



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO
ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

POROČILO O DELU ZA LETO 2020

Naziv arhiva: **ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE**

Naslov (sedež): **Zvezdarska 1, 1102 LJUBLJANA, p. p. 523**

Telefon: centrala: + 386 (0)1 24 14 200, tajništvo: + 386 (0)1 24 14 250

Elektronska pošta: ars@gov.si

Splet: <https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/arhiv/>

Odgovorna oseba in funkcija: dr. Bojan Cvelfar, direktor
telefon + 386 (0)1 24 14 240, 041 785 392, e-pošta: bojan.cvelfar@gov.si

Ljubljana, 15. 3. 2021
Številka: 0072-1/2021/5

Podpis odgovorne osebe in žig:
dr. Bojan Cvelfar
direktor

Verzija: Poročilo ARS 2020_ver_1.0.docx

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE, Zvezdarska 1, 1102 LJUBLJANA, p. p. 523

Telefon (centrala): + 386 01 24 14 200, tajništvo: + 386 01 24 14 250

Elektronska pošta: ars@gov.si

Spletna stran: <https://www.gov.si/drzavni-organi/organi-v-sestavi/arhiv/>

DIREKTOR: dr. Bojan Cvelfar, tel. (01) 24 14 240, e-pošta: bojan.cvelfar@gov.si

NAMESTNIK DIREKTORJA: dr. Andrej Nared, tel. (01) 24 14 246, e-pošta: andrej.nared@gov.si

Organizacijske enote Arhiva RS v letu 2020:

SEKTOR ZA VARSTVO NAJSTAREJŠEGA ARHIVSKEGA GRADIVA, vodja dr. Jure Volčjak, tel. (01) 24 14 247, 051 686 397, e-pošta: jure.volcjak@gov.si

SEKTOR ZA VARSTVO ARHIVSKEGA GRADIVA S PODROČJA ZDRAVSTVA, ŠOLSTVA, GOSPODARSTVA, DRUŠTEV, DELA UPRAVE IN SODSTVA, vodja mag. Daniela Juričič Čargo, tel. (01) 24 14 235, 031 466 042, e-pošta: daniela.juricic-cargo@gov.si

SEKTOR ZA VARSTVO ARHIVSKEGA GRADIVA UPRAVE PO LETU 1945, vodja Vesna Gotovina, tel. (01) 24 14 293, 051 361 311, e-pošta: vesna.gotovina@gov.si

SEKTOR ZA VARSTVO ARHIVSKEGA GRADIVA POSEBNIH ARHIVOV, vodja dr. Matevž Košir, tel. (01) 24 14 295, 051 391 149, e-pošta: matevz.kosir@gov.si

SEKTOR ZA INFORMACIJE IN DOKUMENTACIJO, vodja Branko Radulovič, tel. (01) 24 14 254, 051 686 396, e-pošta: branko.radulovic@gov.si

SEKTOR ZA ELEKTRONSKE ARHIVE IN RAČUNALNIŠKO PODPORO, vodja dr. Tatjana Hajtnik, tel. (01) 24 14 224, 041 495 020, e-pošta: tatjana.hajtnik@gov.si

SLOVENSKI FILMSKI ARHIV, vodja mag. Tatjana Rezec Stibilj, tel. (01) 24 14 213, 030 706 500, e-pošta: tatjana.stibilj@gov.si

CENTER ZA RESTAVRIRANJE IN KONSERVIRANJE ARHIVSKEGA GRADIVA, vodja Lucija Planinc, tel. (01) 24 14 206, 030 712 895, e-pošta: lucija.planinc@gov.si

a) POSLOVNO POROČILO ARHIVA RS ZA LETO 2020

1. PREDSTAVITEV ARHIVA RS

1.1. NALOGE ARHIVA RS

Na podlagi Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 30/2006 in 51/2014, v nadaljevanju ZVDAGA), Zakona o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/2016, v nadaljevanju ZAGOPP), Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. [113/05](#) – uradno prečiščeno besedilo, [89/07](#) – odl. US, [126/07](#) – ZUP-E, [48/09](#), [8/10](#) – ZUP-G, [8/12](#) – ZVRS-F, [21/12](#), [47/13](#), [12/14](#), [90/14](#) in [51/16](#)) in Uredbe o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19), Arhiv RS opravlja upravne in strokovne naloge na področjih varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva, ki nastajajo pri državnih organih in drugih zakonsko določenih osebah, ter upravne in strokovne naloge skupnega pomena arhivske stroke.

Osnovna naloga arhiva je zbiranje, varovanje, urejanje, popisovanje in omogočanje uporabe arhivskega gradiva kot kulturnega spomenika Republike Slovenije. Opravlja strokovne, upravne in skupne naloge, ki se nanašajo na varstvo javnega in zasebnega arhivskega in dokumentarnega gradiva, nastalega pri delu državnih organov, nosilcev javnih pooblastil, ki jih zagotavlja država, Banke Slovenije ter državnih in javnih skladov, agencij in drugih pravnih oseb, ki jih ustanovi država in praviloma delujejo za območje celotne države, ter pri fizičnih in pravnih osebah zasebnega prava v skladu s pristojnostjo in odločitvijo arhiva.

Arhiv na podlagi navedenih predpisov skrbi za:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah, pripravo in izdajanje pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, pripravo dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev;
- vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi;
- pridobivanje, vrednotenje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljanje ter objavljanje arhivskih virov;
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami le-tega ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu;
- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb;
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora;
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;

- izdajanje publikacij;
- vodenje registra notranjih pravil, ponudnikov opreme in storitev in certificiranih ponudnikov opreme in storitev;
- nadzor nad izvajanjem notranjih pravil ter delovanjem ponudnikov opreme in storitev;
- organiziranje, vodenje in usklajevanje metod in postopkov za delo v arhivih;
- razglašanje zasebnega dokumentarnega gradiva za zasebno arhivsko gradivo.

Arhiv kot organ v sestavi Ministrstva za kulturo skrbi za enotno strokovno izvajanje javne arhivske dejavnosti, opravlja tudi upravne in strokovne naloge varstva arhivskega gradiva skupnega pomena za Republiko Slovenijo ter servisira naloge, o katerih neposredno odloča minister za kulturo.

Glede dostopa in uporabe arhiv varuje javno in zasebno arhivsko gradivo v skladu z ZVDAGA, ZAGOPP, Zakonom o tajnih podatkih, Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Zakonom o avtorski in sorodnih pravicah, Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja, UVDAG in Uredbo o upravnem poslovanju ter drugimi predpisi, ki obravnavajo to področje. Pri tem so varovani vsi podatki, ki se nanašajo na državno in javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ali obveščevalno in varnostno dejavnost države ter njene gospodarske interese. Varovane so tudi poslovne in davčne skrivnosti ter osebni podatki, ki se nanašajo na zasebnost posameznika. Zasebno arhivsko gradivo se varuje tudi v skladu z voljo oziroma določbami zasebnih izročiteljev. Pri arhivu deluje tudi Arhivska komisija Vlade RS, ki na podlagi ZVDAGA odloča o izjemnem dostopu do gradiva.

Arhiv varuje tudi filmsko arhivsko gradivo za vso državo. Vodi zbirno evidenco javnega arhivskega gradiva v državi, evidenco arhivskega gradiva v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, register ponudnikov opreme in storitev ter evidenco javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in stampiljk na ravni države.

1.2. ORGANIZACIJA ARHIVA RS

DIREKTOR

NAMESTNIK DIREKTORJA

1. Sektor za varstvo najstarejšega arhivskega gradiva
2. Sektor za varstvo arhivskega gradiva s področja zdravstva, šolstva, gospodarstva, društev, dela uprave in sodstva
3. Sektor za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov
4. Sektor za varstvo arhivskega gradiva uprave po letu 1945
5. Sektor za informacije in dokumentacijo
6. Slovenski filmski arhiv
7. Center za restavriranje in konzerviranje arhivskega gradiva
8. Sektor za elektronske arhive in računalniško podporo

2. POROČILO O DOSEŽENIH CILJIH IN REZULTATIH

2.1. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE DELOVNEGA PODROČJA

- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/2006 in 51/2014; v nadaljevanju ZVDAGA),
- Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/2016, v nadaljevanju ZAGOPP),
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS št. 42/2017),
- Pravilnik o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št.

49/19),

- Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 66/2016),
- Pravilnik za valorizacijo oseb zasebnega prava, ki so na podlagi zakona pridobile status delovanja v javnem interesu (Uradni list RS, št. 66/16),
- Pravilnik o delu medarhivskih delovnih skupin (Uradni list RS, št. 66/2016),
- Pravilnik o določitvi nadomestila stroškov uporabe, konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva in hrambe zasebnega arhivskega gradiva v arhivih, ki opravljajo arhivsko javno službo (Uradni list RS št. 75/2017),
- Pravilnik o strokovnih izpiti in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 33/2017),
- Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 118/2020),
- Splošni pogoji za izvajanje akreditacije 4.0 (št. zadeve 382-14/2006/39 z dne 27.3.2012),
- Sklep Vlade RS o ustanovitvi in načinu dela arhivske komisije (Uradni list RS, št. 97/00, 113/00 - popr., 30/06 - ZVDAGA), Sklep Vlade RS o imenovanju arhivske komisije št. 01203-5/2017/3 z dne 21.6.2017,
- Strategija in izvedbeni načrt razvoja slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si 2016–2020,
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15 in 7/18),
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/16)
- Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20),
- Zakon o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 - uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20), Uredba o varovanju tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 74/05, 7/11, 24/11 - popr.)
- Splošni mednarodni standardi za arhivsko popisovanje in Mednarodni standardi za arhivski zapis o ustvarjalcih arhivskega gradiva: pravnih osebah, fizičnih osebah in družinah,
- Kodeks etike, ICA, Bulletin No 47, 1997,
- Priporočilo Odbora ministrov Sveta Evrope št. R (2000) 13 z dne 13. 7. 2000 državam članicam o evropski politiki dostopa do arhivov / Recommendation No. R (2000) 13 of the Committee of Ministers to member States on a European policy on access to archives,
- Priporočilo Odbora ministrov Sveta Evrope št. R (2002) državam članicam o dostopu do javnih informacij, sprejeto 21. februarja 2002 / Recommendation No. R (2002) of the Committee of Ministers to member States on access to official information of 21 Februar 2002,
- Uredba Evropskega parlamenta in Sveta (ES) št. 1049/2001 z dne 30. maja 2001 o dostopu javnosti do dokumentov Evropskega parlamenta, Sveta in Komisije / Regulation (EC) 1049/2001 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2001 regarding public access to European Parliament, Council and Commission documents, Official Journal L 145, 31.5.2001, p. 43 – 48,
- Priporočilo Sveta EU z dne 14. novembra 2005 o prednostnih dejavnostih za večje sodelovanje na področju arhivov v Evropi, Celex: 32005H0835, (OJ L 312, 29.11.2005, OJ L 175M, 29.6.2006),
- Priporočilo Evropskega parlamenta in Sveta EU z dne 16. novembra 2005 o filmski dedišcini in konkurenčnosti z njo povezanih industrijskih dejavnosti, Celex: 32005H0865, (OJ L 323, 9.12.2005),
- Uredba o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19),
- Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16),
- Uredba o informacijski varnosti v državni upravi (Uradni list RS, št. 29/18, 131/20)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS, št. 40/12, 96/12 – ZPIZ-2, 104/12 – ZIPRS1314, 105/12, 25/13 – odl. US, 46/13 – ZIPRS1314-A, 56/13 – ZŠtip-1, 63/13 – ZOsn-I, 63/13 – ZJAKRS-A, 99/13 – ZUPJS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 101/13 – ZIPRS1415, 101/13 – ZDavNepr, 107/13 – odl. US, 85/14, 95/14, 24/15 – odl. US, 90/15, 102/15, 63/16 – ZDoh-2R, 77/17 – ZMVN-1, 33/19 – ZMVN-1A, 72/19 in 174/20 – ZIPRS2122)
- Zakon o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C in 203/20 – ZIUPOPdve),

- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18)
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19 in 203/20 – ZIUPOPDVE)
- Uredba o notranji organizaciji, sistemizaciji, delovnih mestih in nazivih v organih javne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 58/03, 81/03, 109/03, 43/04, 58/04 – popr., 138/04, 35/05, 60/05, 72/05, 112/05, 49/06, 140/06, 9/07, 33/08, 66/08, 88/08, 8/09, 63/09, 73/09, 11/10, 42/10, 82/10, 17/11, 14/12, 17/12, 23/12, 98/12, 16/13, 18/13, 36/13, 51/13, 59/13, 14/14, 28/14, 43/14, 76/14, 91/14, 36/15, 57/15, 4/16, 44/16, 58/16, 84/16, 8/17, 40/17, 41/17, 11/19, 25/19, 54/19, 67/19, 89/20, 104/20, 118/20 in 168/20)
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08, 91/08, 113/09 in 22/19),
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v državni upravi (Uradni list RS, št. 41/94, 56/94, 33/95, 23/97, 67/01, 38/02),
- Zakon o javnem naročanju (Uradni list RS, št. 91/15, Uradni list Evropske unije, št. 307/15, 307/15, 337/17, 337/17, Uradni list RS, št. 14/18, 69/19 - skl. US, Uradni list Evropske unije, št. 279/19, 279/19, Uradni list RS, št. 49/20 - ZIUZEOP, 80/20 - ZIUOOPE, 152/20 - ZZUOOP, 175/20 - ZIUOPDVE, 15/21 - ZDUOP),
- Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18, 61/20 - ZDLGPE, 175/20),
- Uredba o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18), in drugi predpisi.

2.2. DOLGOROČNI CILJI

Arhivsko gradivo je v Republiki Sloveniji kulturni spomenik, ki ima trajen pomen za zgodovino, znanost in kulturo, na drugi strani pa je trajno pomembno za dokazovanje identitete, delovanja in pomena države, njenih ustanov in državljanov.

V letu 2020 je arhiv – upoštevajoč specifično situacijo zaradi epidemije covid-19 – izvajal zakonsko predpisane naloge v zadovoljivem obsegu (zaradi pomanjkanja ustreznih kadrov smo imeli pri izpolnjevanju nalog sicer precej težav) in kakovosti, posebej pa smo si prizadevali izpolniti naše temeljne naloge oziroma projekte:

- varovanje arhivskega in dokumentarnega gradiva javnopравnih oseb iz 53. in 55. člena ZVDAGA (vrednotenje dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb, strokovni nadzor, usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, prevzemanje, strokovna obdelava in izdelava pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva, prevzemanje filmskega in avdiovizualnega arhivskega gradiva...),
- zagotavljanje materialnih in drugih pogojev varstva arhivskega gradiva, predvsem vzdrževanje in izboljševanje ustreznosti skladiščnih in poslovnih kapacitet,
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo (za raziskovalne namene in upravno-pravne postopke) s posodabljanjem postopkov uporabe oz. naročanja gradiva (informacijska tehnologija),
- varovanje dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski obliki (prevzemanje arhivskega gradiva v elektronski obliki in s tem povezano nabavo ustrezne in zadostne informacijske opreme, potrjevanje notranji pravil oseb, ki bodo hranile dokumentarno in arhivsko gradivo v elektronski obliki, vodenje registra notranjih pravil, registracija ponudnikov opreme in storitev zajema in hrambe gradiva v elektronski obliki ter vodenje registra ponudnikov opreme in storitev, certifikacija opreme in storitev za zajem in e-hrambo ter spremljevalne storitve, certifikacijski nadzor ter vodenje registra certificirane opreme in storitev),
- aktivnosti na področju izvajanja projekta za nadaljnji razvoj javnega elektronskega arhiva e-ARH.si,

- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom (razstave in druge predstavitve arhivskega gradiva, izdaje virov in drugih publikacij, ki so povezane z arhivskim gradivom, pisanje člankov v zvezi z arhivskim gradivom, sodelovanje s šolami, univerzami ter drugimi institucijami in posamezniki v zvezi s pomenom in predstavitvijo arhivskega gradiva in delom arhivov itd.),
- objave publikacij,
- informatizacija postopkov dela v arhivu ter povezovanje z drugimi informacijskimi sistemi,
- sodelovanje z arhivskimi službami v drugih državah ter evidentiranje arhivskega gradiva pomembnega za Slovenijo in Slovence v tujih arhivih in drugih institucijah, ki hranijo tako gradivo, ter objava evidenc o evidentiranem arhivskem gradivu v tujini v knjižni obliki,
- restavriranje in konserviranje arhivskega gradiva,
- skeniranje (digitalizacija) arhivskega gradiva (uporabniške in varnostne kopije),
- raziskovalna dejavnost.

2.3. LETNI CILJI

Letni cilji poslovanja Arhiva RS so zajeti v Programu dela za leto 2020 z dne 19. 11. 2019, ki ga je s sklepom potrdil minister za kulturo dne 10. 1. 2020. Program dela je temeljil na podrobnejših programih dela posameznih strokovnih delavcev in notranjih organizacijskih enot. Letni cilji v letu 2020 so izhajali iz dolgoročnih ciljev:

- izboljšati varstvo arhivskega in dokumentarnega gradiva,
- izboljšati možnosti za uporabo arhivskega gradiva,
- izboljšati informatizacijo dela v arhivih,
- okrepiti sodelovanje z arhivskimi službami v tujini,
- pospešiti sukcesijo po nekdanji SFRJ,
- izvajati v letu 2016 s strani Vlade RS sprejeto strategijo nadaljnje vzpostavitve javnega elektronskega arhiva,
- izboljšati pogoje dela (prostorska problematika),
- posodabljati predpise s področja varstva arhivskega gradiva (ETZ, pravilniki).

Poudarki

Zaradi epidemije covid-19 je bil Arhiv RS dlje časa bodisi povsem zaprt za javnost (sredina marca–začetek junija, od konca oktobra dalje) bodisi je bilo število obiskovalcev in uporabnikov zelo omejeno. Zato je bilo v letu 2020 bistveno manj uporabe arhivskega gradiva v čitalnici, prav tako praktično ni bilo »v živo« organiziranih nobenih kulturno-izobraževalnih dogodkov (predavanja, simpoziji, usposabljanja ...). Nerealizirani so ostali načrtovani obiski v tujini, vključno z evidentiranjem arhivskega gradiva v tujih ustanovah. Zaradi krčenja sredstev ni bilo načrtovane digitalizacije gradiva, investicijsko vzdrževanje je bilo izvedeno v omejenem obsegu, prav tako načrtovani program.

Najpomembnejša dejavnika, ki sta poleg epidemije neposredno vplivala na rezultate dela v letu 2020, sta bila omejena finančna sredstva in občutna kadrovska podhranjenost. Ob upoštevanju teh dejstev lahko sicer rezultate ocenimo kot zadovoljive.

Priprava podzakonskih aktov

Po dolgoletnih prizadevanjih je bil dokončan in objavljen Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, ki bo omogočil bolj pregledne postopke presoje in potrjevanja notranjih pravil ter certificiranja.

Prostorska problematika

Načrtovana prenova severnega trakta nekdanje vojašnice na Roški se ni začela, čeprav imamo že nekaj let gradbeno dovoljenje in pripravljeno vso izvedbeno dokumentacijo.

Na Zvezdarski smo s pohištvom na novo opremili knjigovesko delavnico, knjižnico in nekaj pisarniških prostorov. Nakupljene je bilo tudi nekaj opreme za arhivske depoje.

Elektronski arhiv

V mesecu marcu 2016 je Vlada RS sprejela Strategijo in izvedbeni načrt nadaljnjega razvoja slovenskega elektronskega arhiva za naslednje petletno obdobje 2016–2020. Potem ko smo v letu 2016 veliko energije in volje vložili v prizadevanja za pridobitev sredstev skladov Evropske kohezijske politike v operativnem programu 2014–2020 – Evropski socialni sklad (11. prednostna os: Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev kriterijev zmogljivosti socialnih partnerjev), smo v letu 2017 s projektom e-ARH.si: ESS 2016–2020 zelo resno začeli. V projektni skupini, ki se je v primerjavi z letom 2019 še nekoliko skrčila, so sodelovali predstavniki vseh slovenskih javnih arhivov, največje breme in odgovornost pa je seveda na Arhivu RS. Največ energije je bilo v letu 2020 vložene v razvoj in testiranje programske opreme ter njeno integracijo v skupni sistem e-ARH.si. Zaradi zastoja v času epidemije je bilo odobreno tudi podaljšanje projekta do 31. 12. 2021.

Restitucija, sukcesija, dediščina Slovencev po svetu

Arhiv RS ima pomembno vlogo pri mednarodnem sodelovanju RS, katerega cilj je pridobiti arhivsko gradivo oz. podatke o arhivski dediščini, ki je del nasledstva nekdanjih držav oz. Slovencev po svetu. V zvezi z restitucijo z Italijo uveljavljamo stališče, da bi bilo vračanje lažje doseči, če bi ločili vprašanje vračanja odpeljanih umetnin in vračanja arhivskega gradiva.

Glede vračila filmskega arhivskega gradiva iz Jugoslovanske kinoteke sestankov meddržavne komisije po prilogi A (kulturna dediščina) v letu 2020 ni bilo, je pa delo komisije kljub temu potekalo in se nahaja v zaključni fazi.

Veliko pa je bilo aktivnosti v sodelovanju z uradom Visoke predstavnice za nasledstvo glede projekta digitalizacije skupnega arhivskega gradiva, ki se nahaja v Arhivu Jugoslavije. Pridobljena so bila pisma podpore projektu različnih znanstveno-raziskovalnih ustanov iz širše regije in nekaterih univerz. Pričele so se tudi aktivnosti za pridobitev sredstev iz programa IPA – III.

Evidentiranje arhivskega gradiva v tujih arhivih, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, se zaradi razmer žal ni realiziralo. Enako velja za evidentiranje gradiva izseljenskih in zamejskih organizacij, ki ga izvajamo skupaj z Uradom Vlade za Slovence v zamejstvu in po svetu.

Izvedba letnih ciljev po posameznih strokovnih nalogah je razvidna iz strokovnega poročila.

2.4. OCENA USPEHA PRI DOSEGANJU ZASTAVLJENIH CILJEV

Arhiv RS ocenjuje, da je bil v letu 2020 uspešen pri doseganju zastavljenih ciljev. Poraba proračuna za leto 2020 je razvidna iz spodnje tabele:

| Proračunska postavka | Naziv proračunske postavke | Sprejeti proračun | Veljavni proračun | Poraba | Odstotek (%) porabe |
|----------------------|---|-------------------|-------------------|--------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5/4 |
| 130157 | Osnovna sredstva – sredstva od prodaje državnega premoženja | 4.950,00 | 4.771,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | |
|-------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| 131161 | Investicije in investicijsko vzdrževanje državnih organov | 50.000,00 | 50.000,00 | 49.604,64 | 99,21 |
| 131162 | Plače | 2.265.935,59 | 2.242.280,80 | 2.236.943,24 | 99,76 |
| 131163 | Materialni stroški | 322.070,87 | 322.070,87 | 319.444,85 | 99,18 |
| 131164 | Reprodukcija – lastna dejavnost* | 146.859,00 | 144.583,32 | 105.024,73 | 72,64 |
| 131166 | Izvajanje zakona – ZVDAGA | 74.361,13 | 66.908,32 | 66.908,32 | 100 |
| 131167 | Stvarno premoženje | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 131168 | Projekt ENArC** | 21.519,29 | 21.519,29 | 0,00 | 0,00 |
| 140048 | E-ARK – donacija*** | 32.103,00 | 32.102,53 | 0,00 | 0,00 |
| 160220 | Digitalizacija | 0,00 | 40.000,00 | 40.000,00 | 100,00 |
| 160249 | PN11.1-e-ARH.si-14-20-V-EU | 266.595,00 | 266.595,00 | 262.303,26 | 98,39 |
| 160250 | PN11.1-e-ARH.si-14-20-V-slov. udel. | 66.677,02 | 66.677,02 | 65.574,83 | 98,35 |
| 160251 | PN11.1-e-ARH.si-14-20-Z-EU | 238.394,73 | 238.394,73 | 234.478,10 | 98,36 |
| 160252 | PN11.1-e-ARH.si-14-20-Z-slov. udel. | 59.809,04 | 59.809,04 | 58.622,20 | 98,02 |
| 160394 | Najemnine – sredstva od oddaje državnega premoženja **** | 11.813,00 | 17.542,55 | 11.813,99 | 67,34 |
| 190016 | eArhiviranje EU | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 200176 | Dodatki po 71. členu ZIUZEOP – COVID-19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Skupaj EUR | | 3.561.087,38 | 3.573.254,47 | 3.450.718,16 | 97,55 |

Vir: Poročila iz aplikacije MFERAC, za proračunske postavke e-ARH.si 14-20 je vir za veljavni proračun INOP
* Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova opravljanja lastne dejavnosti v višini 16.343,14 EUR je bil prenesen v leto 2021.

** Neporabljeni sredstva v višini 21.519 EUR so bila prenesena v leto 2021.

*** Neporabljeni sredstva v višini 32.103 so bila prenesena v leto 2021.

**** Neporabljeni sredstva v višini 5.728,56 so bila prenesena v leto 2021.

2.5. OBRAZLOŽITEV PRORAČUNA PO UKREPIH IN PRORAČUNSKIH POSTAVKAH

UKREP 3341-17-0001 Izvajanje javne službe na področju arhivske dejavnosti (PP 131162, 131163, 131164, 131166, 160220)

131162 – Plače

Postavka je bila namenjena financiranju plač, plačilu prispevkov in drugih prejemkov zaposlenih v skladu s predpisi, ki veljajo za ta namen v državni upravi. Sredstva za plače so bila za proračunsko leto 2020 planirana na podlagi finančnega razreza sredstev s strani Ministrstva za kulturo, predvidenega števila zaposlenih, ustreznih plačnih razredov ter proračunskih smernic za leto 2020.

Arhiv RS je imel na dan 31.12.2020 zaposlenih 63 oseb za nedoločen čas. V letu 2020 je bilo za plače zaposlenih porabljenih 2.236.943,24 EUR.

131163 – Materialni stroški

V letu 2020 je bilo porabljenih sredstev za pokrivanje materialnih stroškov v višini 319.444,85 EUR.

Materialni stroški, ki predstavljajo splošne stroške, so služili za pokrivanje stroškov za:

- električno energijo, ogrevanje, poštnih, kurirskih in telekomunikacijskih storitev,
- varnostno službo, protivlomne in protipožarne sisteme,
- uporabo stavbnega zemljišča,
- zavarovanja objektov in prevoznih sredstev,

- gorivo, material za vzdrževanje službenih vozil in vinjet,
- zdravniške preglede zaposlenih,
- obratovanje poslovnih prostorov in arhivskih skladišč na lokacijah v Ljubljani: Zvezdarska 1 (sedež arhiva), Zemljemerska 12, Poljanska 40 (Roška) in Borovec na Kočevskem (arhivsko skladišče za nitratni film),
- različne storitve (servisiranje oziroma vzdrževanje naprav),
- vzdrževanje informacijskih sistemov,
- strokovno izobraževanje zaposlenih,
- nakup knjižničnega gradiva,
- vzdrževanje, podporo in nadgradnjo računalniškega programa scopeArchiv,
- pokrivanje storitev, ki so potrebne za delo zaposlenih v Arhivu RS itd.

Pri porabi sredstev smo upoštevali določbe Zakona o javnem naročanju, Zakona o javnih financah, Zakona o izvrševanju proračuna RS, Pravilnika o postopkih za izvrševanje proračuna RS in drugih navodil in aktov, prejetih s strani Ministrstva za finance.

131166 - Izvajanje zakona ZVDAGA

Za izvajanje nalog v okviru ukrepa so bila porabljena sredstva v višini 66.908,32 EUR. Sredstva na postavki so bila namenjena za financiranje strokovnih nalog: prevzemanje in strokovna obdelava arhivskega gradiva vključno z izdelavo informacijskih pripomočkov (inventarji, vodniki itd.), izvajanje strokovnega nadzora in dajanje navodil o varovanju arhivskega in dokumentarnega gradiva ustvarjalcem, materialno varovanje arhivskega gradiva, uporaba arhivskega gradiva (izdelava kopij arhivskega gradiva na različnih nosilcih), izdaja publikacij, posredovanje kulturnih vrednot (predstavitve arhivskega gradiva, razstave, predavanja za študente in dijake itd.), prevzemanje filmskega arhivskega gradiva, obnova oziroma vzdrževanje filmskega arhivskega gradiva, odkup zasebnega arhivskega gradiva, mednarodno sodelovanje, udeležba strokovnih in drugih delavcev na strokovnih sestankih in kongresih, stroški vzdrževanja, nadgradnje in vzdrževanje programa scopeArchiv, raziskovalna dejavnost, opravljanje nekaterih upravnih in strokovnih nalog po pooblastilu resornega ministrstva.

131164 - Reprodukcijski prihodki v okviru izvajanja lastne dejavnosti

Arhiv je na podlagi dogovora z Ministrstvom za finance in posebnih Navodil o lastni dejavnosti ter Pravilnika o določitvi nadomestila stroškov uporabe, konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva in hrambe zasebnega arhivskega gradiva v arhivih, ki opravljajo arhivsko javno službo, pridobival sredstva, in sicer pri:

- prodaji publikacij,
- digitalizaciji oz. kopiranju gradiva na kopirnih aparatih,
- fotografiranju ali drugačnem reproduciranju arhivskega gradiva,
- obrabnini pri uporabi in kopiranju filmskega arhivskega gradiva in arhivskega gradiva na magnetnih optičnih in drugih medijih,
- konserviranju in restavriranju arhivskega gradiva,
- postopkih certifikacij programske in strojne opreme ter storitev, povezanih z elektronsko hrambo,
- strokovnih izpitih za zaposlene v arhivih in preizkusih strokovne usposobljenosti za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom.

Postavka se uporablja namensko za odhodke, ki so povezani z materialnimi stroški zgoraj naštetih področij in pogodbami z izvajalci nalog za ta področja. Presežek prihodkov nad odhodki iz naslova opravljanja lastne dejavnosti v višini 16.343,14 EUR je bil prenesen v leto 2021 in je bil delno porabljen za poravnavo obveznosti, ki so nastale v letu 2020, plačane v januarju 2021.

160220 - Digitalizacija

Sredstva v višini 40.000,00 EUR so bila porabljena za digitalizacijo arhivskega gradiva.

PROJEKT 3341-20-0001 Investicije in investicijsko vzdrževanje Arhiva RS 2020-2021

131161 - Investicije in investicijsko vzdrževanje

V letu 2020 je bilo v ta namen porabljenih 49.604,64EUR.

Sredstva so bila porabljena za adaptacijo nekaterih delovnih prostorov, za novo opremo (pohištvo) za konservatorsko in knjigoveško delavnico, knjižnico in nekaj pisarn, za specialno depojsko opremo, popravilo strehe na Zvezdarski in Kapusovi ipd.

Projekt 3341-16-0001 Razvoj slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si

Namen: vzpostavitev ustreznega okolja za ohranitev elektronskega arhivskega gradiva (eAG), ki predstavlja pomemben del slovenske kulturne dediščine (trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo), fizičnim in pravnim osebam pa zagotavlja pravno varnost (trajen pomen za njihov pravni interes) ter povečati dostopnost do arhivskega gradiva, tako v izvorno digitalni kot digitalizirani obliki, vsem zainteresiranim uporabnikom ne glede na njihove zmožnosti.

Cilji:

- nadgradnja obstoječe informacijske infrastrukture za varno hrambo eAG in njegovo dostopnost,
- vzpostavitev digitalnega filmskega arhiva in centra za digitalizacijo,
- vpeljava novih nacionalnih standardov za upravljanje eAG,
- usposabljanje ustvarjalcev arhivskega gradiva, arhivistov in informatikov,
- pridobitev naziva Uspešni uporabnik CAF,
- promocija nove storitve e-arhiviranja na nacionalnem nivoju in širše.

Arhiv RS je že v letu 2008 začel z aktivnostmi za vzpostavitev ustreznega okolja, slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si, ki je po svoji naravi kompleksen sistem za dolgoročno ohranjanje, upravljanje in uporabo eAG. Kot takšen je e-ARH.si sestavni in komplementarni del Arhiva RS. Projekt se je izvajal skladno s strani Vlade RS potrjeno Strategijo in izvedbenim načrtom razvoja slovenskega javnega e-arhiva za obdobje 2016–2020. Ključne mejnike projekta predstavljajo npr.: vzpostavljen center za digitalizacijo, tipska strokovno tehnična navodila za posamezne tipe eAG, vzpostavljene virtualne čitalnice, vzpostavljen digitalni filmski arhiv, pridobitev naziva Uspešni uporabnik CAF, prilagoditev eAG za omogočanje dostopa invalidnim osebam na njim ustrezen način ter vrsta drugih rešitev. Največ energije je bilo v letu 2020 vložene v razvoj in testiranje programske opreme ter njeno integracijo v skupni sistem e-ARH.si. Zaradi zastoja v času epidemije je bilo odobreno tudi podaljšanje projekta v do konca leta 2021. V letu 2020 je bilo za projekt porabljenih 620.978,39 EUR.

2.6. OCENA GOSPODARNOSTI IN UČINKOVITOSTI POSLOVANJA

Ocenjujemo, da je bilo v letu 2020 poslovanje gospodarno. Sredstva so bila porabljena za nabavo blaga in storitev v skladu s programom dela za leto 2020 in za izvajanje nalog v skladu z ZVDAGA. Pri nabavi blaga in storitev smo dosledno upoštevali Zakon o javnem naročanju, finančno zakonodajo in drugih zakonskih aktov, ki urejajo delovno področje Arhiva RS.

2.7. OCENA UČINKOV POSLOVANJA ARHIVA RS NA DRUGA PODROČJA

S prevzemanjem arhivskega gradiva smo zavarovali to gradivo kot kulturni spomenik. Z uporabo arhivskega gradiva smo omogočili uporabnikom uveljavljanje njihovih pravic pred državnimi, sodnimi in drugimi organi. Kljub epidemiji covid-19 in dejstvu, da je bil arhiv dlje časa povsem zaprt za javnost,

smo se trudili uporabnikom pomagali z informacijami in digitalnimi kopijami arhivskega gradiva. Veliko naporov smo vložili tudi v večjo dostopnost gradiva na daljavo. S širjenjem vedenja o arhivskem gradivu in delovanju arhivske javne službe smo prispevali k večjemu poznavanju zgodovine Slovenije in Slovencev ter hkrati s tem k razreševanju aktualnih problemov.

2.8. OCENA DELOVANJA SISTEMA NOTRANJEGA FINANČNEGA NADZORA

Finančne naloge so se izvajale v sodelovanju služb Arhiva RS in finančne službe Ministrstva za kulturo v skladu z Zakonom o javnih financah, Zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2020 in 2021, Pravilnikom o postopkih za izvrševanje proračuna Republike Slovenije, Zakonom o računovodstvu, Pravilnikom o finančnem poslovanju Ministrstva za kulturo z organoma v sestavi, internim Navodilom o lastni dejavnosti Arhiva RS, Zakonom o javnem naročanju in drugimi predpisi, ki urejajo zadevno delovno področje.

b) STROKOVNO POROČILO O DELU ARHIVA RS ZA LETO 2020

I. DEL

Poročilo o izvajanju nalog iz opredelitve javne arhivske službe v 53. členu ZVDAGA (stanje 31. 12. 2020)

1. Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev

1.1. Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora

| Dejavnost | Število obiskov pri javnopravnih osebah* | Število izdanih navodil | Število javnopravnih oseb, pri katerih je bil izveden strokovni nadzor |
|---|--|-------------------------|--|
| Uprava in javne službe | 104 | 39 | |
| Pravosodje | 32 | 3 | 3 |
| Gospodarstvo in bančništvo | 1 | | |
| Kulturne, šolske in znanstvene ustanove | 29 | 1 | |
| Socialne in zdravstvene ustanove | 11 | 1 | |
| Društva in združenja | 6 | | |
| Ostalo | 1 | | |
| Skupaj | 184 | 44 | 3 |

*Opomba: Od sredine marca 2020 do konca leta obiskov pri ustvarjalcih praktično ni bilo. V času epidemije SARS-CoV-2 (covid-19) je bilo namesto obiskov izvedenih več kot 50 videokonferenc z javnopravnimi osebami, večina preko aplikacije Zoom.

Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja:

- pregled klasifikacijskega načrta, primerjava s starim navodilom, popravki in pripombe (M. Povalej)
- izdelava dopolnitev pisnega strokovnega navodila in priprava dokumentacije za komisijско potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- pregled in dopolnitve osnutka pisnega strokovnega navodila (J. Kogovšek)
- komisijška potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl)
- svetovanje in pomoč glede registra ponudnikov storitev (M. Povalej)
- komunikacija glede obveznega in dodatnega usposabljanja (M. Povalej)

Agencija RS za okolje:

- sestanek in začetek odbiranja gradiva Uprave RS za varstvo narave, priprava tabele za popisovanje, začetek popisovanja skupaj s popisovalkami (M. Povalej)

- komunikacija glede popisovanja in odbiranja Uprave RS za varstvo narave (M. Povalej)
- sestanek glede popisovanja hidroloških trakov (M. Povalej)
- odgovor glede dodatnih izobraževanj, ki jih organizira arhiv (M. Povalej)
- sestanek glede začetka popisovanja gradiva hidrologije (dnevniki, poročila, meritve) – del gradiva spada v fond SI AS 1137, Hidrometeorološki zavod Slovenije (V. Gotovina, M. Povalej)
- uradni dopis o posredovanju informacij o celotnem arhivskem gradivu, ki se hrani in nastaja na ARSO, zaradi ugotovitve, da v pisnem strokovnem navodilu ni zajeto vse gradivo, ki nastane pri njih (M. Povalej)
- seznanitev s pogoji glede lastnega varstva arhivskega gradiva (M. Povalej)
- korespondenca z vodjo projektov na ARSO glede določitve arhivskega gradiva za posamezne projekte in roka hrambe za ostalo gradivo (M. Povalej)
- komunikacija glede napredka pri popisovanju arhivskega gradiva Uprave RS za varstvo narave (M. Povalej)
- svetovanje glede priprave notranjih pravil (M. Povalej)
- komunikacija z vsebinsko skrbnico Nature 2000 glede priprave in prevzema elektronskega gradiva (M. Povalej)
- priprava pisnega strokovnega navodila, večkratni pregledi in pripombe, usklajevanja (M. Povalej)
- korespondenca glede priprave dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- izdelava dopolnitev pisnega strokovnega navodila in priprava dokumentacije za komisijско potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- pregled osnutka pred komisijско obravnavo (J. Kogovšek, V. Gotovina)
- komisijška potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, V. Gotovina, J. Kogovšek)
- komunikacija glede uradnih evidenc in njihove hrambe (M. Povalej)

Agencija za javni nadzor nad revidiranjem:

- pregled klasifikacijskega načrta, primerjava s starim navodilom, popravki in pripombe, izdelava pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- korespondenca glede dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- izdelava dopolnitev pisnega strokovnega navodila in priprava dokumentacije za komisijško potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komisijška potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, A. Starman Alič, Ž. Štrumbelj)

Agencija RS za javne evidence in storitve (AJPES):

- priprava na sestanek z izpostavami (M. Povalej)
- delavnica z vsemi izpostavami AJPES na temo odbiranja gradiva letnih poročil – dogovor o tem, kako naj bi se odbiralo, kako začeti s popisovanjem, na kaj morajo biti pozorni, tehnična ureditev; del je bil namenjen tudi ureditvi gradiva v bodoče in notranjim pravilom (M. Povalej)
- priprava dopisa za izdajo potrdil o sodelovanju (utemeljitev) (M. Povalej)
- izdaja potrdil o sodelovanju na podlagi 10. člena Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom za udeležence delavnice, ki se jim je izteklo triletno obdobje (M. Povalej)
- pisni odgovori na vprašanja, ki so bila zastavljena na delavnici in bodo objavljena na njihovem intranetu ter tako v pomoč uslužbencem, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom (M. Povalej)
- Izpostava Ljubljana – ogled gradiva letnih poročil, ki ga hranijo na izpostavi (pribl. 200 tm, celoten AJPES ok. 400 tm) (M. Povalej)

- sestanek glede vloženih notranjih pravil, skupaj z njihovimi pripravljavci, podjetjem Mikrocop (J. Škofljanec, M. Povalej, A. Starman Alič, J. Kogovšek, J. Križaj)
- odgovor in mnenje v zvezi s klasifikacijskim znakom 7100 (M. Povalej)
- izdelava tabele za popisovanje gradiva letnih poročil, navodila za tehnično ureditev gradiva in samo popisovanje (M. Povalej)
- pregled zbranih pripomb in vprašanj vseh izpostav na podana navodila za popisovanje arhivskega gradiva, izdelava navodil za naprej (M. Povalej)
- korespondenca glede vloženih notranjih pravil, večkratni pregled poslanih pripomb in popravkov (M. Povalej, J. Škofljanec)
- sestanek z vodjo Službe za pravne, kadrovske in druge splošne naloge ter informatikom glede notranjih pravil (M. Povalej)
- korespondenca glede odbiranja in popisovanja arhivskega gradiva letnih poročil za vse izpostave AJPES, priprava navodil za popisovanje, priprava Excel tabele in pojasnil za popisovanje (M. Povalej)
- sestanek z direktorjem Izpostave Ljubljana glede začetka odbiranja in popisovanja arhivskega gradiva letnih poročil na vseh izpostavah AJPES, pregled tabele za popisovanje, dogovor o obveznih elementih za popisovanje, dogovor o tehničnih vprašanjih izvedbe popisovanja (M. Povalej)
- odgovor glede dodatnega izobraževanja (M. Povalej)
- korespondenca glede vloženih notranjih pravil in pomoč pri pripravi popravkov in dopolnitev (M. Povalej)
- večkratni pregled različnih verzij dokumenta predhodne priprave na zajem in hrambo, pripombe, popravki in svetovanje (M. Povalej)
- svetovanje ter večkratni pregledi in popravki različnih verzij dokumenta notranja pravila (M. Povalej)
- neformalna presoja notranjih pravil pred uradnim posredovanjem nove verzije za presojo (M. Povalej)
- pregled in pripombe na pripravljena navodila za postopen pričetek popisovanja letnih poročil v fizični obliki na vseh izpostavah AJPES, komunikacija z direktorjem izpostave Ljubljana, vodjo skupine za popisovanje (M. Povalej)
- korespondenca glede popisovanja letnih poročil z izpostavo Celje – serije, podserije, številčenje, kratice, tehnična oprema gradiva (M. Povalej)
- večkratni pregled in popravki popisane gradiva letnih poročil na izpostavi Celje (M. Povalej)

Agencija za komunikacijska omrežja in storitve RS:

- pregled starejšega gradiva Uprave RS za telekomunikacije in določitev arhivskega gradiva (M. Povalej)
- večkratni pregled popisane gradiva Uprave RS za telekomunikacije pred prevzemom – pripombe in popravki (M. Povalej)
- pregled končnega popisa Uprave RS za telekomunikacije pred uradnim prevzemom (M. Povalej)
- odgovor glede arhivskega gradiva javnih razpisov (M. Povalej)
- telefonski razgovor glede predanega gradiva, ki bi ga ponovno potrebovali (M. Povalej)
- komunikacija o nadaljnjem odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva od leta 2001 naprej (M. Povalej)
- komunikacija glede uničenja starega gradiva z roki hrambe (M. Povalej)
- svetovanje glede ureditve finančne dokumentacije za obdobje, ko ni bilo sprejetega pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- korespondenca in pregled poslanega gradiva za uničenje, odgovor (M. Povalej)

- sestanek glede nadaljnjega odbiranja in popisovanja arhivskega gradiva od leta 2001 naprej, ogled in pregled starega gradiva (M. Povalej)
- priprava pisnega strokovnega navodila za manjkajoče obdobje, dopis o uporabi pisnega strokovnega navodila za gradivo, ki je nastalo v obdobju 2006–2009 (M. Povalej)
- odgovor glede odbiranja in izločanja dokumentarnega in arhivskega gradiva (M. Povalej)
- komunikacija glede novega Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah (M. Povalej)
- odgovor o uničenju dokumentarnega gradiva, prijave na delovno mesto, ki je označeno kot trajno gradivo (M. Povalej)
- komunikacija in odgovor na dopis glede rokov hrambe finančno-računovodske dokumentacije, krajšanja rokov hrambe in arhivskega vzorčnega gradiva (M. Povalej)

Agencija za trg vrednostnih papirjev:

- odbiranje in popisovanje arhivskega gradiva, obisk, 3 e-pošte (J. Križaj)
- klasificiranje in roki hrambe, e-pošta (J. Križaj)

Agencija za zavarovalni nadzor:

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in priprava dokumentacije za komisijsko potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila, 3 e-pošte (J. Križaj)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (J. Križaj, V. Gotovina, M. Povalej)

Arhiv Republike Slovenije:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, 2 e-pošti (J. Križaj)

Avto-moto zveza Slovenije:

- strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, izločanjem dokumentarnega gradiva, javnimi pooblastili in vpisu v register ustvarjalcev, telefonski pogovor z ustvarjalcem (D. Juričić Čargo)

