalmaciju, druge i treće izmjere.

Digitalni preslici su spremljeni na interni *hard-disk* te na eksterni *hard-disk*.

Fotokopirano je 4200 spisa raznih formata za potrebe čitaonice, pisane zahtjeve i potrebe arhiva.

Učinjena je restauracija sitnih oštećenja parcijalnom laminacijom.

Izrađeni su spiralni uvezi za potrebe arhiva (39 komada).

Poslove je obavila Jadranka Vidaković, restauratorica tehničarka

2.3.7. Poslovi sređivanja i obrade i ostali poslovi, arhivski tehničari-pripravnici

U kalendarskoj 2019., Državni arhiv u Splitu je imao tri pripravnika/ce za zvanje arhivski/ka tehničar/ka (temeljem *Zahtjeva za dodjelu državne potpore za zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništvo HZZ-Split*).

Obrađen je, tehnički opremljen i izrađen arhivski popis za seriju fonda HR-DAST-208, GRADSKA KOMISIJA ZA RATNU ŠTETU SPLIT, SERIJA RATNA ŠTETA SPLIT, ukupno 77 kutija, 7,7 m/d. Predan je stručni rad u digitalnom obliku.

Djelomično je popisana druga serija istog fonda koja se odnosi na ostale općine Splitsko-dalmatinske županije.

Kartice koje se odnose na 20 različitih fondova iz analognog oblika prebačene su u digitalni. Obradeno je ukupno 5569 kartica.

51 radni dan u cijelosti je odrađen na poslovima administrativnog referenta.

Obrađen je, tehnički opremljen i izrađen arhivski popis za dio gradiva fonda HR-DAST-19, JAVNI BILJEŽNICI SREDNJE DALMACIJE. Ukupno je obrađeno 12 serija, od A do J, 131 d/m.

Prenosili su se fondovi u suradnji s arhivskim tehničarom. Pomagalo se arhivistima kod prenošenja, slaganja gradiva na police i sređivanja i obrade arhivskih fondova i zbirki.

Mentorica u obavljanju i izvršavanju poslova je bila Bruna Horović Vuković, viša arhivistica.

2.4. Odjel za restauraciju, konzervaciju i zaštitu gradiva

2.4.1. Poslovi u Odjelu

Metodom parcijalne laminacije restauriran je 21 list i 193 fotografije, klasičnom metodom 54 spisa na papiru s utisnutim voštanim pečatima, 3 pergamene (1 s velikim visećim voštanim pečatima) i 1 crtež, a za sve spise su izrađene zaštitne mape s paspartuima od muzejskog kartona i Melinex folije. Metodom nadolijevanja papirne kaše restauriran je 351 list. Za potrebe izložbe izrađeno je 7 paspartua, očišćene 23 fotografije i 1 plakat.

Poslove je obavila Klara Perutović, konzervatorica-restauratorica, voditeljica Odjela.

Restaurirane su 3 knjige, 416 listova (65 parcijalnom laminacijom, metodom nadolijevanja papirne kaše 351 list.). Sašiveno je 7 slogova (novi uvez). Restaurirano je 35 karata za *Arhiv mapa*. Za potrebe izložbe očišćene su 23 fotografije. Izrađene su zaštitne mape s paspartuima od muzejskog kartona i Melinex folije za 54 spisa.

Poslove je obavila Nikolina Cvitanović, mag. konzervatorica restauratorica.

Restaurirano je 10 knjiga, 1025 listova (727 parcijalnom laminacijom, 298 klasičnom metodom). Sašiveno je 148 slogova (70 slogova novog uveza i 78 slogova starog uveza). Restaurirano je 15 karata za *Arhiv mapa* te 1 kožni hrbat. Izrezano je 3868 košuljica.

Poslove je obavila Biljana Babić, restauratorica majstorica

Restaurirano je 326 listova i 1 korica knjige metodom parcijalne laminacije, a klasičnom metodom restaurirane su 3 etikete. Sašiveno je 39 slogova novog i 1 slog lančanog uveza. Uvezane su 4 knjige, izrađeno je 610 zaštitnih košuljica.

Poslove je obavila Jasna Matoš, viša restauratorica tehničarka

U Odjelu za konzervaciju, restauraciju i zaštitu gradiva u 2019. godini restaurirano je 17 knjiga, odnosno, 2139 listova od kojih je 1139 restaurirano metodom parcijalne laminacije, 298 klasičnom metodom, a metodom nadolijevanja papirne kaše restaurirano je 702 lista. Sašivena su 194 sloga od toga je 116 slogova novog i 78 slogova starog uveza. Restaurirano je 193 fotografije, 50 karata, 54 spisa s utisnutim voštanim pečatima, 3 spisa na pergameni i 1 crtež. Izrađeno je 58 zaštitnih mapa i izrezano 4508 košuljica.

3. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I DRUGI POSLOVI U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

1.1. Izdavačka djelatnost

Državni arhivi u Dubrovniku, Splitu, Šibeniku i Zadru pokreću zajednički časopis *Vjesnik dalmatinskih arhiva, Izvori i prilozi za povijest Dalmacije*. Časopis nastaje iz časopisa Državnog arhiva u Splitu *Građa i prilozi za povijest Dalmacije*. Nakon detaljnije analize je utvrđeno kako postoji prostor za ovakvu vrstu serijske periodičke publikacije s obzirom na iznimnu znanstvenu i stručnu bazu iz koje bi se mogli generirati kvalitetni sadržaji za časopis (humanistički i informacijski studiji Sveučilišta u Zadru, humanistički studiji u Splitu i Dubrovniku, zavodi HAZU u Zadru, Splitu i Dubrovniku, državni arhivi te niz srodnih institucija na području Dalmacije).