Banka Slovenije:

- dogovarjanje za organizacijo spletnega dopolnilnega usposabljanja za delo z dokumentarnim gradivom, 3 e-pošte, 2 telefonska pogovora (A. Mrdavšič)
- obvestilo o razpisanih dodatnih usposabljanjih o prostorskih podatkih in PETZ, 4 e-pošte (A. Mrdavšič)

Bolnišnica Golnik:

- e-pošta glede dogovora za obisk, pregled popisa gradiva, predlaganega za prevzem (8 šk.) (M. Grabnar)

Borzen, d. o. o.:

- dogovarjanje glede usposabljanja in preizkusa za delo z dokumentarnim gradivom, 3 e-pošte, telefonski pogovor (A. Mrdavšič)

Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS):

- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek, A. Starman Alič)
- sodelovanje v komisiji za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (A. Starman Alič, J. Kogovšek)

Center RS za poklicno izobraževanje:

- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta ter svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- priprava in potrditev pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- dopolnitev pisnega strokovnega navodila z novim datumom veljavnosti nove verzije pisnega strokovnega navodila – svetovanje, korespondenca (A. Starman Alič)
- pregled klasifikacijskega načrta – popravki, pripombe (J. Kogovšek, A. Starman Alič)
- pregled osnutka in sodelovanje v komisiji za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (A. Starman Alič, J. Kogovšek)

Center za varstvo in delo Golovec:

- svetovanje pri urejanju upravljanja digitalnega gradiva, sestanek (J. Škofljanec)

Centralna tehniška knjižnica Ljubljana:

- sestanek glede popisa, tehnične ureditve starejšega gradiva namenjenega izročitvi, obisk, 2 telefonska pogovora (M. Grabnar)
- strokovna navodila o uporabi ISUD in KN, urejanju slikovnega in starejšega spisovnega gradiva, 2 sestanka, 4 e-pošte (M. Grabnar)
- 2 e-pošti glede ureditve slikovnega gradiva, posredovana priporočila L. Planinc (M. Grabnar)

Čebelarska zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričić Čargo)

Direkcija RS za infrastrukturo:

- korespondenca glede gradiva njihovih predhodnikov zaradi potrebe sodnega postopka, pregled gradiva v fondih SI AS 1235 in SI AS 1213 (M. Povalej)

Direkcija RS za vode:

- korespondenca glede popisovanja gradiva predhodnikov (do leta 1990) in začetka odbiranja gradiva na izpostavah (M. Povalej)
- korespondenca glede priprave dopolnitve pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- nadzor nad odbiranjem in popisovanjem arhivskega gradiva Vodne knjige Zveze vodnih skupnosti Slovenije, obisk (M. Povalej)
- pregled dopolnitev pisnega strokovnega navodila, primerjava s starim navodilom, pripombe in popravki, korespondenca (M. Povalej)
- sestanek glede dopolnitve pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- svetovanje glede hranjenja projektov, internih biltenov in publikacij (M. Povalej)
- razgovori glede odbiranja arhivskega gradiva (M. Povalej)

Dom upokojencev Podbrdo:

- svetovanje pri pripravi prenovljene različice notranjih pravil in pregled pripravljene dokumentacije, 2 telefonska pogovora (J. Škofljanec, v sodelovanju s PANG)

Društvo za opazovanje in preučevanje ptic Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričić Čargo)

Državna volilna komisija:

- pregled neformalnega prevzema e-gradiva za izvedene volitve med leti 1990–2000 s poudarkom na Lokalnih volitvah 1994, dogovor o izvedbi postopka za uradni prevzem (A. Starman Alič, T. Hajtnik)

Državni svet RS:

- predstavitev dolžnosti javnopravne osebe do pristojnega arhiva novi uslužbenki (V. Gotovina)
- izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, različica 2.0, analiza in izdelava seznama vseh dokumentov, ki nastajajo v sejnem gradivu, navedba vseh elektronskih evidenc, 4 sestanki po Zoom, korespondenca po e-pošti in priprava dokumentacije za komisijsko potrditev pisnega strokovnega navodila (V. Gotovina)
- pregled osnutka pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila (V. Gotovina, M. Povalej)

Državni zbor RS:

- dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva pred izročitvijo v arhiv (našli so še več drobcev gradiva iz različnih obdobj), 2 sestanka (V. Gotovina)
- prevzem drobcev gradiva, ki bodo vpisani v register ob razvrstitvi gradiva v že obstoječo strukturo fonda (V. Gotovina)
- organizacija sestanka v zvezi s hrambo fotografskega gradiva (V. Gotovina, L. Planinc)
- pregled sprememb in dopolnitev načrta klasifikacijskih znakov, priprava pisnega strokovnega navodila, 3 sestanki, elektronska korespondenca,
- pridobitev mnenj glede gradiva referendumov in drugih oblik pobud na Filozofski fakulteti, Študijskem centru za narodno spravno ... (V. Gotovina)
- pregled osnutka in sodelovanje v komisiji za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (V. Gotovina, A. Starman Alič, J. Kogovšek)
- arhiviranje zvočnih zapisov, sestanek v okviru KC1 (V. Gotovina)

Državno odvetništvo RS:

- opravljanje nadzora pri pripravah za preselitev v drugo skladišče (A. Škoro Babić)
- pogovori in sestanki glede elektronskega gradiva, dogovarjanje za pilotski prevzem v okviru KC1, sestanek z generalno sekretarko, vodjo splošne službe, informatikom, dokumentalistom (A. Škoro Babić)
- sestanek glede izobraževanja (A. Škoro Babić)
- priprave za pretvorbo elektronskega vpisnika z vsemi pripadajočimi podatki za evidenco pri predaji gradiva (A. Škoro Babić)
- sestanki glede delnega prevzema gradiva za obdobje 1994–1996 (A. Škoro Babić, T. Hajtnik)
- nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva – priprava gradiva (letnik 1995) za izročitev (A. Škoro Babić)
- dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva (A. Škoro Babić)
- nadzor odbiranja in popisovanja (A. Škoro Babić)
- 3 obiski pri ustvarjalcu (A. Škoro Babić)
- strokovni nadzor skladišča na Šubičevi (A. Škoro Babić)
- vodenje pilotnega prevzema elektronskega gradiva 1992–1995 (A. Škoro Babić)
- priprava dodatnih strokovno tehničnih navodil (A. Škoro Babić, T. Hajtnik)
- prevzem 321 arhivskih škatel (letnik 1995) (A. Škoro Babić)
- priprava dokumentacije za prevzem, detektiranje neprevzetega gradiva (vključitev v zapisnik) (A. Škoro Babić)

Eko sklad:

- priprava na prevzem gradiva: svetovanje v zvezi s tehnično ureditvijo pred prevzemom, korespondenca z arhivarko, pregled in dopolnitve prevzemnega popisa (A. Starman Alič)
- ogled gradiva za predajo, svetovanje v zvezi z dopolnitvami pri popisu in tehnični ureditvi, dogovor o datumu prevzema priprava dokumentacije za prevzem in izvedba prevzema (A. Starman Alič)
- pregled in dopolnitve pripravljenega navodila (J. Kogovšek, V. Gotovina)
- sodelovanje v komisiji za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (A. Starman Alič, J. Kogovšek, V. Gotovina)

Finančna uprava RS (in nekdanji Carinski uradi):

- sestanek, kontakti in koordinacija v zvezi z odbiranjem gradiva Carinske uprave Jesenice (J. Kogovšek)
- kontakti v zvezi z odbiranjem gradiva Carinske uprave Ljubljana (J. Kogovšek)
- pojasnila glede odbiranja gradiva po letu 2007 za Carinski urad Maribor in pisni odgovor v zvezi z izločanjem dokumentarnega gradiva Carinskega urada Maribor, ki so mu potekli roki hrambe (J. Kogovšek)
- priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje vzorčnega gradiva nekdanjega Carinskega urada Maribor in komisijaska obravnava (J. Kogovšek)
- priprava enotnega skupnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, usklajevanje z medarhivsko skupino za upravo ter priprava dokumentacije v skladu z 19. členom UVDAG, 3 sestanki po Zoomu (V. Gotovina)
- sodelovanje v komisiji za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (V. Gotovina, J. Kogovšek in predstavniki regionalnih arhivov)

Fiskalni svet RS:

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, obisk, 9 e-pošt, 4 telefonski razgovori (J. Križaj)
- pregled, komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (J. Križaj, V. Gotovina, J. Kogovšek)
- dodelitev enega potrdila o izvrševanju dolžnosti glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva skladno z 39. členom ZVDAGA (J. Križaj)

Generalni sekretariat Vlade RS:

- svetovanje v zvezi z dopolnitvami klasifikacijskega načrta
- sestanek in nadzor nad odbiranjem gradiva, starejšega od 30 let
- pregled in dopolnitve posredovanega klasifikacijskega načrta za Generalni sekretariat Vlade in kabinet predsednika Vlade RS, korespondenca z vodjo glavne pisarne (A. Starman Alič)
- korespondenca glede odbiranja gradiva, starejšega od 30 let in predaje personalnih map uslužbencev (A. Starman Alič)
- več telefonskih razgovorov v zvezi z izdelavo novega klasifikacijskega načrta, uporabo novega Pravilnika o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva v javni upravi in usposabljanjem uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom (V. Gotovina)

Geodetska uprava RS:

- seznanitev z novo zakonodajo in obveznostmi pri pripravi dopolnitev pisnih strokovnih navodil (zadnja verzija iz leta 2008) ter strokovno usposobljenostjo delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, napoved strokovnega nadzora (A. Starman Alič)

Geodetski inštitut Slovenije:

- ugotavljanje obsega dokumentarnega gradiva, ki nastaja pri temeljni dejavnosti inštituta za potrebe priprave pisnega strokovnega navodila in pregled varovanja gradiva – digitalizacija avioposnetkov, obisk (J. Škofljanec)

Geološki zavod Slovenije:

- sestanek z vodstvom splošne službe, glavne pisarne in stalne zbirke glede priprave notranjih pravil, sestanek, 4 e-pošte (A. Mrdavšič)

Gimnazija in srednja šola Kočevje:

- komunikacija glede arhivskega gradiva begunskih otrok, ki so obiskovali šolo – matične knjige in listi – 1 arhivska škatla (M. Povalej)

Informacijski pooblaščenec RS:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 2 e-pošti (J. Križaj)
- vprašanje v zvezi z osebni podatki v dokumentarnem gradivu pri ustvarjalcu in anonimizacija (A. Starman Alič)
- komisijaska potrditev in izdaja dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Križaj, V. Gotovina, J. Kogovšek)
- pisni odgovor v zvezi s komisijaskim uničenjem vlog na javne natečaje za prosta delovna mesta, e-pošta (J. Križaj)

Go zveza Slovenije:

- obisk in sumarni popis gradiva, dogovor o izročitvi (D. Juričić Čargo)

Gorsko reševalna zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev (D. Juričić Čargo)

Gospodarska zbornica Slovenije:

- dogovor za pomoč pri pripravi arhivskega gradiva zbornice in njenih predhodnic za pripravo publikacije ob obletnici začetkov zborničnega sistema sredi 19. stoletja, telefonski pogovor (A. Mrdavšič)

Inšpektorat RS za infrastrukturo:

- sestanek glede priprave pisnega strokovnega navodila (Ž. Štrumbl, M. Povalej, J. Križaj)
- sestanek glede začetka odbiranja in popisovanja arhivskega gradiva predhodnikov, pregled historiatov, pregled že prevzetega gradiva, oblikovanje novih fondov (Ž. Štrumbl, M. Povalej)
- izdelava historiatov in oblikovanje fondov za prevzem gradiva predhodnikov – inšpektoratov za energetiko, rudarstvo in promet, pregled nevpisanega gradiva v skladišču, pregled fondov že prevzetega gradiva (SI AS 283, Republiški rudarsko-metalurški inšpektorati, SI AS 2140, Republiški energetski inšpektorat) pred nadaljnjim popisovanjem gradiva, ki se še vedno hrani na inšpektoratu (M. Povalej)
- priprava navodila in tabele za popisovanje Republiškega rudarskega inšpektorata (M. Povalej)
- pregled, pripombe in popravki na poslano popisano gradivo Republiškega rudarskega inšpektorata (fond SI AS 283, Republiški rudarsko-metalurški inšpektorati) (M. Povalej)
- pregled in popravki pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, J. Križaj, Ž. Štrumbl)

Inšpektorat RS za kulturo in medije:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, obisk, 6 e-pošt, telefonski razgovor (J. Križaj)

- pregled in popravki klasifikacijskega načrta pred sprejemom pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Kogovšek)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za Inšpektorat RS za področje kulturne dediščine, obisk, 3 e-pošte, telefonski razgovor (J. Križaj)
- komisijaska potrditev in izdaja dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Križaj, J. Kogovšek)

Inšpektorat RS za okolje in prostor:

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje in svetovanje ob odbiranju gradiva (Ž. Štrumbl, M. Povalej)
- ugotavljanje statusa priprave notranjih pravil na zahtevo Inšpektorata RS za kulturo in medije za potrebe strokovnega mnenja arhiva (J. Škofljanec)

Inšpektorat RS za šolstvo in šport:

- pregled popisanega gradiva, pripombe in komentarji, pregled prevzemnega popisa pred uradnim prevzemom (M. Povalej)

Inštitut za novejšo zgodovino:

- sestanek s predstavniki inštituta pred selitvijo: nasvet glede tehnične ureditve, povabilo na izobraževanje, obisk, 3 telefonski pogovori (M. Grabnar)
- pomoč pri izdelavi klasifikacijskega načrta, priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, ogled gradiva, svetovanje glede popisovanja starejšega gradiva, posredovanje popisnega obrazca, pregled popisanega gradiva, 3 obiski, 8 e-pošt (M. Grabnar)
- strokovna navodila o urejanju arhivskega gradiva, nasveti v zvezi s tehnično opremo, pregled opravljenega dela, 7 e-pošt (M. Grabnar)
- strokovno usposabljanje in preizkus strokovne usposobljenosti, vrnitev gradiva, ki je bilo pomotoma vloženo med gradivo Arhiva RS, 2 e-pošti (M. Grabnar)

Inštitut za sodno medicino pri Medicinski fakulteti Univerze v Ljubljani:

- dopolnitev klasifikacijskega načrta, sestanek, 4 e-pošte (M. Grabnar)

Inštitut za vode RS:

- komunikacija glede izdelave klasifikacijskega načrta in izdaje pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 3 e-pošte (M. Grabnar)
- imenovanje komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila, 2 sestanka komisije (telekonferenca), 3 e-pošte v zvezi z navodilom, priprava pisnega strokovnega navodila, posredovanje pripomb glede klasifikacijskega načrta (M. Grabnar)
- komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (M. Grabnar, J. Križaj)

Inženirska zbornica Slovenije:

- ugotavljanje stanja varstva arhivskega gradiva ob zamenjavi programske opreme in preverjanje potrebe po izročitvi gradiva (uradnih evidenc) iz starejšega informacijskega sistema, ki ni več v uporabi, obisk (J. Škofljanec)

Jamarska zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis, pisno pojasnilo ustvarjalcu glede vpisa v RegUst in varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva (D. Juričić Čargo)

Javna agencija za civilno letalstvo RS:

- pojasnila v zvezi s pripravo klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)
- odgovor v zvezi z najdenim gradivom pred obdobjem ustanovitve agencije (J. Kogovšek)
- svetovanje in delovni sestanek v zvezi s pripravo klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Kogovšek)
- pregled osnutka, komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Kogovšek, V. Gotovina, M. Povalej)

Javna agencija RS za varnost prometa:

- pregled dokumentacije in priprava zapisnika o strokovnem nadzoru (M. Povalej)
- korespondenca glede odgovorne osebe za sodelovanje z arhivom in glede zahtev, ki jih morajo izvršiti na podlagi zapisnika o strokovnem nadzoru (M. Povalej)
- pregled klasifikacijskega načrta, primerjava s starim navodilom, popravki in pripombe, izdelava pisnega strokovnega navodila, korespondenca (M. Povalej)
- korespondenca glede novega vodstva in ureditve arhiva (M. Povalej)
- 2 sestanka glede izdelave dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- korespondenca glede stanja in urejenosti arhiva (M. Povalej)
- korespondenca glede izdelave, priprave in potrditve dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- odgovor na dopis glede varstva arhivskega in dokumentarnega gradiva, ki je nastalo pred ustanovitvijo agencije in se hrani pri njih (M. Povalej)
- odgovor glede gradiva v digitalni obliki (M. Povalej)
- poziv k pripravi podatkov o nerazvrščenem gradivu (filmi, plakati ...), ki ga hranijo (M. Povalej)
- priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila in dokumentacije (M. Povalej)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (M. Povalej, J. Kogovšek, J. Križaj)

Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve RS:

- ogled gradiva, ki ga ustvarjalec hrani v svojih skladiščih in se nanaša na upravljanje graščin Brdo pri Kranju in Strmol, določitev vsebine in časovnega okvira gradiva, dogovor o sodelovanju ustvarjalca s Sektorjem za upravo po letu 1945, obisk (D. Juričič Čargo)
- korespondenca glede starega gradiva, najdenega na gradu Strmol, dogovor o gradivu, ki naj se obdrži kot arhivsko in o ureditvi le-tega (M. Povalej)
- dogovor o načinu ureditve (popis) in priprave arhivskega gradiva (tehnična ureditev) za izročitev (bo del fonda SI AS 2086, Uprava zgradb SRS) (M. Povalej)

Javni sklad RS za podjetništvo:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, e-pošta (J. Križaj)

Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS:

- svetovanje glede klasifikacijskega načrta in rokov hrambe (M. Povalej)
- pregled popravkov klasifikacijskega načrta in novih klasifikacijskih znakov (M. Povalej)
- odgovor in pojasnila glede klasifikacijskega načrta in komisije za izločanje in odbiranje (M. Povalej)
- pojasnilo glede osnovnega izobraževanja (M. Povalej)
- komunikacija glede priprave notranjih pravil (M. Povalej)

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila in dokumentacije (M. Povalej)
- pregled osnutka, komisijska potrditev in izdaja dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (M. Povalej, J. Kogovšek)

Kinološka zveza Slovenije:

- pojasnila o varstvu arhivskega gradiva društev, urejanju in odbiranju arhivskega gradiva, poslano tipsko strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva društev, 2 telefonska pogovora (D. Juričić Čargo)

Kmetijski inštitut Slovenije:

- dela v zvezi z izdajo pisnih strokovnih navodil: priprava klasifikacijskega načrta (primerjava gradiva s sorodnimi inštituti, resornim ministrstvom, Pravilnikom o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva, pregled zakonodaje, ki določa delovanje, vodenje registrov, vodenja del po uradne postopku), 10 obiskov, 6 telefonskih pogovorov (M. Grabnar)
- izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta in pregled le-tega (sodelovanje J. Križaj), obisk, 4 e-pošte (M. Grabnar)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (M. Grabnar, J. Križaj)

Kolesarska zveza Slovenije:

- ogled gradiva, strokovno svetovanje glede odbiranja arhivskega gradiva, urejanja in popisovanja, obisk (D. Juričić Čargo)

Komisija za preprečevanje korupcije:

- večkratno svetovanje pri pripravi načrta klasifikacijskih znakov, posredovanje dopisa v zvezi z obveznim posredovanjem podatkov o evidencah in registrih, ki jih vodi komisija (V. Gotovina)
- pregled klasifikacijskega načrta, popravki (V. Gotovina, J. Kogovšek)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (V. Gotovina)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (V. Gotovina, J. Kogovšek)
- organizacija in sodelovanje na dveh sestankih po Zoomu v zvezi s pripravo notranjih pravil (V. Gotovina, J. Škofljanec)
- pregled besedila osnutka notranjih pravil v neformalni presojo (J. Škofljanec, V. Gotovina, T. Hajtnik)

Lovska zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričić Čargo)

Mestna občina Velenje:

- svetovanje pri urejanju upravljanja digitalnega gradiva in prenovi uporabe dokumentnega sistema, telekonferenca (J. Škofljanec, v sodelovanju z ZAC)

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti:

- pregled načrta klasifikacijskih znakov, predlogi za popravke, 4 sestanki na ministrstvu (V. Gotovina)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dva sestanka po MS Teams (V. Gotovina)

- dopis v zvezi s posredovanjem podatkov o elektronskih evidencah in registrih, ki jih vodijo na ministrstvu (V. Gotovina)
- komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, različica 4.0 (V. Gotovina, M. Povalej, J. Kogovšek)

Ministrstvo za finance:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za Ministrstvo za finance in Sklad RS za nasledstvo, 5 e-pošt (J. Križaj)
- komisijaska potrditev in izdaja dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za Ministrstvo za finance in Sklad RS za nasledstvo (J. Križaj, V. Gotovina, A. Starman Alič)
- priprava prevzemnega popisa arhivskega gradiva Republiškega sekretariata za finance SRS, 3 obiski, 7 e-pošt, 3 telefonski razgovori (J. Križaj)
- priprava zapisnika o izročitvi in prevzemu javnega arhivskega gradiva Republiškega sekretariata za finance SRS (J. Križaj)

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo:

- komunikacija glede starejšega arhivskega gradiva, ki se hrani na ministrstvu (Republiški inšpektorat za rudarstvo, Republiški inšpektorat za energetiko) (M. Povalej)
- komunikacija glede priprave dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komunikacija glede popisovanja arhivskega gradiva Ministrstva za gospodarske dejavnosti ter Republiškega inšpektorata za energetiko (M. Povalej)
- odgovori glede izobraževanja (M. Povalej)
- pregled poslanega klasifikacijskega načrta in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komunikacija glede elektronskega poslovanja, notranjih pravil in ureditve arhiva (M. Povalej)
- priprava dopisa za Inšpektorat RS za kulturo in medije glede varstva arhivskega gradiva in priprave notranjih pravil na MGRT (M. Povalej)
- sestanek po Zoomu glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)

Ministrstvo za infrastrukturo:

- priprava pisnega strokovnega navodila, 3 sestanki (V. Gotovina)
- pregled osnutka, komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (V. Gotovina, J. Kogovšek)
- svetovanje ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva za obdobje 1996–2000, obisk in sestanki po Zoomu (V. Gotovina)

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport:

- korespondenca glede priprave dopolnitev pisnega strokovnega navodila in pregled dopolnitev klasifikacijskega načrta, izdelava pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- sestanek glede dopolnitve pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komisijaska potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, V. Gotovina, J. Križaj)
- komunikacija glede popisovanja arhivskega gradiva Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo (2004–2012) (M. Povalej)
- pregledi popisanega arhivskega gradiva in opombe ter popravki tabele pred uradnim prevzemom (M. Povalej)
- komunikacija glede napredka pri pripravi notranjih navodil (M. Povalej)
- priprava dopisa za Inšpektorat RS za kulturo in medije v zvezi s pripravo notranjih pravil na MIZŠ (M. Povalej)

Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila, primerjava sprememb s prejšnjim pisnim strokovnim navodilom (M. Povalej)
- pregled osnutka in komisijaska potrditev dopolnitve pisnega strokovnega navodila za MKGP in Inšpektorat za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo (M. Povalej, V. Gotovina, Ž. Štrumbl)

Ministrstvo za kulturo:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 2 e-pošti, telefonski razgovor (J. Križaj)
- migracija podatkov iz dokumentnega sistema SPIS v dokumentni sistem Krpan, obisk (J. Križaj)
- Informacijsko-dokumentacijski center za dediščino, svetovanje glede priprave notranjih pravil za register kulturne dediščine, obisk (T. Hajtnik, J. Križaj, A. Škoro Babič)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za Republiški sekretariat za kulturo RS, 3 e-pošte (J. Križaj)

Ministrstvo za notranje zadeve in Policija:

- sestanek glede predaje not Policijskega orkestra, ogled gradiva (M. Povalej)
- pregled odločbe o podaljšanju roka izročitve gradiva Policija med vojno (M. Povalej)
- sestanek glede priprave elektronske evidence registra društev vodenih v okolju IMS/DS za izročitev arhivu (T. Hajtnik, B. Domajnko, M. Povalej)
- svetovanje glede hrambe gradiva, ki je bilo prejeto v vednost, in tajnih podatkov (M. Povalej)
- pregled klasifikacijskega načrta, popravki in pripombe, korespondenca, izdelava pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- svetovanje glede klasifikacijskega znaka in retroaktivnosti klasifikacijskega načrta (M. Povalej)
- priprava dokumentacije (sklep, imenovanje komisije, navodilo z uvodnimi določbami) za komisijasko potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila za MNZ in organe v sestavi (M. Povalej)
- komisijaska potrditev dopolnitev pisnega strokovnega navodila za MNZ in organe v sestavi (M. Povalej, V. Gotovina, A. Starman Alič)
- komunikacija glede popisovanja in predaje arhivskega gradiva Policije ter popisovanje in urejanje arhivskega gradiva starejšega od 30 let (M. Povalej, G. Jenuš)
- nadzor nad popisovanjem in pregled končnega prevzemnega popisa gradiva novega fonda Policija pred uradnim prevzemom – podseriji I: Generalna policijska uprava in II. Policijske uprave (številčenje, serije, podserije, popis) (M. Povalej)
- register društev in register političnih strank v fizični obliki (G. Jenuš, M. Povalej)
- register društev in register političnih strank v e-obliki vodenih v okolju IMS/DS (M. Povalej, G. Jenuš, T. Hajtnik, B. Domajnko)
- korespondenca s Policijo glede vloženih notranjih pravil (M. Povalej)
- pojasnilo glede pošiljanja obvestil o izločanju in uničevanju gradiva (M. Povalej)
- dopis (odgovor) o arhivskem in arhivskem vzorčnem gradivu kazenskih zadev na zaprosilo glede na mnenje Upravnega sodišča (pregled dopisa o brisanju osebnih podatkov iz kazenskih zadev, pregled sodbe Upravnega in Ustavnega sodišča) (M. Povalej)
- komunikacija z Upravo kriminalistične policije glede skrajšanja rokov zaradi spremembe in uskladitve z novo zakonodajo (M. Povalej)
- komunikacija s Sektorjem za tajne podatke zaradi spremembe zakona, ki je spremenil roke hrambe iz T na 5 let (M. Povalej)
- analiza anket policijskih uprav v Sloveniji z namenom pregleda nad arhivskim in dokumentarnim gradivom, ki se hrani pri njih (M. Povalej)
- priprava dopisa za Inšpektorat RS za kulturo in medije glede izročitve starih elektronskih evidenc MNZ (M. Povalej)

- komunikacija z inšpektorico za kulturo in medije glede oblikovanja sklepov z namenom, da bi se izročile elektronske evidence, najprej evidenca društev ter pripadajoče fizično gradivo (M. Povalej)
- dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, nastalega pred letom 1990 (G. Jenuš)
- popisovanje kazenskih zadev, nastalih pred 1990, za predajo arhivu (G. Jenuš, sodelovanje M. Povalej)

Ministrstvo za obrambo:

- dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, e-pošta (J. Križaj)
- preklic stopnje tajnosti dokumentu Arhiva RS, dopis (J. Križaj)
- priprava in potrditev pisnega strokovnega navodila za odbiranje vzorčnega arhivskega gradiva v okviru klasifikacijskih znakov 0611, 0612, 523, 7100-7103, obisk, 3 e-pošte (J. Križaj, M. Povalej)
- priprava prevzemnega popisa arhivskega gradiva Uprave za obrambo Novo mesto, Izpostava Črnomelj, e-pošta (J. Križaj)
- problematika istočasne uporabe več klasifikacijskih načrtov, dopis (J. Križaj)
- strokovna usposabljanja za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom in dodatna strokovna usposabljanja za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja po opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti, 3 dopisi, obisk (J. Križaj)
- priprava prezentacije za predavanje na dodatnem strokovnem usposabljanju za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja po opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti (J. Križaj)
- soglasje k prevzemu gradbene dokumentacije nekdanje vojašnice v Škofji Loki, dopis (J. Križaj)
- odgovori na vprašanja v zvezi z usposabljanjem uslužbencev (V. Gotovina)

Ministrstvo za okolje in prostor:

- svetovanje v zvezi z dopolnitvami klasifikacijskega načrta, upravljanja z dokumentarnim gradivom, materialnim varstvom, primerjava starejših verzij klasifikacijskih načrtov in usklajevanje z današnjimi zahtevami poslovanja (A. Starman Alič)
- dogovor glede priprave stare in nove verzije klasifikacijskega načrta za potrditev na komisiji, priprava osnutka za izdelavo verzije klasifikacijskega načrta za nazaj in prečiščene verzije klasifikacijskega načrta za uporabo s prehodom na nov informacijski sistem Krpan (A. Starman Alič)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (A. Starman Alič, J. Kogovšek)
- pregled dokumenta in sodelovanje v komisiji za potrditev pisnega strokovnega navodila (J. Kogovšek, V. Gotovina, M. Povalej)
- svetovanje pri varovanju gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, 3 obiski in več e-poštne sporočil (J. Škofljanec)

Ministrstvo za pravosodje:

- telefonski kontakti in sestanek v zvezi z nadaljevanjem popisovanja gradiva pravosodja (J. Kogovšek)
- pregled popisane gradiva iz leta 1984 (J. Kogovšek)
- plan predaje arhivskega gradiva za leta 1983–1985, pregled in dogovor za popravke popisa obsojencev, sestanek (J. Kogovšek)
- nadzor in pojasnila nad popisovanje dokumentarnega gradiva (J. Kogovšek)

- svetovanje v zvezi z odbiranjem gradiva predhodnikov Uprave za izvrševanje kazenskih sankcij (V. Gotovina)

Ministrstvo za zdravje:

- kontakti s pristojnim uslužbencem za sodelovanje z arhivom v zvezi z izdelavo klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)
- pregled popisa arhivskega gradiva Projekt razvoja upravljanja sistema zdravstvenega varstva – dopolnitve in popravki (J. Kogovšek)
- pregled in dopolnitve prejetega klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)

Moderna galerija in Muzej sodobne umetnosti Metelkova:

- pogovori o nadaljevanju dela v zvezi s pripravo pisnega strokovnega navodila, vprašalnik o ohranjenem in nastajajočem dokumentarnem gradivu, ki naj bi ga izpolnili vsi zaposleni, kontakti po telefonu in e-pošti (M. Jeraj)

Muzej za arhitekturo in oblikovanje:

- seznanitev novega direktorja z obveznostmi javnopравnih oseb do arhivskega gradiva in o nujnosti sodelovanja s pristojnim arhivom; dogovori z osebo, pristojno za sodelovanje z arhivom (po e-pošti) (M. Jeraj)

Muzej krščanstva na Slovenskem:

- oblikovanje predloga pisnega strokovnega navodila, po e-pošti in telefonu, Zoom sestanek (M. Jeraj)

Muzej novejšje zgodovine Slovenije:

- pogovori o pripravi arhivskega gradiva za izročitev, kontakti po e-pošti in telefonu (M. Jeraj)

Nacionalna agencija RS za kakovost v visokem šolstvu:

- dogovori in napotki k pripravi klasifikacijskega načrta (M. Povalej)
- priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila, primerjava sprememb s prejšnjim pisnim strokovnim navodilom (M. Povalej)
- komisijaska potrditev in izdaja dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, J. Križaj)
- nadzor nad odbiranjem in popisovanjem arhivskega gradiva do leta 2010 ter komunikacija glede prevzema (M. Povalej)
- večkratni pregled, popravki in pripombe na končno verzijo prevzemnega popisa (1993–2010, 255 škatel) (M. Povalej)
- Javna evidenca akreditacij študijskih programov 2004–2010 – komunikacija glede vsebine in prevzema z informatiki in ustvarjalcem (M. Povalej)
- komunikacija glede priprave notranjih pravil (M. Povalej)

Nacionalni inštitut za biologijo:

- komunikacija glede dokumentarnega gradiva inštituta, hranjenega v prostorih na Kongresnem trgu, ki ga je potrebno odstraniti, 3 e-pošte (M. Grabnar)

Nacionalni inštitut za javno zdravje:

- problematika vodenja elektronskih registrov, 2 obiska, 3 telefonski pogovori (M. Grabnar)
- spreminjanje covid-19 statistike pri dokumentarnem gradivu (evidenca), 3 e-pošte (M. Grabnar)
- valorizacija obrazcev za prijavo smrti, 3 e-pošte (M. Grabnar)
- strokovno svetovanje v zvezi z varovanjem zakonsko predpisanih elektronskih registrov, 10 e-pošt (M. Grabnar)

- priprava in vodenje sestanka na temo e-arhivsko gradivo NIJZ s poudarkom na registrih in drugih predpisanih evidencah, telekonferenca, pisno poročilo o sestanku (M. Grabnar)
- svetovanje pri urejanju upravljanja digitalnega gradiva (uradnih evidenc) in njegovim varovanjem ter izročanjem, telekonferenca (J. Škofljanec)
- komunikacija glede vsebine izobraževanja ter priprava izobraževanja o pisarniškem poslovanju NIJZ za vodilne delavce, posredovanje vprašanj udeležencev, 3 e-pošte (M. Grabnar)

Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano:

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled klasifikacijskega načrta (sodelovanje J. Križaj), 5 obiskov, 4 e-pošte (M. Grabnar)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (M. Grabnar, J. Križaj)

Narodna galerija Slovenije:

- predstavitev ureditve osebnih fondov umetnikov in načel oblikovanja zbirk, aktivnosti v zvezi s pridobitvijo lastnega varstva, kontakti po e-pošti in telefonu (M. Jeraj)

Narodna in univerzitetna knjižnica:

- pregled stanja ohranjenosti dokumentarnega in arhivskega gradiva, strokovna pojasnila o organizaciji varstva lastnega arhivskega gradiva, 2 sestanka, 2 e-pošti (M. Grabnar)
- problematika lastnega varstva arhivskega gradiva, dopis, 2 telefonska pogovora z arhivarko v zvezi s pripravo Zoom sestanka z vodstvom in predstavitvijo problematike (M. Grabnar)

Narodni muzej Slovenije:

- oblikovanje in sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, sestanki glede postopkov za pridobitev dovoljenja za lastno varstvo, proučevanje možnosti za oblikovanje klasifikacijskega načrta, nasveti za urejanje in popisovanja gradiva, pogovori o možnostih priprave vzorčnih notranjih pravil za muzeje/galerije, priprava skupnega referata o sodelovanju muzeja in arhiva ..., 12 obiskov (M. Jeraj)
- svetovanje pri urejanju upravljanja digitalnega gradiva in pripravo vzorčnih notranjih pravil, 2 telekonferenci, pregled gradiva ankete za muzeje v RS (J. Škofljanec, M. Jeraj)

Onkološki inštitut Ljubljana:

- svetovanje pri varovanju gradiva v digitalni obliki – Register raka Slovenije, 2 obiska (J. Škofljanec)

Plinovodi, d. o. o.:

- pisna in ustna pojasnila o presojah notranjih pravil, pojasnila o izvajanju internih presoj in vzdrževanju aktov, dogovor za posredovanje dokumentacije v predogled za odpravo morebitnih izhodiščnih neznank, ki onemogočajo presojanje, prejem in pregledovanje dokumentacije, dogovarjanje o morebitni izročitvi in prevzemu digitalizirane tehnične dokumentacije, 4 e-pošte, 2 telefonska pogovora (A. Mrdavšič)
- pojasnila o dopolnitvah vsebin notranjih pravil, pregledovanje možnosti določitve obsega notranjih pravil, sestanek, 7 e-pošt, 5 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič, sodelovanje J. Škofljanec)
- pojasnila za način določitve obsega notranjih pravil, priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, sestanek komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva in pripravljane navodila, pojasnila v zvezi z oddajo zahteve za presojo notranjih pravil in o presoji, 11 telekonferenc, 9 e-pošt, 7 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)

- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (A. Mrdavšič, J. Križaj)

Potapljaška zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev (D. Juričić Čargo)

Protokol RS:

- komunikacija glede sprememb klasifikacijskega načrta in priprave dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)

Rdeči križ Slovenije – zveza združenj:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričić Čargo)

Republiški izpitni center:

- svetovanje v zvezi s pripravo dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje na podlagi Pravilnika o določanju rokov hrambe, e-korespondenca, telefonski razgovori (A. Starman Alič)
- pregled dopolnitev klasifikacijskega načrta, sestanek (A. Starman Alič)

Ribiška zveza Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis, pisno pojasnilo ustvarjalcu glede vpisa v RegUst in varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva (D. Juričić Čargo)

Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov:

- svetovanje glede rokov hrambe in krajšanja rokov hrambe za gradivo, ki ima rok hrambe T, vendar ga ne potrebujejo, ker ga prejmejo le v vednost (M. Povalej)
- navodila o načinu ureditve in nadaljnjem popisovanju arhivskega gradiva denacionalizacije (SI AS 2131, serija I) (M. Povalej)
- komunikacija glede izobraževanja (M. Povalej)

Skupnost centrov za socialno delo:

- komunikacija z Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter predsednico komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva ministrstva glede posodobitve klasifikacijskega načrta Skupnosti centrov za socialno delo, 5 e-pošt (M. Grabnar)

Skupnost občin Slovenije:

- pojasnila glede klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)

Slovenska akreditacija:

- korespondenca glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- izdelava pisnega strokovnega navodila, primerjava popravkov in starega navodila, pripombe in popravki (M. Povalej)
- komisijska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za Slovensko akreditacijo (M. Povalej, V. Gotovina, J. Križaj)

Slovenska obveščevalno-varnostna agencija:

- dajanje pisnih pojasnil in pojasnil na sedežu ustvarjalca v zvezi z dolžnostmi glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva, priprava dopisov (2), sestanek na sedežu ustvarjalca, priprava sklepa o imenovanju komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila, vodenje komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva ustvarjalca (3 sestanki) (T. Cankar, sodelovanje G. Jenuš)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (T. Cankar, G. Jenuš, J. Križaj)

Slovenska turistična organizacija:

- svetovanje in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva iz dokumentarnega (zunanji izvajalec) (A. Starman Alič)
- sestanek – nadzor nad odbiranjem zunanjega izvajalca, sestanek glede internega usposabljanja za njihove zaposlene (A. Starman Alič)
- ogled odbranega gradiva in dogovor za nadaljevanje odbiranja (J. Kogovšek, A. Starman Alič)

Slovenske železnice, d. o. o.:

- vprašanje rokov hrambe dokumentarnega gradiva nabavne službe, telefonski pogovor (A. Mrdavšič)
- vprašanje gradiva skladišča in upravne stavbe na Jesenicah, e-pošta, 2 telefonska pogovora (A. Mrdavšič)
- organiziranje sestanka glede morebitne spremembe razredov javnih naročil v klasifikacijskem načrtu, obvestilo o dogodku o prostorskih podatkih, 2 e-pošti, 4 telefonski pogovori (A. Mrdavšič)

Slovenski etnografski muzej:

- ugotavljanje nalog, ki jih mora SEM še opraviti, če želi pridobiti dovoljenje za lastno varstvo, kontakti po e-pošti in telefonu (M. Jeraj)

Slovenski državni holding, d. d.:

- priprava prevzemnega popisa SI AS 2190, Slovenski državni holding (serija I: Dokumentacija v zvezi z zahtevami za denacionalizacijo podržavljenega premoženja), 5 e-pošt (J. Križaj)
- odbiranje in popisovanje arhivskega gradiva, e-pošta (J. Križaj)
- priprava zapisnika o izročitvi in prevzemu javnega arhivskega gradiva Slovenskega državnega holdinga (serija I: Dokumentacija v zvezi z zahtevami za denacionalizacijo podržavljenega premoženja)
- navodila za nadaljevanje popisovanja arhivskega gradiva serije II: Dokumentacija v zvezi z izpolnjevanjem obveznosti po predpisih o denacionalizaciji, obisk, e-pošta, 2 telefonska razgovora (J. Križaj)
- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 2 e-pošti, 2 telefonska razgovora (J. Križaj)
- priprava obrazložitve za sklep za vpis v RegUst (J. Križaj)

Slovenski gledališki inštitut:

- telefonski pogovor z direktorico v zvezi s pritožbo medarhivske delovne skupine za kulturo in znanost glede prevzemanja arhivskega gradiva gledališč (poročilo o pogovoru), priprava dopisa na MK v zvezi s tem (sodelovanje M. Košir), pogovori s člani medarhivske delovne skupine in M. Koširjem o problematiki predajanja arhivskega gradiva gledališč SLOGI-ju, priprava osnutka za razmejitev arhivskega gradiva med SLOGI in javnimi arhivi; oblikovanje pisnega strokovnega navodila za odbiranje (M. Jeraj)

Slovenski regionalno razvojni sklad:

- sestanek glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- izdelava pisnega strokovnega navodila, večkratni pregledi navodila, pripombe in popravki, korespondenca in priprava dokumentacije za komisijo (M. Povalej)
- komisajska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, J. Kogovšek, Ž. Štrumbli)
- komunikacija glede klasificiranja gradiva, uporabe dokumentnega sistema Krpan in njihovih lastnih aplikacij ter povezljivosti med njima (M. Povalej)

Služba za premično dediščino in muzeje:

- sodelovanje s Službo za premično dediščino in muzeje, ki deluje pri Narodnem muzeju Slovenije, in J. Škofljancem pri pripravi vzorčnih notranjih pravil za muzeje, priprava vprašalnika za vse muzeje v zvezi s predhodno pripravo za vzorčna notranja pravila, obisk, 6 Zoom sestankov (M. Jeraj)

Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko:

- korespondenca glede priprave dopolnitev pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila, sestanek (M. Povalej)
- komisajska potrditev in izdaja dopolnitev pisnega strokovnega navodila za SVRK (M. Povalej, J. Križaj)
- izdaja potrdila o sodelovanju na podlagi 10. člena Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (M. Povalej)

SNG Drama Ljubljana:

- ogledi gradiva v skladiščih v Drami, ogled predvidenih novih prostorov za začasno skladišče v Šentvidu (M. Jeraj)
- priprava novih pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled predloga klasifikacijskega načrta, 4 obiski (M. Jeraj)

SNG Opera in balet Ljubljana:

- sestanki glede urejanja in popisovanja gradiva, priprave klasifikacijskega načrta in pregled starega gradiva, 7 obiskov (M. Jeraj)

Socialna zbornica Slovenije:

- predstavitev dolžnosti javnopravnih oseb, svetovanje pri pripravi na preizkus usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom in dogovor o sodelovanju v letu 2021, 2 obiska (J. Škofljanec)

Sonček – zveza društev za cerebralno paralizo Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričić Čargo)

Soške elektrarne Nova Gorica:

- svetovanje pri urejanju upravljanja gradiva v digitalni obliki, telekonferenca (J. Škofljanec)

Stanovanjski sklad:

- odgovor glede elektronskega podpisa in pravne veljavnosti dokumentov (M. Povalej)

Statistični urad RS:

- sestanek glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- komisajska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila (M. Povalej, J. Kogovšek, V. Gotovina)
- svetovanje ob odbiranju in popisovanju gradiva (J. Kogovšek)

Tehniški muzej Slovenije:

- pogovori o opravljenem delu v zvezi s hrambo gradiva v Bistri, navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, kontakti po e-pošti in telefonu (M. Jeraj)

Univerzitetni klinični center Ljubljana:

- sestanek glede planirane kontrole postopkov ravnanja z arhivskim in dokumentarnim gradivom v fizični obliki pri prenosu na mikrofilm, svetovanje pri varovanju gradiva v digitalni obliki in izvajanju notranjih pravil, obisk (M. Grabnar, J. Škofljanec)
- nadaljevanje valorizacije in tehnične ureditve upravno-poslovne dokumentacije 1965–1967 na lokaciji glavnega arhiva UKC, 4 obiski (M. Grabnar)
- komunikacija s službo za dokumentarno gradivo glede določitve roka hrambe obrazca COVID, 4 telefonski pogovori (M. Grabnar)
- sestanek s predstavniki UKC, dogovor o izvedbi pregleda izvajanja notranjih pravil za potrebo odločitve o dopustnem uničenju digitaliziranega gradiva (M. Grabnar, sodelovanje T. Hajtnik, J. Škofljanec)

Univerzitetni rehabilitacijski inštitut Soča:

- imenovanje komisije za izdajo pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, sestanek komisije, primerjava klasifikacijskega načrta UKC in URI Soča, 3 e-pošte (M. Grabnar)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 3 sestanki komisije, 4 e-pošte (M. Grabnar)
- komisajska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (M. Grabnar, J. Križaj)

Uprava RS za izvrševanje kazenskih sankcij:

- dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva za zapore Celje pred izročitvijo v arhiv (V. Gotovina)
- svetovanje in sestanek v zvezi z izdelavo načrta klasifikacijskih znakov, sestanek po Zoomu (V. Gotovina)

Uprava RS za javna plačila:

- evidentiranje dokumentarnega gradiva, e-pošta
- dodelitev petnajstih potrdil o izvrševanju dolžnosti glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva skladno z 39. členom ZVDAGA (J. Križaj)

Uprava RS za jedrsko varnost:

- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta in svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič, J. Kogovšek, V. Gotovina)
- komisajska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič, V. Gotovina, J. Kogovšek)

Uprava RS za probacijo:

- svetovanje pri pripravi novega načrta klasifikacijskih znakov, 2 sestanka (J. Kogovšek)

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Kogovšek)
- komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila, različica 2.0 (J. Kogovšek, V. Gotovina, M. Povalej)

Uprava za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin:

- priprava nove verzije pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 3 sestanki po Zoomu, korespondenca po e-pošti (V. Gotovina)
- komisijaska potrditev in izdaja pisnega strokovnega navodila (V. Gotovina, J. Kogovšek)
- izvedba kratkega usposabljanja predstavnikov vseh organizacijskih enot, predstavitev novega navodila s ciljem poenotenja upravnega poslovanja in lažjega odbiranja arhivskega gradiva (po Zoomu)
- dva sestanka ob odbiranju gradiva po Zoomu (V. Gotovina)

Upravne enote:

- sodelovanje pri usklajevanju in komisijaski potrditvi enotnega skupnega pisnega strokovnega navodila za vse upravne enote, komunikacija z Ministrstvom za javno upravo
- organizacija sestanka po Zoomu za vse regionalne arhive
- izdaja navodila v skladu z 19. členom UVDAG in posredovanjem vsem upravnim enotam in regionalnim arhivom (V. Gotovina)

Upravno sodišče:

- usklajevanje pisnih strokovnih navodil, priprava enotnih pisnih strokovnih navodil z medarhivsko delovno skupino za področje pravosodja (enotna navodila še niso sprejeta)
- komunikacija glede materialnega varstva, odbiranja, izobraževanja (A. Škoro Babić)

Urad predsednika RS:

- 2 sestanka in pisni odgovor v zvezi z odbiranjem in izročanjem arhivskega gradiva iz obdobja 1990–1992 (V. Gotovina)

Urad RS za nadzor proračuna:

- določanje rokov hrambe, e-pošta (J. Križaj)
- izločanje dokumentarnega gradiva, ki so mu potekli roki hrambe, e-pošta (J. Križaj)

Urad RS za meroslovje:

- svetovanje ob odbiranju gradiva (Ž. Štrumbl)

Urad RS za mladino:

- dopis glede izdelave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- sestanek glede priprave pisnega strokovnega navodila, seznanitev z nalogami in dolžnostmi, ki jih morajo izvajati v zvezi z dokumentarnim in arhivskim gradivom (M. Povalej)
- korespondenca glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- izdelava pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)
- sestanek po Zoomu glede priprave pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)

Urad RS za preprečevanje pranja denarja:

- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta ter priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Kogovšek, J. Križaj, Ž. Štrumbl)

Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu:

- priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila, razgradnja klasifikacijskega načrta, svetovanje glede vsebine in opisa pri posameznih klasifikacijskih številkah (A. Starman Alič)
- primerjava starejših verzij klasifikacijskih načrtov in usklajevanje z današnjimi zahtevami poslovanja (A. Starman Alič)
- sestanek v zvezi z razgraditvijo klasifikacijskega načrta in pripravo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- seznanitev v zvezi z obveznostmi in dolžnostmi javno pravne osebe pri varovanju arhivskega gradiva (A. Starman Alič)
- sestanek v zvezi z evidentiranjem arhivskega gradiva pri Slovencih v zamejstvu in po svetu, predstavitev do sedaj opravljenega dela, dogovor o nadaljnjem delu (A. Klasinc Škofljanec, A. Starman Alič, M. Povalej)
- priprava pisnega strokovnega navodila, pregled osnutka in komisjska potrditev (A. Starman Alič, V. Gotovina, J. Kogovšek)

Urad Vlade RS za narodnosti:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, obisk, 2 e-pošti, 2 telefonska razgovora (J. Križaj)
- komisjska potrditev in izdaja dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (J. Križaj, J. Kogovšek)

Urad Vlade RS za varovanje tajnih podatkov:

- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek)
- korespondenca in pregled prejšnjih verzij pisnih strokovnih navodil (A. Starman Alič)
- pregled in dopolnitve klasifikacijskega načrta in svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- priprava pisnega strokovnega navodila za obravnavo na komisiji (A. Starman Alič)

Urad Vlade RS za komuniciranje:

- pregled klasifikacijskega načrta in svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila
- korespondenca v zvezi z določitvijo roka hrambe za dokumentacijo – Klippinga (A. Starman Alič)

Uradni list RS:

- priprava utemeljitve za vpis javnega podjetja Uradni list RS, d. o. o., v register ustvarjalcev (A. Mrdavšič)

Ustavno sodišče RS:

- pomoč in posredovanje potrebnih informacij pri pripravi notranjih pravil
- komunikacija glede hrambe gradiva na Ustavnem sodišču

Veterinarska zbornica Slovenije:

- dogovor o srečanju z novim vodstvom zbornice in predstavitev obveznosti ustvarjalcev arhivskega gradiva (J. Škofljanec)

Vrhovno državno tožilstvo:

- vzpostavitev komunikacije z novo direktorico glede splošnih zadev (A. Škoro Babić)
- sestanek z direktorico in vrhovno državno tožilko (A. Škoro Babić)
- komunikacija po elektronski poti z direktorico, IT, vrhovno državno tožilko (A. Škoro Babić),

- komunikacija glede javnega naročila za zunanjega izvajalca za odbiranje (A. Škoro Babić)
- komunikacija glede dodatnega pisnega strokovnega navodila, priprava in sprejem dodatnega pisnega strokovnega navodila (A. Škoro Babić, M. Jeraj)
- opravljen strokovni nadzor 17. 6. 2020 (A. Škoro Babić)
- sestanek zaradi pregleda zahtev za odbiranje in urejanje gradiva za predajo arhivu (A. Škoro Babić)
- dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva (A. Škoro Babić)
- dva obiska pri ustvarjalcu po začetku odbiranja (sestanek in ogled gradiva) (A. Škoro Babić)
- vodenje in nadzor odbiranja in popisovanja pri zunanjem izvajalcu (A. Škoro Babić)
- reševanje ad hoc težav (umazane/mastne škatle, umazanost gradiva, manjkajoče gradivo ...) (A. Škoro Babić)

Vrhovno sodišče:

- vzpostavitev sodelovanja med Centrom za informatiko Vrhovskega sodišča in Arhivom RS za potrebe projekta e-hramba, 2 sestanka (A. Škoro Babić, T. Hajtnik),
- reševanje vprašanj glede gradiva okrajnih in okrožnih sodišč, ki jih hrani Vrhovno sodišče v elektronski obliki (A. Škoro Babić)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje (analiza stanja, pravna podlaga ...) (A. Škoro Babić)
- stalni kontakti z vodjo službe (A. Škoro Babić)
- sodelovanje v projektu e-hramba (A. Škoro Babić)
- urejanje vprašanj glede sodišč okrajne in okrožne pristojnosti (A. Škoro Babić)
- komunikacija glede izvedbe osnovnega usposabljanja za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom (A. Škoro Babić)

Zagovornik načela enakosti:

- priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (V. Gotovina)

Zavod za blagovne rezerve:

- svetovanje v zvezi z razgraditvijo klasifikacijskega načrta – korespondenca (A. Starman Alič)
- pregled in popravki na posameznih klasifikacijskih znakih z njihovega področja, uskladitev z zakonodajo (A. Starman Alič)
- sestanek na zavodu – pregled klasifikacijskega načrta in svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- priprava, pregled osnutka in komisijska potrditev pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič, J. Kogovšek, V. Gotovina)

Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje:

- dokazljivost strokovne usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom ZPIZ, 4 e-pošte (M. Grabnar)

Zavod RS za šolstvo:

- sestanek glede priprave skupnega enotnega pisnega strokovnega navodila (M. Povalej)

Zavod RS za zdravstveno zavarovanje Slovenije:

- sprememba klasifikacijskega načrta in dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled posredovanega klasifikacijskega načrta in

primerjava s prejšnjim, seznanitev z novim, centraliziranim pisarniškim poslovanjem na osnovi objavljenih dokumentov na spletu, obisk, 2 telefonska pogovora (M. Grabnar)

- strokovna pomoč pri pripravi notranjih pravil, posodobitev klasifikacijskega načrta, pregled sprememb Pravilnika za ravnanje z dokumentarnim gradivom ZZZS, 2 sestanka, 4 e-pošte (M. Grabnar, sodelovanje J. Škofljanec)
- imenovanje komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila za ZZZS, 3 sestanki komisije; posredovanje pripomb glede klasifikacijskega načrta (M. Grabnar)
- 2 sestanka s komisijo za pripravo notranjih pravil ZZZS (M. Grabnar)
- poizvedba o izvajanju zdravstvene dejavnosti s strani koncesionarjev, 2 e-pošti (M. Grabnar)
- svetovanje pri urejanju upravljanja digitalnega gradiva, telekonferenca in pisno mnenje glede postopkov upravljanja in varovanja gradiva v digitalni obliki ter ureditve z notranjimi pravili (J. Škofljanec)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (M. Grabnar, J. Križaj)

Zdravstveni inšpektorat RS:

- pregled klasifikacijskega načrta (J. Kogovšek, A. Starman Alič)
- sestanek na ZIRS – pregled klasifikacijskega načrta in svetovanje v zvezi z dopolnitvijo pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič)
- organizacija in priprava predstavitve za dodatno usposabljanje uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (A. Starman Alič, J. Kogovšek)
- priprava, pregled osnutka in komisijska potrditev pisnega strokovnega navodila (A. Starman Alič, J. Kogovšek)

Zgodovinski arhiv Celje:

- posredovanje zadnje verzije načrta klasifikacijskih znakov Arhiva RS, pregled osnutka klasifikacijskega načrta ZAC in posredovanje pripomb (področje arhivov št. 625) (V. Gotovina)

Zveza društev slepih in slabovidnih Slovenije:

- sestanek z vodstvom v zvezi z vprašanjem digitalizacije dokumentarnega gradiva, varstvom arhivskega gradiva društev, urejanjem društvenih arhivov (D. Juričič Čargo)

Zveza potrošnikov Slovenije:

- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev (D. Juričič Čargo)

Zveza za tehnično kulturo Slovenije:

- telefonski razgovor v zvezi z odbiranjem arhivskega gradiva, poslano tipsko strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva društev (D. Juričič Čargo)
- priprava in izdaja sklepa o vpisu v register ustvarjalcev, priprava predloga za vpis (D. Juričič Čargo)
- telefonski razgovor v zvezi z ogledom arhiva, pripravo pisnih strokovnih navodil in odbiranjem arhivskega gradiva (D. Juričič Čargo)

1.2. Sodelovanje z javnopravnimi osebami, ki v skladu z 1. točko 62. člena ZVDAGA zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja MK

| Pristojni arhiv | Naziv javnopravne osebe, ki je pridobila dovoljenje in št. in datum dovoljenja | Datum izvedbe strokovnega nadzora pristojnega arhiva |
|-----------------|--|--|
| ARS | Univerza v Ljubljani, št. 036-1/99 z dne 11.1.1999 | 16.2.2020 |
| ARS | RTV Slovenija, št. 6252-2/2008-13 z dne 28.4.2011 | 9.3.2020 3.6.2020 |
| ARS | Slovenski šolski muzej, 2.6.1988 | V letu 2020 fizični nadzor ni bil opravljen zaradi epidemije, so pa bili pogovori po telefonu. |
| | Skupaj: | 3 |

Univerza v Ljubljani:

- sestanek glede priprave dopolnilnega izobraževanja za vodje pisarn fakultet marca 2020 (preložen), priprava predavanja »Ravnanje z arhivskim in dokumentarnim gradivom«
- prijave kandidatov na izobraževanje v aprilu in prijav za preizkus v juniju 2020, 3 telefonski razgovori
- vprašanje valorizacije gradiva dekanata UL in izločanja gradiva s pretečenimi roki hranjenja in dogovor za sestanek, e-pošta
- pregled zapisnika o izločitvi dokumentarnega gradiva s pretečenim rokom hranjenja Rektorata Univerze v Ljubljani 1947–1994, 148 škatel
- 9 telefonskih pogovorov z vodjo glavne pisarne, 11 telefonskih pogovorov z vodjo Arhivsko muzejske službe UL, seznanitev z pisarniškim poslovanjem UL, zakonsko predpisanimi registri, aplikacijo PAUL, organizacija izobraževanja za administrativno osebje članic UL (M. Grabnar)

Radiotelevizija Slovenija:

- sodelovanje s službami in oddelki za dokumentacijo in arhivsko gradivo (Centralni arhiv RTV SLO, Mediateka, TV arhiv in dokumentacija, vodstvo Zavoda)
- svetovanje v zvezi z arhiviranjem, roki hrambe glede personalnih map, statusa evidenčnih knjig RA in TV naročnikov v Centralnem arhivu RTV SLO
- svetovanje glede načina popisovanja filmskega arhivskega gradiva v TV arhivu in dokumentaciji
- letni obisk v Mediateki, 9. 3. 2020
- letni obisk v Centralnem arhivu RTV SLO, 3. 6. 2020
- izdelava strokovnega mnenja na zaprosilo Inšpektorata RS za kulturo in medije v zvezi z ohranjanjem filmskih del avtorja Rudija Klariča
- priprava smernic pisnih strokovnih navodil za Mediateko RTV SLO in Službo za arhiviranje in dokumentacijo TV programov, spletna konferenca, 22. 12. 2020
- skupaj 15 telefonskih razgovorov, 3 obiski, spletna konferenca (T. Rezec Stibilj)

Slovenski šolski muzej:

- pogovori o opravljenem delu in načrti za prihodnost, oblikovanje osnutka pisnega strokovnega navodila (M. Jeraj)

1.3. Usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev

1.3.1. Seminarji

| Arhiv | Naslov seminarja, kraj in datum izvedbe | Število udeležencev |
|-------|--|---------------------|
| ARS | Seminar za uslužbence v javni upravi, Arhiv RS, 14.-15. 1. 2020, priprava na preizkus strokovne usposobljenosti, org. V. Gotovina, J. Kogovšek Predavatelji: V. Gotovina, M. Povalej, J. Križaj, B. Domajnko, T. Rahovsky Šuligoj, J. Škofljanec, J. Kogovšek | 46 |
| ARS | Seminar za uslužbence v javni upravi, Arhiv RS, 17.-18. 6. 2020, priprava na preizkus strokovne usposobljenosti, org. V. Gotovina, J. Kogovšek Predavatelji: V. Gotovina, M. Povalej, J. Križaj, B. Domajnko, T. Rahovsky Šuligoj, J. Škofljanec, J. Kogovšek | 6 |
| ARS | Seminar za uslužbence v javni upravi, Arhiv RS, 25.-26. 11. 2020, priprava na preizkus strokovne usposobljenosti, org. V. Gotovina, J. Kogovšek Predavatelji: V. Gotovina, M. Povalej, J. Križaj, B. Domajnko, T. Rahovsky Šuligoj, J. Škofljanec, J. Kogovšek | 66 |
| ARS | Dodatno usposabljanje za uslužbence glavnih pisarn Zdravstvenega inšpektorata RS v Ljubljani, 11. 3. 2020, org. Jasmina Kogovšek Predavatelji: J. Kogovšek, A. Starman Alič | 9 |
| ARS | Kolokvij – dodatno strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbence ustvarjalcev arhivskega gradiva s področja uprave, Zoom, 5. 12. 2020, org. M. Povalej, J. Kogovšek, J. Križaj Predavatelji: J. Škofljanec, T. Hajtnik, A. Škoro Babič | 71 |
| ARS | Dodatno usposabljanje za uslužbence za Upravo za varno hrano, veterinarstvo in varstvo rastlin, Zoom aplikacija, 15. 12. 2020, org. V. Gotovina Implementacija novega načrta klasifikacijskih znakov in pisnega strokovnega navodila, K. Žust in V. Gotovina | 22 |
| ARS | Osnovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za področje gospodarstva, zdravstva, izobraževanja, izvedeno preko spletne aplikacije Zoom 29.-30. 4. 2020, org. A. Mrdavšič | 18 |
| ARS | Dopolnilno izobraževanje z naslovom Arhivskega gradiva ni brez urejenega ravnanja z dokumenti, preko aplikacije Go To Meeting, 18. 11. 2020, za vodje območnih enot NIJZ ter strokovnjake Centra za proučevanje in razvoj zdravja NIJZ, z odgovori na vprašanja udeležencev, org. in predavateljica M. Grabnar | 50 |
| ARS | Dopolnilno izobraževanje z naslovom Varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva Univerze v Ljubljani je odraz urejenega pisarniškega poslovanja, preko aplikacije Zoom, 9. 12. 2020, za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom na fakultetah UL, org. in predavateljica M. Grabnar | 68 |
| | Skupaj: | 356 |

1.3.2. Preizkusi strokovne usposobljenosti uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom

| Arhiv | Št. uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom in so opravili preizkus strokovne usposobljenosti |
|-------|---|
| ARS | 109 |

2. Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki

2.1. Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki

Državno odvetništvo RS:

- Priprava dodatnega pisnega strokovno tehničnega navodila za elektronske vpisnike 1993–1995 Javnega pravobranilstva (SI AS 352, Javno pravobranilstvo), svetovanje, priprava smernic, izpolnjen vprašalnik, podpisan načrt izvedbe pilota, pridobljeno soglasje generalnega sekretarja Državnega odvetništva RS (A. Škoro Babić, T. Hajtnik).

Inženirska zbornica Slovenije:

- Analiza upravljanja uradnih evidenc za potrebe izdaje dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil in priprave izročitve (digitalnega) gradiva (J. Škofljanec, B. Domajnko).

3. Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi

3.1. Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi

/

4. Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje

4.1. Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje

Adria Airways v stečaju:

- dogovori v zvezi z valorizacijo dokumentarnega gradiva in odbiranjem arhivskega gradiva, sestanek, 5 e-pošt, 3 telefonski pogovori (A. Mrdavšič)
- valorizacija dokumentarnega gradiva na osnovi popisa ponudnika hrambe: pregled popisa in označevanje arhivskega gradiva, sestanek (A. Mrdavšič, J. Križaj, D. Juričič Čargo)
- valorizacija gradiva v skladišču ponudnika hrambe v Novem mestu, 2 obiska (A. Mrdavšič, J. Križaj, D. Juričič Čargo)
- dogovor s ponudnikom hrambe dokumentarnega gradiva o pregledovanju gradiva v skladišču z valorizacijo, 3 e-pošte, telefonski pogovor (A. Mrdavšič)

APS Plus:

- svetovanje glede ureditve izvajanja storitve v skladu z ZVDAGA, sestanek (J. Škofljanec)

Sonja Bojadžiev:

- strokovno svetovanje in dogovarjanje za prevzem zasebnega arhivskega gradiva (G. Šmid)

Društvo slovenskih pisateljev:

- ogled ohranjenega dokumentarnega gradiva od 1995 dalje, strokovni nasveti v zvezi z odbiranjem arhivskega gradiva, urejanjem in popisovanjem, obisk (D. Juričič Čargo)

Generali, d. d.:

- pomoč pri iskanju usposabljanja za podaljšanje licenc za delo z dokumentarnim gradivom, 3 e-pošte, telefonski pogovor (A. Mrdavšič)

Holding slovenske elektrarne:

- svetovanje za dopolnitve notranjih pravil, dogovarjanje in sestanki z avtorji, odgovor na povpraševanje o usposabljanju za delo z dokumentarnim gradivom, 3 obiski (sestanki), 3 e-pošte, 7 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)
- obveščanje o preizkusu za delo z dokumentarnim gradivom, 2 e-pošti (A. Mrdavšič)

Kapitalska družba, d. d.:

- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled sprememb klasifikacijskega načrta po vsebinskih področjih na sestankih, 7 spletnih sestankov, 10 e-pošt, 9 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)
- priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva (pregledovanje sprememb klasifikacijskega načrta pojasnila in sestanek z oddelkom za notranjo revizijo družbe v zvezi notranjimi presojami notranjih pravil in pogoji za izvajalce notranjih presoj, pisno pojasnilo v zvezi z uporabo certificirane strojne opreme, pisno pojasnilo v zvezi s skeniranjem dokumentacije, določene kot A-izbor, iskanje rešitve za nastavljanje dokumentnega sistema v primerih A-izbor, 5 e-sestankov, 9 e-pošt, 7 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)
- priprave za izdelavo dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva (pravne podlage za valorizacijo evidence SODPZ in osnovnih zavarovanj ter vodenje matične evidence), primerjava s pisnim strokovnim navodilom za odbiranje za ZPIZ, sestanek v zvezi s pojasnili za iskanje odločb certifikacije programske opreme, obisk, 7 e-pošt, 5 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)
- informacije o iskanju v registru certificirane opreme in storitev, priprava za dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled

posodobljenega klasifikacijskega načrta na sestankih, 3 sestanki, 6 e-pošt, 6 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)

Ljubljanska borza, d. d.:

- priprava popisnega obrazca za popis serije Nadzor ter začetek odbiranja, urejanja in popisovanja nove serije na borzi, priprava pogojev za dostop do arhivskega gradiva v Arhivu RS, obisk, 9 e-pošt, 4 telefonski pogovori (A. Mrdavšič)
- pojasnila o dolgoročni hrambi in formatu PDF (sodelovanje B. Domajnko) in preusmeritev za informacije v zvezi s kvalificiranim digitalnim potrdilom, navodila za popisovanje arhivskega gradiva (A. Mrdavšič)
- pregled in popravki prevzemnega popisa, dogovarjanje o možnosti skeniranja arhivskega gradiva, sestanek, 4 e-pošte, 7 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)

Saša Mächtig:

- informacija o možnostih deponiranja, sortiranja in ureditve ter predaje osebnega arhiva, po e-pošti in telefonu (A. Kačičnik Gabrič)

Tine Stanovnik:

- strokovno svetovanje glede uporabe in hrambe ter dogovarjanje za prevzem zasebnega arhivskega gradiva dr. Janeza Stanovnika, 3 obiski, 5 telefonskih pogovorov, 5 e-pošt (A. Starman Alič)

Studia Slovenica:

- evidentiranje (urejanje in popisovanje) na novo prevzetega gradiva: fond Ljubo Sirc, 50 p. e. (A. Klasinc Škofljanec)
- posredovanje informacij v zvezi z gradivom Studia Slovenica po e-pošti (A. Klasinc Škofljanec)

Šent – strokovno združenje za duševno zdravje:

- pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva zasebnih nevladnih organizacij, 2 e-pošti, telefonski pogovor (D. Juričič Čargo)
- ogled dokumentarnega gradiva, strokovna navodila glede varstva arhivskega gradiva društev, urejanja, odbiranja in popisovanja, obisk (D. Juričič Čargo)

Telekom Slovenije:

- pojasnila in pomoč pri oddaji vloge za presojo dopolnitev notranjih pravil, e-pošta, 3 telefonski pogovori (A. Mrdavšič)
- informacije o novih formatih za dolgoročno hrambo po PETZ za posodobitev notranjih pravil in poslovanja ter za potrebe notranje presoje notranjih pravil, obvestilo o dogodku o prostorskih podatkih, priprave za dopolnitev pisnega strokovnega navodila zaradi sprememb klasifikacijskega načrta do sklica komisije, 14 e-pošt, 4 telefonski pogovori (A. Mrdavšič)

Jana Valenčič:

- korespondenca in strokovna navodila v zvezi z izročitvijo gradiva Dušana Valenčiča (A. Kačičnik Gabrič)

Vzajemna, d. v. z.:

- strokovna navodila glede obsega notranjih pravil, 4 sestanki, 9 e-pošt, 7 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)
- pomoč pri odpravi pomanjkljivosti notranjih pravil, 25 e-sestankov, 24 e-pošt, 5 telefonskih pogovorov (A. Mrdavšič)

5. Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

5.1. Pridobivanje javnega arhivskega gradiva

| Arhiv | Število fondov in zbirk | Spisovno gradivo v tm | Filmi št. naslovov | Video št. naslovov | Mikrof. št. kolutov | Fotog. št. kosov | Nosilci zvoka št. kosov | Zapisi na ostalih nosilcih št. kosov |
|-------|-------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|---------------------|------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| ARS | 16 | 236,1 | 55 | | | | | |

- SI AS 352, Javno pravobranilstvo, 1995–1995, 321 škatel, 39,2 tm, izročitelj: Državno odvetništvo RS (A. Škoro Babić)
- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva Republike Slovenije, 1947–2002, 13 škatel, 1,4 tm, izročitelj: Ministrstvo za finance (J. Kogovšek)
- SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij, Zapori Celje, 1980–1984, 81 škatel; Zapori Dob, 216 škatel; Zapori Ig, 1957–1980, 162 škatel, 459 škatel, 49 tm (V. Gotovina)
- SI AS 1465, Eko sklad, 1993–2012, 160 škatel, 17,8 tm, izročitelj: Eko sklad, Slovenski okoljski sklad (A. Starman Alič)
- SI AS 1466, Uprava RS za telekomunikacije, 1966–2011, 196 škatel, 23 tm, izročitelj: Agencija za komunikacijska omrežja in storitve (M. Povalej)
- SI AS 1469, Inšpektorat RS za šolstvo in šport, 1993–2010, 80 škatel, 8,9 tm, izročitelj: Inšpektorat RS za šolstvo in šport (M. Povalej)
- SI AS 1470, Go zveza Slovenije, 1960–2019, 13 škatel, 1,4 tm, (javno in zasebno arhivsko gradivo), izročitelj: Go zveza Slovenije (D. Juričič Čargo)
- SI AS 1471, Zbirka gradiva tiskovnih agencij, 1978–1979, 18 škatel, 2 tm, najdeno v skladišču (T. Tominšek Čehulić)
- SI AS 1998, Inštitut RS za rehabilitacijo, 1919–2014, 2 škatli, 0,2 tm, izročitelj: Matic Bombek, darilo (M. Grabnar)
- SI AS 2019, Služba Vlade RS za zakonodajo, 2006–2008, 104 škatel, 11,6 tm, izročitelj: Služba Vlade RS za zakonodajo (Ž. Štrumbl)
- SI AS 2026, Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije, Izobraževanje begunskih otrok, 1993–1997, 1 škatla, 0,1 tm, izročitelj: Gimnazija in srednja šola Kočevje (M. Povalej)
- SI AS 2041, Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano RS, Inšpektorat za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo, Območna enota Maribor, 2003–2011, 10 škatel, 1,1 tm, izročitelj: Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo (Ž. Štrumbl)
- SI AS 2104, Republiški sekretariat za finance SRS, 1948–1992, 103 škatle, 11,4 tm, izročitelj: Ministrstvo za finance RS (J. Križaj)
- SI AS 2109, Carinska služba Slovenije, serija Carinska uprava Ljubljana, 1958–2013, 7 škatel, 264 knjig, 23 tm, izročitelj: Finančna uprava RS (J. Kogovšek)
- SI AS 2190, Slovenski državni holding, Dokumentacija v zvezi z zahtevami za denacionalizacijo podržavljenega premoženja, 1992–2017, 413 škatel, 45,9 tm, izročitelj: Slovenski državni holding, d. d. (J. Križaj)

Gradivo, ki ni vpisano v evidenco fondov in zbirk:

- SI AS 706, Društvo farmacevtsko-medicinskih informatorjev Slovenije, 1 škatla, 0,1 tm, 1975–1995, izročiteljica: Jana Valenčič, darilo (A. Kačičnik Gabrič)

5.2. Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva

| Arhiv | Število fondov in zbirk | Spisovno gradivo v tm | Filmi št. naslovov | Video št. naslovov | Mikrof. št. kolotov | Fotog. št. kosov | Nosilci zvoka št. kosov | Zapisi na ostalih nosilcih št. kosov |
|-------|-------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|---------------------|------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| ARS | 10 | 51,3 | 53 | 18 | | 1559 | | |

- SI AS 1404 Slodnjak Anton, cca 1962–1982, 1 škatla, 0,1 tm, izročitelj Anka Slodnjak Dermelj, darilo (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 1467, Zbirka diapozitivov Bojana Adamiča, 1960-1985, 1559 kosov, izročitelj: Alenka Adamič, darilo (T. Rezec Stibilj)
- SI AS 1468, Zbirka Edija Gobca, 1900–2015, 357 škatel, 40 tm, izročitelj: dr. Edi Gobec, darilo (B. Cvelfar)
- SI AS 1471, Zbirka gradiva tiskovnih agencij, 1942–1949, 54 škatel, 6 tm, izročitelj Inštitut za novejšo zgodovino, darilo (T. Tominšek Čehulič)
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča, 1945–2006, 1 škatla, 0,1 tm, izročiteljica: Milka Simoneti, darilo (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 2160 Čebulj Albert, 1953–1961, 13 rol načrtov, 1 tm, izročitelj: Mojca Žerovec, darilo (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2187 Valenčič Dušan, okrog 2 tm gradiva, 2. polovica 20. stoletja, izročitelj Jana Valenčič, darilo (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2193, Bremšak France, 1907–2011, 1 škatla, 0,05, darilo, izročiteljica: Mojca Žerovec

Gradivo, ki ni vpisano v evidenco fondov in zbirk:

- SI AS 96, Paternost Metod, 1 mapa, 0,05 tm, izročitelj: Sonja Bojadžiev, darilo (G. Šmid)

Tehnična pomoč pri prevzemih arhivskega gradiva: D. Knez, P. Žakelj, B. Radulovič, J. Komac.

5.3. Pridobivanje filmskega, avdiovizualnega in avdio arhivskega gradiva

Skupaj filmsko arhivsko gradivo, zbirka videokaset, izročitev po zakonu, darili ali kot depozit (hramba):

Film / število naslovov: 108

Video / število naslovov / število kosov: 18

SI AS 1086, Zbirka filmov (A. Teršan, T. Rezec Stibilj)

Filmsko arhivsko gradivo izročeno na podlagi določil 43. člena ZVDAGA (55 filmskih naslovov, 11 LTO, 362.285 datotek)

- Sever, Ljubljana, 1 film, 128104 datotek, 353.651.557.166 bytes
- Studio Virc, Novo mesto, 1 film, 31 datotek, 97.849.201.113 bytes
- Gustav film, Ljubljana, 1 film, 31 datotek, 19.000.000.000.000 bytes
- Cvinger film, Ljubljana, 1 film, 35 datotek, 63.184.889.097 bytes
- Cvinger film, Ljubljana, 1 film, 20531 datotek, 224.792.356.316 bytes
- Ena banda, Ljubljana, 1 film, 14 datotek, 94.767.753.589 bytes
- Art 7, Ljubljana, 1 film, 2 datoteki, 224.792.365.316 bytes
- Stara gara, Ljubljana, 1 film, 31 datotek, 7.671.391.609 bytes

- Ozor, Ljubljana 2 filma, 21 datotek, 4.813.334.916 bytes
- Arsmidia, Ljubljana, 1 film, 1,11 TB
- Aatalanta, Ljubljana, 1 film, 24 datotek, 19.398.700.724 bytes
- Aatalanta, Ljubljana, 1 film, 35200 datotek, 369.963.727.200 bytes
- Fatamorgana, Ljubljana, 1 film, 89 datotek, 125.888.855.630 bytes
- Fixmedia, Ljubljana, 1 film, 10 datotek, 48.307.083.245 bytes
- Vertigo, Ljubljana, 1 film, 287 datotek, 241.813.510.052 bytes
- Vertigo, Ljubljana, 25 filmov, 483 datotek, 612.733.095.979 bytes
- Petra Pan film, Ljubljana, 1 film, 2 datoteki, 9.891.663.454 bytes
- Invida, Škofja Loka, 5 filmov
- Nordcross, Ljubljana, 1 film, 32 datotek
- Viba film, Ljubljana 1 film, računalniški zapis zvoka, 1 datoteka, 2,65 GB
- Stara gara, Ljubljana, 1 film, 177.367 datotek
- Slovenska Kinoteka, 1 film, 3 LTO 6
- Iridium film, Ljubljana, 4 filmi, 8 LTO 6

Zasebno filmsko arhivsko gradivo (53 filmskih naslovov, 10 kolutov, 4 DVD, 122 datotek)

- Studio Sipoš, 1 film, 1 dvd
- Nova Ljubljanska banka, 21 filmov, 43 datotek, 17.960.143.786 bytes
- Ljubo Struna, Ljubljana, 1 film, 21 datotek, 348, 481.948 bytes
- Zgodovinski arhiv Celje, 5 filmov, 14 datotek, 7.905.014.530 bytes
- Zgodovinski arhiv Celje, 8 filmov, 8 filmskih kolutov
- Nejš Slapar, Kranj, 3 filmi, 4 datoteke, 4.986.214.026 bytes
- Miha Peče, Ljubljana, 2 filma, 3 datoteke, 223.734.631 bytes
- Milan Čoh, Ljubljana, 9 filmov 24 datotek, 39.415.904.156 bytes
- Grossmannov filmski festival, Ljutomer, 1 film, 13 datotek 110.951.435.905 bytes
- Dušica Kunaver, Ljubljana. 2 filma, 2 koluta

SI AS 1287, Zbirka videokaset (A. Teršan)

- VHS kasete, 15 kosov, različni izročitelji
- Beta kasete, 3 kosi, različni izročitelji

6. Strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki je v arhivih, izdelovanje popisov, inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, ter objavlanje arhivskih virov

6.1. Urejenost gradiva v arhivu – stanje 31.12.2020

- a.) neurejeno, slabo urejeno, brez pripomočkov
- b.) obstoji prevzemni seznam
- c.) obstoji popis po arhivskih enotah ali uporabne pisarniške evidence ali obstoji arhivski inventar

| Arhiv | Skupaj št. fondov v arhivu | Število fondov | | |
|-------|----------------------------|----------------|-----|------|
| | | a | b | c |
| ARS | 1939 | 216 | 278 | 1444 |

Ad b)

- le prevzemni seznam/sumarni popis ima 183 fondov/zbirk
- prevzemni seznam le za del fonda/zbirke ima 5 fondov/zbirk

Ad c)

- prevzemni popis ima 99 fondov/zbirk
- arhivski popis ima 1270 fondov/zbirk
- arhivski inventar ima 144 fondov/zbirk
- uporabne spisovne evidence (brez popisa) ima 31 fondov

6.2. Strokovna obdelava arhivskega gradiva

000 Uprava

012 Upravni organi na ravni dežele ali višji ravni do 1918

- SI AS 6, Reprezentanca in komora za Kranjsko (1680–1763, 174 šk., 43 k., 28,25 tm): popisovanje, 4 registraturni fascikli, program scopeArchiv; popis vsebinskih zaznamkov, program MS Word (L. Žnidaršič Golec)
- SI AS 33, Deželna vlada v Ljubljani (1861–1927, 693 šk., 4258 f., 454 k., 590 tm): popisovanje serije konvolutov, 29 p. e.; urejanje in popisovanje gozdarskih spisov, 1,30 tm, program scopeArchiv (A. Klasinc Škofljanec)

013 Avtonomni organi na ravni dežele do 1918

- SI AS 38, Deželni zbor in odbor za Kranjsko (1861–1918, 2290 šk., 417 k., 307 tm): popisovanje, program scopeArchiv, 327 škatel, 140 p. e. (O. Pivk)

020 Najvišje državne in avtonomne oblasti od 1918 do 1945

- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za notranje zadeve (1918–1924, 146 šk., 48 k., 21,70 tm): popisovanje, 570 p. e., program scopeArchiv (J. Komac)

030 Najvišje predstavniške, zakonodajne in izvršilne oblasti od 1945 do 1991

- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora SRS (1970–1990, 1900 šk., 211,10 tm): urejanje in popisovanje, 5 škatel, program MS Word (Ž. Štrumbl)

- SI AS 1116, Ministrstvo za finance RS, serija Splošni oddelek: popis 32 škatel, program MS Excel (Ž. Štrumbl)

040 Najvišje predstavniške, zakonodajne in izvršilne oblasti od 1991

- SI AS 223, Vlada Republike Slovenije (1936–2015, 6881 šk., 756,50 tm): popisovanje magnetogramov sej Izvršnega sveta in Vlade RS 1990–1992, šk. 4865-4913, 171 p. e., program MS Excel (G. Jenuš)
- SI AS 2026, Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije (1982–2003, 226 šk., 25,10 tm): popisovanje, izdelava strukture fonda, popis 40 škatel, 503 p. e., program scopeArchiv (M. Povalej)

050 Državne in avtonomne lokalne oblasti do 1945/47

- SI AS 136, Okrajno glavarstvo Postojna (1771–1918, 221 šk., 44 tm): popisovanje, program scopeArchiv, 332 škatel, 4 fascikli, 757 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 117, Kresijski urad Postojna (1797–1849, 5 š., 41 f., 93 k., 11 tm): dopolnjevanje starega popisa, program MS Word, 1 škatla, 3 p. e.; popisovanje, program scopeArchiv, 68 škatel, 168 p. e. (O. Pivk)

053 Okrajna glavarstva, okrajni uradi, srezi 1849 do 1945

- SI AS 1195, Okrajni šolski svet Logatec (1858–1943, 26 šk., 1 f., 3 tm): tehnična preureditev, popisovanje, program scopeArchiv, 26 škatel, 44 p. e. (O. Pivk)

054 Uradi na zasedbenih ozemljih 1915 do 1945

- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik (1941–1945, 85 šk.): urejanje, popisovanje, 249 p. e., program scopeArchiv (T. Žohar)

056 Mesta, komuni, trgi, soseske, srenje do 1945/1947

- SI AS 153, Trg Litija (1779–1849, 2 šk., 0,20 tm): popisovanje listin, 1 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 154, Mesto Ljubljana (1720–1941, 1 šk., 18 f., 2 tm): tehnična preureditev, popisovanje, program scopeArchiv, 16 škatel, 1 fascikel, 31 p. e. (O. Pivk).
- SI AS 155, Trg Mokronog (1531–1818, 2 šk., 0,20 tm): popisovanje listin, 1 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI 165, Trg Tržič (1492–1842, 1 šk., 0,10 tm): popisovanje listin, 3 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 166, Mesto Višnja Gora, serija Pergamentne listine (1729–1843, 4 ks): popisovanje, 4 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)

070 Posebni upravni organi in organizacije do 1945/1947

- SI AS 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko (cca. 1450–1780, 30 šk., 1 k., 4,20 tm): popisovanje, 97 p. e., program scopeArchiv (L. Žnidaršič Golec)
- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani (1789–1900, 136 šk., 150 f., 213 k., 244 m., 66,60 tm): urejanje in popisovanje, 45 škatel, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 43, Deželna komisija za zemljiško odvezo na Kranjskem (1843–1861, 250 šk., 173 f., 25 k., 3 m., 55,50 tm): tehnično urejanje in popisovanje, 3 škatle, program MS Word (L. Žnidaršič Golec)
- SI AS 1110, Jožefinski kataster za Štajersko (1784–1790, 388 f., 62 tm): popisovanje, MS Word (J. Komac)
- SI AS 1111, Jožefinski kataster za Koroško (1784–1790, 40 k., 0,9 tm): popisovanje, MS Word (J. Komac)

080 Avtonomni in posebni upravni organi in organizacije od 1945

- SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij (1945–1984, 3323 šk., 231 k., 390,30 tm): popisovanje kartoteke Družbeno koristno delo, 400 p. e., program MS Excel (V. Gotovina)
- SI AS 1138, Geodetska uprava RS (1822–1989, 44 šk., 1149 m., 67 kart., 26,80 tm): popis katastrskih načrtov na stekelcih in negativih, priprava na digitalizacijo, program MS Excel, uskladišče za prenos v scopeArchiv, 14 p. e. (J. Kogovšek, A. Starman-Alič)
- SI AS 2123, Državna tehnična pisarna Bovec-Kobarid (1998–2013, 1632 šk., 182 tm): popisovanje, 157 p. e., program MS Excel (M. Povalej, Ž. Štrumbl)

082 Posebni organi in organizacije za upravo, notranje in zunanje zadeve, pravosodje in statistiko od 1945

- SI AS 1139, Zavod Socialistične republike Slovenije za statistiko (1931–1987, 1126 šk., 109 m., 150,10 tm): popis serije Popis kmečkih gospodarstev, program MS Excel, urejanje popisnih enot za prenos v scopeArchiv, 335 p. e. (J. Kogovšek)

083 Posebni organi in organizacije za gospodarstvo, infrastrukturo, okolje, prostor in finance od 1945

- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva RS (1947–2002, 971 šk., 105 tm): nadaljevanje urejanja popisov, popisovanje, 530 p. e., program MS Excel, pregled gradiva in primerjava s poenotenim popisom, 102 p. e. (J. Kogovšek)

100 Pravosodje

120 Splošna sodišča od 1850

- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani (1749–1945, 1123 f., 1869 šk., 541 k.): vsebinska primerjava kazenskih spisov s fondom SI AS 307 za leti 1909 in 1919 na podlagi evidenc in posameznih spisov, ugotavljanje ohranjenosti spisov (D. Matić)

140 Tožilstva

- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani (1869–1945, 61 f., 3 šk., 5,40 tm): vsebinska primerjava kazenskih spisov s fondom SI AS 307 za leti 1909 in 1919 na podlagi evidenc in posameznih spisov, ugotavljanje ohranjenosti spisov v obeh fondih; popisovanje serije tiskovne zadeve (cenzura) 1873–1874, program MS Excel (D. Matić)

500 Zdravstvo in socialno varstvo

512 Zdravstvo na sekundarni ravni

- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice (1943–1987, 22 šk., 2,30 tm): popisovanje, 479 p. e., program scopeArchiv, (P. Trobec Mlakar)

700 Članske organizacije

710 Politične stranke

- SI AS 1797, Narodna fašistična stranka, zvezno vodstvo podpornih središč za Ljubljansko pokrajino (1941–1943, 122 šk., 13,60 tm): urejanje in popisovanje, 16 škatel, 133 p. e., program scopeArchiv (T. Tominšek Čehulić)

720 Družbenopolitične organizacije

- SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije (1945–1990, 5951 šk., 724 tm), serija Spisi 1981–1990 (470 šk., 52,20 tm): popisovanje in tehnično urejanje, program scopeArchiv, 27 škatel, 35 p. e. (M. Tušar)
- SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije (1945–1990, 5951 šk., 724 tm), serija Članski dokumenti članov KPS/ZKS (1945–1990, 2630 šk., 292 tm): popis dosjejev

nosilcev Spomenice 1941 in informbirojevcev, 37 škatel, 1294 p. e., program MS Word (M. Tušar)

750 Društva

- SI AS 706, Društvo farmacevtsko-medicinskih informatorjev Slovenije (1974–1986, 2 šk., 0,2 tm): urejanje in popisovanje, 1975–1995, 1 škatla, 0,10 tm, 14 p. e., program MS Word (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije (1949–1991, 33 šk., 4 tm): urejanje in popisovanje gradiva od leta 1949 do vključno leta 1963, delni popis gradiva, 135 p. e., program scopeArchiv (A. Vintar)
- SI AS 1470, Go zveza Slovenije (1960–2019, 13 šk., 1,40 tm): urejanje in popisovanje, 13 škatel, 74 p. e., program MS Excel (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2185, Zgodovinski arhiv za slovenske Avstralce za Novi Južni Wales (1954–2017, 52 šk., 46 m., 1 zv., 10,20 tm): popisovanje novo pridobljenega gradiva, urejanje skeniranega gradiva za prenos, 1,10 tm, program scopeArchiv (A. Klasinc Škofljanec)

800 Zasebno gradivo

810 Zemljiška posestva

- SI AS 460, Gospostvo Postojna (1736–1748, 1 šk., 0,10 tm): urejanje in popisovanje, 8 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 462, Gospostvo Rakovnik (1736–1836, 2 šk., 0,20 tm): popisovanje, 6 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 717, Gospostvo Kacenštajn (1733–1757, 1 šk., 0,10 tm): popisovanje, program scopeArchiv, 7 p. e. (D. Juričić Čargo)
- SI AS 719, Kartuzijanski samostan in državno gospostvo Bistra (1533–1890, 4 šk., 3 k., 0,70 tm): urejanje in popisovanje, 4 škatle, 3 knjige, 81 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 726, Gospostvo Brežice (1638–1926, 239 šk., 248 k., 44 tm): urejanje in popisovanje, 178 škatel, 742 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 730, Graščina Dol, serija I, Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol (1477–1795, 121 ks): popisovanje, 2 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 736, Gospostvo Idrija (1754–1850, 1 k., 1 šk., 0,1 tm): urejanje in popisovanje, 6 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 746, Cistercijanski samostan in državno gospostvo Kostanjevica, serija Pergamentne listine (1738–1742, 3 ks): popisovanje, 3 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac (1656–19. st., 238 f., 59 k., 35,40 tm): popisovanje, serija knjig, 59 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 754, Graščina Loško (1787–1841, 2 šk., 0,20 tm): popisovanje, program scopeArchiv, 14 p. e. (D. Juričić Čargo)
- SI AS 759, Gospostvo Mirna (18.–19. st., 1 šk., 0,10 tm): urejanje, 1 škatla (D. Juričić Čargo)
- SI AS 763, Pavlinski samostan in državno gospostvo Olimje (1604–1805, 7 šk., 16 k., 1,40 tm): urejanje in popisovanje, 51 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)
- SI AS 768, Gospostva Podčetrtek, Hartenštajn, Olimje (1558–1926, 1 šk., 114 f., 222 k., 22,50 tm): pregled in prevod popisa serije knjig, 1566–1876, 5,50 tm, popisovanje, program scopeArchiv, 222 p. e. (D. Juričić Čargo)
- SI AS 770, Gospostvo Polhov Gradec (1625–1942, 107 k., 25 f., 7,10 tm): pregled in prevod popisa serije knjig, popisovanje, program scopeArchiv, 107 p. e., (D. Juričić Čargo)
- SI AS 780, Graščina Stara Loka, serija Pergamentne listine (1512–1741, 15 ks): popisovanje, 6 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 782, Gospostvo Sv. Križ pri Vipavi (1601–1801, 5 šk., 0,60 tm): urejanje, 5 škatel (D. Juričić Čargo)
- SI AS 783, Gospostvo Škofja Loka, serija Pergamentne listine (1425–1738, 9 ks): popisovanje, 2 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)