Časopis će izlaziti jednom godišnje i bit će usmjeren na objavu izvora, arhivističke znanstvene i stručne teme te znanstvene i stručne priloge iz povijesti Dalmacije.

Službeni jezik časopisa je hrvatski, a prihvaćaju se prilozi na talijanskom i engleskom jeziku. Članci objavljeni na hrvatskom jeziku redovito će biti opremljeni sažetkom na engleskom jeziku. Glavni i odgovorni urednik mijenjat će se na godišnjoj razini između arhiva osnivača časopisa.

U skladu s dogovorenim, održani su sastanci i dogovori u Splitu i Šibeniku.

1.2. Stručni skupovi i projekti

Od 27. do 29. ožujka 2019. sudjelovalo se na međunarodnoj konferenciji *5. dani ICARUS Hrvatska* i 23. ICARUS godišnjoj konvenciji *Interactive Archives: Digital Challenges & Collaborative Networks*, održanoj u Puli, na kojoj se raspravljalo o suvremenim trendovima i aktivnostima na temu digitalizacije i zaštite pisane baštine, razvoju i promociji kulturnih mreža te tekućim arhivskim i baštinskim projektima i programima u Hrvatskoj i Europi.

Sudjelovalo se na 24. međunarodnoj godišnjoj konvenciji ICARUS-a pod nazivom *Arhivi i arhivsko istraživanje u digitalnom okruženju*, održanoj na Filozofskom fakultetu Sveučilišta u Beogradu, od 23. do 25. rujna 2019.

Prisustvovalo se na 23. seminaru *Arhivi, Knjižnice, Muzeji / Mogućnosti suradnje u okruženju globalne informacijske infrastrukture* (Poreč, 27-29. studenoga 2019) s temom: *Upravljanje podacima u AKM zajednici*, na 6. stručnom kolokviju Društva knjižničara u Splitu (Sveučilišna knjižnica, 4. prosinca 2019) i na stručnom skupu *Knjižnice i organizacijska kultura za inovacije* (Gradska knjižnica Marka Marulića Split, 16. prosinca 2019).

U okviru programa *CREARCH*, odabrani su materijali i napisan popratni tekst za postav online izložbe *Ivan Kovačić, spli'ski poštjer i kroničar*, kao dio projekta virtualne izložbe i multimedijskog programa *Priče iz arhiva*.

Skrbilo se za odabir i postavljanje *arhivalije mjeseca* na web-stranici Arhiva i u izložbenu vitrinu u predvorju Arhiva.

Organiziran je stručni posjet pismohrani *Cemex-a* u svibnju, te *DHMZ-u* u studenom.

Voditeljica radionice je sudjelovala na sastanku konzervatora-restauratora u Hrvatskom državnom arhivu u Zagrebu.

Voditelji Odjela i Odsjeka u Arhivu su nekoliko puta tijekom godine organizirali stručna vodstva za učenike splitskih gimnazija.

Jedan arhivist obavlja rad u Radničkom vijeću. S obzirom da se radi o radničkom vijeću sa jednim članom, arhivist koristi punu normu od šest sati tjedno za potrebe rada.

1.3. Izložbene aktivnosti.

U povodu Međunarodnog dana arhiva organizirana je izložba *136 godina Dobrovoljnog vatrogasnog društva Split*, u suradnji s DVD-om Split, i dogovorena je predaja arhivskoga gradiva. Izrađen je katalog izložbe.

U prosincu je organizirana i pripremljena izložba *Pietro Nobile-Istarski motivi početkom 19. stoljeća*, u suradnji s Državnim arhivom u Rijeci i HAZU-Split.

1.4. Ostalo

Ispunjeno je i poslano Izvješće o provedbi *Zakona o pravu na pristup informacijama za 2018.*

Ispunjen je Izvještaj o hrvatskoj kulturnoj politici za potrebe Ministarstva kulture te Statistički podaci o državnim arhivima.

Redovito su se održavali sastanci Stručnoga vijeća.

U svibnju je konstituirano Upravno vijeće Državnog arhiva u Splitu, do kraja kalendarske godine su upriličene četiri sjednice.

Svi administrativni i računovodstveni poslovi se obavljaju prema planu i programu.

Prijedlogom programa javnih potreba u kulturi za 2019., DAST-u su odobrena i dodijeljena sredstva iz programa arhivskih djelatnosti, informatizacije i programa investicijskih potpora.

Sredstva za programe su namjenski iskorištena o čemu je izvješće upućeno Ministarstvu kulture RH.

2. REDOVNO INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE I OPREMANJE TE POSEBNI INVESTICIJSKI PROGRAMI OSTVARENI U 2019.

2.1. Redovno održavanje

- Sanacija gromobranske mreže,
- izrađen je projekt izvedenog stanja unutarnje hidrantske mreže,
- izvedena je montaža dodatnih javljača požara i otvaranje posebnog požarnog sektora u vatrodonoj centrali, izvršena provjera i atestiranje svih protupožarnih aparata u zgradi,
- izmijenjeni su strujni ormari, ugrađene nove sklopke s automatskim osiguračima, otklonjeni svi nedostaci i popravci na mreži električnih instalacija,
- napravljen je interventna sanacija krovništa,
- ugrađen je redukcijski ventil na glavnom vodu vodovodne mreže,
- izvršen je potrebnim servis na kotlovima,
- servisiran je lift za dostavu knjiga,
- ugrađena su dva nova klimatizacijska uređaja

2.2. Investicijski programi

Već započetim projektom konstrukcijske sanacije zgrade nastavilo se s izmjenom dotrajalih prozora na sjevernom pročelju zgrade, izmjenom ulaznih vrata na južnom ulazu u zgradu i vrata na istočnom ulazu u zgradu.