820 Verske organizacije

- SI AS 722, Proštija Blejski otok (1515–1838, 7 šk., 0,80 tm): urejanje in popisovanje, 7 škatel, 65 p. e., program scopeArchiv (D. Juričić Čargo)

830 Družine in rodbine

- SI AS 1220 Rodbina Ravnihar (1752–2003, 16 šk., 1,80 tm): nadaljevanje popisovanja, program scopeArchiv, 203 p. e. (M. Grabnar, sodelovanje M. Ciglar)

840 Posamezniki

- SI AS 96, Paternost Metod (1909–1979, 3 šk., 0,30 tm): urejanje in popisovanje 3 škatle, program MS Word (G. Šmid)
- SI AS 949, Mohorič Ivan (1733–1980, 69 šk., 9 tm): urejanje in popisovanje gradiva, najdenega med inventuro, 17 škatel, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 1404, Slodnjak Anton (1869–1982, 71 šk., 8,50 tm): urejanje in popisovanje, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2160, Čebulj Albert (1748–2004, 46 šk., 5,50 tm): urejanje in popisovanje, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2187, Valenčič Dušan (1903–2001, 27 šk., 2 k., 1 m., 3 tm): urejanje in popisovanje, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2193, Bremšak France (1907–2011, 30 šk., 3 tm): urejanje in popisovanje, 1 mapa, program MS Word (A. Kačičnik Gabrič)

900 Arhivske zbirke

910 Zbirke posameznih zvrsti arhivskega gradiva

- SI AS 1063, Zbirka listin (1163–1868, 6031 ks, 101 tm): popisovanje, popravki in dopolnitev popisa vseh serij, okrog 500 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig (1812–1959, 192 šk., 379 k., 54,50 tm): popisovanje prepisov matičnih knjig krajevnih ljudskih odborov, 132 škatel, MS Excel (J. Komac, D. Knez)
- SI AS 1080, Zbirka Muzejskega društva za Kranjsko, Muzejskega društva za Slovenijo in Historičnega društva za Kranjsko, serija Pergamentne listine (s. d.–1825, 38 ks): popisovanje, 38 p. e., program scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 filmskih kolotov, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, 12.647 naslovov, 1498 tm): popisovanje (naslov PE, popis tehničnih podatkov in podatkov o ustvarjalcih), program scopeArchiv, 186 p. e. (A. Blaznik)
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 filmskih kolotov, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, 12.647 naslovov, 1498 tm): popisovanje in popravki popisnih enot (ustvarjalci filmskega arhiva, zvrst filmskega gradiva, format filmskega gradiva, ogledni nosilec, dolžina filma, tehnične enote, povezava z akcesijo), program scopeArchiv, 1231 p. e. (A. Blaznik)
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 filmskih kolotov, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, 12.647 naslovov, 1498 tm): popisovanje (vsebina PE), 414 p. e. (A. Teršan)

920 Tematske zbirke arhivskega gradiva

- SI AS 1471, Zbirka gradiva tiskovnih agencij (1942–1979, 72 šk., 8 tm): urejanje in popisovanje, program MS Word (T. Tominšek Čehulić, sodelovanje T. Žohar)
- SI AS 2044, Zbirka gradiva italijanskih okupacijskih oblasti (1920–1945, 63 šk., 8 o., 7 k., 9 tm): urejanje, popravki popisa, program scopeArchiv (T. Tominšek Čehulić)

930 Zbirke zasebnih zbirateljev

- SI AS 1468, Zbirka Edija Gobca (1900–2015, 357 šk., 40 tm): urejanje in popisovanje, program MS Word, 357 škatel (B. Cvelfar)

940 Zbirke reprodukcij

- SI AS 1087, Zbirka dopolnilnih mikrofilmov (12. st.–1918, 1732 mf. kol. (40 šk.), 20 tm): popis urbarjev na mikrofilmskih kolutih, 12 p. e., program MS Word (D. Juričič Čargo, L. Žnidaršič Golec)
- SI AS 2048/III, Listine iz zbirke listin HHStA (1199–1807, 234.250.223.681 b.): tehnično urejanje in popisovanje, vnašanje priponk (kopij listin), 12 p. e., program scopeArchiv; priprava kronološkega seznama digitaliziranih listin, program MS Excel (J. Volčjak)

6.3. Izdelava popisov, inventarjev, vodnikov, arhivskih virov in drugih pripomočkov za uporabo

- SI AS 117, Kresijski urad Postojna (1757–1849, 48 šk., 4 f., 93 k., 13 tm), arhivski popis, scopeArchiv, 145 p. e., (O. Pivk)
- SI AS 136, Okrajno glavarstvo Postojna (1771–1918, 221 šk., 44 tm), arhivski inventar, 558 p. e., scopeArchiv (O. Pivk)
- SI AS 153, Trg Litija (1779–1849, 2 šk., 0,20 tm), arhivski popis serije listine, 1 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 154 Mesto Ljubljana (1720–1942, 16 šk., 1 f., 2 tm), arhivski popis, scopeArchiv, 31 p. e. (O. Pivk)
- SI 165/I, Trg Tržič (1492–1842, 1 šk., 0,10 tm), arhivski popis serije listine, 3 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 166/I, Pergamentne listine iz arhiva mesta Višnja Gora (1729–1843, 4 ks), arhivski popis, 4 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 460, Grofija Postojna (1736–1748, 1 šk., 0,10 tm), arhivski popis, 8 p. e., scopeArchiv, (D. Juričič Čargo)
- SI AS 462, Gospostvo Rakovnik (1736–1836, 2 š., 0,20 tm), arhivski popis, 6 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- SI AS 706, Društvo farmacevtsko-medicinskih informatorjev Slovenije (1974–1986, 2 šk., 0,20 tm), delni arhivski popis, 1975–1995, 1 škatla, 14 p. e., MS Word (D. Juričič Čargo)
- SI AS 717, Gospostvo Kacenštajn (1733–1757, 1 šk., 0,10), arhivski popis, 7 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- SI AS 719, Kartuzijanski samostan in državno gospostvo Bistra (1533–1890, 4 šk., 3 k., 0,70 tm), arhivski popis, 81 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- SI AS 722, Proštija Blejski otok (1515–1838, 7 šk., 0,80 tm), arhivski popis, 65 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- AS 736, Gospostvo Idrija (1754–1850, 1 šk., 0,10 tm), arhivski popis, 6 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- SI AS 746/I, Pergamentne listine iz arhiva Cistercijanskega samostana in državnega gospostva Kostanjevica (1738–1742, 3 ks), arhivski popis, 3 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 754, Graščina Loško (1787–1841, 2 šk., 0,20 tm), arhivski popis, 14 p. e., scopeArchiv, (D. Juričič Čargo)
- SI AS 763, Pavlinski samostan in državno gospostvo Olimje (1604–1805, 7 šk., 16 k., 1,40 tm), arhivski popis, 51 p. e., scopeArchiv (D. Juričič Čargo)
- SI AS 780/I, Pergamentne listine iz arhiva graščine Stara Loka (1512–1741, 15 ks), arhivski popis, 15 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 783/I, Pergamentne listine iz arhiva gospostva Škofja Loka (1425–1738, 9 ks), arhivski popis, 9 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 949, Mohorič Ivan (1753–1980, 76 šk., 8 tm), arhivski popis, MS Word, 400 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 1063/1-4000, Kronološka serija (1217–1868, 3114 ks), delni arhivski popis, 50 p. e. (od št. 1–50), scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig (1812–1959, 192 šk., 379 k., 54,50 tm), serija prepisov matičnih knjig krajevnih ljudskih odborov, sumarni popis, 132 škatel, MS Word (J. Komac, D. Knez)

- SI AS 1080/I, Pergamentne listine iz Zbirke Muzejskega društva za Kranjsko, Muzejskega društva za Slovenijo in Historičnega društva za Kranjsko (s. d.–1825, 38 ks), arhivski popis, 38 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak)
- SI AS 1110, Jožefinski kataster za Štajersko (1784–1790, 388 f., 62 tm), sumarni popis, MS Word (J. Komac)
- SI AS 1111, Jožefinski kataster za Koroško (1784–1790, 40 k., 0,90 tm), sumarni popis, MS Word (J. Komac)
- SI AS 1195, Okrajni šolski svet Logatec (1852–1943, 28 šk., 45 k., 5 tm), arhivski popis, scopeArchiv, 45 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 1468, Zbirka Edija Gobca (1900–2015, 357 šk., 40 tm), prevzemni seznam, MS Word, 357 p. e. (B. Cvelfar)
- SI A 1470, Go zveza Slovenije (1960–2019, 13 šk., 1,4 tm), arhivski popis, 74 p. e., MS Excel (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1471, Zbirka gradiva tiskovnih agencij (1942–1979, 72 šk., 8 tm), arhivski popis, MS Word (T. Tomišek Čehulić)
- SI AS 2109/II, Carinska uprava Ljubljana (1958–2013, 7 šk., 264 k., 23 tm), arhivski popis, 326 p. e., scopeArchiv (J. Kogovšek)
- SI AS 2123, Državna tehnična pisarna Bovec-Kobarid (1998–2013, 1632 šk., 182 tm), arhivski popis, 4705 p. e., MS Excel (M. Povalej, Ž. Štrumbl)

6.4. Ostala dela v zvezi z čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv

- SI AS 56, Komisija za zemljiško odvezo: popravljanje napak pri številčenju škatel in lociranje nekaterih krajev v fondu (O. Pivk)
- SI AS 74/I, Izeljeniški in priseljeniški referat Ljubljana: pregled gradiva celotnega podfonda, iskanje manjkajočega/premešanega gradiva, korekture popisa (A. Vintar)
- SI AS 96, Paternost Metod: izdelava darilne pogodbe (G. Šmid)
- SI AS 117, Kresijski urad Postojna, predsedstveni spisi: prepis in popravki starega popisa, MS Excel, 885 p. e. MS Word, 70 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 136, Okrajno glavarstvo Postojna (1771–1918, 223 šk., 28 f., 44 tm): strokovni pregled popisa, izdelava pripomb, ocena popisa, zaključevanje in objava na spletu, 558 p. e., popisovalka O. Pivk (D. Juričić Čargo)
- SI AS 140, Okrajni gradbeni urad Postojna (1825–1890, 520 ks, 1 ov., 4 tm): strokovni pregled popisa, izdelava pripomb, ocena popisa, zaključevanje in objava na spletu, 123 p. e., popisovalka O. Pivk (D. Juričić Čargo)
- SI AS 154, Občina Ljubljana: prepis in popravki starega popisa, MS Word, 28 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 328, Zemljiška knjiga za sodni okraj Idrija (1769–1880, 2 k, 0,50 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 2 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 329, Zemljiška knjiga za sodni okraj Ilirska Bistrica (1769–1880, 63 k., 3,50 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 62 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 330 Zemljiška knjiga za sodni okraj Kamnik (1769–1880, 26 k., 2,70 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 27 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 331, Stara zemljiška knjiga okrajnih sodišč Kočevje in Ribnica (1769–1880, 140 k., 11 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 153 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 332, Zemljiška knjiga za sodni okraj Kranj (1769–1880, 44 f., 336 k., 26,20 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 319 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 337, Zemljiška knjiga za sodni okraj Ljutomer (1769–1880, 91 f., 93 k., 15,80 tm): prevod starega popisa, prenos popisa v program MS Word, 12 p. e. (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 352, Javno pravobranilstvo: preurejanje popisa gradiva od 1987–1994, program MS Excel (A. Škoro Babić)

- SI AS 426, Univerzitetni klinični center, serija upravne evidence: pregled gradiva v skladišču zaradi vnosa popisa v scopeArchiv (M. Grabnar, M. Ciglar)
- SI AS 746, Gospostvo Kostanjevica, SI AS 753, Komende nemškega viteškega reda, Komenda Ljubljana: pregled popisov listin, izdelava pripomb, 6 p. e., popisal J. Volčjak (D. Juričić Čargo)
- SI AS 748, Graščina Krumperk (1364–1891, 3 šk., 130 f., 45 k, 22,20 tm): urejanje in pregled nestandardiziranega popisa gradiva, prenos v program MS Word, prevod dela popisa, 948 p. e. (D. Juričić Čargo)
- SI AS 780, Graščina Stara Loka, SI AS 783, Gospostvo Škofja Loka: pregled popisov serij pergamentnih listin, izdelava pripomb, zaključevanje in objava na spletu, 24 p. e., popisal J. Volčjak (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1052, Rodbina Zois pl. Edelstein (1606–1901, 91 f., 165 k., 22 tm): pregled popisa zaradi prenosa v MS Word, prevod popisa dela serije Familiaria (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 1086, Zbirka filmov: vnos podatkov podrobno pregledanega originalnega filmskega gradiva v evidenco scopeArchiv (negativ slika, negativ zvoka, dub negativ, dub pozitiv, arhivska kopija, zvočna kopija), 7 p. e. (A. Blaznik)
- SI AS 1086, Zbirka filmov: pregled vsebine in drugih podatkov pred objavo na spletu, program scopeArchiv, 1500 p. e. (T. Rezec Stibilj, A. Teršan,)
- SI AS 1086, Zbira filmov: dopolnitev podatkov za računalniške zapise 46 p. e. (A. Blaznik)
- SI AS 1086, Zbirka filmov: evidenca in izdelava seznama alpinističnih filmov Aleša Kunaverja (A. Blaznik)
- SI AS 1086, Zbirka filmov: izdelava seznama filmov Metoda in Milke Badjura ter filmov, ki nimajo začetnih ali končnih napisov (A. Blaznik)
- SI AS 1195, Okrajni šolski svet Logatec: prepis in popravki starega popisa, MS Word, 600 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče RS: pregled in popravljanje popisa, MS Word, preureditev prevzemnih seznamov/popisov (A. Škoro Babič)
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče RS: urejanje vpisnikov v skladišču, priprava za popis in digitalizacijo (A. Škoro Babič)
- SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij: dopolnitev historiata, izdelava obrazca za vpis v evidenco fondov in zbirk (V. Gotovina)
- SI AS 1267, Republiški organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij: združevanje popisov (več serij) (V. Gotovina)
- SI AS 1280, Zbirka fotografij celovečernih igranih in kratkih filmov Viba filma (1945–2011, 79.100 ks., 10 tm): popis in urejanje digitalnih kopij fotografij, 444 podatkovnih map (R. Marinko)
- SI AS 1404, Slodnjak Anton: priprava darilne pogodbe, priprava dokumentacije za vpis v evidenco fondov in zbirk (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 1465, Eko sklad: priprava dokumentacije za vpis v evidenco fondov in zbirk (A. Starman Alič)
- SI AS 1487, Centralni komite Komunistične partije Slovenije: priprava gradiva za digitalizacijo, urejanje in priprava kartoteke fonda (M. Tušar)
- SI AS 1784, Poveljstvo kraljevih karabinjerjev 11. armadnega zbora v Ljubljani: izločanje gradiva, ki vsebuje varovane podatke po ZAGOPP (T. Tominšek Čehulič)
- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice: označevanje gradiva, ki vsebuje varovane podatke po ZAGOPP (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ažuriranje podatkov v popisu (T. Cankar)
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ažuriranje podatkov gradiva javne varnosti (G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar)
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: urejanje metapodatkov digitaliziranega arhivskega gradiva preverk, osebnih dosjejev, emigrantskih dosjejev in prenos v e-repozitorij (G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar)

- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: izločanje gradiva po mejnem datumu (17.05.1990) iz tehničnih enot (T. Cankar)
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: koordinacija procesa prepisa zapornih knjig (M. Košir)
- SI AS 1470, Go zveza Slovenije: priprava zapisnika o izročitvi in prevzemu, priprava obrazca za vpis v evidenco fondov in zbirk (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1548 Zbirka letakov: priprava gradiva za digitalizacijo, urejanje in priprava kartoteke zbirke (M. Tušar)
- SI AS 1680, Kuhar Štefan: priprava obrazca sprememb v evidenci fondov in zbirk (T. Žohar)
- SI AS 1681, Lapanja Albina – Zmaga: priprava obrazca sprememb v evidenci fondov in zbirk (T. Žohar)
- SI AS 1683, Lunaček Pavel – Igor: priprava obrazca sprememb v evidenci fondov in zbirk (T. Žohar)
- SI AS 1743, Polič Zoran: priprava obrazca sprememb v evidenci fondov in zbirk (T. Žohar)
- SI AS 1822, Štab za repatriacijo vojnih ujetnikov in internirancev: urejanje baze žrtev, 126.566 oseb (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1829, Zbirka gradiva kraljevih kvestur Trst in Gorica: izločanje gradiva, ki vsebuje varovane podatke po ZAGOPP (T. Tominšek Čehulić)
- SI AS 1959, Zbirka gradiva o triangulaciji zemljiško-katastrske izmere: urejanje in prevajanje arhivskega popisa (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2044, Zbirka gradiva italijanskih okupacijskih oblasti (1920–1943, 30 šk., 3,30 tm): strokovni pregled popisa, izdelava pripomb, ocena popisa, zaključevanje in objava na spletu, 527 p. e., popisovalka T. Tominšek Čehulić (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2048, Zbirka digitalnih posnetkov arhivskega gradiva za slovensko zgodovino: pregled posnetkov gradiva iz Državnega arhiva na Reki (HR DARI) v PDF za povezavo in posledično dostopnost na spletu (L. Žnidaršič Golec, sodelovanje B. Domajnko)
- SI AS 2057, Urad Vlade RS za informiranje: pregled osnutka popisa serije zvočnih posnetkov, izdelava pripomb, popisovalec A. Smerdel, nadzor A. Starman Alič (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2109/II, Carinska uprava Ljubljana (1958–2013, 7 šk., 264 k., 23 tm): pregled popisa, izdelava pripomb, scopeArchiv, zaključevanje in objava na spletu, 334 p. e., popisovalka J. Kogovšek (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2123, Državna tehnična pisarna Bovec: pregled popisa, poenotenje in jezikovna ureditev, priprava obrazca za vpis sprememb v evidenco fondov in zbirk (M. Povalej)
- SI AS 333, Zemljiška knjiga za sodni okraj Kranjska Gora; SI AS 334, Zemljiška knjiga za sodni okraj Litija; SI AS 335, Zemljiška knjiga za sodni okraj Ljubljana – mesto; SI AS 336, Zemljiška knjiga za sodni okraj Ljubljana okolica; SI AS 337, Zemljiška knjiga za sodni okraj Ljutomer; SI AS 338, Zemljiška knjiga za sodni okraj Logatec; SI AS 339, Zemljiška knjiga za sodni okraj Lož; SI AS 340, Zemljiška knjiga za sodni okraj Metlika in Črnomelj SI AS 341, Zemljiška knjiga za sodni okraj Podgrad; SI AS 342, Zemljiška knjiga za sodni okraj Postojna; SI AS 343, Zemljiška knjiga za sodni okraj Radovljica: urejanje, prevajanje popisov in priprava za objavo na spletni strani (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 499, Krojaški ceh v Kranju, 1 p. e.; SI AS 502, Barvarski ceh v Ljubljani, 6 p. e.; SI AS 503, Čevljarški ceh v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 505, Jermanarski ceh v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 506, Ključavničarski ceh v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 507, Klobučarski ceh v Ljubljani, 2 p. e.; SI AS 509, Krojaški ceh v Ljubljani, 4 p. e.; SI AS 510, Krznarski ceh v Ljubljani; 3 p. e.; SI AS 512, Ceh malih čolnarjev na Ljublanici, 4 p. e.; SI AS 513, Mesarski ceh v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 514, Pasarski ceh v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 515, Ceh steklarjev v Ljubljani, 1 p. e.; SI AS 516, Strojarski ceh v Ljubljani, 2 p. e.; SI AS 518, Klobučarski ceh v Novem mestu, 2 p. e.; SI AS 520, Čevljarški ceh v Radljah, 2 p. e.; SI AS 522, Krojaški ceh v Radovljici, 1 p. e.; SI AS 526, Ceh kosarjev in motikarjev v Trziču, 1 p. e.: pregled pergamentnih listin (34 kosov) in premestitev gradiva v skladišče z boljšimi klimatskimi pogoji, čiščenje (predvsem pečatov), posodobitev stanja v evidenci fondov in zbirk (J. Volčjak)

- priprava dokumentacije in koncepta aneksa pogodbe za prevzeto gradivo dr. Franceta Bremšaka in dr. Alberta Čebulja (A. Kačičnik Gabrič)
- Zveza stanovanjskih skupnosti Slovenije 1974–1991: urejanje gradiva, najdenega ob inventuri v skladišču, 3 škatle (Ž. Štrumbl)
- pregled in priprava arhivskih popisov, ki se bodo kot priponke prenašali v scopeArchiv, pregled 550 popisov (D. Juričić Čargo)
- urejanje geslovnika fizične osebe v aplikaciji scopeArchiv (O Pivk, P. Trobec Mlakar, D. Juričić Čargo)
- analiza dostopnosti pregledovalnika prostorskih podatkov, sodelovanja pri dostopnosti portala gov.si, analiza dostopnosti VAČ, analiza dostopnosti spletnih strani PAK, ZAL in virtualni ZAC (A. Smerdel)
- izgradnja virtualnega e-skladišča, program scopeArchiv (J. Komac)
- urejanje popisov arhivskega gradiva, pridobivanje popisov od skrbnikov fondov, skeniranje popisov, ki so samo v papirni obliki, objava popisov za potrebe čitalnice na R: ČITALNICA E-POPISI za pomoč uporabnikom pri iskanju arhivskega gradiva, skeniranih cca. 180 popisov (T. Planinšek)
- preverjanje v spletnem iskalniku po arhivskem gradivu objavljenih digitaliziranih popisov od SI AS 1–183 in od SI AS 428–730 (A. Vintar)
- pregled arhivskih popisov in priprava vsebine za vnos v program scopeArchiv, 243 popisov (J. Komac)
- ureditev čitalniških DVD, preverjanje vpisov v scopeArchiv in dopolnitev, evidentiranje manjkajočih, 766 kosov (A. Teršan)
- izdelava seznama manjkajočih filmov in DVD-jev (A. Blaznik)
- izdelava seznama filmov z vinegarjevim sindromom (A. Blaznik)
- izdelava seznama manjkajočih filmov (A. Blaznik)
- pregled prevzetega filmskega gradiva 2019 (A. Blaznik)
- pregled prevzetega filmskega gradiva 2020 (A. Blaznik)
- pregled evidence DVD (A. Blaznik)

Dela na prenosu popisov v program scopeArchiv

- SI AS 74/I, Izseljenski in priseljenski urad Ljubljana (1926–1944, 39 šk., 4 tm): dopolnitve in popravki popisa, zaključevanje, scopeArchiv, 3364 p. e. (D. Juričić Čargo)
- SI AS 96, Paternost Metod: pregled in navodila za pripravo popisa za uvoz iz Worda v scopeArchiv (O. Pivk)
- SI AS 249, Svet za kulturo in prosveto LRS: priprava popisa za prenos iz Worda v scopeArchiv, popravljanje vsebine, 7 p. e. (J. Križaj)
- SI AS 278, Komite za gostinstvo in turizem pri Vladi LRS: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, 754 p. e., popravki deskriptorjev, pregled popisa v testni bazi (M. Povalej)
- SI AS 278, Komite za turizem in gostinstvo pri Vladi Ljudske republike Slovenije: pregled popravkov popisa in kazal za prenos iz Armide v scopeArchiv, izdelava pripomb, zaključevanje in objava na spletu, 754 p. e., pripravila M. Povalej (D. Juričić Čargo)
- SI AS 424, Deželna civilna bolnica v Ljubljani (1819–1918, 4 f., 501 k., 57 tm): prenos popisa v scopeArchiv, 521 p. e. (M. Grabnar, M. Ciglar)
- SI AS 473, Trboveljska premogokopna družba Ljubljana: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, 515 škatel (Ž. Štrumbl)
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: priprava popisa za prenos v scopeArchiv (Ž. Štrumbl), pregled popisa in navodila za pripravo prenosa v scopeArchiv (O. Pivk)
- SI AS 765, Gospodstvo Ojstrica in graščina Podgrad (1641–1902, 29 šk., 3 tm): prenos popisa v scopeArchiv, dopolnjevanje in prevod popisa, 194 p. e. (B. Cvelfar)

- SI AS 1129, Republiški sekretariat za industrijo: popravki popisa za prenos v program scopeArchiv, 2400 p. e. (J. Kogovšek)
- SI AS 1235, Republiška skupnost za ceste Slovenije: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, izdelava strukture fonda, razdelitev gradiva na podfonde, 120 škatel, 1190 p. e. (M. Povalej)
- SI AS 1235, Republiška skupnost za ceste Slovenije: pregled popravkov in dopolnitev popisa za prenos v scopeArchiv, izdelava pripomb, 330 p. e., pripravila M. Povalej (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1271, Republiški svet za mednarodne odnose: pregled in navodila za pripravo popisa za prenos v scopeArchiv (O. Pivk), popravki in dopolnitve popisa za prenos v scopeArchiv (J. Kogovšek)
- SI AS 1569, Centralni komite Komunistične partije STO (1945–1954, 193 šk., 21,40 tm): priprava in popravki popisa za prenos v scopeArchiv, 425 p. e., dopolnjevanje arhivskega inventarja (M. Tušar)
- SI AS 1569, Centralni komite Komunistične partije STO: pregled prenosa popisa v scopeArchiv, pripravila M. Tušar, izdelava pripomb (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1617, Državna policijska uprava Maribor: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1630, Vrhovni komisar v operacijski coni Jadransko primorje: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1657, Breclj Marijan: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, 74 p. e. (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1669, Izgraditveni štab za Slovensko domobranstvo: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1680, Kuhar Štefan (30 p. e.); SI AS 1681, Lapanja Marija – Zmaga (28 p. e.), SI AS 1683, Lunaček Pavel – Igor (69 p. e.) in SI AS 1743, Polič Zoran (97 p. e.): pregled popisov, scopeArchiv, objava na spletu, popisovalka T. Žohar (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1744, Potrč Jože: priprava popisa za prenos iz Armide v scopeArchiv, 144 p. e., ureditev deskriptorjev in dopolnitev popisnih enot (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1745, Poveljnik redarstvene policije za Hrvaško: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1756, Varnostna policija in varnostna služba na zasedenem ozemlju Spodnje Štajerske: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1757, Varnostna policija in varnostna služba na zasedenih ozemljih Gorenjske in slovenske Koroške: priprava popisov v PDF formatih za objavo v scopeArchiv (T. Žohar)
- SI AS 1979, Vladimir Dedijer: urejanje popisa za prenos v scopeArchiv, 980 p. e. (O. Pivk)
- SI AS 2109/II, Carinska uprava Ljubljana: popravki in dopolnitve popisa za prenos v scopeArchiv, 336 p. e. (J. Kogovšek)
- SI AS 2109/II, Carinska uprava Ljubljana: pregled prenosa popisa, izdelava pripomb, zaključevanje in objava na spletu, 336 p. e., pripravila J. Kogovšek (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2122, Zveza prijateljev mladine Slovenije: zaključevanje prenosa popisa v scopeArchiv, 1041 p. e., objava na spletu (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2130, Republiški sekretariat za kulturo in prosveto SRS: urejanje popisa za prenos v scopeArchiv, 993 p. e. (J. Križaj)
- SI AS 2130, Republiški sekretariat za kulturo in prosveto SRS: pregled deskriptorjev za prenos v scopeArchiv, izdelava pripomb, zaključevanje popisa in objava na spletu, pripravil J. Križaj (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2176, Republiški komite za kulturo SRS: urejanje popisa za prenos v scopeArchiv, 1107 p. e., (J. Križaj)
- SI AS 2176, Republiški komite za kulturo Socialistične republike Slovenije: pregled prenosa popisa v scopeArchiv, izdelava pripomb, zaključevanje in objava na spletu, pripravil J. Križaj (D. Juričić Čargo)
- SI AS 2185, Zgodovinski arhiv za slovenske Avstralce za Novi Južni Wales: prenos popisa v scopeArchiv, 178 p. e., objava na spletu (D. Juričić Čargo)

7. Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk

7.1. Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk

- SI AS 96, Paternost Metod: vrednotenje gradiva ob urejanju, 2 škatli (G. Šmid)
- SI AS 1470, Go zveza Slovenije: vrednotenje gradiva ob urejanju, 13 škatel (D. Juričič Čargo)
- SI AS 2187, Valenčič Dušan: vrednotenje gradiva ob urejanju (A. Kačičnik Gabrič)
- SI AS 2193, Bremšak France: vrednotenje gradiva ob urejanju, 5 škatel (A. Kačičnik Gabrič)

8. Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

8.1. Večja dela v arhivskih depojih

Preselitev arhivskega gradiva iz depoja Rožna pritličje B v depo Virant 1 A:

- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig, serija KLO, 132 škatel (14,8 tm)

Preselitev arhivskega gradiva v depoju Virant 1 A:

- SI AS 1110, Jožefinski kataster za Štajersko, 388 fasciklov (62 tm)
- SI AS 1111, Jožefinski kataster za Koroško, 40 knjig (0,9 tm)

Premestitev arhivskih fondov v depoju Virant iz prostora 2 B v prostor 1 A:

- SI AS 145, Slovensko katoliško akademsko društvo Zarja, 1 škatla (0,1 tm)
- SI AS 429, Slavistično društvo Slovenije, 32 škatel (4 tm)
- SI AS 439, Jugoslovanska investicijska banka, centrala za Ljudsko republiko Slovenijo, 255 fasciklov (44 tm)
- SI AS 441, Splošna gospodarska banka SRS, 154 škatel (16 tm)
- SI AS 442, Združenje komunalnih bank SRS, 161 škatel (18,2 tm)
- SI AS 487, Zveza društev pravnikov v gospodarstvu Slovenije, 15 škatel (1,5 tm)
- SI AS 488, Ribiška zveza Slovenije, 25 škatel, 8 registratorjev (3,8 tm)
- SI AS 584, Jugoslovanski poslanski klub na Dunaju, 18 fasciklov, 5 škatel (0,5 tm)
- SI AS 585, Slovensko društvo v Ljubljani, 1 škatla (0,1 tm)
- SI AS 586, Katoliška družba na Kranjskem, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 587, Slovensko katoliško akademsko starešinstvo v Ljubljani, 2 fascikla (0,1 tm)
- SI AS 589, Geognostično-montanistično društvo za Kranjsko, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 590, Zdravniško društvo na Kranjskem, 2 fascikla (0,3 tm)
- SI AS 591, Juridično društvo v Ljubljani, 5 fasciklov, 1 knjiga (0,6 tm)
- SI AS 603, Združenje jugoslovanskih inženirjev in arhitektov, sekcija Ljubljana, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 611, Trgovsko bolniško in podporno društvo v Ljubljani, 2 fascikla (0,3 tm)
- SI AS 613, Kolo jugoslovanskih sester v Ljubljani, 9 škatel, 3 knjige (1 tm)
- SI AS 617, Slovensko kulturno-prosvetno društvo Franc Rozman - Stane, Odbor za Srbijo, 4 fascikli (0,5 tm)
- SI AS 622, Družba sv. Cirila in Metoda v Ljubljani, 82 škatel, 89 knjig (12,3 tm)
- SI AS 624, Jugoslovansko katoliško akademsko društvo Danica, 1 fascikel, 9 knjig (0,2 tm)
- SI AS 627, Prosvetna zveza v Ljubljani, 3 škatle (0,3 tm)
- SI AS 628, Jugoslovansko-češkoslovaška liga v Ljubljani, 3 škatle, 3 fascikli (0,8 tm)
- SI AS 629, Društvo za kulturno sodelovanje Slovenije z Zvezo sovjetskih socialističnih republik, 1 škatla (0,1 tm)
- SI AS 632, Delavski oder v Ljubljani, 3 fascikli (0,3 tm)
- SI AS 638, Društvo ostrostrelcev v Ljubljani, 1 škatla, 7 fasciklov (1 tm)
- SI AS 639, Drsalno društvo v Ljubljani, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 641, Telovadno društvo Sokol v Ljubljani, 61 škatel (7,3 tm)
- SI AS 646, Sokolsko društvo v Št. Vidu nad Ljubljano, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 648, Društvo Kazino v Ljubljani, 2 fascikla, 13 knjig (1 tm)
- SI AS 649, Kranjsko društvo za varstvo živali, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 650, Društvo za raziskovanje jam, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 651, Društvo Gosposvetski zvon v Ljubljani, 1 mapa (0,1 tm)
- SI AS 653, Klub koroških Slovencev, 14 škatel (1,5 tm)
- SI AS 654, Društvo prijateljev Slovenskih gorc v Ljubljani, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 655, Dom visokošolk ljubljanske univerze, 4 fascikli, 5 knjig (0,5 tm)
- SI AS 657, Socialno ekonomski inštitut v Ljubljani, 1 fascikel, 1 mapa (0,1 tm)
- SI AS 673, Svet za znanost Ljudske republike Slovenije, 3 škatle (0,3 tm)

- SI AS 695, Društvo konceptnih uradnikov politične uprave v Sloveniji, 1 škatla (0,1 tm)
- SI AS 699, Trgovsko dobrodelno društvo Pomoč, 5 fasciklov, 3 knjige (0,8 tm)
- SI AS 706, Društvo farmacevtsko-medicinskih informatorjev Slovenije, 2 škatli (0,2 tm)
- SI AS 1173, Zveza arhitektov Slovenije, 55 škatel, 18 ovojev (6,5 tm)
- SI AS 1174, Zveza organizacij za tehnično kulturo Slovenije, 34 škatel, 7 fasciklov (4,7 tm)
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije, 33 škatel (4 tm)
- SI AS 1176, Planinska zveza Slovenije, 234 škatel, 7 kosov, 5 zvitkov (29 tm)
- SI AS 1177, Zveza prostovoljcev borcev za severno slovensko mejo 1918-1919, 7 škatel, 13 fasciklov, 3 registratorji (2,5 tm)
- SI AS 1216, Znanstveno društvo za zgodovino zdravstvene kulture Slovenije, 10 škatel (1,2 tm)
- SI AS 1240, Društvo lastnikov družinskih stanovanjskih hiš in etažnih stanovanj Socialistične republike Slovenije, 4 škatle (0,4 tm)
- SI AS 1283, Podporno društvo za slovenske visokošolce v Pragi, 2 škatli (0,2 tm)
- SI AS 1284, Zbirka Vzajemne podporne zveze Bled v Kanadi, 6 škatel (0,6 tm)
- SI AS 1285, Umetnostno zgodovinsko društvo za Slovenijo, 3 škatle (0,3 tm)
- SI AS 1286, Zveza društev slovenskih likovnih umetnikov, 90 škatel (9,4 tm)
- SI AS 1408, Zbirka kopij arhivskega gradiva Slovencev v Kanadi, 25 škatel, 2 mapi (2,7 tm)
- SI AS 1445, Jugoslovanska socialnodemokratska stranka, 1 škatla (0,1 tm)
- SI AS 1461, Zbirka Slovenskega kriznega centra v Londonu, 26 škatel (2,9 tm)
- SI AS 1462, Kulturno društvo B-51, 22 škatel, 43 kosov (3 tm)
- SI AS 1463, Zbirka Josepha Valenčiča, 17 kosov (0,1 tm)
- SI AS 1470, Go zveza Slovenije, 13 škatel (1,4 tm)
- SI AS 1941, Zbirka drobnih tiskov slovenskih izseljencev v Argentini, 1 mapa (0,1 tm)
- SI AS 1942, Študentsko kulturno društvo Forum, 20 škatel, 7 knjig (2,3 tm)
- SI AS 1950, Telovadno društvo Sokol I v Ljubljani, 1 fascikel (0,1 tm)
- SI AS 1955, Oktet Gallus, 7 škatel (0,8 tm)
- SI AS 1989, Zveza združenj šoferjev in avtomehanic Slovenije, 31 škatel, 1 fascikel, 22 zvitkov (4,3 tm)
- SI AS 2031, Zveza društev pravnikov Socialistične republike Slovenije, 19 škatel (2,1 tm)
- SI AS 2052, Zveza društev gluhih in naglušnih Slovenije, 187 škatel (21 tm)
- SI AS 2064, Historično društvo za Kranjsko, 68 škatel, 1 knjiga, 1 fascikel (10,8 tm)
- SI AS 2088, Društvo slovenskih skladateljev, 26 škatel (2,9 tm)
- SI AS 2148, Zveza klubov upokojenih delavcev Ministrstva za notranje zadeve Slovenije Maks Perc, 8 škatel (0,9 tm)
- SI AS 2154, Zbirka fragmentov arhivskega gradiva društev, 9 škatel (1 tm)
- SI AS 2182, Jugoslovanski Sokol v svobodnem svetu, 1 škatla (0,1 tm)
- Slovenska nacionalna stranka, 17 škatel (2 tm)
- Republiški komite za raziskovalno dejavnost v Ljubljani, 13 škatel (1,4 tm)

Drugo:

- Generalno čiščenje depojev Virant in Rožna
- Evidentiranje vseh statičnih in pomičnih regalov, omar, predalnikov in druge opreme za hranjenje arhivskega gradiva v depojih Virant, Rožna in Poljanska
- Evidentiranje zasedenosti arhivskih depojev in izdelava poročila o zasedenosti
- Premestitev publikacij založbe Arhiva RS iz depojev Virant in Rožna v depo Poljanska
- Skrb za materialno varovanje arhivskega gradiva in urejenost skladišč
- Prestavljanje polic v skladišču za potrebe arhivistov

8.2. Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva

- SI AS 117, Kresijski urad Postojna: zamenjava tehnične opreme iz fasciklov v škatle, 27 škatel (O. Pivk)
- SI AS 136, Okrajno glavarstvo Postojna, predsedstvo: zamenjava tehnične opreme iz fasciklov v škatle, 22 škatel (O. Pivk)
- SI AS 622, Družba sv. Cirila in Metoda v Ljubljani: opremljanje tehničnih enot z nalepkami, 82 škatel (D. Juričić Čargo)
- SI AS 726, Gospostvo Brežice: zamenjava tehnične opreme iz fasciklov v škatle ob urejanju, 72 škatel, (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1462, Kulturno društvo B-51: opremljanje tehničnih enot z nalepkami, 23 škatel (D. Juričić Čargo)
- SI AS 1471, Zbirka gradiva tiskovnih agencij: opremljanje gradiva s srajčkami in napisi, vstavljanje v nove arhivske škatle (ob prevzemu), 72 škatel (T. Tominšek Čehulić, T. Žohar)
- SI AS 56, Komisije za zemljiško odvezo, SI AS 134 Okrajno glavarstvo Logatec, SI AS 50 Deželna gradbena direkcija, SI AS 117 Kresija Ljubljana, SI AS 136 Okrajno glavarstvo Postojna, predsedstvo, 950 škatel, opremljanje tehničnih enot z nalepkami fondov (O. Pivk)
- SI AS 1657, Breclj Marijan: menjava srajčk in označevanje popisnih enot (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1744, Potrč Jože: menjava srajčk in označevanje popisnih enot (P. Trobec Mlakar)
- SI AS 1589/IV, CK ZKS, serija Spisi 1981–1990: menjava map in srajčk v 30 škatlah (M. Tušar)
- SI AS 108, Gradbena direkcija za Slovenijo: tehnična ureditev, pregled in osnovni popis gradiva fonda, 12 fasciklov (B. Radulovič)
- SI AS 1086, Zbirka filmov: konzervacija filmskega arhivskega gradiva (negativ slike, zvoka, kopije), okuženega z vinogarjevim sindrom, namestitev v hladilno komoro (namestitev komore, preverjanje prisotnosti okužbe, izločitev, embaliranje v zaščitno embalažo), 22 filmov, 42 t. e. (R. Marinko, A. Blaznik)

8.3. Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu

Stopnje poškodb: I. zelo dobro, II. dobro, III. slabo, IV. zelo slabo

Pri vrsti oz. vzroku poškodb so v tabeli uporabljeni naslednji termini:

Neprimerna, pogosta uporaba ali hramba, neustrezna popravila, vandalizem, vlaga, plesen, poplava, ogenj, ožganine, svetloba, insekti, črnilo (taninsko, vodotopno), slaba kakovost papirja, prah, madeži (vodni, mastni, rjasti...), lisičje pege, manjkajoči deli, raztrganine, gube.

Pri opravljenih delih v tabeli so uporabljeni naslednji termini: suho, mokro čiščenje, odstranjevanje lepilnih trakov, kontrolirano vlaženje (goretex), ročno restavriranje, odstranjevanje sekundarne podlage, podlepljenje, ravnanje, toniranje, barvanje papirja, pulpa (restavriranje na stroju za dolivanje papirne pulpe), laminacija, rekonstrukcija vezave, delna rekonstrukcija vezave, zaščita (škatla, mapa, ovoj, tulec).

Uporabljene kratice: KB (knjižni blok), V (vezava), Foto (fotografiranje)

Konservatorski in restavratorski posegi so bili opravljeni na naslednjem gradivu:

8.3.a Spisovno gradivo

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Št. listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljena dela | Izvajalec del |
|---|---|--|--|
| Evidenčna številka: 16/133 Lastnik: ARS Naslov: 7. korpus NOV in POJ Fond: SI AS 1859, šk. 23, 24 Vrsta vezave: / Format (cm): 21,5 × 29,7 Št. listov: 1135 | IV. zelo slaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje, obrezovanje | Cjuha Petelin Kotar Petelin |
| Evidenčna številka: 18/212 Lastnik: ZAL Idrija Naslov: Rudnik živega srebra Idrija Fond: IDR 55 Format (cm): A3 Št. listov: 554 | III. slaba vlaga | suho in mokro čiščenje, pregled pod UV lučko pred in po mokrem čiščenju, Fe- tanin in Cu-testi foto suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje, obrezovanje | Petelin Kotar Cjuha Grkman Petelin |
| Evidenčna številka: 18/213 Lastnik: ZAL Idrija Naslov: Rudnik živega srebra Idrija Fond: IDR 55, fasc. 215 Format (cm): A3 Št. listov: 320 | III. slaba vlaga | suho in mokro čiščenje, pregled pod UV lučko pred in po mokrem čiščenju, Fe- tanin in Cu-testi foto suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje, obrezovanje | Cjuha Kotar Petelin |
| Evidenčna številka: 19/54 Lastnik: ARS Naslov: 7. korpus NOV in POJ Fond: SI AS 1859, šk. 31 Vrsta vezave: / Format (cm): 21,5 × 29,7 Št. listov: 1226 in 4 zvezki | IV. zelo slaba | suho čiščene, ročno restavriranje, ravnanje, obrezovanje | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/10 Lastnik: NMS Naslov: 5 ovojev Malerische Ansichten aus Krain Fond: / Format (cm): A1 Št. listov: 5 | II. dobra pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/193 Lastnik: Reitenburg d.o.o. Naslov: Laibacher Zeitung, št. 43, leto 1845 Fond: / Format (cm): A4 | III. slaba | suho čiščenje, mokro čiščenje, ročno restavriranje, zaščitni ovoj foto | Kotar |

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| Št. listov: 10 | | | |
|----------------|--|--|--|

8.3.b Knjige

Pri označevanju vezav uporabite: **T** (trda vezava – les, lepenka), **M** (mehka vezava – pergament, papir)

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Vrsta vezave: Format (cm): Št. listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljenjena dela | Izvajalec del |
|--|---|---|----------------------|
| Evidenčna številka: 18/157 Lastnik: Franc Solina Naslov: Zbirka del William Robertson, Historical disquisition India, 1799 itn. Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 21 × 14 Število knjig: 10 | II. dobra rdeča plesen | suho čiščenje in ročno restavriranje | Avguštin Harauer |
| Evidenčna številka: 19/10 Lastnik: ARS Naslov: Manuscriptum de Veriis Vitis, 17. stol. Fond: SI AS 1073, 142r Vrsta vezave: T Format (cm): 20 × 16 × 7 Št. listov: pribl. 180 | II. dobra pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto restavriranje pergamentne vezave zaščitna škatla | Kotar Grkman Harauer |
| Evidenčna številka: 19/11 Lastnik: ARS Naslov: Urbar dvorca Ruperč vrh, 1679-1693 Fond: SI AS 746, Cistercijanski samostan Kostanjevica, knjiga 89 Vrsta vezave: T Format (cm): 33 × 21 × 3,5 Št. listov: 13 restavriranih | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | suho čiščenje foto restavriranje pergamentne vezave zaščitna škatla | Grkman Harauer |
| Evidenčna številka: 19/12 Lastnik: ARS Naslov: Priročni urbar, 1694-1707 Fond: SI AS 748, Gospostvo Krumperk Vrsta vezave: T Format (cm): 20, 5 × 32 Št. listov: pribl. 200 | II. zelo slaba | čiščenje in restavriranje zvezane knjige foto | Cjuha Avguštin |
| Evidenčna številka: 19/18 Lastnik: ARS Naslov: Matična knjiga moških bolnikov 1824-30, K2 | VI. zelo slaba vlaga | suho čiščenje, ročno restavriranje nerazvezanega knjižnega bloka, barvanje papirja za prevleko platnice | Grkman Planinc |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Fond: SI AS 431, Kranjska deželna blaznica Vrsta vezave: T Format (cm): 52,2 × 38 Št. listov: 42 | | foto | |
| Ev. št.: 19/53 Lastnik: Angelika Hribar Avtor: Valvasor; I. izdaja Naslov: Slava vojvodine Kranjske; 2 zvezka (4 knjige) Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 33 × 20,5 × 11 Št. listov: cca 1600 | II. dobra neprimerna uporaba | dodajanje manjkajočega lista (kopija) | Petelin |
| Ev. št.: 19/ 86 Lastnik: ARS Naslov: Fotografski album (zvezek z negativni 2) Dušan Valenčič Fond: SI AS 2187 Vrsta vezave: T Format (cm): 6 × 15 Št. negativov: 48 | II. dobra neprimerna hramba | ovoji iz trajno obstojnega papirja | Planinc |
| Evidenčna številka: 19/87 Lastnik: Sonja Anja Hojer Naslov: Italijansko slovenski slovar, 1960 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): A5 Št. listov: 14 rest. od 400 | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | suho čiščenje in ročno restavriranje, ročno restavriranje vezave | Grkman Props |
| Evidenčna številka: 20/1 Lastnik: ARS Naslov: V srcu Evrope/ Na svoji zemlji, scenarij Fond: SI AS 467, Triglav film Vrsta vezave: T Format (cm): A4 Št. listov: 120 | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | paginacija in popis, suho čiščenje, ročno restavriranje, konservatorska vezava, zaščitna škatla po meri, foto, naravoslovne preiskave (mikroskopiranje vlaken, pH, FTIR, SEM, lignin, optična belina, Lab barvne vrednosti, debelina, hrapavost) | Props Avguštin Planinc, Grkman Cjuha. Kotar, Rahovsky, Petelin |
| Evidenčna številka: 20/57 Lastnik: PANG Naslov: Matična knjiga 5, Libro matricola, 1921-1929 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): A2 Št. listov: 300 | III. slaba pogosta in neprimerna uporaba, neprimerna hramba | priprava za digitalizacijo-minimalno ravnanje gub in utrjevanje listov foto | Planinc |
| Evidenčna številka: 20/58 Lastnik: ARS Naslov: knjiga, prepis oporoke in portret (akvarel) Fond: SI AS 1073, Zbirka rokopisov, 74r Vrsta vezave: T | II. dobra neprimerna uporaba | suho čiščenje in ročno restavriranje | Grkman Avguštin |

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| Format (cm): A5 Št. listov: pribl. 25 | | | |
| Evidenčna številka: 20/195 Lastnik: Župnija Lendava Naslov: Matična knjiga Lendava Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 50 × 21,5 Št. listov: cca 450 | III. slaba pogosta in neprimerna uporaba, neprimerna hramba | suho čiščenje in ročno restavriranje | Grkman Se nadaljuje |
| Evidenčna številka: 20/270 Lastnik: Lučka Lozica Naslov: Poezije Avtor: France Prešeren Vrsta vezave: / Format (cm): 24,5 × 18 Št. listov: 90 + mapa na 4 zavihke | III. slaba neprimerna uporaba, neprimerna hramba | suho čiščenje, odstranjevanje selotejpa in ročno restavriranje, restavriranje usnjene mape in izdelava zaščitne škatle | Harauer |
| Evidenčna številka: 20/271 Lastnik: ARS Naslov: Commento alla legge comunale e provinciale, 1924 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 17 × 12 × 4,5 | II. dobra pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje 1 lege, ročno restavriranje, retuša platnic, foto | Props |
| Evidenčna številka: 20/272 Lastnik: ARS Naslov: Za svobodo padli umetniki, 1945 Fond: / Vrsta vezave: M Format (cm): 17 × 12 × 4,5 | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje vezave, foto | Props |
| Evidenčna številka: 20/273 Lastnik: ARS Naslov: Die Wiener Polizei, 1937 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 24 × 17 × 13 | II. dobra pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, vlaga, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje, foto | Props |
| Evidenčna številka: 20/274 Lastnik: ARS Naslov: Formularbuch, 1917 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 24 × 16,5 × 2,5 | II. dobra pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje, retuša platnic, barvanje platna, foto | Props |
| Evidenčna številka: 20/278 Lastnik: ARS Naslov: Deutsch-Slovenisches Wörterbuch, II, M-Z, 1860 Fond: / Vrsta vezave: T Format (cm): 24 × 16 × 6 | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje, foto | Props |
| Evidenčna številka: 20/279 Lastnik: ARS | IV. zelo slaba pogosta in neustrezna uporaba | ročno restavriranje, foto | Props |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------|
| <p>Naslov: Deutsch-Slovenisches Wörterbuch, I, A-L, 1860</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: T</p> <p>Format (cm): 24 × 16 × 6</p> | ter hramba, slaba kakovost papirja | | |
| <p>Evidenčna številka: 20/ 280</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Leben der Aatter, das andere Buch</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: T</p> <p>Format (cm): 33 × 22 × 5</p> | II. dobra neustrezna hramba | suho čiščenje, ročno restavriranje | Planinc |
| <p>Evidenčna številka: 20/281</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: УНУТРАШНИ ..., 1923</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: M</p> <p>Format (cm): A5</p> | IV. zelo slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje, prevezava, foto | Props |
| <p>Evidenčna številka: 20/282</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Radnička i nameštenciška komora u Beču</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: M</p> <p>Format (cm): A5</p> | IV. zelo slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost papirja | ročno restavriranje, prevezava, foto | Props |
| <p>Evidenčna številka: 20/287</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Moderni Arhivi: Principi in tehnike rada, 1968</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: M</p> <p>Format (cm): A4</p> | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba | odstranjevanje lepilnega traku, ročno restavriranje platnice, prevezava, foto | Props |
| <p>Evidenčna številka: 20/284</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Cerkevne razmere med Slovenci v XV. stol. in ustanovitev ljubljanske škofije (2 knjigi), 1908</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: M</p> <p>Format (cm): 27 × 18 × 0,8</p> | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost vezave in papirja | suho čiščenje, ročno restavriranje platnice, šivanje knjižnega bloka, prevezava, foto | Props |
| <p>Evidenčna številka: 20/285</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Geschichte des Deutschen Volkes</p> <p>Fond: /</p> <p>Vrsta vezave: M</p> <p>Format (cm): 27 × 18 × 0,8</p> | IV. zelo slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost vezave in papirja | ročno restavriranje platnice, ročno restavriranje listov, šivanje knjižnega bloka, vplatničenje, foto | Props |
| <p>Evidenčna številka: 20/283</p> <p>Lastnik: ARS</p> <p>Naslov: Vodnikov spomenik, Vodnik Album, 1859</p> <p>Fond: /</p> | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost vezave in papirja | suho čiščenje, foto | Props Se nadaljuje |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------|
| Vrsta vezave: T Format (cm): 30 × 22 × 1,5 | | | |
| Evidenčna številka: 20/286 Lastnik: ARS Naslov: Geschichte der österreichischen Land- und Forstwirtschaft und ihrer Industrien 1848-1898, 1899 Fond: / Vrsta vezave: M Format (cm): 29 × 19,5 × 4,5 | III. slaba pogosta in neustrezna uporaba ter hramba, slaba kakovost vezave in papirja | suho čiščenje, ročno restavriranje platnice foto | Props Se nadaljuje |
| Evidenčna številka: 20/288 Lastnik: Zavod za gluhe in naglušne Naslov: Prvi koraki, 1970 Fond: / Vrsta vezave: M Format (cm): A4 | III. slaba pogosta uporaba | minimalni posegi pred razstavo: suho čiščenje, ročno restavriranje platnice | Props |
| Evidenčna številka: 20/289 Lastnik: Zavod za gluhe in naglušne Naslov: Berilo za 3. razred, 1970 Fond: / Vrsta vezave: M Format (cm): A4 | III. slaba pogosta uporaba | minimalni posegi pred razstavo: odstranjevanje lepilnega traku, ročno restavriranje vlepljenih listov suho čiščenje platnice | Props |
| Evidenčna številka: 19/86 Lastnik: ARS Naslov: Fotografski album (2) Dušan Valenčič Fond: SI AS 2187 Vrsta vezave: T Format (cm): 45 × 30,5 × 5 cm | III. slaba | čiščenje, restavratorski posegi na vezavi zaščitna škatla | Avguštin |
| Evidenčna številka: 19/85 Lastnik: ARS Naslov: Fotografski album (1) Dušan Valenčič Fond: SI AS 2187 Vrsta vezave: T Format (cm): 37 × 31,5 × 5,5 cm | III. slaba | čiščenje, restavratorski posegi na vezavi zaščitna škatla | Avguštin |

8.3.c Načrti na pavsu

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Št. listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljen dela | Izvajalec del |
|--|--|---|----------------------|
| Evidenčna številka: 19/65 Lastnik: ARS Naslov: Bela peč, Beli potok, Črni potok | IV. zelo slaba slaba kakovost papirja, neprimerna uporaba, neustrezna popravila, vlaga, manjkajoči deli | suho čiščenje, kontrolirano vlaženje, ročno restavriranje, ravnanje | Rahovsky |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------|
| Fond: SI AS 50, Deželna gradbena direkcija v Ljubljani Format (cm): 60 × 49 Št. listov: 1 | | | |
| Evidenčna številka: 19/69 Lastnik: ARS Naslov: Davčni urad 1851 Fond: SI AS 50, Deželna gradbena direkcija v Ljubljani Format (cm): 48,7 × 53 Št. listov: 1 | IV. zelo slaba slaba kakovost papirja, neprimerna uporaba, neustrezna popravila, vlaga, manjkajoči deli | suho čiščenje, kontrolirano vlaženje, ročno restavriranje, ravnanje | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 19/74 Lastnik: ARS, Pivk Naslov: Praproče - Ljubeljska cesta 1845 Fond: SI AS 50, Deželna gradbena direkcija v Ljubljani Format (cm): 60,5 × 89 Št. listov: 1 | IV. zelo slaba slaba kakovost papirja, neprimerna uporaba, neustrezna popravila, vlaga, manjkajoči deli | suho čiščenje, kontrolirano vlaženje, ročno restavriranje, ravnanje | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/191 Lastnik: Reitenburg d.o.o. Naslov: Arhitekturni načrt Kolizeja Fond: / Format (cm): 22 × 81 Št. listov: 1 | IV. zelo slaba slaba kakovost papirja, neprimerna hramba, vlaga, močna nagubanost, plesen, manjkajoči deli | suho čiščenje, razkuževane z alkoholom, kontrolirano vlaženje, ročno restavriranje, ravnanje foto zaščitna mapa | Rahovsky Harauer |
| Evidenčna številka: 20/192 Lastnik: Reitenburg d.o.o. Naslov: Arhitekturni načrt Kolizeja Fond: / Format (cm): 60 × 85 Št. listov: 1 | IV. zelo slaba slaba kakovost papirja, neprimerna hramba, vlaga, močna nagubanost, plesen, manjkajoči deli | suho čiščenje, razkuževane z alkoholom, kontrolirano vlaženje, ročno restavriranje, ravnanje foto | Rahovsky se nadaljuje |

8.3.d Načrti na papirju

8.3.e Zemljevidi

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Število listov: | Stopnja, ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljena dela | Izvajalec del |
|---|---|---|----------------------|
| Evidenčna številka: 19/9 Lastnik: Bojan Ludvik Šef Naslov: Zemljevid dravske banovine Fond: / Format (cm): 130 × 160 Število listov: 1 | IV. zelo slaba neprimerna uporaba in hramba, vlaga, slaba kakovost papirja | barvanje japonskih papirjev za restavriranje, ročno restavriranje, ravnanje | Rahovsky |

8.3.f Listine na pergamentu

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Število listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljen dela | Izvajalec del |
|---|---|-----------------------|---|
| Evidenčna številka: 20/2 Lastnik: ARS Naslov: po priloženem seznamu Fond: SI AS 1063, št. 502-526 Format (cm): od A5-A1 Število listov: 33 | II. dobra neprimerna hramba | suho čiščenje | Kotar, Props, Petelin, Cjuha, Rahovsky, Grkman, Planinc |

8.3.g Listine na papirju

/

8.3.h Pečati

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Število listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljen dela | Izvajalec del |
|--|---|-----------------------|----------------------|
| Evidenčna številka: 20/263 Lastnik: ARS Naslov: 1831 18. Gradec Fond: SI AS 2183/8 Število listov: 1 listina, 7 pečatov | I. zelo dobra | čiščenje pečatov | Kotar |

8.3.i Fotografije

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Število listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljen dela | Izvajalec del |
|---|---|--|----------------------|
| Evidenčna številka: 19/45 Lastnik: Krevs Roman Naslov: Portret Moreškanta Format (cm): 70 × 58 Št. listov: 1 | III. slaba neprimerna hramba, vlaga | mehansko odstranjevanje lepila s hrbtna, suho čiščenje, ročno restavriranje, retuša, lepljenje naramnic foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 19/84 Lastnik: ARS Naslov: Portretna fotografija | II. dobra neprimerna hramba | restavriranje roba fotografije, ravnanje | Kotar |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|-------------------------|
| Format (cm): A3 št. listov: 1 | | | |
| Evidenčna številka: 19/23 Lastnik: ARS Fond: SI AS 1138/I Naslov: Zemljiško katastrski načrti Format (cm): 10 × 15 Št. negativov: 14 | II. dobra neprimerna hramba | suho čiščenje negativov in umestitev v ovoje, vložitev še zadnjih negativov v nove škatle ter dodajanje manjkajočih etiket z oznakami na škatle | Planinc |
| Evidenčna številka: 14/29 Lastnik: ARS Fond: SI AS 2073 Naslov: Onkološki inštitut Format (cm): 18 × 24, 10 × 15,9 × 13,6 × 5 Št. fotografij: skupaj okoli 1000 | II. dobra neprimerna hramba | identifikacija, suho čiščenje, ročno restavriranje, materialna preureditev | Planinc Se nadaljuje |

8.3.j Drugo (npr. likovna dela, razglednice, plakati ...)

| Evidenčna številka: Lastnik: Naslov: Fond: Format (cm): Število listov: | Stopnja ohranjenosti Vrsta/vzrok poškodb | Opravljena dela | Izvajalec del |
|---|--|--|-----------------------|
| Evidenčna številka: 19/75 Lastnik: ARS Naslov: Veduta meridionale della deficitata allo spetabile Fond: SI AS 1784, Regent Ivan Format (cm): 55 × 82 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba | suho čiščenje, ročno restavriranje, okvirjanje retuša | Grkman Petelin |
| Evidenčna številka: 19/78 Lastnik: PMMS Naslov: Ležeča ženska Fond: UZ-0000089 Format (cm): 154,5 × 98 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/5 Lastnik: NMS Naslov: Deželni muzej v Ljubljani (Heinrich Wettach), akvarel Fond: inv. št. R-1692 Format (cm): 34,5 × 48,4 risba, 53 cm x 63 cm paspartu Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, dopolnjevanje manjkajočih delov paspartuja, retuša slike in paspartuja, foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/6 Lastnik: NMS Naslov: Drava pri Dravogradu (J. Zieder, F. Runk), kol. jedkanica, ok.1798 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba, neprimerna popravila | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Rahovsky |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| Fond: inv. št. G-3020 Format (cm): 33,3 × 45,6 Število listov: 1 | | | |
| Evidenčna številka: 20/7 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana (K. Postl, F. Runk), Ljubljana, ok. 1798, jedkanica, laviran tuš Fond: inv. št. G-2870 Format (cm): 31 × 41,5 cm Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba, razpokana barvna plast grafike | retuša foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/8 Lastnik: NMS Naslov: Mokronog, 1847 (J. Wagner, L. Schuller), litografija Fond: inv. št. G-2721 Format (cm): 26,8 × 35,2 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje naramnic, mokro čiščenje, premazovanje, sušenje, ravnaje, ročno restavriranje, ponovno lepljenje naramnic, foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/9 Lastnik: NMS Naslov: Puštal pri Vranskem (Josef Kuwasseg), litografija Fond: inv. št. G-2764 Format (cm): 31,2 × 41,2 Število listov: 1 | III. slaba površinske nečistoče, raztrganine, lepilni trak | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/10 Lastnik: NMS Naslov: Melerische Ansichten aus Krain Fond: / Format (cm): 42 × 50, 44,5 × 52, 63 × 45,5 Število listov: 5 | III. slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/11 Lastnik: NMS Naslov: Karl Postl – Ferdinand Runk, Planinska jama - izviri Unice, 1798, jedkanica, laviran tuš Fond: inv. št. G-2785 Format (cm): 35,3 × 47 cm (list), 34 x 44 cm (odtis) Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | odstranjevanje naramnic, suho čiščenje, mokro čiščenje, odstranjevanje lepilnih trakov, sušenje in ravnaje pod deskami in utežmi, ročno restavriranje, minimalna retuša, lepljenje naramnic in namestitev v paspertu foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/13 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana - Evangeličanska cerkev (Gustav Lahn) Fond: inv. št. G-2864 Format (cm): 55,4 × 35,2 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje trakov, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/14 Lastnik: NMS Naslov: Zdravilišče Rogaška slatina | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje naramnic, kontrolirano vlaženje v goreteksu, mokro čiščenje, | Petelin |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------|
| Fond: inv. št. G-11048 Format (cm): 33,5 × 25,2 Število listov: 1 | | premazovanje, sušenje, ravnanje, ročno restavriranje, ponovno lepljenje naramnic v paspantu foto | |
| Evidenčna številka: 20/15 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana - železniška postaja, 1850 (Anton Jurmann) Fond: inv. št. R-1413 Format (cm): 12,8 × 15,2 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, retuša foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/16 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljanska kotlina, 1850 (Karl Poschinger), jedkanica Fond: inv. št. G-3177 Format (cm): 220 × 37 Število listov: 1 | III. slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje z goretksom foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/17 Lastnik: NMS Naslov: Idrija, 1887 (Ladislav Benesch), risba Fond: inv. št. R-313 Format (cm): 11,8 × 17,8 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba, odstranjevanje lepilnega traku | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Cjuha |
| Evidenčna številka: 20/18 Lastnik: NMS Naslov: Bilder aus Kärnten (Marko Pernhart) risba Fond: inv. št. G-9541 Format (cm): 31 × 39 Število listov: 13 | II. slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba, manjkajoči deli | suho čiščenje, ročno restavriranje | Cjuha Grkman Avguštin |
| Evidenčna številka: 20/19 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana - korna stena grajske kapele (A. Schaffenrath), akvarel, l. 1818 Fond: inv. št. R-3531 Format (cm): 59,3 × 43,2 Število listov: 1 | III. slaba površinske nečistoče, raztrganine, manjkajoči deli, nagubanost | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/20 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana - stolnica, šolski drevored, grad, 1841, 1847, akvarel, gvaš Fond: inv. št. R-1416 Format (cm): 34,1 × 45,4 Število listov: 1 | IV. zelo slaba površinske nečistoče, raztrganine, večji manjkajoči deli, lepilni trak | suho čiščenje, ročno restavriranje, barvanje japonskega papirja, retuša foto | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/21 Lastnik: NMS | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho in čiščenje, ročno restavriranje retuša foto | Planinc |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| <p>Naslov: Ljubljana- panorama, 1838 (Edvard Hartwig), kolorirana litografija, paspartu</p> <p>Fond: inv. št. G-2865</p> <p>Format (cm): 49,6 × 59,8</p> <p>Število listov: 1</p> | | | |
| <p>Evidenčna številka: 20/22</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Predjamski grad, 1870 (L. Benesch), risba - svinčnik</p> <p>Fond: inv. št. R-419</p> <p>Format (cm): 40,8 × 29,6</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| <p>Evidenčna številka: 20/23</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Ljubljana s Šišenskega hriba, 1821 (J. Fischbach), jedkanica</p> <p>Fond: inv. št. G-2821</p> <p>Format (cm): 44,4 × 58,7</p> <p>Število listov: 1</p> | IV. zelo slaba površinske nečistoče, raztrganine, večji manjkajoči deli, lepilni trak | suho čiščenje, ročno restavriranje, naramnice foto | Rahovsky |
| <p>Evidenčna številka: 20/24</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Ljubljana- Kravja dolina, 1821 (F. Fischbach), jedkanica</p> <p>Fond: inv. št. G-2820</p> <p>Format (cm): 52,2 × 39,2</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje lepilnega traku, ročno restavriranje raztrganin naramnice foto | Cjuha |
| <p>Evidenčna številka: 20/25</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Ljubljana z Golovca, 1860 (Adam Stowikowsky), litografija</p> <p>Fond: inv. št. G-2504</p> <p>Format (cm): 46,7 × 63,1 (list), 29,8 × 40,2 (prizor)</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje lepilnega traku, lepljenje raztrganin in dodajanje dveh vogalov, ravnanje, lepljenje naramnic foto | Kotar |
| <p>Evidenčna številka: 20/26</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Franz Kurz zum Thurn und Goldenstein, Ljubljana - polaganje temeljnega kamna za novo cerkev Sv. Janeza v Trnovem, 1854, tonirana litografija</p> <p>Fond: inv. št. G-2861</p> <p>Format (cm): 50 × 67 (list), 32 x 49 (prizor)</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, lepljenje raztrganin in dodajanje treh vogalov, lepljenje naramnic foto | Kotar |
| <p>Evidenčna številka: 20/27</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Ljubljana- panorama, 1820, (C. Shubert) litografija</p> <p>Fond: inv. št. G-2842</p> <p>Format (cm): 31,5 × 32,3</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje naramnic, mokro čiščenje, premazovanje, sušenje, ravnanje, ročno restavriranje, ponovno lepljenje naramnic, foto | Petelin |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| Evidenčna številka: 20/28 Lastnik: NMS Naslov: Rimske toplice, 20.stol. (T. Krizman) risba - svinčnik Fond: inv. št. R-1973 Format (cm): 34,7 × 49,6 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | lepljenje minimalnih raztrganin, ojačitev robov foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/29 Lastnik: NMS Naslov: Rogaška Slatina, 20. stol. (T. Krizman) risba - svinčnik Fond: inv. št. R-1987 Format (cm): 49.5 × 34,9 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Cjuha |
| Evidenčna številka: 20/30 Lastnik: NMS Naslov: Maribor, 20. stol. (T. Krizman), risba - svinčnik Fond: inv. št. R-1969 Format (cm): 34,7 × 49,7 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/31 Lastnik: NMS Naslov: T. Krizman, Bled, 30-ta leta 20. stol., grafični svinčnik Fond: inv. št. R-1985 Format (cm): 34,8 × 49,6 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | lepljenje minimalnih raztrganin, ojačitev robov foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/32 Lastnik: NMS Naslov: Maribor - grajski trg s kavarno Astoria (T. Krizman) Fond: inv. št. R-1980 Format (cm): 34,6 × 49,5 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, raztrganine | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/33 Lastnik: NMS Naslov: Lent (T. Krizman) Fond: inv. št. R-1983 Format (cm): 34,6 × 49,5 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/34 Lastnik: NMS Naslov: Maribor Pristan (T. Krizman) Fond: inv. št. R-1968 Format (cm): 49,7 x × 34,6 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/35 Lastnik: NMS | III. slaba površinske nečistoče, raztrganine, | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Rahovsky |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| Naslov: Ljubljanska ulica (T. Krizman) Fond: inv. št. R-2018 Format (cm): 34,8 × 49,7 Število listov: 1 | lepilni trak | | |
| Evidenčna številka: 20/36 Lastnik: NMS Naslov: Maribor - Stolnični trg (T. Krizman) Fond: inv. št. R-1972 Format (cm): 34,5 × 49,8 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/37 Lastnik: NMS Naslov: Cesta čez Ljubelj s kranjske strani, 1798 (Karl Postl) Fond: inv. št. G-2781 Format (cm): 32 × 43,8 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje retuša foto | Cjuha Kotar |
| Evidenčna številka: 20/38 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljanski grad, 1897, akvarel (Pavel Winter) Fond: inv. št. R-3115 Format (cm): 23,8 × 17,2 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | odstranjevanje ostankov podlage, ki je bila nepopolno odstranjena, minimalna retuša, foto | Kotar |
| Evidenčna številka: 20/39 Lastnik: NMS Naslov: Napad turških graničarjev Fond: inv. št. G-7523 Format (cm): 35,8 × 44,7 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/40 Lastnik: NMS Naslov: Panorama Radovne, 1701 (Matija Ločnikar) Fond: inv. št. R-3398 Format (cm): 42 × 146,5 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, retuša foto | Grkman Planinc |
| Evidenčna številka: 20/41 Lastnik: NMS Naslov: Krožna panorama celjske kotline (Johann Wachtl) Fond: inv. št. R-3399 Format (cm): 164 × 24,5, 123,5 x 24,5 Število listov: 2 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| Evidenčna številka: 20/42 Lastnik: NMS | III. slaba neustrezno umeščanje v okvir, neprimerna uporaba | odstranjevanje lepila okoli in okoli risbe | Rahovsky |

| | | | |
|--|--|---|----------|
| <p>Naslov: Častna diploma podeljena Karlu Chodounskemu, 1903, akvarel, tempera, pozlata</p> <p>Fond: inv. št. D-132</p> <p>Format (cm): 63 × 89</p> <p>Število listov: 1</p> | | | |
| <p>Evidenčna številka: 20/43</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Gradnja Solkanskega mostu (Ludwig Michalek), 1905/1906</p> <p>Fond: inv. št. G-1548</p> <p>Format (cm): 59,3 × 55</p> <p>Število listov: 1</p> | IV. zelo slaba površinske nečistoče, raztrganine, neustrezna popravila | suho čiščenje, ročno restavriranje, retuša, naramnice foto | Rahovsky |
| <p>Evidenčna številka: 20/44</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Blejsko jezero z gradom 1849, litografija</p> <p>Fond: inv. št. G-9844</p> <p>Format (cm): 44 × 54,3</p> <p>Število listov: 1</p> | III. slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje grafike in paspartuja, odstranjevanje naramnic, lepilnih trakov s hrbta, ročno restavriranje, vlaženje v goreteksu, ravnanje, retuša, ponovno lepljenje naramnic, foto | Petelin |
| <p>Evidenčna številka: 20/45</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Blejsko jezero z otokom 1849, litografija</p> <p>Fond: inv. št. G-2617</p> <p>Format (cm): 44 × 54</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |
| <p>Evidenčna številka: 20/46</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Izvir Bohinjske Bistrice, akvarel</p> <p>Fond: inv. št. R-1996</p> <p>Format (cm): 54,3 × 39,4</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, odstranjevanje naramnic in predhodno dodanih delov, ročno restavriranje, ravnanje v goreteksu, ponovno lepljenje naramnic, retuša foto | Petelin |
| <p>Evidenčna številka: 20/47</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: 9 motivov iz Postojnske jame, 1860</p> <p>Fond: inv. št. G-6351</p> <p>Format (cm): 31,5 × 42</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| <p>Evidenčna številka: 20/48</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Celje, 1865</p> <p>Fond: inv. št. G-1823</p> <p>Format (cm): 34,6 × 48</p> <p>Število listov: 1</p> | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, retuša, foto | Petelin |
| <p>Evidenčna številka: 20/49</p> <p>Lastnik: NMS</p> <p>Naslov: Vipava, 1. pol. 19. st. (Antonio Nardello)</p> <p>Fond: inv. št. G-2793</p> | III. slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Grkman |

| | | | |
|---|--|---|-------------------|
| Format (cm): 43,4 × 60,8 Število listov: 1 | | | |
| Evidenčna številka: 20/50 Lastnik: NMS Naslov: Zdravilišče Rogaska Slatina Fond: inv. št. G-2569 Format (cm): 31 × 44,7 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Petelin |
| Evidenčna številka: 20/51 Lastnik: NMS Naslov: Borovlje, Spomenik v čast F. Jožefu Fond: inv. št. G-7141 Format (cm): 33,3 × 34,2 Število listov: 1 | IV. zelo slaba neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho in mokro čiščenje, ročno restavriranje, retuša foto | Grkman Planinc |
| Evidenčna številka: 20/52 Lastnik: NMS Naslov: 4 listi spremnega besedila-seznam povabljenecv, litografije Fond: inv. št. G-2622 Format (cm): različni od A5-A2 Število listov: 27 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Cjuha |
| Evidenčna številka: 20/53 Lastnik: NMS Naslov: Zdravilišče Dobrna Fond: inv. št. G-11045 Format (cm): Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje foto | Cjuha |
| Evidenčna številka: 20/54 Lastnik: NMS Naslov: Ljubljana- Licej s stolnico, 1850 Fond: inv. št. R-486 Format (cm): 27 × 20,5 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho in mokro čiščenje, ročno restavriranje, retuša foto | Grkman Planinc |
| Evidenčna številka: 20/56 Lastnik: NMS Naslov: Slovenska Bistrica, list iz serije Ansichten aus Steiermark, med 1841 in 1850, litografija Avtor: Joseph Kuwassegg Fond: inv. št. G-2567 Format (cm): 30 × 44 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho in mokro čiščenje, ročno restavriranje, retuša foto | Planinc |
| Evidenčna številka: 20/172 Lastnik: ARS Naslov: Maketa Arhiva Republike Slovenije (les), projekt 1978 Fond: SI AS 1966, Slovenija projekt Format (cm): 64 × 72 | II. dobra neustrezna hramba | suho čiščenje foto | Grkman |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| Število maket: 1 | | | |
| Evidenčna številka: 20/173 Lastnik: Miha Trampuž, Ljubljana Naslov: Portret svetopisemske osebe (kralj Salomon ali David) Avtor: Jurij Šubic Format (cm): 40,7 × 41 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neprimerna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, zaščitni ovoji | Planinc |
| Evidenčna številka: 20/221 Lastnik: Tomo Čobanovič Naslov: Cavalini Avtor: Zoran Mušič Fond: / Format (cm): 50 × 70 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba | suho čiščenje, odstranjevanje lepilnih trakov, ročno restavriranje | Planinc |
| Evidenčna številka: 20/264 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat za zabavo: Žur na šoli za arhitekturo Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 100 × 70 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnjanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/265 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat za smučanje na Krvavcu Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 100 × 70 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnjanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/266 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat za novoletno zabavo, 25. 12.1984 Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 100 × 70 Število listov: 4 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnjanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/267 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat, študentski natečaj za l. 1984 Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 100 × 70 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnjanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/268 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat, študentski natečaj za študentsko razstavo na šoli za Arhitekturo Avtor: Bogo Zupančič Fond: / | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnjanje pod utežmi | Rahovsky |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| Format (cm): 100 × 70 Število listov: 4 | | | |
| Evidenčna številka: 20/269 Lastnik: ARS Naslov: Predmeti Angele Piskernik (ura, očala, potni list, odlikovanje) Fond: / Format (cm): / Število listov: 4 | II. dobra neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje pod utežmi | Cjuha Grkman Avguštin |
| Evidenčna številka: 20/275 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat za študentsko smučanje na Krvavcu Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 200 × 140 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/276 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat za Sava river picnic Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 200 × 140 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje pod utežmi | Rahovsky |
| Evidenčna številka: 20/277 Lastnik: Bogo Zupančič Naslov: Plakat »Odstrel«, 1985 Avtor: Bogo Zupančič Fond: / Format (cm): 200 × 140 Število listov: 1 | II. dobra neustrezna hramba, neustrezna uporaba | suho čiščenje, ročno restavriranje, ravnanje pod utežmi | Rahovsky |

8.4. Nove vezave knjig

Pri označevanju vezav uporabite: **T** (trda vezava – trde platnice), **M** (mehka vezava – mehke platnice), **Tm** (termovez), **Sp** (spirala)

| Evidenčna številka: Lastnik: Fond: Naslov: Vrsta vezave: Format (cm): | Opravljen dela | Izvajalec del |
|---|--|----------------------|
| Evidenčna številka: 20/4 Lastnik: Slovenski šolski muzej Naslovi: Pismenost in gramatika, Ljubljana 1811, Valentin Vodnik Dvojezično nemško slovstvo Splošna šolska naredba 1774 Fond: / | popis vezav, priprava knjižnih blokov za makete | Avguštin |

| | | |
|---|-----------------------|----------|
| Vrsta vezave: T Format (cm): A4 Št. knjig: 3 | | |
| Evidenčna številka: 20/145-20/158 Lastnik: ARS Fond: / Naslov: Bookbinding for book artists Vrsta vezave: T Format (cm): 16 × 23 × 3 Število knjig: 14 | klasičen tisk v hrbtu | Props |
| Evidenčna številka: 20/170 Lastnik: ARS Fond: SI AS 1166 Naslov: Viba film 1955-1988 Vrsta vezave: Tm Format (cm): A4 | Tm | Avguštin |
| Evidenčna številka: 20/158 Lastnik: ARS Fond: SI AS 1166 Naslov: Triglav film, kazalo gradiva Vrsta vezave: Tm Format (cm): A4 | Tm | Avguštin |
| Evidenčna številka: / Lastnik: ARS Fond: / Naslov: Maketa konservatorske vezave Vrsta vezave: T Format (cm): 25 × 22 × 1,5 | T Šk | Props |

8.5. Zaščita

Pri označevanju uporabite: **Šk** (zaščitna škatla za knjigo), **Šl** (zaščitna škatla za listino), **Ma** (zaščitna mapa), **Zo** (zaščitni ovoj za načrte), **P** (paspартu), **T** (tulec), **K** (kaširanje)

Škatle za knjige

| Evidenčna številka: Lastnik: Fond: Naslov: Format (cm): Število škatel: | Opravljen dela | Izvajalec del |
|--|-----------------------|----------------------|
| Evidenčna številka: 19/19 Lastnik: ARS Naslov: Kostumske skice CF (Čudoviti prah) 1974 Format (cm): 51 × 35,6 Število map: 1 | Ma. | Avguštin |

| | | |
|---|---------------------------------------|----------------------|
| Evidenčna številka: 19/88 Lastnik: MG Naslov: mapa na štiri zavihke Fond: / Format (cm): 184 × 124 Število map: 1 | Ma. | Avguštin, Harauer |
| Evidenčna številka: 16/134 Lastnik: ARS Fond: SI AS 2016 Naslov: Lutka medveda Bojana, škatla 63 Format (cm): 50 × 26 × 26 Število map: 1 | Šk. | Avguštin |
| Evidenčna številka: 20/60 - 20/122 20/159 - 20/169 20/175 - 20/190 20/202 – 20/220 Lastnik: ARS Fond: SI AS 425 Naslov: Indeks k prezidialnemu zapisniku 1935 Format (cm): 52 × 36 × 11 – 40,4 × 26 × 1,5 Število škatel: 109 | Šk. | Avguštin, Harauer |
| Evidenčna številka: 20/223 – 20/262 Lastnik: ARS Fond: SI AS 1549 Naslov: Zbirka fotografij nekdanjega Zgodovinskega arhiva CK ZKS, Album Edvarda Kardelja XIV/2 Format (cm): 55 × 45 × 12 – 26 × 19 × 5 Število škatel: 40 | Šk. | Avguštin, Harauer |
| Evidenčna številka: 20/52 Lastnik: NMS Fond: / Naslov: Zur Erinnerung an die Eröffnung ... 27. jul. 1857 (26 grafičnih listov) Format (cm): 59 × 39 × 5 Število škatel: 1 | Restavriranje izvorne zaščite, Šk. | Avguštin, |
| Evidenčna številka: 20/42 Lastnik: NMS Fond: D/132 Naslov: Častna diploma podeljena dr. Karlu Chodounskemu 1903 Format (cm): 92 × 66 × 5 Število škatel: 1 | Šk. | Harauer |

Škatle za listine

| Evidenčna številka: | Opravljenega dela | Izvajalec del |
|--|---------------------------------|---------------|
| Lastnik: Fond: Naslov: Format (cm): | | |
| Evidenčna številka: 20/59 | Šk. s pečatom v leseni skodeli, | Props |

| | | |
|-------------------------------|---------------|--|
| Lastnik: Jakob Žuraj | suho čiščenje | |
| Fond: / | | |
| Naslov: / | | |
| Format (cm): 25 × 31,5 | | |

8.5. Mikrofilmanje arhivskega gradiva

/

8.6. Digitalizacija arhivskega gradiva

| Naslov fonda ali zbirke | Vhodni dokumenti digitalizacije | Izhodni rezultat digitalizacije | Število digitaliziranih dokumentov |
|---|---|---|------------------------------------|
| SI AS 1760, Višji vodja SS in policije v operacijski coni Jadransko primorje | t. e. 1–7 | PDF [AIP] (4,08 GB) – 48 datotek JPEG [DIP] (28,9 GB) – 6.234 datotek | 6.234 dokumentov |
| SI AS 2008, Nemške policijske enote na zasedenem slovenskem ozemlju | t. e. 1–7 | PDF [AIP] (4,65 GB) – 158 datotek JPEG [DIP] (35,4 GB) – 6.931 datotek | 6.931 dokumentov |
| SI AS 2175, Zbirka arhivskega gradiva organov nemške redarstvene policije na zasedenem slovenskem ozemlju | t. e. 1–19 | PDF [AIP] (15,52 GB) – 52 datotek JPEG [DIP] (113,1 GB) – 20.837 datotek | 20.837 dokumentov |
| SI AS 223, Vlada Republike Slovenije | t. e. 4865–4913, magnetogrami sej Izvršnega sveta in Vlade RS 1990-1992 | 161 datotek PDF [AIP] (5,95 GB) – 161 datotek | 10.915 dokumentov |
| SI AS 1073, Zbirka rokopisov | I/31 do I/40, 10 knjig rokopisov | 10 datotek | 3.710 dokumentov |
| Σ = 48.627 strani dokumentov | | | |

- Digitalizacija arhivskega gradiva Vlade RS, šk. 4865–4913 (interna digitalizacija) (koordinacija G. Jenuš)
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: priprava arhivskega gradiva na mikrofilmskih in drugih nosilcih za digitalizacijo, vodenje evidenc digitaliziranega gradiva, kontrola količine, urejanje digitaliziranih arhivskega gradiva na omrežnem pogonu (v letu 2020 razvrščanje, poimenovanje, preimenovanje s strani zunanjega izvajalca digitaliziranega gradiva iz podfondov/serij Delna gradiva, Dachauski procesi, Bande in ilegalne organizacije, Dosjeji JEM glede na strukturo fonda, skupaj 68012 datotek v 3714 mapah) (T. Cankar)

8.7. Digitalizacija filmskega arhivskega gradiva

| Signatura | Naslov filma, leto produkcije, režiser | Podatki o vhodnem FAG | Izhodni formati | Zunanji izvajalec |
|--|---|--|------------------------------------|-------------------|
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 1152 | Poletje v školjki 1986 Tugo Štiglic | 35mm, barvni, 2402 m, 90 min; DNB, MIX, LAB, CS | DPX, DCDM, HD ProRes 422/25fps | Iridium film |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 2078 | Poletje v školjki 2 1988 Tugo Štiglic | 35 mm, barvni, 2514 m 95 min; DNB, LAB, MIX | DPX, DCDM, HD ProRes 422/25fps | Iridium film |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 522 | Ne čakaj na maj 1957 František Čap | 35 mm, čb, 2802 m, 103 min; NP, NS | DPX, DCDM, HD ProRes 422/25fps | Iridium film |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 529 | Vesna 1957 František Čap | 35 mm, čb, 2611 m, 93 min NP, NS | DPX, DCDM, HD ProRes 422/25fps | Iridium film |
| SI AS 1467, Zbirka diapozitivov Bojana Adamiča | Diapozitivi Bojana Adamič | 1446 kos | TIFF 600dpi 24 bit JPEG 300 dpi | Studio Meg |

- Pregled, sanacija, priprava gradiva za digitalizacijo in izdelava strokovnih poročil o pregledu filmskega arhivskega gradiva pred izročitvijo gradiva v digitalizacijo, 20 filmskih naslovov, 364 kolotov, 95.514 m (R. Marinko)
- Izvedba postopkov za digitalizacijo na osnovi letnega dogovora z Ministrstvom za kulturo o sodelovanju pri digitalizaciji filmske kulturne dediščine: izbor gradiva, priprava dokumentacije (vsebinski del za javno naročilo, pogodbo, kontrolni seznam, koordinacija vseh aktivnosti z izbranim izvajalcem) (T. Rezec Stibilj)
- Dogovori in izvedba postopkov za digitalizacijo z zunanjimi uporabniki/izvajalci (pogodbe, koordinacija dela): Slovenska kinoteka v okviru projekta ACE, 1 celovečerni film, Slovenska kinoteka v okviru projekta Seasons of Classic Films, 6 kratkih igranih filmov
- Priprava izvozne dokumentacije za digitalizacijo negativa slike in zvoka filma Tistega lepega dne v Budimpešti in koordinacija s SFC (T. Rezec Stibilj)
- SI AS 1467, Zbirka diapozitivov Bojana Adamiča: priprave na izvedbo digitalizacije, sestanek z zunanjim izvajalcem, dogovor o pripravi arhivskega gradiva, izdelava kontrolnega seznama, koordinacija dela (T. Rezec Stibilj)

Digitalizacija filmskega AG v lastni režiji (Skupaj: 7 filmov, 120 min, 5 TB)

| Signatura | Naslov, leto produkcije, režiser | Podatki o vhodnem FAG | Izhodni formati Št. datotek/obseg |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------------------|
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 1812 | Ona, on. 1964 Jože Bevc | 35 mm, barvni, 130 m, 5 min NP, NS, CS | DPX, XML, WAV MP4) 4/206GB |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 2 | Filmske novice 3 1945 | 35 mm, čb, 340 m, 12 min NP, NS | DPX, XML, MP4 4/566GB |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 7711 | Gradimo zadružne domove III 1950 Ernest Adamič | 35 mm, čb, 72m, 3 min NP, NS | DPX/, XML, WAV MP4 4/426GB |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 906 | Na domačem vrtu 1906 Karol Grossmann | 35 mm, čb, 53 m, 2 min cs | DPX, XML, TIFF/14foto 4/91,6GB |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 276 | Strupi 1964 Mako Sajko | 35 mm, barvni, 13 min, 365 m NP, NS | DPX, XML, WAV MP4 4/346GB |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 12733 | Izstrelitev rakete Vega III 1967 | 16 mm, 3 min, 28 m NP | DPX, XML MP4 3/48,3GB |
| SI AS 1086, Zbirka filmov, št. 12769 | Sergaent Jim 1956 France Štiglic | 35 mm, čb, 82 min, 2238 m (11 rol) | DPX, XML,WAV, MP4 4/3,68TB |

- Koordinacija dela, izbor gradiva, spremljanje postopka (T. Rezec Stibilj)
- Digitalizacija filmskega arhivskega gradiva (zajem, kontrola, obdelava digitalizatorov, izdelava arhivske in ogledne verzije) (B. Jurca)
- Končni izbor programskih licenc in tonskih glav, 16 in 8 mm za zaključek odprtih postavk naročila (B. Jurca)
- Preučevanje programa Da Vinci Resolve za kontrolo in obdelavo digitalnih filmskih posnetkov v dpx formatu poudarkom na izdelavi uporabniške kopije, izdelava testnih verzij (B. Jurca)
- Izdelava predstavitvenega filma (Stanje_FG_8mm_MMXX.mov)
- Instalacija licenc za programsko in strojno opremo MWA Spinner po navodilih ponudnika(Rapping).
- Priprava in izvedba interne delavnice o postopkih digitalizacije filmskega arhivskega gradiva v Arhivu RS za Slovensko kinoteko, Slovenski filmski center, interno.

V spodnji tabeli povzemite sumarne podatke o realizaciji v letu 2020 iz zgornje tabele

| Vrsta gradiva | Obseg digitaliziranih enot skupaj |
|---------------------------|-----------------------------------|
| spisovno gradivo | 48.627 digitalizatorov |
| fotografije + razglednice | 1446 kos |
| načrti + zemljevidi | / |
| filmi | 11 filmov (5 celovečernih) |
| avdio gradivo | / |

8.8. Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva

- Skrb za materialno varovanje arhivskega gradiva in urejenost skladišč.
- Prestavljanje polic v skladišču glede na potrebe arhivistov.
- Prevozi oz. dostava arhivskih škatel.
- Nadzor delovanja hladilne komore H v depozitu Poljanska.

- Nadzor pri opravljanju servisa klimatske naprave v komori H v depoju Poljanska.
- Preseljevanje arhivskega gradiva iz depoja Virant 1A v dislocirani depo Poljanska.
- Spremljanje klimatskih razmer v depojih (D. Knez, J. Komac, P. Žakelj, B. Radulovič, B. Jeglič, R. Marinko).

9. Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

9.1. Evidence javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo

- evidenca fondov in zbirk Arhiva RS (D. Juričič Čargo)
- evidenca o prevzemih arhivskega gradiva (D. Juričič Čargo, A. Teršan)
- evidenca in dokumentacija o arhivskem gradivu v zamejstvu in po svetu, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence (G. Šmid)
- evidenca odločb o razglasitvi zasebnega dokumentarnega gradiva za zasebno arhivsko gradivo, skupaj z dokumentacijo (L. Zupanc)

9.2. Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo

- evidenca javnih simbolov, zastav, grbov, pečatov, žigov in štampljk (J. Volčjak)
- evidenca o uporabnikih in uporabi arhivskega gradiva (A. Paulič, A. Vintar, B. Radulovič)
- evidenca filmskega in avdiovizualnega gradiva (A. Blaznik, T. Rezec Stibilj, A. Teršan)
- evidenca varnostnih mikrofilmov (B. Radulovič, D. Knez)
- evidenca uporabnikov arhivskega gradiva (T. Planinšek)
- evidenca popisov fondov in zbirk, dostopnih v čitalnicah arhiva (T. Planinšek)
- evidenca objav reprodukcij in izposoj arhivskega gradiva (J. Komac, A. Paulič)
- evidenca reprodukcij arhivskega gradiva (J. Komac, A. Paulič)
- evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti delavcev javnopravnih oseb in ponudnikov storitev (J. Kogovšek, T. Cankar)
- evidenca uporabnikov, ki imajo s strani Arhivske komisije odobren izredni dostop (T. Planinšek)
- register potrjenih notranjih pravil (T. Hajtnik)
- register ustvarjalcev arhivskega gradiva (B. Cvelfar, D. Juričič Čargo, B. Domajnko)
- register ponudnikov storitev in opreme za e-hrambo (T. Hajtnik)
- register certificirane opreme in storitev za e-hrambo gradiva (T. Hajtnik)

9.3. Evidenca fondov v arhivu

Stanje evidence fondov in zbirk v arhivu 31.12.2020:

| Arhiv | Število fondov in zbirk | Spisovno gradivo v tm | Filmi št. naslovov | Video št. naslovov | Mikrof. št. kolutov | Fotog. št. kosov | Nosilci zvoka št. kosov | Zapisi na ostalih nosilcih št. kosov |
|-------|-------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------|--|------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| ARS | 1939 | 26.343,60 | 12836 | 6539 | 31.138 + 3236 mikrofišev + 29 kaset mikrofišev | 158.811 | 1811 | 42.153 datotek 281,17 GB |

Evidenca fondov in zbirk Arhiva RS:

- vnašanje podatkov o spremembah in dopolnitvah evidence, program scopeArchiv v module partner, dosje, prevzemi, tehnične enote in popisne enote: vnos 106 sprememb na fondih in

zbirkah; vpis 22 dodatnih prevzemov arhivskega gradiva, vpis 6 novih fondov/zbirk (D. Juričić Čargo)

- strokovni pregled 21 obrazcev za vpis sprememb in dopolnitev evidence fondov in zbirk (D. Juričić Čargo)

Prevzemna knjiga arhivskega gradiva: vpis prevzemov arhivskega gradiva, skupaj 32 enot (D. Juričić Čargo)

Prevzemna knjiga SFA: vpis prevzemov SI AS 1086, Zbirka filmov, skupaj 36 enot (A. Teršan)

10. Evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v zamejstvu in po svetu ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu

10.1. Evidentiranje v letu poročanja

Zaradi pandemije covid-19 so bila v letu 2020 odpovedana vsa evidentiranja arhivskega gradiva v tujini.

10.2. Izdelava vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu

- Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, letnik 16, št. 1, Ljubljana 2020. V letu 2019 zbrana dokumentacija o arhivskem gradivu v zamejstvu in po svetu, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence: uredniška dela, dopolnitev predgovora in navodil avtorjem prispevkov (G. Šmid)
- Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, letnik 16, št. 1, 2020: priprava popisov gradiva z evidentiranja v Baden-Württembergu v letu 2019 (D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec)
- Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, letnik 16, št. 1, Ljubljana 2020, redakcija popisov in korekture z evidentiranj v Celovcu, na Dunaju, v Trstu in Vidmu v letu 2019 (J. Volčjak)
- Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, letnik 16, št. 1, Ljubljana 2020, redakcija popisov in korekture z evidentiranj v Trstu in Vidmu v letu 2019 (L. Žnidaršič Golec)
- Priprava Vodnika po arhivskem gradivu Arhiva Jugoslavije za čas Kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev oz. Kraljevine Jugoslavije, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence (G. Šmid)
- Pregledovanje in urejanje popisov iz Vojnega arhiva Beograd, prilagoditev načrtov po odpovedi evidentiranja zaradi epidemije, pregledovanje seznamov zahtev ipd. (M. Košir)
- Izdelava vodnika/popisa gradiva Vojaških sodišč Vojnega arhiva v Beogradu (A. Škoro Babić)
- Združevanje in urejanje popisov različnih evidentiranj v Beogradu v skupen dokument gradivo vojaških sodišč (T. Žohar)

10.3. Druga dela v zvezi z evidentiranjem arhivskega gradiva društev slovenskih izseljencev

- Priprava skupnega poročila za evidentiranje arhivskega gradiva v tujini za leto 2019 (G. Šmid)
- Priprava na evidentiranje pri izseljencih v Kanadi in ZDA (odpovedano zaradi razglasitve epidemije covid-19): korespondenca z izseljenskim društvi v Torontu, Winnipegu, Vancouvru in San Franciscu (9 dopisov), udeležba na 2 koordinacijskih sestankih, urejanje letalskih vozovnic, vizumov, urejanje stroškov za letalske karte odpovedanega evidentiranja v Kanadi in ZDA (D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec)
- Sestanek na Uradu za Slovence v zamejstvu in po svetu z ministrico dr. Heleno Jaklitsch glede dosedanjega evidentiranja med Slovenci po svetu; pregled dela (A. Klasinc Škofljanec, A. Starman Alič, M. Povalej)
- Korespondenca z Mary Lou, predsednico Slovenske ženske zveze v Jolietu (M. Povalej, A. Starman Alič)
- Priprava dveh delavnic o upravljanju z arhivskim gradivom, s posebnim poudarkom na upravljanju e-gradiva za potrebe evidentiranja v Kanadi in ZDA (D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec)
- Korespondenca v zvezi s pripravo seminarja za slovenska društva v Torontu in Vancouvru (Ulčar, Lebar) ter tudi predstavitev na kasnejši čas zaradi pandemije (A. Klasinc Škofljanec)
- Priprava seminarja o elektronskem arhiviranju arhivskega gradiva izseljenskih društev (A. Klasinc Škofljanec)

- Korespondenca v zvezi z arhivskim gradivom slovenskih izseljencev: dr. Z. Žigon iz USZS in D. Gelt iz Melbourne (spletna stran Slovenians in Australia); z USZS (arhivsko gradivo slovenskih društev v Avstraliji iz časa osamosvojitve za potrebe razstave); D. Urtelj s konzulata RS v Münchnu (gradivo slovenskih društev v Nemčiji iz časa osamosvojitve), A. Savelli, Buenos Aires, M. Lukšič Hacin z Inštituta za izseljenstvo in migracije ZRC SAZU (A. Klasinc Škofljanec)
- Korespondenca z M. Magajna, Historični arhiv slovenskih Avstralcev za Novi Južni Wales: pregled novega obrazca za popis gradiva, ki ga pridobiva društvo (A. Klasinc Škofljanec)
- Projekt »Digitizing Immigrant Letters«: korespondenca z D. Nečasom, University of Minnesota; H. Janežič, NUK (A. Klasinc Škofljanec)
- Posredovanje med NUK, Slovenskim filmskim arhivom in g. Ozmecem glede prevzema filmskega gradiva o slovenskih izseljencih v Berlinu (A. Klasinc Škofljanec)
- Zgodovinski arhiv avstralskih Slovencev za Novi Južni Wales: korespondenca s F. Auserjem v zvezi z gradivom Kluba Triglav, z M. Magajna v zvezi z arhiviranjem spletne strani (A. Klasinc Škofljanec)

11. Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov

11.1. Delovni čas čitalnice glede na določila zakonodaje

Čitalnica Arhiva RS na Zvezdarski 1 je odprta od ponedeljka do četrтка med 8. in 15. uro, v petek do 14. ure in v sredo do 16.30.

Enak delovni čas ima tudi soba za informacije.

V letu 2020 je bila čitalnica odprta za uporabnike od začetka januarja do 12. marca in nato v omejenem obsegu (največ 6 obiskovalcev hkrati, skrajšan delovni čas) od 8. junija do 23. oktobra 2020. Ostali čas je bila čitalnica zaradi razglašene epidemije zaprta.

11.2. Uporaba arhivskega gradiva

- Dežuranje v čitalnici na Zvezdarski, pomoč uporabnikom pri iskanju in naročanju gradiva, sprejemanje naročil arhivskega gradiva osebno, po telefonu in po čitalniškem e-mailu, priprava arhivskega gradiva, reproduciranje arhivskega gradiva (skeniranje, kopiranje, obdelava) (A. Paulič, J. Komac, T. Planinšek, A. Vintar, D. Knez, P. Žakelj, V. Rupnik, B. Radulovič).
- Reševanje pisnih vlog glede strokovnih vprašanj iz matičnih knjig za pravne in fizične osebe, skupno 57 odgovorov (J. Komac)
- Reševanje vlog s tematiko načrtov, zemljevidov, načrtov stavb, gradenj ipd., sestavljanje pogodb o uporabi reprodukcij arhivskega gradiva, svetovanje uporabnikom (Anja Paulič)

11.2.1. Uporaba arhivskega gradiva v letu poročanja

- število uporabnikov v znanstveno-raziskovalne namene
- število uporabnikov zaradi pravnega interesa
- število izdanih potrdil oz. overjenih prepisov

| Arhiv | Št. uporabnikov v znan.-raz. namene | Št. uporabnikov zaradi pravnega interesa | Št. izdanih potrdil oz. overjenih prepisov |
|-----------------|-------------------------------------|--|--|
| ARS – Čitalnica | 392 | 125 | 33 |

Navedite v odstotkih (%) za kakšne namene so bila izdana potrdila oz. overjeni prepisi:

Denacionalizacija: 2,4%

Žrtve vojnega nasilja: 11,2%

Vojna škoda: 0,8%

Šolanje: 4%

Delovna doba: 5,6%

Državljanstvo: 9,6%

Gradbene zadeve 37,6%

Premoženjskopravne zadeve 17,6 %

Ostalo: 11,2%

Podrobnejše poročilo o obisku arhivske čitalnice:

| | Število uporabnikov | Število obiskov | Število fondov in zbirk | Število ogledov fondov /zbirk | Število tehničnih enot |
|-----|---------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------|
| ARS | 276 + 62 (SFA) | 948 | 949 | 1297 | 4040 |

| Namen uporabe (število uporab) | Leto 2020 | Delež % |
|--------------------------------|-------------|---------------|
| znanstveno-raziskovalni | 940 | 88,6 |
| upravno-pravni | 8 | 0,75 |
| izobraževalno-predstavitveni | 8 | 0,75 |
| kulturno-publicistični | 46 | 4,4 |
| drugo | 58 | 5,5 |
| Skupaj | 1060 | 100,00 |

Uporaba filmskega arhivskega gradiva (SI AS 1086, Zbirka filmov)

| Št. vlog | Št. uporabnikov | Št. filmskih naslovov | Št. tehničnih enot / filmskih kolutov | Skupaj dolžina filma (m) | Št. e-nosilcev/ računalniških zapisov |
|----------|-----------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| 112 | 112 | 395 | 622 | 172.139 m | 211/13 |

Uporaba v študijske in raziskovalne namene

| Št. vlog | Št. filmskih naslovov / p. e. | Št. tehničnih enot skupaj |
|----------|-------------------------------|---------------------------|
| 62 | 204 | 254 |

Telekiniranje filmskega arhivskega gradiva

| Št. uporab | Št. filmskih naslovov / p. e. | Št. tehničnih enot | Skupaj dolžina filmov (m) |
|------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------|
| 5 | 20 | 31 | 7.497 |

Digitalizacija filmskega arhivskega gradiva

| Št. uporab | Št. filmskih naslovov / p. e. | Št. filmskih kolutov | Skupaj dolžina filmov (m) |
|------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------|
| 10 | 25 | 246 | 51.470 |

11.2.2. Uporaba gradiva za razstave in druge prezentacije

Projekcije v kinodvoranah

| Št. projekcij | Število naslovov filmov / p. e. | Število tehničnih enot / računalniški zapis |
|---------------|---------------------------------|---|
| 18 | 27 | 70/3 |

Večeri SFA

| Št. projekcij / tematskih projekcij | Število naslovov filmov / p. e. | Število tehničnih enot |
|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------|
| 6/2 | 11 | 27 |

Povprečno število obiskovalcev okoli 30.

Objave reprodukcij arhivskega gradiva (91 izdanih dovoljenj za objavo)

| Arhiv | Uporabnik | Naslov objave oz. prezentacije | Gradivo (Fond/zbirka) |
|-------|--------------------|---|--|
| ARS | Cankarjeva založba | monografija Temelji slovenstva | SI AS 53, Višji šolski svet SI AS 58, Narodni svet za Slovenijo SI AS 60, Pisarna za zasedeno slovensko ozemlje SI AS 100, Vseučiliška komisija pri Deželni vladi za Slovenijo SI AS 223, Vlada Republike Slovenije SI AS 250, Svet LRS za šolstvo SI AS 537, Republiška konferenca SZDL Slovenije SI AS 812, Krek, rodbina SI AS 1073, Zbirka rokopisov SI AS 1077, Zbirka spisov iz francoske dobe SI AS 1079, Zbirka normalij SI AS 1159, Radio Študent SI AS 1194, Zbirka plakatov, letakov in koledarjev SI AS 1277, Kardelj Edvard SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije SI AS 1670, Izvršni odbor Osvobodilne fronte slovenskega naroda SI AS 1887, Zbirka narodnoosvobodilnega tiska SI AS 2167, Rupel Dimitrij |
| ARS | Jelka Piškurić | članek Začetki zapora na izžanskem gradu: 1946–1956 (Kronika) | SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij v Sloveniji |
| ARS | RAI | Porzus sangue sulla resistenza, tv show Passato e presente | SI AS 1487, Centralni komite Komunistične partije Slovenije |

| | | | |
|-----|------------------------------------|--|---|
| | | | SI AS 1848, Deveti korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije |
| ARS | Jernej Vidmar | članek v reviji Mladika | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Tomaž Ivešić | Misliti narod v dolgih šestdesetih: Slovenski intelektualci o slovenskem narodu ter njegovi preteklosti in prihodnosti | SI AS 1193, Ude Lojze |
| ARS | Jernej Vidmar | članek v reviji Mladika | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Martin Bele | Viltuška veja gospodov Mariborskih pred letom 1311 (Kronika) | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Andrej Rahten | Po razpadu skupne države: slovensko-avstrijska razhajanja od mariborskega prevrata do koroškega plebiscita | SI AS 1164, Inštitut za narodnostna vprašanja v Ljubljani SI AS 1193, Ude Lojze |
| ARS | Javni zavod Bogenšperk | razstava Bogenšperk skozi čas in Kranjska | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Filozofska fakulteta | film 100 let Oddelka za zgodovino Filozofske fakultete | SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev |
| ARS | László Göncz | članek v časopisu Nepujsag, tedniku prekmurskih Madžarov | SI AS 60, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Predsedstvo |
| ARS | Zora Žbontar | razstava Narodnega muzeja Slovenije z naslovom Podoba raja. Slovenija v simbolih | SI AS 721, Gospostvo Bled |
| ARS | Maja Avguštin | Stavbni razvoj Seydlove hiše v Kamniku (Kamniški zbornik 2020) | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Nataša Koselj | članek Koseze Neighbourhood publikaciji Luxury for Everyone: Milestones in European Stepped Terrace | SI AS 1086, Zbirka filmov |
| ARS | Narodna in univerzitetna knjižnica | monografija o starih zemljevidih slovenskega ozemlja (avtorji Primož Gašperič, Matija Zorn, Renata Šolar) | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Jože Matevžič | članek v reviji Glasilo »Obrh«, Glasilo občine Loška dolina, 2020 | SI AS 744, Gospostvo Koča vas |
| ARS | Nataša Kavčič | The indulgence letter for the monastery of Kostanjevica (1347, November 6): a case study with notes on the process of making illuminated indulgence letters (Ars et Humanitas, 2020) | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Dolenjski muzej Novo Mesto | razstavi Akterji Novomeške pomladi in Novomeška pomlad 100 let kasneje | SI AS 231, Ministrstvo za prosveto Ljudske republike Slovenije |
| ARS | Jernej Vidmar | za članek Člani Winklerjeve skupine v Trstu (revija Mladika) | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS SI AS 1589 Centralni komite ZK Slovenije |

| | | | |
|-----|---------------------------|--|--|
| ARS | Verlag C.H.Beck | Marie-Janine Calic: A Biography on Tito | SI AS 1979 Dedijer, Vladimir |
| ARS | Miha Preinfalk | predstavitev listine na spletni strani Zgodovinskega inštituta Milka Kosa ZRC SAZU in na Facebook strani ob 800. obletnici izstavitve listine | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Zdravko Turk | Kmetijska zemljišča in gozdovi Slovenije kot posest in ekonomski objekt skozi čas, | SI AS 1074, Zbirka urbarjev SI AS 315, Deželna deska za Kranjsko SI AS 173, Imenjska knjiga za Kranjsko |
| ARS | Muzej novejšje zgodovine | razstava Muzeja novejšje zgodovine ob 40-letnici smrti Josipa Broza Tita z naslovom Tekma je bila odpovedana | SI AS 1589 Centralni komite ZK Slovenije |
| ARS | Aleš Gabrič | članek Spreminjanje meje pri Gradinu (Annales, Series Historia et Sociologia, 2020) | SI AS 223, Vlada Republike Slovenije |
| ARS | Marjana Dolšina Delač | Od risarskih zbirk do virtualnih sprehodov: uporaba slikovnega gradiva kot učnega vira pri pouku umetnostne zgodovine po drugi svetovni vojni, kot ga osvetljujejo dokumenti iz Arhiva Republike Slovenije (Zbornik za umetnostno zgodovino) | SI AS 250, Svet za šolstvo LRS |
| ARS | Andreas Lehnertz | Jewish Seals in Medieval Germany | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Daniel Siter, Peter Mikša | Poveljniška šola SA-Gruppe Südmark v Rogaški Slatini: delovanje in vloga pri vojaškopoličnem usposabljanju vodstvenega kadra Wehrmannschafta (Prispevki za novejšjo zgodovino, 2020) | SI AS 1690, Oboroženi oddelki Štajerske domovinske zveze |
| ARS | Katarina Keber | Čas kolere: epidemije kolere v 19. stoletju na Kranjskem (objava na spletu) | SI AS 14, Gubernij v Ljubljani SI AS 45, Deželna sanitetna komisija v Ljubljani SI AS 1080, Zbirka Muzejskega društva za Kranjsko, Muzejskega društva za Slovenijo in Historičnega društva za Kranjsko |
| ARS | Založba Rokus Klett | Verdev, Helena in Razpotnik, Jelka Miranda. Potujem v preteklost 6: Učbenik in delovni zvezek za zgodovino v 6. razredu osnovne šole | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Ivo Jevnikar | članek v rubriki »Novice Knjižnice Dušana Černeta« v reviji Mladika | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Celjska Mohorjeva družba | Vodnik po Dubrovniku | SI AS 1968, Voje Ignacij |
| ARS | Igor Omerza | Udba in akcija Sever | SI AS 1546, Zbirka biografij vidnejših komunistov in drugih javnih osebnosti, SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |

| | | | |
|-----|---------------------------------|---|--|
| | | | SI AS 1944, Predsedstvo Republike Slovenije |
| ARS | Borisav Čeliković | knjiga Momčila Spremića Despot Đurađ Branković i njegovo doba | SI AS 1063 Zbirka listin |
| ARS | Peter Prinčič | Idejni predlog za Javni anonimni natečaj za oblikovanje likovnih rešitev priložnostnih kovancev, izdanih v letu 2021 | SI AS 1068, Zbirka načrtov |
| ARS | Wien Museum | stalna razstava v muzeju | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Založba Mladinska knjiga | Brodnik, Vilma, Antoličič, Gregor, Babič, Dragica, Frantar, Špela: Zgodovina 3. Dolgo 19. stoletje. Učbenik za pouk zgodovine v 3. letniku gimnazij | SI AS 1077, Zbirka spisov iz francoske dobe |
| ARS | Damjana Peternelj | Bogataj, Valentin, ur., Zbornik Gorenja vas / Hotavlje (2020) | SI AS 783, Gospostvo Škofja Loka |
| ARS | Posavski muzej Brežice | razstava Ribišтво na Sevnškem v preteklosti | SI AS 1068, Zbirka načrtov |
| ARS | Hax Iris | stalna razstava Silent Heroes. Resistance to Persecution of the Jews in Europe 1933-1945 | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Pokrajinski muzej Kočevje | informacijska tabla na prostem v bližini lokacije partizanske bolnice Bobovec na Kumrovi gori ter objava na spletni strani in družabnem omrežju muzeja | SI AS 1887, Zbirka narodnoosvobodilnega tiska |
| ARS | Kulturni dom Krško | stalna razstava Rajhenburški, grad Rajhenburg, zloženska in katalog razstave | SI AS 177, Franciscejski kataster za Štajersko |
| ARS | Janez Kebe | Kopanjska knjiga | SI AS 1074, Zbirka urbarjev |
| ARS | TIC Kanal, Občina Kanal ob Soči | objava na informacijski tabli o dvorcu Kanal | SI AS 179, Franciscejski kataster za Primorsko |
| ARS | Barbara Šterbenc Svetina | Novi Slovenski biografski leksikon, zvezek 4, C-Č (tiskana izdaja) in Slovenska biografija, gesla Codelli, Coraduzzi in Coronini (spletna izdaja) | SI AS 1071, Zbirka grbov |
| ARS | Robert Peskar | Peskar, Robert, Šimac, Miha in Visočnik, Julijana, Šentrupert na Dolenjskem : 500-letnica izgradnje, oprave in posvetitve župnijske cerkve | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | SAZU | zbornik »Mi vsi živeti ščemo«. Prekmurje 1919: okoliščine, dogajanje, posledice | SI AS 1069, Zbirka kart in zemljevidov |
| ARS | Igor Omerza | knjiga Pravi obraz Janeza Stanovnika in na javnih predstavitev v Ljubljani, Trstu, Velenju, Mariboru, Radencih, v reviji Reporter, časopisu Večer, reviji Demokracija, na portalih Reporter, Demokracija, Požareport in Časnik, v TV oddajah Vroči stol, VV Faktor, TOP News ter na www.dobra-knjiga.si | AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije AS 1944, Predsedstvo SRS |

| | | | |
|-----|----------------------------|--|--|
| ARS | Andreja Rakovec | Likovna umetnost 20. in začetka 21. stoletja v Trziču in bližnji okolici (Kronika, 2020) | SI AS 641, Telovadno društvo Sokol v Ljubljani |
| ARS | Alenka Kačičnik Gabrič | Trzič in Tržiško na prelomu 18. v 19. stoletje (Kronika, 2020) | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Vanja Kočever | Patent cesarja Ferdinanda II. o spreobrnjenju ali izselitvi protestantskega plemstva notranjeavstrijskih dežel iz leta 1628 (Arhivi, 2020) | SI AS 1079, Zbirka normalij |
| ARS | Mirjam Milharčič Hladnik | »Angela Vode«, v: Osebnosti slovenske publicistike | SI AS 231, Ministrstvo za prosveto Ljudske republike Slovenije |
| ARS | Mirjam Dujo Jurjevič | Revolucionarno nasilje na južnem Notranjskem, 1941-1945 | SI AS 1487, Centralni komite Komunistične partije Slovenije SI AS 1867, Zbirka dokumentov partizanskih vojaških fondov SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Zavod za gozdove Slovenije | stalna razstava o velikih zvereh in njihovem življenjskem okolju, ki bo postavljena v Gozdni hiši Mašun | SI AS 744, Gospostvo Koča vas |
| ARS | Boris Golec | Slovenska posebnost - dvorec Podšentjur v Podkumu. Od nenavadnega nastanka do desetih rodov rodbine Čop | SI AS 173, Imenjska knjiga za Kranjsko |
| ARS | Boris Golec | Trške pravice in avtonomija Trziča od nastanka trga do srede 19. stoletja (Kronika, 2020) | SI AS 2, Deželni stanovi za Kranjsko SI AS 165, Trg Trzič SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko SI AS 788, Gospostvo Neuhaus pri Trziču |
| ARS | Mateja Maučec | Vizualna propaganda Stadlerjevih ekumenskih prizadevanj (Acta historiae artis Slovenica, 2020) | SI AS 1201, Zbirka fotografij |
| ARS | Saša Poljak Istenič | Poljak Istenič, Saša, Šmid Hribar, Mateja in Kozina, Jani: Nexus of Urban Gardening and Social Sustainability in Post-Socialist Cities | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Igor Vobič | zbornik »Ko prečitaš, daj naprej« (Izbrana dela Franceta Vrega) | SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Elisabeth Boeckl-Klamper | Boeckl-Klamper, Elisabeth, Mang, Thomas, Neugebauer, Wolfgang: Vienna Gestapo 1938-45 | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Andrej Smrekar | Oltar sv. Antona Puščavnika v cerkvi sv. Jakoba | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Primož Gašperič | Zgodovinska kartografija ozemlja Slovenije | SI AS 1068, Zbirka načrtov |
| ARS | Jelka Piškurič | članek Franc Frakelj in njegovo medvojno delovanje na Ljubljanskem barju | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |

| | | | |
|-----|-------------------------------------|---|---|
| ARS | Matija Ogrin | Gorske bukve. Znanstveno-kritična izdaja, elektronska izdaja, predstavitev na portalu Neznani rokopisi slovenskega slovstva | SI AS 1073, Zbirka rokopisov |
| ARS | Pomurski muzej Murska Sobota | razstava 130 let Pomurskih železnic | SI AS 73, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Tehnični oddelek SI AS 187, C. kr. trgovinsko ministrstvo SI AS 1093, Zbirka železniških načrtov SI AS 1093, Zbirka železniških načrtov |
| ARS | Slovenska matica | 100 let Univerze v Ljubljani, ur. Aleš Gabrič | SI AS 14, Gubernij v Ljubljani SI AS 972, Pirc Tomaž SI AS 812, Krek, rodbina SI AS 621, Slovenska matica |
| ARS | Igor Vobič | zbornik »Ko prečitaš, daj naprej« (Izbrana dela Franceta Vrega) | SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije |
| ARS | Jurij Štesl | Proga Murska Sobota-Ljutomer-Ormož: prometna priključitev Prekmurja h Kraljevini SHS | SI AS 60 Pokrajinska uprava za Slovenijo, Predsedstvo |
| ARS | Jüdisches Museum der Stadt Wien | stalna razstava Our Medieval City! The First Jewish Community in Vienna | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Občina Postojna | informacijske table v sklopu projekta Sovič - primestni gozd z razgledi | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Matjaž Geršič | Krajevna skupnost Lesce v prstoru in času | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | KS Gorenja vas | zbornik Gorenja vas | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Razvojna agencija Zgornje Gorenjske | knjižice o starih hišnih imenih - Komenda, Medvode, Vodice | SI AS 176 Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Inštitut za novejšo zgodovino | Jakomin Kocjančič, Tanja: Časopisje na Primorskem v letih 1941–1945 in njegova propagandna funkcija | SI AS 1681, Lapanja Albina – Zmaga SI AS 1887, Zbirka narodno-osvobodilnega tiska SI AS 1902, Zbirka tiskov nasprotnikov narodnoosvobodilnega boja in tiskov politične sredine |
| ARS | Mija Oter Gorenčič | Die Kartäuserpolitik der Grafen von Cilli – ein Vorbild für die Habsburger (Acta historiae artis Slovenica, 2020) | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Tommaso Chiussi | Zollgrenzschutz in Slovenia | SI AS 1622, Nemško orožništvo na zasedenih ozemljih Gorenjske in slovenske Koroške |
| ARS | Lajerjeva hiša - hiša umetnikov | informativna tabla otok na Savi v Kranju | SI AS 1068, Zbirka načrtov |
| ARS | Miha Šimac | Z mečem do časti v času tridesetletne vojne. V: Tridesetletna vojna in Slovenci. Evropski konflikt in slovenski prostor v prvi polovici 17. stoletja, ur. Vanja Kočevar | SI AS 1064, Zbirka plemiških diplom |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| ARS | Christian Stücken | Short documentary about the Gestapo in Vienna for ARD television | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS |
| ARS | Petr Mata | Stuben und Säle. Symbolische Kommunikation und politische Kultur in den ständischen Versammlungsräumen der Habsburgermonarchie in der Frühen Neuzeit | SI AS 1068, Zbirka načrtov |
| ARS | Igor Maver | monografija o Marku Antonu Kappusu iz 17. stol. | SI AS 1071, Zbirka grbov in zastav |
| ARS | Koroški pokrajinski muzej | Djura Jelenko, Katalog arheoloških izkopavanj mestnega obzidja, špitala in starega mestnega pokopališča v Slovenj Gradcu | SI AS 177, Franciscejski kataster za Štajersko |
| ARS | Michael E. Holzmann | In Vergangenheit national, in Gegenwart staatsbejahend - Die drei Leben des Joseph Franz von Paula Huber, bayerischer politischer Polizist, Kriegsverbrecher und Mitarbeiter des BND | SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve Socialistične republike Slovenije |
| ARS | Andrej Nared | Dežela - knez - stanovi: Oblikovanje kranjskih deželnih stanov in zborov do leta 1518 (elektronska/spletna izdaja) | SI AS 2, Deželni stanovi za Kranjsko SI AS 1073, Zbirka rokopisov SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Milan Kopač | članek v reviji Žirovski občasniki | SI AS 131 Okrajno glavarstvo Kranj |
| ARS | ID20 + Idrija 2020, Vodnikova 3, 5280 Idrija | katalog Rudarske ulice v Idriji | SI AS 134, Okrajno glavarstvo Logatec |
| ARS | Mitja Kapus | / | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko SI AS 181, Reambulančni kataster za Kranjsko SI AS 343, Zemljiška knjiga za sodni okraj Radovljica SI AS 137, Okrajno glavarstvo Radovljica, |
| ARS | PGD Log | zbornik PGD Log ob 100-letnici. | SI AS 1063, Zbirka listin |
| ARS | Sabina Stanič | prispevek na spletnem portalu Kamra | SI AS 641, Ljubljanski Sokol |
| ARS | Bojan Balkovec | videoposnetek pogovora Bojana Balkovca z Božom Repetom o plebiscitu | SI AS 1210, Zbirka plebiscit |
| ARS | Andrej Smerdu | projekt Sovič - primestni gozd z razgledi, tematska pot | SI AS 176, Franciscejski kataster za Kranjsko |
| ARS | Dragan Matić | Matić, Dragan, Semlič Rajh, Zdenka, Štepec, Marko. Slovenci, za zmiraj gre!: 100. obletnica Koroškega plebiscita | SI AS 60, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Predsedstvo SI AS 660, Narodni svet za Koroško v Velikovcu SI AS 1164, Inštitut za narodnostna vprašanja v Ljubljani SI AS 1193, Ude Lojze |

11.3. Število reprodukcij arhivskega gradiva za potrebe uporabnikov v letu poročanja (uporabniške kopije)

| Vrste reprodukcij za uporabnike | Število kopij oziroma posnetkov |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Fotokopije | 1766 |
| Fotografije (uporabniki) | 53.419 |
| Mikrofilmski posnetki | 0 |
| Digitalizirani posnetki | 14.554 |
| Ostalo (datoteke) | 32.837 |

Uporabniške reprodukcije SFA

| Vrste reprodukcij za uporabnike | Število |
|--|---------|
| Digitalizirani posnetki/DVD, računalniški zapisi | 138 |
| Fotografije (uporabniki) | 55 |
| Fotografije (arhiv) | 3 |

11.4. Ostala uporaba, ki jo arhiv omogoča v smislu izvajanja veljavne zakonodaje

- Odgovori na dopise, reševanje vlog, svetovanje uporabnikom, priprava gradiva in reprodukcij (vsi strokovni delavci).
- Anonimizacija gradiva na podlagi drugega odstavka 65. člena ZVDAGA (Ur. l. RS 30/2006 in 41/14) (vsi strokovni delavci, ki so skrbniki fondov in zbirk, v katerih je gradivo mlajše od 75 let).

12. Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

12.1 Razstave

12.1.1 Lastne razstave

| Naslov razstave Avtorji razstave Razstavni prostor | Št. eksp. | Katalog (obseg, naklada) | Štev. obisk. | Trajanje razstave od-do | Gostovanje (kraj in čas) |
|--|------------|------------------------------------|-----------------|---|--|
| »Slovenci, za zmiraj gre!« Razstava ob 100. obletnici koroškega plebiscita; org. Arhiv RS in Pokrajinski arhiv Maribor v sodelovanju z Narodnim muzejem Slovenije in Muzejem novejšje zgodovine Slovenije Avtorji: D. Matić, Z. Semlič Rajh, M. Štepec | 310 | 218 str., 400 izv. | n. p. | 10.10.2020- 11.4.2021 | Narodni muzej Slovenije (Muzejska); virtualna razstava |
| Slovenci v ZDA danes / Slovenians in the US today Avtor: Joe Valenčič; prevod A. Hren in A. Paulič, organizacija A. Nared | 10 panojev | / | n. p. | 9.10.2019- julij 2020 | Park pred ARS |
| Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva Republike Slovenije do razpada Avstro-Ogrske leta 1918 Avtorji: A. Klasinc Škofljanec, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec | 10 panojev | / | n. p. | 29.7.-15.10. 2020 | Park pred ARS; spletna razstava |
| Slovenci, za zmiraj gre!« Razstava ob 100. obletnici koroškega plebiscita Avtorji: D. Matić, Z. Semlič Rajh, M. Štepec | 10 panojev | / | n. p. | 8.10.2020- 23.12.2020 | Park pred ARS; spletna razstava |
| Zbrali smo pogum: razstava ob 30. obletnici plebiscita za samostojno in neodvisno Slovenijo Avtorica: A. Starman Alič | 10 panojev | / | n. p. | 23.12.2020- april 2021 | Park pred ARS |
| Zbrali smo pogum Avtorji: A. Starman Alič (ARS), V. Brodnik (Zavod RS za šolstvo), A. Čič (Park vojaške zgodovine Pivka). V okviru projekta bodo za tri ključna obdobja slovenske zgodovine (plebiscit, osamosvojitve, vojna) pripravljene spletna razstava, trije izobraževalni filmi in e-učno gradivo za šolarje in učitelje. | / | / | / | Neomejeno kot del učnega gradiva za šolarje in učitelje | Virtualna razstava |
| Arhivalija meseca, spletna rubrika (virtualna razstava) in predstavitev v vitrini, 12 postavitev Avtorji: A. Klasinc Škofljanec, T. Cankar, M. Grabnar, A. Teršan, J. Kogovšek, M. Tušar, G. Šmid, J. Volčjak, A. Paulič, D. Juričič Čargo, T. Tominšek Čehulič, M. Povalej); za postavitev skrbijo G. Jenuš (splet), sodelavke Centra za restavriranje in konserviranje (L. Planinc, D. Harauer, M. Cjuha) in urednik rubrike (A. Nared) | 12 | Objavljeno na spletnih straneh ARS | n. p. | 1.1.-31.12. 2020 | ARS, splet, zgornja avla |

»Sledi Napoleonove Francije v gradivu Arhiva RS«. Razstava bo v času predsedovanja RS Svetu EU postavljena v Ljubljani in Parizu. Priprava koncepta in okvirni izbor dokumentov A. Klasinc Škofljanec, koordinacija N. Glažar.

12.1.2. Gostujoče razstave

| Naslov razstave Ustanova, ki je pripravila razstavo | Trajanje razstave od-do | Razstavni prostor |
|--|----------------------------|-------------------|
| 100 let šole za slepe Center IRIS – Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne Organizacija M. Kosi, postavitev B. Avguštin Florjanovič in D. Harauer | 16.1.-1.3. 2020 | ARS, zgornja avla |
| Evropa in Evropejci 1950–2020, spletna razstava ob 70. obletnici nastanka Schumanove deklaracije Zgodovinski arhiv Evropske unije v Firencah. Koordinacija N. Glažar | 9.6.2020- | spletna razstava |

12.2. Obiski šolskih in drugih skupin

| Naziv šole/druge skupine | Število obiskovalcev | Število skupin |
|--|----------------------|----------------|
| Filozofska fakulteta, Oddelek za zgodovino: predstavitev gradiva Kraljevske banske uprave Dravske banovine | 15 | 1 |
| Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo, 7. 1. in 7. 12. 2020 (zoom) | 75 | 2 |
| Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za zgodovino 8. 1., 25. 2. 2020 | 55 | 2 |
| Univerza v Novi Gorici, Odd. za kulturno zgodovino 21. 1. 2020 | 16 | 1 |
| Gimnazija Bežigrad, 23., 29, 30. 1. 2020 | 130 | 3 |
| Srednja šola za oblikovanje in fotografijo Ljubljana, 14. 2. 2020 | 50 | 1 |
| Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za umetnostno zgodovino 3. 3. 2020 | 20 | 3 |
| SKUPAJ | 361 | 13 |

12.3. Predavanja, namenjena javnosti

| Tema, kraj, datum | Število predavanj |
|---|-------------------|
| G. Jenuš, L. Planinc: Zemljiško katastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi, Mednarodna konferenca Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, izvedba on-line, 21. 10. 2020 | 1 |
| M. Košir: Čarovniški procesi na Slovenskem – Etnologija evropskega čarovništva, Filozofska fakulteta, Oddelek za etnologijo, Ljubljana, on-line, 21. 10. 2020 | 1 |
| V. Gotovina: O arhivskem gradivu o osamosvajanju Slovenije za mentorje zgodovinskih krožkov pri Zvezi prijateljev mladine Slovenije, posneto preko aplikacije Zoom, izdelana PP predstavitev, 21. 10. 2020 | 1 |

| | |
|--|---|
| V. Gotovina: Delo z ustvarjalci dokumentarnega in arhivskega gradiva, za študente Fakultete za upravo, v okviru predavanj prof. dr. Iztoka Rakarja, 7. 1. 2020, in predavanje preko aplikacije Zoom, 2. 12. 2020 | 2 |
| V. Gotovina: Arhivsko gradivo o plebiscitu, pogovor z dr. Bojanom Balkovcem, namenjen študentom zgodovine na Filozofski fakulteti v Ljubljani, posneto preko aplikacije Zoom za Zgodovina.si, 22. 12. 2020 | 1 |
| M. Grabnar: Predpisi s področja varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva in arhivska javna služba, usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom, on-line, 29. 4. 2020 | 1 |
| M. Grabnar: Arhivskega gradiva ni brez urejenega ravnanja z dokumenti, dopolnilno izobraževanje za Nacionalni inštitut za javno zdravje, on-line, 18. 11. 2020 | 1 |
| M. Grabnar: Varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva Univerze v Ljubljani je odraz urejenega pisarniškega poslovanja, dopolnilno izobraževanje za članice Univerze v Ljubljani, on-line, 9. 12. 2020 | 1 |
| S. Grkman: Konserviranje in restavriranje negativov na steklu, prispevek za publikacijo ob razstavi plakata na letnem srečanju DRS, februar 2020 | 1 |
| T. Hajtnik: Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki. Kaj prinaša novega?, Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Zoom, 23. 10. 2020 | 1 |
| T. Hajtnik: Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, dodatno strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbenke s področja uprave, Zoom, 9. 12. 2020 | 1 |
| T. Hajtnik: Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, delavnica o varstvu prostorskih podatkov v skladu s PETZ, Zoom, 30. 11. 2020 | 1 |
| M. Kosi, A. Smerdel: Senzorna oviranost ni enako kulturna oviranost, Kulturna dediščina za vse. Kulturni bazar 2020, Ljubljana, Cankarjev dom, 6. 10. 2020 | 2 |
| M. Kotar: Izdelava kopije pečata Ustanovne listine cistercijskega samostana Kostanjevica na Krki, 1249, prispevek za publikacijo ob razstavi plakata na letnem srečanju DRS, februar 2020 | 1 |
| A. Mrdavšič: Upravljanje dokumentarnega in arhivskega gradiva: evidentiranje, dodeljevanje, razvrščanje in roki hrambe gradiva, hramba v zbirkah, urejenost in uporaba gradiva v njih, izločanje in uničevanje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki, usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom, on-line, 29. 4. 2020 | 1 |
| A. Mrdavšič: Arhivsko gradivo: določanje, odbiranje, izročanje, usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom, on-line, 30. 4. 2020 | 1 |
| L. Planinc: Konserviranje in restavriranje dveh pahljač, prispevek za publikacijo ob razstavi plakata na letnem srečanju DRS, februar 2020 | 1 |
| T. Rezec Stibilj: Ljubiteljska filmska ustvarjalnost kot del slovenske filmske arhivske dediščine, Dnevi etnografskega filma, spletno predavanje, 13. 11. 2020 | 1 |
| J. Škofljanec: Zajem, pretvorba in hramba gradiva v digitalni obliki ter notranja pravila, strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbenke javnopravnih oseb iz organov državne uprave, Ljubljana, 15. 1. 2020 | 1 |
| J. Škofljanec: Zajem, pretvorba in hramba gradiva v digitalni obliki ter notranja pravila, usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom, Ljubljana, 30. 4. 2020, 17. 6. 2020, 26.11.2020 | 3 |
| J. Škofljanec: Pobuda o možnosti rednih izmenjav informacij o prostorskih podatkih in njihovi hrambi, delavnica o varstvu prostorskih podatkov v skladu s Pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, Zoom, 30. 11. 2020 | 1 |
| A. Škoro Babić: Kako arhivi prevzemajo e-arhivsko gradivo? Predavanje na konferenci Strokovni in tehnični problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, izvedba on-line, 22. 10. 2020 | 1 |

| | |
|--|-----------|
| A. Škoro Babić: Upravni postopek, vložitev notranjih pravil; predavanje na kolokviju za ustvarjalce, 9. 12. 2020 | 1 |
| A. Škoro Babić, M. Jeraj, M. Tušar, T. Cankar, G. Jenuš, T. Tominšek Čehulić, T. Žohar, M. Košir, A. Klasinc Škofljanec: Predstavitev arhivskega gradiva od 1850 do danes študentom 1. letnika oddelka za zgodovino Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (seminar dr. Balkovca), 8. 1. 2020 | 1 |
| SKUPAJ | 28 |

12.4. Ostale aktivnosti na področju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva v letu poročanja

Redna mesečna predavanja v Arhivu RS v letu 2020: koordinacija predavanj, vodenje razprave G. Jenuš in L. Žnidaršič Golec

| |
|--|
| M. Žebovec, Kako so živeli kmetje v Prašah pri Kranju? Pričevanja iz ust domačinov, arhivskih virov in literature, 28. 1. 2020 |
| K. Kocjančič, Waffen-SS v boju proti slovenskim partizanom, 5. 3. 2020 |

Večeri SFA

Filmske projekcije Večeri SFA v dvorani Slovenske kinoteke: koordinacija s Slovensko kinoteko glede terminov, izbor filmov, pridobivanje dovoljenj, izdelava programa z vsemi potrebnimi podatki, priprava vabil za poštno in elektronsko pošiljanje, promocija in izjave v medijih, tematski večeri, udeležba na projekcijah, beleženje stanja filmskih kopij ... Na 6 večerih je bilo predvajanih 11 filmov, obiskovalcev je bilo okrog 300 (T. Rezec Stibilj, R. Marinko, A. Teršan).

Tematski Večeri SFA

- Filmska ustvarjalnost Borisa Višnovca, 11. 2. 2020
- 90 letnica Ljuba Strune, 3. 3. 2020

Mednarodni dan arhivov 2020 je bil izveden 9. 6. 2020, in sicer kot gostujoča spletna razstava Zgodovinskega arhiva EU v Firencah "Evropa in Evropejci 1950–2020" ob 70. obletnici nastanka Schumanove deklaracije, koordinacija N. Glažar.

Pedagoško-zgodovinski projekt treh institucij (Arhiva RS, Zavod RS za šolstvo in Park vojaške zgodovine Pivka) z naslovom Zbrali smo pogum, avtorji: A. Starman Alič, V. Brodnik, A. Čič. V okviru projekta bodo za tri ključna obdobja slovenske zgodovine (plebiscit za samostojno in neodvisno Slovenije, osamosvojitve in čas vojne) pripravljene spletna razstava, trije izobraževalni filmi in e-učno gradivo za šolarje in učitelje.

Drugo

- Sodelovanje na Kulturnem bazarju 2020, 6. 10. 2020, Cankarjev dom, A. Hren.
- Vodenje razgovorov s filmskimi ustvarjalci v okviru tematskih Večerov SFA, T. Rezec Stibilj.
- Sodelovanje na predstavitvi projekta Multimodalna mobilnost, Ljubljana, 14. 1. 2020, govorec A. Smerdel.
- Sodelovanje pri izvedbi izobraževanja za oblikovalce in vnašalce vsebin na vladni portal gov.si (22. 1. 2020, 03. 2. 2020, 10. 3. 2020, 22. 7. 2020, 23. 7. 2020, 19. 8. 2020, 20. 8. 2020, 31. 8. 2020, 14. 9. 2020, 15. 9. 2020, 16. 9. 2020, A. Smerdel.
- Predstavitve gradiva in dela z njim sodelavcem, različnim skupinam, gostom iz tujine, A. Klasinc Škofljanec, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec, A. Nared.

- Predstavitev gradiva upravnih organov in njihovega poslovanja s spisi kandidata za strokovni izpit iz arhivske dejavnosti iz Narodnega muzeja Slovenije, O. Pivk.
- Predstavitev arhivskega informacijskega sistema ter upravljanja z arhivskim gradivom po prevzemu v arhiv kandidatki za strokovni izpit iz arhivske dejavnosti M. Ciglar, predstavitev gradiva društev, graščin, verskih skupnosti in vojaštva, D. Juričić Čargo.
- Mentorstvo praktikantki Heleni Gene Škrabec iz Katalonije (program Erasmus, julij–avgust 2020), P. Trobec Mlakar, somentorstvo T. Tominšek Čehulić.

13. Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom

13.1. Raziskovalni projekti

Notranji projekti

- »Vodnik po urbarjih Arhiva RS«, 4. zvezek: popisovanje (28 urbarjev), sklepna faza vsebinske in oblikovne priprave za objavo (D. Juričič Čargo, L. Žnidaršič Golec). Zvezek je izšel jeseni 2020.
- »Vodnik po urbarjih Arhiva RS«, 5. zvezek: dopolnjevanje podatkovne baze in kazal na podlagi podatkov iz 1. do 4. zvezka ter popisovanje na novo odkritih urbarjev (L. Žnidaršič Golec). Izid 5. zvezka v e-obliki je predviden za prvo polovico leta 2021.
- Arhiv dr. Albina Šmajda v SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve, šk. 929–932: priprava kritične izdaje s študijami, komentarji, biografijami oseb, ki se pojavljajo v gradivu, ipd. (G. Jenuš, M. Košir, M. Tušar, T. Žohar, P. Trobec Mlakar, T. Cankar, M. Jeraj, T. Tominšek Čehulić). Objava je predvidena v letu 2022.

Zunanji projekti

- »Slovenci, za zmiraj gre!«, razstava ob 100. obletnici koroškega plebiscita: izbor gradiva, priprava spremnih besedil, pridobivanje digitalizacij iz drugih ustanov, usklajevanje dela z ostalimi člani delovne skupine (Z. Semlič Rajh, Pokrajinski arhiv Maribor; M. Štepec, Muzej novejšje zgodovine; J. Podpečnik, Narodni muzej Slovenije); pridobivanje gradiva v Sloveniji (Radiotelevizija Slovenija) in zunaj Slovenije (Vojni arhiv v Beogradu, Okrajni domovinski muzej Velikovec); intervju in poročilo o razstavi; redakcija angleških prevodov podnapisov k razstavi ter urejanje podnapisov in avdio zapisov za virtualno razstavo; aktivnosti v zvezi z distribucijo kataloga/monografije in nadaljnjimi načrti selitev razstave (D. Matić).

13.2. Strokovni članki in razprave zaposlenih v arhivu v letu poročanja

AVGUŠTIN FLORJANOVIČ, Blanka

"Ne berem zapisov - berem zaprto knjigo": s konservatoriko-restavratoriko mag. Blanko Avguštin Florjanovič o teoretičnem znanju in praktičnih veščinah, ki so potrebne, če hočemo starim knjigam podaljšati življenje. [Elektronski vir] V: *Podobe znanja*, radijska oddaja predvajana dne 10. 4. 2020 na 3. programu Radia Slovenije - program Ars (intervjuvanka).

Strukture gnostičnih rokopisov iz Nag Hammadija: [predavanje iz cikla "Prvi torek v mesecu" ob razstavi Koptske tkanine iz zbirke Narodnega muzeja Slovenije, Narodni muzej Slovenije - Metelkova, Ljubljana, 3. 3. 2020].

Področje papirja, pergamenta in knjižnih vezav. V: *Konservator-restavrator* (2020), str. 53-61.

CANKAR, Tadej

"Čas mojega skrivanja je bil zelo dolg ---": izjava nekdanjega domobranca Janeza Rusa ob koncu njegovega triintridesetletnega (6. 5. 1945-4. 1. 1978) skrivanja. [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, februar 2020.

Judje v 20. stoletju v gradivu Arhiva Republike Slovenije - priložnostna razstava Arhiva Republike Slovenije. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 1, str. 241-243.

CVELFAR, Bojan

Marija Oblak Čarni (1932-2020): nekrolog. V: *Delo*, 62 (19. avg. 2020), št. 190, str. 17.

Razstavi na pot. V: *Slovenci, za zmiraj gre! 100. obletnica koroškega plebiscita*. Maribor: Pokrajinski arhiv ; Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020, str. 5. (soavtor)

GOTOVINA, Vesna

Arhivi dokumentirajo odločitve, aktivnosti in spomine V: *Osamosvajanje Slovenije in dogajanje v mojem kraju*. Ljubljana: Zveza prijateljev mladine Slovenije, Komisija za delo zgodovinskih krožkov, 2020, str. 55-65.

GRABNAR, Marija

Mestni arhivar Vladislav Fabjančič na življenjskem razpotju: vse je politično. [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, marec 2020.

GRKMAN, Stanka

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480. (soavtorica).

Konserviranje in restavriranje negativov zemljiškokatastrskih načrtov. *Konservator-restavrador* (2020), str. 144. (soavtorica).

HAJTNIK, Tatjana

Skladnost s standardom ISO 16363 - je to odgovor za našo digitalno prihodnost? [Elektronski vir] V: *Zbornik recenziranih prispevkov*, 5. znanstveno raziskovalni, študijski in izobraževalni simpozij Arhivi v službi človeka - človek v službi arhivov: relevance v raziskavah arhivske znanosti [v okviru prireditve] 8. znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo Za človeka gre: relevance znanosti in izobraževanja, Maribor, 13.-14. 3. 2020. Maribor: Alma Mater Europaea, ECM, Alma Mater Press, 2020, str. 72-81.

Priprava in prenos elektronskega arhivskega gradiva od ustvarjalca v javni elektronski arhiv e-ARH.si: [online predavanje na konferenci ZAUH 2020 - Konferenca o zajemu, arhiviranju, upravljanju in hrambi podatkov ter digitalizaciji, 18. 6. 2020].

Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki - kaj prinaša novega?: online predavanje na konferenci Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, 23. 10. 2020

PETZ-predpis, ki ureja področje priprave, presoje in izvajanja notranjih pravil ter področje certificiranja programske in strojne opreme ter storitev v zvezi z varstvom gradiva v digitalni obliki: online predavanje na Delavnici o varstvu prostorskih podatkov v skladu s Pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, 20. 11. 2020.

SI SIP, Legislation and geodata: online predavanje na delavnici Geodata preservation : international workshop on IP structure, formats and best practices, 3. 11. 2020.

HARAUER, Darja

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480. (soavtorica)

JENUŠ, Gregor

Krvavi ponedeljek v Mariboru ob obisku ameriške teritorialne komisije 27. januarja 1919?: (1. del). V: *SLO* (maj 2020), št. 26, str. 48-51.

Krvavi ponedeljek v Mariboru ob obisku ameriške teritorialne komisije 27. januarja 1919?: (2. del). V: *SLO* (sept. 2020), št. 27, str. 46-51.

Maribor med prevratom in senžermensko pogodbo: "Zasijalo nam je sonce svobode: Maribor je jugoslovanski!" V: *Prispevki za novejšo zgodovino* (Spletna izd.) 60 (2020), št. 3. (soavtor)

Zemljiškokatastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtor).

Maister je ukrepal: slovenizacija Maribora po veliki vojni. V: *Časopis za prijazen Maribor* (20. Okt. 2020), št. 1, str. 14-15.

In memoriam : Marija Oblak Čarni (1932-2020) V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 491-492.

JERAJ, Mateja

Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom v Narodnem muzeju Slovenije: dejstva in izkušnje. V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 154-168 (soavtorica).

Mnogoteri obrazi Josipa Broza-Tita: sledi v domačih in tujih arhivskih dokumentih iz obdobja druge svetovne vojne ter po njej. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 1, str. 135-153 (soavtorica).

JURIČIČ ČARGO, Danijela

Vodnik po urbarjih Arhiva Republike Slovenije. Zv. 4, Urbarji iz zbirke mikrofilmskih kopij in zbirke digitalnih kopij ter urbarji iz raznih fondov in zbirk. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020 (soavtorica)

Iz življenja v Himalaji: ob 60. obletnici prve slovenske himalajske odprave. [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, oktober 2020

Evidentiranje arhivskega gradiva slovenskih izseljencev pri slovenskih izseljenskih društvih v Baden-Württembergu, Nemčija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 7-16 (soavtorica).

KAČIČNIK GABRIČ, Alenka

Tržič in Tržiško na prelomu 18. v 19. Stoletje. V: *Kronika* 68 (2020), št. 3, str. 505-530.

KLASINC ŠKOFLJANEC, Andreja

Evidentiranje arhivskega gradiva slovenskih izseljencev pri slovenskih izseljenskih društvih v Baden-Württembergu, Nemčija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 7-16 (soavtorica).

Začetki usposabljanja gluhih in gluhonemih s Kranjske in Koroške. [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, januar 2020.

Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva Republike Slovenije do razpada Avstro-Ogrske leta 1918 : razstava v parku pred Arhivom Republike Slovenije, Ljubljana, 30. 7. 2020 do jeseni 2020 (soavtorica razstave).

KOGOVŠEK, Jasmina

Zemljiškokatstrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtorica).

Dr. Mirko Černič in 90. obletnica odprtja mariborskega sanatorija. [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, maj 2020.

KOŠIR, Matevž

Pomen splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) za arhive. [Elektronski vir] V: *Zbornik recenziranih prispevkov*, 5. znanstveno raziskovalni, študijski in izobraževalni simpozij Arhivi v službi človeka - človek v službi arhivov: relevance v raziskavah arhivske znanosti [v okviru prireditve] 8. znanstvena konferenca z mednarodno udeležbo Za človeka gre: relevance znanosti in izobraževanja, Maribor, 13.-14. 3. 2020. Maribor: Alma Mater Europaea, ECM, Alma Mater Press, 2020, str. 60-71.

Josip Žontar in Eberhard von Künßberg. V: *Zbornik znanstvenih razprav*, 80 (2020), [1], str. 59-88, 195, 205.

Poročilo o delovanju medarhivskih delovnih skupin v letu 2019. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 1, str. 203-214.

Zastopanost posameznih deželnih stanov med kranjskimi deželnimi poverjeniki. V: *Program in povzetki referatov*. Ljubljana: Mestni muzej, Muzej in galerije mesta Ljubljane, 2020, str. 15.

Decline of the Grand Lodge of the Kingdom of Yugoslavia: 1940-58. V: *Freemasonry in Southeast Europe from the 19th to the 21st centuries*. Belgrade: Zepter Book World: Institute for European Studies, 2020, str. 255-272.

KOTAR, Mateja

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480 (soavtorica).

MATIČ, Dragan

Pred sto leti so se odločili za vedno: večina ni bila strastno niti za eno niti za drugo stran, odločali so se po tem, kje bodo bolje živeli, pravi dr. Dragan Matič, večinski avtor razstave o koroškem plebiscitu v Narodnem muzeju Slovenije. V: *Večer v nedeljo* (1. nov. 2020), št. 44, str. 3-5 (intervjuvanec).

Slovinci, za zmiraj gre!: 100. obletnica Koroškega plebiscita. Maribor: Pokrajinski arhiv ; [Ljubljana]: Arhiv Republike Slovenije, 2020 (soavtor).

Slovinci, za zmiraj gre!, razstava ob 100. obletnici koroškega plebiscita, Narodni muzej Slovenije, 10. oktober 2020-11. april 2021. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 553-558.

"Slovinci, za zmiraj gre!" [Elektronski vir]: razstava ob 100. obletnici koroškega plebiscita, Narodni muzej Slovenije, 10. oktober 2020-11. april 2021, 1 spletni vir (soavtor razstave)

NARED, Andrej

Kranjski deželni stanovi in zbori pred petsto leti: (1. del). V: *SLO* (sept. 2020), št. 27, str. 14-21.

Kranjski deželni stanovi in zbori pred petsto leti: (2. del). V: *SLO* (nov. 2020), št. 28, str. 6-11.

Deželni stanovi in zbori na Kranjskem do začetka 16. stoletja. V: *Zbornik znanstvenih razprav*, 80 (2020), [1], str. 89-118, 196, 206.

Aškerčeva nagrada in Aškerčevi priznanji za leto 2020. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 481-486.

Arhivalija meseca [Elektronski vir]. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020 (urednik).

PAULIČ, Anja

"--- in so se vrnili domu brez zdravniške preiskave ---" [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, september 2020.

Vernaculars in Slovenian and other European Reformations. V: *Pota k zgodovinskemu spoznanju našega časa*. Ljubljana: Znanstvena založba Filozofske fakultete, 2020, str. 67-72.

PETELIN, Nataša

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480 (soavtorica).

PIVK, Olga

Vrhniški razgledi, urednici: Marija Oblak Čarni in Tatjana Oblak Milčinski, Vrhnika: Vrhnško muzejsko društvo, letniki 18-20, 2017-2020. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 537-542.

PLANINC, Lucija

Zemljiškokatastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtorica).

Rokopis iz Škofič je izjemna najdba [Elektronski vir] V: *Jezirovni pogovori*, Radio Slovenija, 3. program, program ARS, 28. 7. 2020 (intervjuvanka)

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480 (soavtorica).

Konserviranje in restavriranje dveh pahljač. V: *Konservator-restavrador* (2020), str. 142.

Konserviranje in restavriranje negativov zemljiškokatastrskih načrtov. *Konservator-restavrador* (2020), str. 144 (soavtorica).

POVALEJ, Maja

"Zasenčenje luči je mnogim voznikom motornih vozil še vedno zamotan problem" [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, december 2020.

PROPS, Anja

Konserviranje in restavriranje rokopisne knjige iz Škofič. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 473-480 (soavtorica).

STARMAN ALIČ, Alenka

Zemljiškokatastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtorica).

Zbrali smo pogum: razstava v parku pred Arhivom Republike Slovenije ob 30. obletnici plebiscita za samostojno in neodvisno Slovenijo, Ljubljana, 23. 12. 2020 do pomladi 2021. (avtorica razstave)

ŠKOFLJANEC, Jože

Dunaj, Avstrija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 17-18.

Dunaj, Avstrija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 19-20.

Pobuda o možnosti rednih izmenjav informacij o prostorskih podatkih in njihovi hrambi: online predavanje na Delavnici o varstvu prostorskih podatkov v skladu s Pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, 30. 11. 2020.

ŠKORO BABIČ, Aida

Podhody k provedeniju ekspertizy cennosti elektronnyh dokumentov [Elektronski vir]: [predavanje predstavljeno na 26. mednarodni znanstveni konferenci Dokumentacija v informacionnem občestve : deloproizvodstvo i arhivnoe delo v uslovijah cifrovoj transformacii, Moskva, 8. nov. 2019].

Kako arhivi prevzemajo e-arhivsko gradivo? [Elektronski vir]: predavanje predstavljeno na mednarodni konferenci Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Radenci 2020, spletna izvedba, 22. 10. 2020].

ŠMID, Gašper

Kolemonov žegen [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, julij 2020.

Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini : [v letu ... zbrana dokumentacija o arhivskem gradivu v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence]. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020 (urednik).

ŠTRUMBL, Žarko

Zemljiškokatastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtor).

TANKO, Primož

Zemljiškokatastrski načrti na steklu in poliestrskih folijah v digitalni dobi : popisovanje, konserviranje, restavriranje in digitalizacija katastrskih načrtov Geodetske uprave Republike Slovenije na steklu in plastičnih folijah ter njihova uporaba v digitalni dobi. [Elektronski vir] V: *Moderna arhivistika* 3 (2020), št. 1, str. 1-27 (soavtor).

Občina Sodražica med leti 1872 in 1947. V: *Sodraških 800*. Sodražica: Občina, 2020, str. 178-189.

TOMINŠEK ČEHULIČ, Tadeja

Mnogoteri obrazi Josipa Broza-Tita: sledi v domačih in tujih arhivskih dokumentih iz obdobja druge svetovne vojne ter po njej. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 1, str. 135-153 (soavtorica).

Dali so mu piti črno olje: dokumenti o pogrebu skladatelja Lojzeta Bratuža [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, november 2020.

TRŠAN, Lojz

Bojan Adamič - med fotografijo in filmom [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, april 2020.

V glavni vlogi nastopa Lilian --- : filmska ustvarjalnost na Slovenskem pred drugo svetovno vojno v Slovenskem filmskem arhivu pri Arhivu Republike Slovenije s poudarkom na pridobitvah v obdobju od leta 1988 do leta 2020. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 459-472.

TUŠAR, Mojca

Pesem Ivana Cankarja, posvečena Alojziji Štebi [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, junij 2020.

Darinka Drnovšek, letošnja jubilatka. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 1, str. 15-17.

VINTAR, Anja

Projekt PalaeoDiversiStyria : arheološka dediščina kot navdih za trajnostni kulturni turizem. V: *Arheologija v letu 2019 / strokovno srečanje Slovenskega arheološkega društva na spletni videokonferenci*, 11. decembra 2020. Ljubljana: Slovensko arheološko društvo, 2020, str. 11 (soavtorica).

Evropski dnevi arheološke dediščine v letu 2019 prvič, a izjemno uspešno tudi v Sloveniji. V: *Arheologija v letu 2019 / strokovno srečanje Slovenskega arheološkega društva na spletni videokonferenci*, 11. decembra 2020. Ljubljana: Slovensko arheološko društvo, 2020, str. 50.

Arheologija na spletu: Arheoportala v letu 2019. V: *Arheologija v letu 2019 / strokovno srečanje Slovenskega arheološkega društva na spletni videokonferenci*, 11. decembra 2020. Ljubljana: Slovensko arheološko društvo, 2020, str. 51.

VOLČJAK, Jure

Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana : 1140-1500. Ljubljana: Nadškofija, 2020.

Ordinacijski zapisniki Oglejskega patriarhata za slovensko ozemlje v 18. stoletju (1701-1749). Ljubljana: Arhivsko društvo Slovenije, 2020. (Viri/Arhivsko društvo Slovenije; 43)

Poslednji grof Celjski in njegov El Camino. V: *SLO* (feb. 2020), št. 25, str. 24-29.

Janez Höfler: Lastniške cerkve v Sloveniji. Raziskana, registrirana in potencialna zgodnjerednjevska grobišča. Ljubljana: Viharnik, 2019, 140 strani. V: *Kronika* 68 (2020), št. 1, str. 150-152.

Zgodovina župnije Sodražica od ustanovitve vikariata do poznih osemdesetih let 18. stoletja. V: *Sodraških 800*. Sodražica: Občina, 2020, str. 229-252.

Rodbina baronov Müller-Hörnstein v gradivu Arhiva Republike Slovenije [Elektronski vir] V: *Arhivalija meseca*, avgust 2020.

K razvoju oglejske arhidiakonatske mreže na Kranjskem: gorenjski arhidiakon in župnija Trzič v luči vizitacij gorenjskega arhidiakona Flachenfelda leta 1704. V: *Kronika* 68 (2020), št. 3, str. 489-504.

Janez Mlinar: Urbarji belopeškega gospostva (Thesaurus memoriae. Fontes; 14) (Novejši urbarji za Slovenijo; zv. 2), Ljubljana: Založba ZRC, ZRC SAZU, 2018, 222 strani. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 543-544.

Dunaj, Avstrija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 28-34.

Celovec, Avstrija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 21-27.

Trst, Italija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 35-51.

Videm, Italija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 52-68.

Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva Republike Slovenije do razpada Avstro-Ogrske leta 1918 : razstava v parku pred Arhivom Republike Slovenije, Ljubljana, 30. 7. 2020 do jeseni 2020 (soavtor razstave).

ŽNIDARŠIČ GOLEC, Lilijana

Vodnik po urbarjih Arhiva Republike Slovenije. Zv. 4, Urbarji iz zbirke mikrofilmskih kopij in zbirke digitalnih kopij ter urbarji iz raznih fondov in zbirk. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020 (soavtorica).

Mnoge sledi bratovščine sv. Mihaela v Mengšu pri nastanku poslikav Franca Jelovška. V: *Acta historiae artis Slovenica* 25 (2020), [št.] 1, str. 81-102.

Katolištvu zmago zagotovi deželni knez: vera in Cerkev - prevlada katolištva in usoda protestantizma. V: *Družina* 69 (24. maj 2020), št. 21, str. 23.

Alojz Cindrič: Ljubljanski izobraženci skozi čas. Izobraževanje Ljubljančanov na dunajski univerzi 1392-1917, Ljubljana: ZRC SAZU, Inštitut za kulturno zgodovino, 2019, 524 strani. V: *Arhivi* 43 (2020), št. 2, str. 544-547.

Reformirati Cerkev v glavi in udih: vera in Cerkev - vzpon protestantizma v dobi "reformacij". V: *Družina* 69 (17. maj 2020), št. 20, str. 23.

Ko zaveje zelo drugačen veter: vera in Cerkev - "razum", "strogost" in posegi države. V: *Družina* 69 (7. jun. 2020), št. 23, str. 23.

Drevo "stare vere" postane še višje: vera in Cerkev - razcvet katolištva. V: *Družina* 69 (31. maj 2020), št. 22, str. 23.

Trst, Italija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 35-51.

Videm, Italija. V: *Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini* 16 (2020), št. 1, str. 52-68.

Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva Republike Slovenije do razpada Avstro-Ogrske leta 1918 : razstava v parku pred Arhivom Republike Slovenije, Ljubljana, 30. 7. 2020 do jeseni 2020 (soavtorica razstave).

13.3. Preučevanje ostalih strokovnih vprašanj v letu poročanja

- Gradivo deželnih stanov v 16. stoletju: položaj stanovskih uradnikov glede na pripadnost posameznemu stanu oziroma veroizpovedi (M. Košir).
- Vizitacijski zapisniki goriške nadškofije v 18. stoletju na Kranjskem – nadaljevanje (J. Volčjak).
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS do razpada Avstro-Ogrske leta 1918 (A. Klasinc Škofljanec).
- 200. obletnica ustanovitve Narodnega muzeja Slovenije (J. Volčjak).
- Neizstavljena zlata bula za kranjsko plemstvo iz leta 1444 – razprava za ZČ (A. Nared).
- Zgodovina Arhiva RS in njegovih predhodnikov (A. Nared).
- Pivovarstvo na Vrhnikih – priprava prispevka za Vrhniške razglede (O. Pivk).
- Epidemije v gradivu okrajnih glavarstev v Arhivu RS – priprava študije za revijo Arhivi (O. Pivk).
- Zgodovina slovenskega filma – nadaljevanje (T. Rezec Stibilj, A. Teršan).

- Arhivsko gradivo o zgodovini prostozidarskih lož na prostoru nekdanje Kraljevine Jugoslavije (M. Košir).
- Arhivsko gradivo Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani ter Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani – priprava študije za priročnik v izdaji Založbe Forum Media (M. Grabnar).
- Arhivsko gradivo Slovenske matice v Ljubljani v Arhivu RS – priprava študije za Glasnik Slovenske matice (D. Juričić Čargo).
- Problematika Zbirke stenografskih beležk zapisnikov sej predstavništev, senata in skupščine Kraljevine Srbov, Hrvatov in Slovencev oziroma Kraljevine Jugoslavije (1919–1939) (G. Šmid).
- Filmi fotokluba Mavrica – priprava študije (A. Teršan).
- Gradivo vojaške provenience, primer arhivskega gradiva NATO: nastanek, vrste gradiva, hranjenje, valorizacija, deklasifikacija gradiva, projekti raziskav na podlagi gradiva (M. Košir).
- Serija Zaporne knjige v arhivskem fondu SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve, in njena uporabnost v viktimoloških študijah – priprava študije (T. Cankar).
- Usoda posameznikov s širšega zaledja Logatca, ki naj bi bili ob koncu druge svetovne vojne usmrčeni v kraju in okolici – priprava ugotovitev za Sektor za popravo krivic pri Ministrstvu RS za pravosodje (T. Cankar).
- Predvajanje propagandnih filmov iz časa nacizma in komunizma – v okviru vprašalnika parlamentarne službe Republike Albanije (T. Rezec Stibilj).
- Problematika obdelave strokovnega gradiva v povezavi z arhivistiko in zgodovino (A. Vintar).
- Valorizacija gradiva sodišč (vrednotenje in preučevanje vsebine spisov posameznih vpisnikov okrajne in okrožne pristojnosti) – v sklopu priprave enotnih pisnih strokovnih navodil za sodišča v Republiki Sloveniji (A. Škoro Babić).
- Valorizacija gradiva Državnega pravobranilstva RS (A. Škoro Babić).
- Varstvo, odbiranje in izročanje arhivskega gradiva nevladnih organizacij, ki delujejo v javnem interesu – priprava odgovora(ov) na vprašanja Centra nevladnih organizacij Slovenije (D. Juričić Čargo).
- Regulirani poklici in področje varstva – izdelava pripomb k besedilu, ki ga je pripravilo Ministrstvo za kulturo (D. Juričić Čargo).
- Evidenca evidentiranjv tujini: strokovna in tehnična preureditev evidence, priprava gradiva za evidenco (poročila o evidentiranju) in popisov evidentiranega gradiva za objavo na spletnih straneh (G. Šmid).
- Vprašanja, povezana z arhivsko restitucijo, posebej v zvezi z gradivom, odpeljanim z območja Svobodnega tržaškega ozemlja – nadaljevanje (M. Košir).
- Arhivska sukcesija po nekdanji SFRJ: analiza mednarodnih načel, pregledovanje seznamov zahtev ipd. (M. Košir).
- Problematika osebnih in drugih varovanih podatkov v arhivih, njihove dostopnosti, vprašanja intelektualne lastnine sodnega gradiva – za potrebe prevzema gradiva s področja sodstva (A. Škoro Babić).
- Sodba Upravnega sodišča RS glede osebnih podatkov v dokumentarnem gradivu Policije, kazenske zadeve (M. Košir).
- Osebni in drugi varovani podatki v arhivih, posebno implementacija Splošne uredbe o varovanju podatkov v arhivih – nadaljevanje (M. Košir).
- Predaja gradiva nekdanje Službe državne varnosti, t. i. anonimizacija in dostopnost: vprašanje implementacije Zakona o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta – nadaljevanje (M. Košir).
- Veljavnost oziroma izpolnjenost določil podzakonskih aktov s področja izročanja arhivskega gradiva nekdanje Službe državne varnosti (T. Cankar).
- Programska orodja za anonimizacijo (Ž. Koncilija, T. Hajtnik).
- Dostopnost osebnih podatkov v arhivskem gradivu, ki ga ustvarjalci še hranijo v stalnih zbirkah oziroma še ni bilo izročeno pristojnim arhivom, za namen zgodovinskih raziskav – priprava pisnega mnenja za Ministrstvo za notranje zadeve (T. Cankar).
- Dostop do arhivskega gradiva po 68. členu ZVDAGA: pogoji za vstop v postopek in izkazanost pravnega interesa v primeru upravno-organizacijskih enot verskih skupnosti (T. Cankar).

- Digitalizacija slovenske filmske dediščine: usklajevanje predlogov na osnovi letnega sporazuma z Ministrstvom za kulturo, v sodelovanju s Slovenskim filmskim centrom, tudi glede avtorskih pravic in izročanja filmskega gradiva (T. Rezec Stibilj).
- Digitalizacija filmskega gradiva o Kekcu (T. Rezec Stibilj).
- Digitalizacija aeroposnetkov – pregled letnega načrta dela Geodetske uprave RS in sodelovanje Arhiva RS pri digitalizaciji (A. Starman Alič).
- Pretvorbe digitalnega gradiva v formate za dolgoročno hrambo, pretvorniki in validatorji: priprava ankete in izvedba med nacionalnimi arhivi držav članic EU, analiza anket (T. Hajtnik, K. Krivec).
- Postopki prevzemanja elektronskega gradiva v arhiv (A. Škoro Babić).
- Dostopanje do elektronskega gradiva preko Virtualne arhivske čitalnice (Ž. Koncilija).
- Certificiranje elektronskega arhiva po ISO 16363 (T. Hajtnik, Ž. Koncilija).
- Infrastruktura e-ARH.si in drugih elektronskih arhivov (T. Hajtnik, Ž. Koncilija, T. Završnik, K. Krivec, B. Domajnko).
- RDIF (Radio-frekvenčna identifikacija) tehnologije za optimizacijo procesov v depojih arhivskega gradiva (T. Hajtnik).
- Metodologija ocene tveganja in programska orodja za podporo upravljanju s tveganji (T. Hajtnik).
- Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah: priprava (T. Hajtnik, B. Domajnko, J. Škofljanec, T. Završnik); vprašanje možnosti in smiselnosti usposabljanja za notranje presojevalce izvajanja notranjih pravil v skladu z določbami Pravilnika (J. Škofljanec), nekaj drugih vprašanj v zvezi s Pravilnikom (A. Škoro Babić).
- Tehnološke zahteve za e-repozitorije in ISO standardi na tem področju (T. Hajtnik).
- Dobre prakse v tujih arhivih, primerljive s strokovno tehničnimi navodili (T. Hajtnik).
- Problematika interpretacije enotnih tehnoloških zahtev v primeru prekinitve ali odpovedi od pogodbe najema storitev – zajema, hrambe oziroma spremljevalnih storitev (J. Škofljanec).
- Strokovne in tehnične težave v zvezi z vodenjem evidence evidentiranj gradiva v tujini in pri izseljenskih organizacijah – priprava tehničnih in strokovnih rešitev, testiranje rešitev vodenja evidence in objave evidentiranih popisov v skupni podatkovni zbirki SAJS; predstavite testiranih rešitev (D. Juričić Čargo, B. Domajnko).
- Zakon o začasnih ukrepih v zvezi s sodnimi, upravnimi in drugimi javnopravnimi zadevami za obvladovanje širjenja nalezljive bolezni SARS-COV-2 (covid-19) – priprava obrazca za izdelavo COVID odločb in drugih pisanj po Zakonu o upravnem postopku, v sodelovanju z Ministrstvom za javno upravo (V. Gotovina).
- Filmski program Slovenske kinoteke: oblikovanje programa v sodelovanju s programskim oddelkom Slovenske kinoteke – nadaljevanje (A. Teršan, T. Rezec Stibilj).
- Filmi iz obdobja 1905–1941 – priprava seznama filmov v povezavi z avtorskimi in sorodnimi pravicami (A. Teršan).
- Filmi na filmskem traku zasebne provenience od leta 1941 naprej – priprava seznama v povezavi z avtorskimi in sorodnimi pravicami (A. Teršan).
- Vračilo filmskega arhivskega gradiva produkcije »Filmskih novosti« – priprava predloga in pregled predloženega končnega seznama filmske dediščine, ki je predmet vračila (T. Rezec Stibilj).
- Postopek konserviranja-restavriranja arhivskega gradiva s t. i. fitati: primer zapisov z železotaninskim črnilom v gradivu rudnika živega srebra v Idriji, hranjenega v Zgodovinskem arhivu Ljubljana, Enota Idrija (A. Props, D. Harauer, B. Avguštin Florjanovič, M. Cjuha, M. Kotar, S. Grkman, N. Petelin, T. Rahovsky, L. Planinc).
- Identifikacija, materialne značilnosti, konserviranje in restavriranje ter hramba raznovrstnih filmskih trakov (A. Props, D. Harauer, B. Avguštin Florjanovič, M. Cjuha, M. Kotar, S. Grkman, N. Petelin, T. Rahovsky, L. Planinc).
- Konserviranje-restavriranje in izdelava kopij voščenih pečatov za Interni priročnik CKR, ki je namenjen strokovni javnosti (M. Kotar).
- Strokovna naloga Konserviranje in restavriranje scenarija Na svoji zemlji; študij strokovne literature s področja varstva kulturne dediščine; preučevanje različnih vrst knjižnih vezav in izdelava vzorcev (A. Props).

- Popis vezav Frančiškanskih knjižnic po Sloveniji (frančiškanski samostan Nazarje, Ljubljana, Kamnik, sv. Trojica, Novo Mesto – sv. Lenart) (B. Avguštin Florjanovič, D. Harauer).
- Konservatorsko-restavratorsko delo in dosežki zadnjih 20 let na področju papirja in vezav na Slovenskem – za katalog ob praznovanju 20. obletnice delovanja DRS (B. Avguštin Florjanovič).
- Materialno varovanje dokumentarnega in arhivskega gradiva pred poškodbami, uničenjem in izgubo (T. Rahovsky Šuligoj).
- Arhivsko gradivo (arhitekturni in drugi načrti) na prosojnih papirjih in foto reprodukcije (T. Rahovsky Šuligoj).
- Navodila za ravnanje s specialnimi napravami in postopki v konservatorstvu-restavratorstvu za Interni priročnik CKR-ja, ki je namenjen strokovni javnosti (S. Grkman).
- Navodila za identifikacijo vlaknin in priprave ustreznih reagentov za Interni priročnik CKR, ki je namenjen strokovni javnosti (M. Cjuha)
- Barvna fotografija – zgodovina nastanka in obdobja izdelave, različni postopki izdelave, identifikacija ... (L. Planinc).

14. Izdajanje publikacij v letu poročanja

14.1. Publikacije, ki jih je arhiv izdal v letu poročanja

- Juričić Čargo, Danijela, Žnidaršič Golec, Lilijana, Vodnik po urbarjih Arhiva Republike Slovenije. Zv. 4: Urbarji iz zbirke mikrofilmskih kopij in zbirke digitalnih kopij ter urbarji iz raznih fondov in zbirk, Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020, 215 strani.
- Šmid, Gašper (ur.), Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini : [v letu 2019 zbrana dokumentacija o arhivskem gradivu v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence]. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2020, 134 strani.
- Matić, Dragan, Semlič Rajh, Zdenka, Štepec, Marko, *Slovenci, za zmiraj gre! : 100. obletnica koroškega plebiscita*. Maribor: Pokrajinski arhiv; [Ljubljana]: Arhiv Republike Slovenije, 2020, 218 strani.

II. DEL

Poročilo splošno (stanje 31.12.2020)

1. Kadri

1.1. Število zaposlenih v arhivu, ki jih financira MK

| Stopnja izobrazbe | Strokovni delavci | Ostali delavci | Skupaj |
|-------------------|-------------------|----------------|-----------|
| IX. | 8 | 3 | 11 |
| VIII. | 7 | 1 | 8 |
| VII. | 27 | 5 | 32 |
| VI. | 5 | | 5 |
| V. | 4 | 3 | 7 |
| IV. | | 1 | 1 |
| III. | | | |
| II. | | | |
| I. | | | |
| Skupaj | 51 | 13 | 64 |

1.2. Število zaposlenih v arhivu, ki se financirajo iz drugih virov

4 javni uslužbenci se 100 % financirajo iz projekta e-ARH.si, pogodba o zaposlitvi se jim zaključi 30. 11. 2021.

1 javni uslužbenec ima IX. stopnjo izobrazbe, 3 pa VII. stopnjo izobrazbe.

2. Prostori arhiva (stanje 31. 12. 2020)

2.1. Površina prostorov arhiva v m²

| Arhiv (navedite arhiv in lokacijo) | Površina v m ² |
|--|---------------------------|
| ARS, Zvezdarska 1, Ljubljana | 4555,60 |
| ARS, Kapusova 4, Ljubljana (vzhodni trakt) | 4965,30 |
| ARS, Poljanska 40, Ljubljana (severni trakt) | 3799,90 |
| ARS, Zemljemerska 12, Ljubljana (brezplačen najem – UL) | 366,40 |
| ARS, Borovec pri Kočevski reki (brezplačen najem – MORS) | 194,00 |
| Površina skupaj | 13.881,20 |

2.2. Podatki o objektu (izpolnite za vsak objekt posebej)

| | |
|---|---|
| Naslov objekta (kraj, ulica, številka, pošta): | Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, 1102 Ljubljana |
| Občina: | Ljubljana |
| Lastnik objekta: | Republika Slovenija |
| Namembnost objekta: | Poslovni prostori in skladiščni prostori |
| Stroški vzdrževanja in obratovalni stroški v EUR na letni ravni | 111.369,10 |

| Vrsta prostorov | Stanje 31.12.2020 (v m ²) | Od tega pridobljeno v l. 2020 (v m ²) |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| Depoji | 2090 | |
| Čitalnica | 84 | |
| Laboratorij in delavnice | 288 | |
| Razstavni prostori | 74,70 | |
| Prostori za pedagog. dejavnost | 82 | |
| Knjižnica | 114 | |
| Upravni in delovni prostori | 487,20 | |
| Ostalo | 1335,70 | |
| Skupaj: | 4555,60 | |

| | |
|---|---|
| Naslov objekta (kraj, ulica, številka, pošta): | Arhiv Republike Slovenije, Kapusova 4, 1102 Ljubljana - vzhodni trakt |
| Občina: | Ljubljana |
| Lastnik objekta: | Republika Slovenija |
| Namembnost objekta: | Skladiščni prostori |
| Stroški vzdrževanja in obratovalni stroški v EUR na letni ravni | 51.595,35 |

| Vrsta prostorov | Stanje 31.12.2020 (v m ²) | Od tega pridobljeno v l. 2020 (v m ²) |
|------------------------------|---|---|
| Depoji | 3929,60 | |
| Čitalnica | | |
| Laboratorij in delavnice | | |
| Razstavni prostori | | |
| Prostori za pedag. dejavnost | | |
| Knjižnica | | |
| Upravni in delovni prostori | 844,70 | |
| Ostalo | 191 | |
| Skupaj: | 4.965,30 | |

| | |
|---|---|
| Naslov objekta (kraj, ulica, številka, pošta): | Arhiv Republike Slovenije, Poljanska cesta 40, 1102 Ljubljana - severni trakt |
| Občina: | Ljubljana |
| Lastnik objekta: | Republika Slovenija |
| Namembnost objekta: | Investicija v gradnji |
| Stroški vzdrževanja in obratovalni stroški v EUR na letni ravni | 0,00 |

| | |
|--|--|
| Naslov objekta (kraj, ulica, številka, pošta): | Arhiv Republike Slovenije, Zemljemerska 12, 1102 Ljubljana |
| Občina: | Ljubljana |
| Lastnik objekta: | Akustika group, d. o. o. (najemnik Univerza v Ljubljani; nadomestni prostori za Kongresni trg 1) |
| Namembnost objekta: | Poslovni prostori |
| Stroški vzdrževanja in obratovalni stroški v EUR na letni ravni (Brez najemnine) | 26.174,76 |

| Vrsta prostorov | Stanje 31.12.2020 (v m ²) | Od tega pridobljeno v l. 2020 (v m ²) |
|---------------------------------|---|---|
| Depoji | | |
| Čitalnica | | |
| Laboratorij in delavnice | | |
| Razstavni prostori | | |
| Prostori za pedag. dejavnost | | |
| Knjižnica | | |
| Upravni in delovni prostori | 319,10 | |
| Ostalo (hodniki, wc, stopnišče) | 47,30 | |
| Skupaj: | 366,40 | |

| | |
|--|--|
| Naslov objekta (kraj, ulica, številka, pošta): | Arhiv Republike Slovenije, Objekt Borovec, Kočevska reka, 1330 Kočevje |
| Občina: | Kočevje |
| Lastnik objekta: | Republika Slovenija, upravljalec objekta MORS |
| Namembnost objekta: | Skladiščni prostor - SFA |
| Stroški vzdrževanja in obratovalni stroški v EUR na letni ravni | 2.638,78 |

| Vrsta prostorov | Stanje 31.12.2020 (v m ²) | Od tega pridobljeno v l. 2020 (v m ²) |
|------------------------------|---------------------------------------|---|
| Depoji | 194,00 | |
| Čitalnica | | |
| Laboratorij in delavnice | | |
| Razstavni prostori | | |
| Prostori za pedag. dejavnost | | |
| Knjižnica | | |
| Upravni in delovni prostori | | |
| Ostalo | | |
| Skupaj: | 194,00 | |

2.3. Oprema (stanje 31. 12. 2020)

2.3.1. Oprema arhivskih skladišč (skupno)

| Vrsta opreme | Kapaciteta (v tm) oziroma število kosov |
|-------------------|---|
| Police (lesene) | 0 |
| Police (kovinske) | 9300 |
| Premične police | 28.900 |
| Omare (kovinske) | 200 |
| Predalniki | 201 |
| Trezorji | 1 |
| Kartotečne omare | 151 |

2.3.2. Arhivsko gradivo

| Tehnične enote | Število | Ocena v % (v tm) |
|----------------------|---------|------------------|
| Škatle | 159.725 | 50,3 % |
| Fascikli | 35.556 | 13% |
| Mape | 7886 | 4 % |
| Knjige | 19.048 | 10 % |
| Registratorji | 325 | 0,015 % |
| E-gradivo (datoteke) | 923.560 | 0,00% |
| Kartotečne škatle | 411 | 0,15 % |
| Filmske škatle | 30.450 | 7,5 % |

| | | |
|---------------|---------|---------|
| Kosi | 631.492 | 1,035 % |
| Ostalo | 11.557 | 14 % |

Opombe:

1. Kosi imajo različne tehnične enote: listine, načrti, zemljevidi, plakati, plemiške diplome, pečati, fotografije so načeloma v mapah, diapozitivi, razglednice, videokasete v škatlah; ostali kosi (631.232 kosov vpisnih kartonov kazenske evidence; 34.100 kosov kadrovske evidence Republiške uprave za kadre) so kartoteke, 538 kosov rokopisov so zvezki in knjige.
2. Ostalo: kasete mikrofihsev, mikrofilmski koluti, zvitki, CD, DVD, magnetnooptični diski, LTO, DCP, HD, Blu ray.
3. Skupna metraža vsega arhivskega gradiva na dan 31. 12. 2020 znaša okrog 28.700 tm.

3. Investicije, investicijsko vzdrževanje in oprema

3.1. Investicije v letu 2020 (objekt, kratek opis del, vrednost)

3.2. Investicijsko vzdrževanje v letu 2019 (objekt, kratek opis del, vrednost)

- Odstranitev starega in položitev novega PVC tlaka in beljenje v CKR desno.....6.436,60
- Odstranitev starega in položitev novega PVC tlaka in beljenje v CKR levo.....4.592,08
- Popravilo strehe na lokaciji Zvezdarska 1 in Kapusova 43.715,76

3.3. Nabava opreme v letu 2020 (konto 4202)

- Nabava prenosnikov HP Elitebook G5 in G6, 9 +1 kos, e-ARH.si..... 13.588,12
- Defibrilator.....1.594,78
- GSM aparati (4 kosov) 348,00
- Projektor 3.074,40
- Kovinska omara za načrte (3 kosi)..... 4.374,20
- Nabava prenosnikov HP Elitebook G5 1 kos , Dell XPS 2 kosa..... 4.845,74
- LCD zaslon (5 kosov) 1.024,98
- Zunanji trdi disk (26 kosov) 4.169,97
- Pisarniški stoli Beta (10 kosov).....2.014,83
- Nabava pohištva v CKR, knjižnica in ostalih prostorih19.542,41
- Replika volilne skrinjice Koroškega plebiscita2.274,69
- Reflektor za razstavo Koroški plebiscit..... 333,79
- Stojalo za kolesa 873,52
- Naprava za stiskanje filmov2.379,00
- Hladilna komora za filme 3.147,60

3.4. Programska oprema (konto 4207)

- Programska oprema CUBE-TECH INTERNATIONAL 120.560,40
- Certifikat ISO 16363..... 26.352,00
- Nadgradnja Urejevalnika SIP 13.017,40
- Združitev baz ARS in SIRAnet...47.824,00
- Programsko orodje za popisovanje pri Slovencih v zamejstvu 19.337,00

4. Informatizacija arhiva

4.1. Računalniška strojna oprema

| Arhiv | Število računalnikov, ki se ne morejo priključiti na omrežje | Računalniki v omrežju | Strežniki | Scanner | Ostalo |
|-------|--|-----------------------|-----------|---------|--|
| ARS | 2 | 88 | 9 | 6 | 3 diskovna polja, 2 klima napravi, 1 UPS |

4.2. Komunikacijska oprema

| Arhiv | Usmerjevalniki | Modemi |
|-------|----------------|--------|
| ARS | 3 | 2 |

Vrsta povezave za internet:

- stalna:

HKOM:

- Optična povezava med Zvezdarsko 1 in Langusovo
- najeti vod + optika na lokaciji Zvezdarska 1, Poljanska oz. Kapusova (vse HKOM)
- optična povezava Zemljemerska–Langusova (preko GURS usmerjevalnika)

Arnes:

- Optična povezava Dark fibre Zvezdarska–Aškerčeva

4.3. Računalniški programi in aplikacije

| Arhiv | Sistemska programska oprema: | Aplikacijska programska oprema: | Specializirana programska oprema: |
|-------|--|---|---|
| | MS EA 3-letne licence: - Windows OS (78)* - SCCM 2012 standard (2) - Office 2013 (68) * - Office 365+ (10) - Visio standard (1) | Aplikacijska programska oprema: strežniki Oracle – Dodane licence za 3 CPU in licence s scope Archiv in scope O AIS (za strežnike in delovne postaje) – 1 shema/35 uporabnikov | Abby FineReader 14 Corporate Edition SuperNova Magnifier&Reader 16 + USB dongle Dolphin EasyConverter 7 Adobe Professional (5) |
| | 8 licenc Windows OS (iz projekta e-ARH.si: ESS) | 8 licenc MS Office 2013 (iz projekta e-ARH.si: ESS) | |

4.4. Strokovna dela in aktivnosti na področju informatizacije arhiva

4.4.1. Vzdrževanje, upravljanje in posodabljanje internega informacijskega sistema (strojna, komunikacijska in programska oprema)

Sistemska administracija

- **Lotus Notes /Domino, SPIS 4, IMiS** (T. Završnik)
 - pomoč uporabnikom pri težavah z uporabo Lotus Notes-a (reševanje težav po zamenjavi gesla, recertifikaciji ID-jev, okvarah poštnih zbirke, sporih pri podvojevanju in shranjevanju itd.),
 - upravljanje uporabnikov (dodajanje, ukinjanje),
 - posodabljanje obrazcev v SPIS,
 - priprava stalne zbirke SPIS,
 - odprava napak s podpisno komponento,
 - nameščanje klientov na pametne telefone.

- **Aplikacija za eHRM, sejna soba, avtomobili** (T. Hajtnik)
 - posodabljanje seznama zaposlenih v sistemu eHRM,
 - pomoč uporabnikom,
 - dodajanje nove vrste odsotnosti – DD.

- **VMware** (T. Završnik)
 - redno vzdrževanje sistema,
 - namestitve novih virtualnih strežnikov,
 - upravljanje s strežniki, optimizacija,
 - dodajanje novih virtualk za potrebe projekta e-ARH.si,
 - povečevanje diskov pri virtualkah,
 - osvežitev stanja virtualnih strežnikov zaradi novega scopeArchiv.

- **IBM TSM (sistem za varnostno kopiranje podatkov)** (T. Završnik)
 - redni pregled sistema,
 - restavriranje podatkov,
 - upravljanje in odprava napak v sodelovanju z zunanjim izvajalcem,
 - odprava napak na kasetah,
 - restavriranje datotek iz Windows okolja,
 - ureditev urnikov za scopeArchiv, dodajanje novih strežnikov.

- **Microsoft datotečni sistem** (T. Završnik)
 - upravljanje uporabnikov in pravic uporabnikov,
 - nastavitve skupinskih politik za izboljšanje varnosti,
 - priprava novih ali posodobljenih instalacijskih paketov SCCM (Lotus, Firefox, Flash Player, Office, Adobe Reader, 7ZIP, scopeArchiv),
 - varnostne in kritične posodobitve vseh Microsoft strežnikov (tudi izven domene),
 - upravljanje mrežnih tiskalnikov (namestitve novih, odstranitev starih),
 - vklop varnostnih mehanizmov za prepoznavo računalnikov 802.1x,
 - optimizacija prostora na diskovju,
 - ureditev varnostnih nastavitvev pri skupinski politiki.

- **Time & Space** (T. Završnik)
 - urejanje uporabnikov,
 - dodajanje novih dogodkov zaradi zdravstvene situacije,
 - dodajanje pravic uporabnikom,
 - kopiranje pravic na nove kartice, izbris zgubljenih.

- **Podpora uporabnikom (help desk)** (T. Završnik, K. Krivec, T. Hajtnik):
 - podpora uporabnikom pri težavah pri dostopu do datotečnega sistema, nastavitvev tiskalnikov,
 - pomoč pri delu z MS Office, razne pretvorbe in prenosi (PDF, ZIP...),
 - priprava novih računalnikov za uporabnike (prenosniki za nove zaposlitve, zamenjave, novi zaposleni)
 - ostalo npr.: oddaljeni dostop do storitev državnih organov (SecureID, SMS overjanje, ISL Light), namestitvev certifikatov SIGOV-CA,
 - sodelovanje z MJU in zunanjimi izvajalci pri odpravi napak, javljenih preko Maximo,
 - pomoč pri odpravi phishing sporočil,
 - nastavitvev novih računalnikov, prenos podatkov iz starega na nove računalnike,
 - namestitvev novih programov za scopeArchiv,
 - pomoč pri vzpostavitvi VPN,
 - pomoč pri delu na domu,
 - odprava napak na tiskalnikih,
 - nameščanje novih SIGOV-CA certifikatov,
 - pomoč pri uporabi projektorjev,
 - zamenjava ali popravilo pokvarjenih UTP kablov,
 - zamenjava periferne opreme.

- **Aktivna in pasivna komunikacijska oprema** (T. Završnik)
 - zamenjava poškodovanih kablov (izdelava novih),
 - sodelovanje s HKOM-om pri odpravi napak na mrežni opremi,
 - priklop požarnih pregrad,
 - posodobitev popisa vtičnic na Zvezdarski,
 - odprava napak na mrežnih vtičnicah zaradi nedelovanja kamer,
 - priprava stikal na vklop varnostnega mehanizma 802.1x.

- **Intranet: (<http://oglasna.ars.sigov.si/> (FrontPage))** (T. Završnik)
 - popravki in ažuriranje oglasne deske Arhiva RS (Interni akti, Kadrovske zadeve, Članki in poročila, Izobraževanje, objava sklepov o delu na domu).

- **Internet: (www.gov.si (SilverStripe))** (odgovorni urednik G. Jenuš; sodelovanje A. Paulič)
 - objave na spletni strani Arhiva RS, popravki in ažuriranje spletne strani v sodelovanju z UKOM, prenosi vsebin iz arhivskega spletišča, prilagajanje objav iz vidika spletne dostopnosti, priprava vsebin.

- **eKljučar** (T. Hajtnik)
 - urejanje dostopnih pravic (dodajanje, brisanje uporabnikov).

- **Aplikacija za eHRM, sejna soba, avtomobili** (T. Hajtnik)
 - Posodabljanje podatkov.

- **Ostalo:**
 - o Priprava odpisane opreme za zunanje uporabnike (T. Završnik).
 - o Koordinacija in nadzor dela zunanjih pogodbenih izvajalcev (skrbniki posameznih pogodb v SEARP).
 - o Urejanje pogojev za delo od doma za zaposlene v ARS:
 - komunikacija z MJU, vlaganje zahtevkov v Maximo (T. Završnik, T. Hajtnik).
 - priprava računalnikov in pravic za delo na domu (T. Završnik, K. Krivec).

4.4.2 Razvoj informatizacije Arhiva RS

scopeArchiv in SIRAnet

- Programski svet scopeArchiv (B. Cvelfar, T. Hajtnik, A. Nared)
- Programska podskupina scopeArchiv: (D. Juričić Čargo, B. Domajnko, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, A. Blaznik, A. Teršan, T. Rezec Stibilj)
- Sodelovanje pri združevanju baz scopeArchiv in SIRAnet v okviru projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 (B. Domajnko, T. Završnik, T. Hajtnik)
- Sodelovanje pri vzdrževanju in pomoč pri uporabi (B. Domajnko)
 - o lokalna administracija (uporabniki, konfiguriranje elementov obrazcev, izpisi, nalepke),
 - o sodelovanje pri raziskovanju in odpravi napak z arhivisti in zunanjim izvajalcem,
 - o pogodba 2021
- Sodelovanje pri prenosih popisov v scopeArchiv iz Armide in drugih virov (npr. OCR), prirejanje programske opreme za posebnosti tehnične obdelave datotek, objave popisov v PDF, objave digitalizatorov, prenosi popisov v produkcijo, objave: SI AS 1138, 278, 2130, 2109, 424, 1235, 1569, ter v delu (SI AS 1460, 1465, 2176, 1569, 2176, 730/I, 2132) (B. Domajnko).

eRepozitorij: sistem za začasno varno hrambo digitalnega in digitaliziranega arhivskega gradiva (B. Domajnko)

- prepisi prejetega filmskega e-gradiva v začasni repozitorij za pregled in nadaljnjo obdelavo v sektorju SFA

RegUst: register ustvarjalcev (D. Juričić-Čargo, vsebinski skrbnik; B. Domajnko, tehnični skrbnik).

Vzdrževanje:

- vzdrževanje testnih strežnikov (nadgradnje in varnostni popravki)
- izvajanje rednega vzdrževanje: periodična usklajevanja s stanjem registra AJPES, dodajanje novih uporabnikov, skupinski prenosi zadolžitev med arhivisti; tehnično usklajevanje z nadgradnjami dbDIPview
- združevanje v aplikacijo RegA z ločenima moduloma RegUst in EvEv

Evidenca evidentiranj (B. Domajnko, tehnični skrbnik):

- sodelovanje v skupini za vzpostavitev
- prilagoditev RegUst, da lahko izpiše še druge evidence, RegUst->RegA
- priprava prototipa kot podlage za odločanje za nadaljnje korake
- delo na testni različici

dbDIPview: orodje za prikaz arhiviranih podatkovnih zbirk (B. Domajnko, tehnični skrbnik).

- vzdrževanje testnih strežnikov
- izvajanje rednega vzdrževanje in drobne izboljšave na področju uporabnosti
- dopolnjevanje navodil

Nadgradnja REH2 – Register elektronske evidence (T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik)

- občasno testiranje popravkov, sodelovanje z zunanjim izvajalcem, posodobitev besedil e-sporočil

Sodelovanje v fondaciji APEF

- prenosi v letu 2018 objavljenih popisov iz scopeArchiv in objava na portala APEF ter Europeana (B. Domajnko)

CEF eArchiving Building Block (J. Škofljanec, A. Paulič, G. Jenuš)

- testiranje orodja DBPTK in javljanja napak (B. Domajnko)

Projekt E-ARK4ALL

- občasno testiranje orodja DBPTK in javljanja napak ali potrditev popravkov (B. Domajnko)

P 11 – prenova spletišč JU (vodja projekta MJU)

- član širše projektne skupine za prenovo spletišč JU, odgovorna oseba za Arhiv RS (G. Jenuš)

4.4.3. Naloge v zvezi z elektronskimi arhivi

Projekt e-ARH.si: Razvoj javnega slovenskega e-arhiva (v okviru slovenske arhivske javne službe)

Projekt e-ARH.si: 2021–2026 (RRF)

Priprava vloge za financiranje nadaljnega razvoja e-ARH.si v obdobju 2021–2016 (RRF) v višini 2 mio €; več krogov dopolnjevanja projektne plana in finančne strukture ter s tem povezanih Zoom sestankov (2 tudi z Evropsko komisijo); za boljšo nadaljnjo pripravljenost izvedba raziskave tržišča - priprava specifikacije in na njeni osnovi pridobitev ponudbe za projektno nalogo uvedbe RDIF tehnologije v skladišča fizičnega arhivskega gradiva (T. Hajtnik).

Projekt e-ARH.si: ESS 2016–2020

Na podlagi potrjene vloge dne 2. 8. 2016 s strani Službe Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko (Odločitev o podpori s strani organa upravljanja 2. 8. 2016 (št. 11-1/3/MK/0) se je nadaljevalo delo na projektu v letu 2019. Projekt nadaljnega razvoja sistema e-ARH.si je financiran iz evropske kohezijske politike za obdobje 2014–2020 z osnovnimi podatki (krajši naziv Projekt e-ARH.si: ESS 2016–2020) in sicer v višini 4 mio EUR v razmerju 80% EU in 20% SLO sredstev. Ključni poudarek projekta je omogočanje dostopa do e-arhivskega gradiva in njegove uporabe vsem zainteresiranim uporabnikom ne glede na njihove zmožnosti. Za izvajanje projekta je bila vzpostavljena projektna organizacija:

- Predstojnik projekta: minister za kulturo
- Projektni svet: vodja projektne sveta B. Cvelfar, člana projektne sveta D. Trpin (PANG) in N. Zupančič Pušavec (MK)
- Projektna skupina: vodja projektne skupine T. Hajtnik, člani projektne skupine predstavniki ARS (29) in regionalnih arhivov (29).

- Projektna pisarna (IPMIT d. o. o.): izbrana preko javnega razpisa za obdobje december 2016–december 2020

Za operativno izvedbo projekta je bila projektna skupina organizirana v osem delovnih podskupin t. i. kompetenčnih centrov (v nadaljevanju KC), ki imajo z operativnim planom projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 točno določene, vsebinsko zaokrožene naloge in pričakovane rezultate za čas trajanja projekta. Vsak KC ima svojo vodjo, in sicer: KKC (T. Hajtnik – ARS), KC1 (A. Mrdavšič – ARS), KC2 (T. Završnik – ARS), KC3 (M. Novak – PAM), KC4 (T. Hajtnik – ARS), KC5 (N. Čibej – PAK), KC6 (T. Rezec Stibilj – ARS), KC7 (N. Gostenčnik – PAM).

Sodelovanje zaposlenih Arhiva RS v projektu e-ARH.si: ESS 2016–2020 v letu 2020:

- o KKC – Krovni kompetenčni center za zagotavljanje virov, koordinacijo in spremljanje napredka na projektu vključno s finančno realizacijo. T. Hajtnik (vodja projekta in vodja KKC), člani: B. Cvelfar (vodja projektne sveta), A. Mrdavšič (vodja KC1), T. Završnik (vodja KC2), T. Rezec Stibilj (vodja KC6), logistika: M. Luin, Š. Cizej Grlic (do avgusta 2020), F. Podgrajšek, K. Krivec, P. Tanko.
- o KC1 – Upravljanje e-arhivskega gradiva pri ustvarjalcih in izročitelih. A. Mrdavšič (vodja), člani: A. Škoro Babić, A. Paulič, B. Domajnko, J. Škofljanec, K. Krivec, M. Povalej, T. Hajtnik, T. Rezec Stibilj, V. Gotovina, T. Završnik, Ž. Koncilija.
- o KC2 – Zagotavljanje dolgoročne hrambe e-arhivskega gradiva v e-ARH.si. T. Završnik (vodja), člani: A. Škoro Babić, A. Klasinc Škofljanec, A. Paulič, B. Domajnko, D. Juričić Čargo, K. Krivec, M. Povalej, T. Hajtnik.
- o KC3 – Standardizacija arhivskega strokovnega dela. Člani: A. Klasinc Škofljanec, B. Cvelfar, B. Domajnko, D. Juričić Čargo, M. Kosi, T. Hajtnik, V. Gotovina, Ž. Koncilija.
- o KC4 – Upravljanje z dostopi do e-arhivskega gradiva. T. Hajtnik (vodja), člani: A. Škoro Babić, A. Paulič, A. Smerdel, B. Domajnko, B. Radulovič, G. Jenuš, K. Krivec, M. Kosi, T. Završnik, Ž. Koncilija, V. Rupnik.
- o KC5 – Center za digitalizacijo, člani: G. Jenuš, J. Križaj, M. Povalej, V. Rupnik, V. Gotovina, T. Hajtnik, P. Tanko, M. Ciglar
- o KC6 – Digitalni filmski arhiv. T. Rezec Stibilj (vodja), člani: P. Tanko, B. Domajnko, R. Marinko, T. Hajtnik, T. Završnik.
- o KC7 – Mednarodno sodelovanje, promocija in usposabljanje, člani: G. Jenuš, T. Hajtnik, M. Kosi, Ž. Koncilija, A. Smerdel.

1 Na področju koordinacije projekta in administrativnih nalog (KKC):

- KKC.1.1 *Priprava operativnih planov po KC in za celoten projekt (T. Hajtnik):*
 - o Priprava vloge za prenos projekta v 2021 in v okviru tega priprava pregleda finančne situacije na projektu; štirikrat oddana vloga na MK in SVRK – zadeva zaključena, prenos projekta v 2021 odobren; vnos popravljenih kazalnikov v eMA, pridobitev informacije, kako podaljšati zaposlitve na projektu;
 - o Priprava pregleda realiziranih nalog do 2020 in na osnovi tega priprava seznama odprtih nalog s statusi dokončanja za potrebe podrobnega planiranja po KC za leto 2021; na podlagi tega priprava poročila vodje projekta (vsebinsko, finančno za potrebe letnega sestanka projektne skupine in proj. sveta); izvedba predstavitve na zoom sestanku celotne projektne skupine;
 - o Priprava podrobnejših operativnih planov za 2021 za vsak KC; obravnavano na sestanku vodij KC;
 - o Priprava predloge poročila za potrebe poročanja o zaključenih nalogah na projektu do konec 2020; usklajeno z vodji KC in dano v uporabo;
 - o Priprava aneksov za podaljšanje pogodb s projektno pisarno IPMIT in piar Fantom;

- Priprava prilog k dogovoru o upravljanju e-ARH.si: Priloga A – strojna oprema; komunikacija z zunanjimi podjetji za pridobitev shem za potrebe priprave arhitekture celotnega sistema e-ARH.si;
- Vodenje projekta, koordinacija vodij KC, usklajevanje dela znotraj posameznih delovnih skupin in največkrat kar vodenje).
- KKC.1.2 *Ureditev letnega pogodbenega razmerja z regionalnimi arhivi*: Sklenjene pogodbe za leto 2020 med Arhivom RS in šestimi regionalnimi arhivi, ki imajo skladno z ZJN-3 status zunanjega izvajalca (T. Hajtnik).
- KKC.2 *Zaposlovanje na projektu*: sklenitev aneksov za podaljšanje zaposlitvenih pogodb na projektu (M. Luin, T. Hajtnik).
- KKC.3 *Projektna pisarna* (T. Hajtnik)
 - Vzpostavitev novih pravil za spremljanje napredka na projektu (vsebinsko) po posameznih projektnih nalogah; posodabljanje navodil in obrazcev za namene spremljanja napredka na projektu; spremljanje napredka na projektih nalogah in finančna poraba; priprava četrtletnih poročil za kontrolorja; priprava četrtletnih poročil o skupnih rezultatih projekta za MJU; priprava predloga za prerazporeditev finančnih sredstev v leto 2021; pregledovanje in potrjevanje računov, naročilnic, odredb in ZZI (T. Hajtnik).
- KKC.4 *Vodenje in evalvacija projekta*:
 - Mesečna obdelava časovnic (iz excel v word) (K. Krivec, P. Tanko);
 - Pregled analize časovnic, priprava mesečnih predlogov za povečan obseg dela (T. Hajtnik);
 - Štirinajstdnevna priprava statusnih poročil za KC (vodje KC in nosilci posameznih nalog v okviru KC);
 - Izveden letni sestanek projektne skupine preko zooma, udeležilo 52 članov projektne skupine (pripravila in vodila T. Hajtnik, 2. 12. 2020).
- KKC.5 *Vzpostavitev modela kakovosti CAF*: vzpostavitev nove naloge v okviru KKC.5 – certificiranje sistema e-ARH.si po standardu ISO16363
 - Raziskava možnosti certificiranja (T. Hajtnik);
 - Proučitev standarda ISO16363 (T. Hajtnik, Ž. Koncilija);
 - Vzpostavitev stika z inštitucijo PTAB (T. Hajtnik);
 - Izpolnitev obrazca za pristop k certificiranju (T. Hajtnik, Ž. Koncilija);
 - Delna izpolnitev samoocenitvenega vprašalnika v angleškem jeziku (list 3-organization Infrastructure (25 kontrolnih točk) in Reference (45 referenčnih dokumentov z opisi) (T. Hajtnik, Ž. Koncilija).

2 Upravljanje e-arhivskega gradiva pri ustvarjalcih (nosilci nalog: člani KC1):

- KC1.1: *Strokovno tehnična navodila (STN)*:
 - Priprava osnutka splošnega dela tipskih STN za v projektu prepoznane tipe e-arhivskega gradiva; usklajevalni sestanki v okviru delovne skupine (se nadaljuje v letu 2021);
 - Priprava seznama desetih pilotnih prevzemov in vzpostavitev delovnih skupin za posamezne pilote, izvedene so bile naslednje aktivnosti:
 - priprava predloge načrta izvajanja pilotnega prevzema,
 - priprava predloge vprašalnika (splošni del in za posamezne vrste gradiva – podatkovne baze, ISUD, nestrukturirano gradivo);
 - Izvajanje pilotov (se nadaljuje v letu 2021) – v nadaljevanju navedeni samo tisti, v katerih sodelujejo zaposleni v Arhiva RS:
 - KC1.1.8.2 Pilot_2: NS - zvočni zapisi (Državni zbor - zvočni posnetki sej Vlade RS) (K. Krivec, Ž. Koncilija, T. Hajtnik, B. Domajnko),
 - KC1.1.8.3 Pilot_3: DB registri (Inženirska zbornica Slovenije - Registri zbornice - priprava SIP od informacijskega sistema in pravnih podlag) (J. Škofljanec - vodja, B. Domajnko),

- KC1.1.8.4 Pilot_4: DB vpisniki (vpisniki 1992-1995, Državno odvetništvo RS) (A. Škoro Babić - vodja, T. Hajtnik),
- KC1.1.8.5 Pilot_5: ISUD (Arhiv RS - SPIS 4.0) (J. Križaj - vodja, V. Gotovina, T. Hajtnik, T. Završnik, B. Domajnko),
- KC1.1.8.6 Pilot_6: e-pošta (PAM - uprava@vloge) (K. Krivec, T. Hajtnik, B. Domajnko),
- KC1.1.8.7 Pilot 7: GEO (ARSO - Natura 2000) (M. Povalej - vodja, T. Hajtnik, B. Domajnko),
- KC1.1.8.7 Pilot_8: GEO (GURS) (A. Starman - vodja, T. Hajtnik, M. Povalej, B. Domajnko).

Večina pilotov je izdelala načrt prevzema, izpolnila vprašalnik in pripravila prve različice dodatnega STN.

- Priprava vzorca zapisnika o izročitvi in sprejemu: vzpostavitev delovne skupine, pripravljane izdelka, urejanje dokumentacije; reševanje problema dodatne/spremenjene dokumentacije, definiranje osnovne in dodatne vsebine SIP (A. Mrdavšič)
- KC1.3: *NP in usposabljanja*:
 - izdelan letni načrt;
 - pristop k izdelavi predstavitvenih letakov in brošure v zvezi z notranjimi pravili (namen, cilj, zakonske podlage, kratke predstavitve ključnih področij: priprava na zajem in hrambo, tveganja, potrjevanje, preverjanje izvajanja notranjih pravil, vzorčna notranja pravila, certificiranje) (se nadaljuje v letu 2021) (J. Škofljanec, A. Paulič, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič);
 - *KC1.3.1 Katalog znanj*: izdelan katalog znanj, ki predstavlja tudi program usposabljanj skladno z 2. odstavkom 3. člena Pravilnika o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, je bil lektoriran in objavljen na spletni strani ARS in projekta (zaključeno) (M. Povalej, T. Hajtnik, J. Škofljanec, A. Mrdavšič, B. Domajnko in drugi).
- KC1.4 *Ocena tveganj pri ustvarjalcih na področju dolgoročne hrambe e-gradiva*: nadaljevala se je raziskava tržišča glede obstoja programskih orodij za podporo izdelavi ocene tveganja in načrta upravljanja s tveganji, pripravil se je razširjen nabor možnih orodij, ki se analizirajo (se nadaljuje v letu 2021).
- KC1.5: *Programska orodja (Urejevalnik SIP)*
 - Programsko orodje Urejevalnik SIP 2.0 je bilo prevzeto v uporabo z uradnim primopredajnim zapisnikom 30. 9. 2019. V letu 2020 je bilo izvedeno združevanje dveh podatkovnih zbirk arhivskega gradiva regionalnih arhivov in ARS v eno scopeArchiv SJAS in nadgradnja aplikacije za upravljanje s to bazo na verzijo 5.3, zaradi česar je prišlo do večjih sprememb kataloga metapodatkov, ki je ključen za delovanje Urejevalnika SIP 2.0. V času razvoja orodja tega nismo mogli predvideti. V času izvajanja pilotnih prevzemov različnih vrst e-arhivskega gradiva smo prišli tudi do novih spoznanj, ki jih pri samem razvoju Urejevalnika USIP 2.0 prav tako nismo mogli predvideti, saj je na terenu pri ustvarjalcih e-arhivsko gradivo v različnih strukturah in nivojih urejenosti. Zato je bila pripravljena specifikacija za potrebe nadgradnje USIP 2.0 v verzijo 2.1 in dodatno še specifikacija rešitve za pripravo in izročanje e-pošte; izvedeno je bilo javno naročilo in sklenjeno novo pogodbeno razmerje z zunanjim izvajalcem za izvedbo nadgradnje.
 - Izvedenih je bilo več krogov testiranja USIP 2.1 ter na podlagi ugotovitev usklajevalni sestanki z zunanjim izvajalcem (se nadaljuje v letu 2021).
- KC1.6: *Predpisi (Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (PETZ) – nadaljevanje iz leta 2019 in zaključena v 2020 (T. Hajtnik, B. Domajnko, J. Škofljanec, T. Završnik)*
 - V letu 2020 je bila pripravljena različica Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah 0.35, ki je bila dana v pregled pravni službi na MK, sledila so usklajevanja in po tem predaja pravilnika in prilog v lektoriranje, usklajevanja z lektorji;

- Junija 2020 je bil dan pravilnik še enkrat v medresorsko usklajevanje in 3. 7. 2020 so bile ponovno pridobljene pripombe s strani MJU, MO, SVZ, MP(Vrh. Drž. Tožilstvo, VSodišče) ter 14. 7. 2020 še od MF;
- 5. 8. 2020: izdelan odziv na pridobljene pripombe po medresorskem usklajevanju in čistopis PETZ na podlagi pridobljenih pripomb, posredovano ponovno na MK;
- 24. 8. 2020: prejeli smo mnenje brez pripomb s pridržkom od SVZ; izvedli smo redakcijske narave in 25. 8. 2020 pravilnik poslali na MK, ki je bil popravljen glede na predlog sprememb SVZ;
- 4. 9. 2020 v Uradnem listu RS objavljen nov Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki; pravilnik objavimo tudi na spletni strani Arhiva RS;
- 6. 10. 2020: priprava čistopisov kontrolnih seznamov skladno z PETZ za certificiranje strojne opreme, certificiranje programske opreme in certificiranje storitev, kontrolni seznam za potrjevanje (V)NP ter objava na spletu;
- 27. 10. 2020: priprava in objava na spletni strani Arhiva RS konkordance zahtev med ETZ 2.1 in PETZ ter obratno;
- 17. 11. 2020: priprava in objava na spletni strani Arhiva RS konkordance zahtev za programsko opremo med ETZ 2.1 in PETZ;
- 27. 11. 2020: priprava in objava na spletni strani Arhiva RS seznama formatov za dolgoročno e-hrambo.

3 Zagotavljanje dolgoročne hrambe e-arhivskega gradiva v sistemu e-ARH.si (nosilci nalog: člani KC2):

- KC2.5. *Razvoj ali nakup opreme za paketno pretvarjanje eAG v format za dolgoročno hrambo:* nadaljevala se je raziskava tržišča, vzpostavljenih je bilo več stikov in izvedenih več sestankov s ponudniki pretvornikov; izdelana je bila anketa o uporabi pretvornikov, validatorjev in programske opreme za anonimizacijo v nacionalnih arhivih držav članic EU, prevedena v angleški jezik in posredovana nacionalnim arhivom EU; pridobili smo 14 odzivov, analiza pridobljenih anket (K. Krivec, T. Hajtnik).
- KC2.6.1 *Razvoj arhivskih, strokovnih metod, procedur in kriterijev za preverjanje celovitosti, uporabnosti ter avtentičnosti hranjenega eAG:* pregled naloge, izdelava pripomb.
- KC2.7. *Vzpostavitev podatkovne zbirke za hrambo eAG Slovencev v zamejstvu in po svetu:*
 - Postavitev scopeGO v testnem in produkcijskem okolju;
 - KC2.7.3 Priprava programa in plana izobraževanja za popisovanje eAG Slovencev po svetu z novo aplikacijo: priprava brošure za izseljence, poglavje Upravljanje s papirnim in elektronsko-analognim gradivom;
 - KC2.7.6 Priprava programa in plana izobraževanja za popisovanje eAG Slovencev po svetu z novo aplikacijo: izobraževanja na daljavo o delovanju aplikacije scopeGO;
 - Spletno izobraževanje za uporabo aplikacije scopeGO, namenjene izseljencem.
- KC2.8 *vzpostavitev infrastrukture za e-ARH.si:*
 - Nadaljevalo se je z vzpostavitvijo inf. kom. mreže SJAS skupaj z MJU in zunanjim izvajalcem, ki nam je dobavil požarne pregrade, vzpostavljen je dostop vseh reg. arhivov skupaj z njihovimi izpostavami do strežnikov Arhiva RS; s tem omogočen dostop vseh reg. arhivov do e-ARH.si in Krpana na MJU.
 - Pripravljena specifikacija in izvedeno javno naročilo (zbiranje ponudb) za vzpostavitev infrastrukture za upravljanje s prostorskimi podatki (geo network strežnik), izvedena izbira in podpis pogodbe z zunanjim izvajalcem; postavitev infrastrukture (testne, produkcijske) za prevzem in dostop do arhivskih prostorskih podatkov; izvedena tehnična delavnica za prostorske podatke s strani zunanjega izvajalca za delovno skupino;
 - Sodelovanje na Workshop on Geodata preservation v organizaciji nacionalnega arhiva Češke;
 - Nabava in namestitev domenskega certifikata ars.gov.si.

4 Standardizacija arhivskega strokovnega dela (nosilci nalog: člani KC3):

- KC3.1.3 *Vzpostavitev ene vzajemne podatkovne baze scopeArchiv v SJAS*: sodelovanje pri združevanju in testiranju dveh scopeArchiv baz (Arhiva RS in vseh reg. arhivov z izpostavami); nadgradnji na verzijo 5.3 ter prenosu v produkcijo).
 - o KC3.1.2.5: Obrazci za opis oseb v podatkovni zbirki SAJS, dokončano;
 - o KC3.1.2.5: Obrazci za popisovanje gradiva v podatkovni zbirki SAJS;
 - o KC3.1.2.7: Relacije med entitetami arhivskega gradiva;
 - o KC3.1.3.1: Integracija podatkovnih zbirk ARS in SIRAnet: pregled natančnosti postopka združitve, testiranje modula Lokacije zaradi implementacije v podatkovno zbirko ARS in zgradnje e-skladišča ARS; priprava kratkih navodil za sodelavce ARS o oblikovanju deskriptorjev fizičnih oseb; pregledovanje deskriptorjev fizičnih oseb in pravnih oseb in odstranjevanje dvojnikov;
 - o Pregledi nalog in izdelava pripomb: Oblikovanje imen fizičnih oseb (Z. Semlič Rajh), Splošna pravila popisovanja (B. Zajšek), Vsebina popisne enote (D. Mušič) Oblikovanje naslova PE (T. Martelanc), Metode urejanja deskriptorjev v podatkovni bazi SJAS (M. Novak) (D. Juričić Čargo).
- KC3.3 *Nabava ustreznih dokumentnih sistemov za upravljanje z dokumentarnim gradivom regionalnih arhivov* (M. Kosi, T. Hajtnik):
 - o Nadaljevali so se dogovori z MJU glede možnosti pridobitve programske rešitve Krpan, ki so jo izbrali za državno in javno upravo, sredi marca smo se dogovorili za pilotno uvedbo v ZAC, vzpostavljene so bile delovne skupine ekipe na strani MJU in arhivov (Arhiva RS in vseh šestih regionalnih arhivov);
 - o Izveden je bil dostop vseh regionalnih arhivov do MJU, vsak do svoje instance Krpana;
 - o Izvedena so bila vsa šolanja, vzpostavljeno produkcijsko okolje v vseh šestih reg. arhivih, pripravljena navodila za uporabo (aktivnosti za prenos podatkov iz Zaslon Telekom aplikacije v Krpana v PAK in ZAL se nadaljujejo v letu 2021).

5 Upravljanje z dostopi do e-arhivskega gradiva (KC4):

- KC4.2 *Nadgradnja VAČ*:
 - o Testiranje povezav VAČ in združene baze scopeArchiv;
 - o Usklajevanje odzivov testiranja z zunanjimi izvajalci;
 - o Ureditev z MJU glede pridobitve testnih certifikatov za potrebe testiranja VAČ za regionalne arhive in Arhiv RS.
- KC4.4 *Programska rešitev za avtomatizirano razpoznavanje in anonimizacijo z zakonom varovanih podatkov*:
 - o Pripravljena specifikacija javnega naročila, objava javnega naročila in izbira ponudnika, usklajevanje z izbranim ponudnikom glede predstavitve rešitve;
 - o Vzpostavljeno produkcijsko okolje za uporabo rešitve v Arhivu RS in regionalnih arhivih;
 - o Šolanje za administratorja;
 - o Zaključna delavnica za končne uporabnike orodja za anonimizacijo;
 - o Sodelovanje pri pripravi navodil za končne uporabnike z zunanjim izvajalcem;
 - o Urejanje formalnosti za zaključek naloge (se nadaljuje v letu 2021).
- KC4.3.10 *Prilagoditev spletnih strani arhivov za dostop do e-arhivskega gradiva ranljivim skupinam*:
 - o Nadaljevale so se prilagoditve spletne strani ZAC in PAK ranljivim skupinam, testiranje, komunikacija z Arnes za potrebe prilagoditve spletne strani ZAL (A. Smerdel, T. Hajtnik, M. Kosi);
 - o Sodelovanje pri prilagajanju portala gov.si (A. Smerdel).
- KC4.5 *Priprava oz. prilagoditev eAG za omogočanje dostopa ranljivim skupinam na njim ustrezen način*:
 - o Nadaljevalo se je s prilagoditvami različnih tipov e-arhivskega gradiva s poudarkom na fotografijah in zvočnem gradivu s poudarkom na transkripciji zvočnih zapisov UKOM in fotografij;

- Popisovanje avdio-posnetkov UKOM in prilagoditev ranljivim skupinam, dogovor glede obrazca za vnos v scopeArchiv (A. Starman Alič)
- Naročilo izdelave makete avtomobila iz filma Naš avto;
- Opisovanje naknadno najdenih fotografij iz fonda SI AS 1460;
- Digitizacija plakata za film Naš avto.

6 Digitalizacija arhivskega gradiva, hranjenega v slovenskih javnih arhivih (nosilci nalog: člani KC5):

- Priprava čistopisa dokumenta Metodologija digitalizacije arhivskega gradiva ter organizacija in plan dela centra za digitalizacijo, usklajevanje z vodjo KC5; posredovanje dokumenta za objavo na spletu;
- Priprava dokumenta Prenos že digitaliziranega gradiva v repozitorij e-ARH.si; plan prenosa digitalizacij v repozitorij.

7 Digitalni filmski arhiv (nosilci nalog: člani KC6):

- KC6.1 *Specialna strojna in programska oprema za podporo prevzema, hrambe, dostopnosti in uporabe filmskega in avdiovizualnega e-arhivskega gradiva:*
 - Nadaljevala se je vzpostavitev Digitalnega filmskega arhiva, prilagoditev in konfiguracija v letu 2018 nabavljene programske opreme za hrambo in nadaljnjo uporabo filmskega in avdio/video gradiva;
 - Izvedenih je bilo nekaj krogov testiranja;
 - Izvedeno je bilo nekajdnevno šolanje za delo na filmskem skenerju;
 - Izvedeno zaključno testiranje digitalnega filmskega arhiva in zaključno šolanje;
 - Urejene zaključne formalnosti (primopredajni zapisnik itd.) – naloge v okviru KC6 so se v letu 2020 zaključile.

8 Mednarodno sodelovanje, promocija in usposabljanje (člani KC7, sodelujejo vsi KC glede na obravnavano vsebino):

- KC7.3 Pripravljen in z vodstvom usklajen seznam obiska dobrih praks, konferenc, izobraževanj, kar se ni začelo izvajati zaradi epidemije; pridobili smo ponudbo od SIQ za izvedbo seminarja za pridobitev naziva notranji presojevalec po standard ISO 9001 in ISO27001, izvedba je bila v 5. in 6. maj (ISO 27001) – skupaj 12 udeležencev iz projekta ter 28. in 29. maj 2020 (ISO 9001) – skupaj 16 udeležencev iz projekta.
- KC7.4 *Promocijske aktivnosti:*
 - Sestanki z zunanjo piar službo, dogovori o sodelovanju v 2020 vključno s pripravo na 5. mednarodno konferenco projekta;
 - Pripravljen seznam izdelave promocijskega gradiva s poudarkom na zborniku rezultatov projekta;
 - Izvedeno posodabljanje spletne strani projekta, dopolnitev tudi angleške različice;
 - Objava vsebin projekta na svojem Youtube kanalu;
 - Priprava vloge za RTV za dovoljenje za uporabo dok. in arhivskega gradiva (objava prispevkov na našem Youtube kanalu projekt);
 - Priprava in izvedba predstavitve PETZ na konferenci Radenci2021 z naslovom PETZ – Kaj prinaša novega – predstavitev za splošno javnost (T. Hajtnik);
 - Tehnična podpora in udeležba na Delavnico o varstvu prostorskih podatkov v skladu s PETZ – izvedba predstavitve PETZ v luči prostorskih podatkov (T. Hajtnik);
 - Priprava in izvedba predstavitve PETZ na kolokviju za javno upravo (T. Hajtnik);
 - Kulturni bazar 2020: Senzorna oviranost ni enako kulturna oviranost, Kulturna dediščina za vse. Ljubljana, Cankarjev dom, 06. 10. 2020 (M. Kosi, A. Smerdel);
 - Priprava povzetkov prispevkov, ki bodo objavljeni v zborniku, ki bo izšel ob zaključni, 5. mednarodni konferenci projekta.

5. Knjižnično gradivo

5.1. Stanje knjižničnega gradiva

| | Arhiv | Knjige- št. enot | Periodične publikacije | Ostalo |
|------------------------------------|-------|---------------------|---------------------------|--------|
| Stanje 31.12.2020 | 32682 | * | * | |
| Pridobljeno v letu 2020 | 243 | 183 | 60 | |

* Zaradi skupnega vodenja evidenc monografskih publikacij in periodike do leta 1987 ni mogoče navesti podatka o številu posameznih vrst gradiva.

5.2. Katalogi, ki jih vodi arhiv

| | |
|---|----------------------------|
| x | Abecedni imenski katalog |
| x | Naslovni katalog |
| x | UDK katalog |
| x | Abecedni predmetni katalog |
| x | Vzajemni katalog Cobiss |

Inventarizacija

Inventarizirano je bilo 183 monografskih publikacij (20 z nakupom, 37 kot dar, 22 kot obvezni izvod, 44 z zameno, 58 kot stari fond in 2 z lastno izdajo) in 60 serijskih publikacij (14 z nakupom, 10 kot dar, 31 z zameno, 3 s članarino, 2 z lastno izdajo).

Baza Cobib

V vzajemni bazi je bilo kreiranih 107 zapisov, v lokalno bazo je bilo kopiranih 318 zapisov.

Bibliografija

Za bibliografijo raziskovalcev je bilo v sistemu Cobiss kreiranih 165 zapisov.

Izposoja

Izposojeno je bilo 199 monografij (47 v čitalnico in 152 na dom) in 83 kosov periodike (48 v čitalnico in 35 na dom). Obiskov je bilo 139 (120 matičnih in 19 drugih).

Medknjižnična izposoja

Opravljenih je bilo 8 medknjižničnih izposoj (vse pasivne).

6. Strokovno izpopolnjevanje

6.1. Strokovni izpiti

Delo v komisiji za strokovne izpite iz arhivske dejavnosti

Komisija za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva, predsednica D. Juričić Čargo, tajnica A. Kačičnik Gabrič. Izpraševalci za posamezne predmete iz Arhiva RS: B. Cvelfar, M. Košir, V. Gotovina, D. Juričić Čargo, L. Planinc, A. Kačičnik Gabrič, A. Nared, N. Glažar, R. Marinko, T. Hajtnik, B. Radulovič.

V letu 2020 je strokovni izpit v dveh izpitnih rokih opravljalo 7 kandidatov, trije za srednjo in štirje za visoko izobrazbo. Eden izpita ni opravil. Pred vsakokratnim izpitnim rokom so bile organizirane tudi konzultacije.

Število delavcev Arhiva RS, ki so v letu 2020 opravili strokovni izpit:

| Stopnja izobrazbe | Število |
|-------------------|---------|
| VII | 1 |

6.2. Podiplomski študij v letu 2020

| Stopnja študija | Število |
|-----------------|---------|
| Magisterij | / |
| Doktorat | 1 |
| Skupaj | 1 |

6.3. Druge vrste strokovnega izpopolnjevanja v letu 2020

| Vrsta usposabljanja | Čas (datum) | Število udeležencev in ime udeleženca |
|--|----------------|---|
| I. kolokvij ADS o razumevanju in izvajanju arhivske zakonodaje | 5.2.2020 | 20 – B. Radulovič, D. Juričić Čargo, M. Jeraj, T. Tominšek Čehulić, P. Trobec Mlakar, Ž. Koncilijska, A. Škoro Babić, J. Kogovšek, J. Križaj, A. Starman Alič, A. Mrdavšič, B. Cvelfar, M. Kosi, J. Škofljanec, A. Paulič, M. Košir, Ž. Štrumbl, L. Zupanc, V. Gotovina, T. Žohar |
| Konferenca ICRS/MOS (International Committee of the Red Cross) | 31.3.-3.4.2020 | 1 – J. Volčjak |
| Conference on the post-1918 archival talks | 18.-19.5.2020 | 1 – J. Volčjak |
| Izvršni odbor DLM Forum | 27.5.2020 | 1 – A. Paulič |
| Uvedba aplikacija Krpan v arhive, usposabljanje, MJU | 5.6.2020 | 1 – V. Gotovina |
| Izobraževanje za notranjega presojevalca po ISO 27001 | 5.-6.5.2020 | 7 – B. Domajnko, T. Hajtnik, Ž. Koncilijska, K. Krivec, A. Paulič, T. Završnik, J. Škofljanec |
| Izobraževanje za notranjega presojevalca po ISO 90001 | 28.-29.5.2020 | 14 – A. Škoro-Babić, A. Starman, A. Paulič, J. Kogovšek, J. Križaj, J. |

| | | |
|--|----------------------|--|
| | | Škofljanec, K. Krivec, T. Hajtnik, T. Rezec Stibilj, T. Završnik, V. Gotovina, Ž. Koncilija, M. Povalej, A. Mrdavšič |
| Delavnica Open Text Brava | 16.6.2020 | 5 – K. Krivec, M. Tušar, Ž. Koncilija, T. Hajtnik, G. Jenuš |
| Cube-Tec Training | 2.9. in 3.9.2020 | 5 – K. Krivec, B. Domajnko, T. Hajtnik, Ž. Koncilija, T. Završnik |
| Tveganje pri digitalnem arhiviranju | 15.9.2020 | 1 – A. Paulič |
| Tehnična delavnica za Geo strežnik | 9.10.2020 | 1 – K. Krivec |
| Delavnica za končne uporabnike orodja za anonimizacijo | 14.10.2020 | 5 – K. Krivec, M. Tušar, T. Hajtnik, G. Jenuš, T. Cankar |
| Arhiviranje gradiva, povezanega s korono | 21.10.2020 | 1 – A. Paulič |
| Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja | 21.-23.10.2020 | 8 – J. Kogovšek, J. Križaj, M. Kosi, Ž. Koncilija, Štrumbl, A. Starman Alič, M. Grabnar, T. Hajtnik |
| 27. konferenca Dnevi slovenske informatike 2020: Umetna inteligenca – korak k večji uspešnosti | 27.10.2020 | 1 – T. Hajtnik |
| Delavnica »NACR Workshop on Geodata preservation« | 3.11.2020 | 7 – B. Domajnko, K. Krivec, T. Hajtnik, T. Završnik, A. Starman Alič, M. Povalej, Ž. Koncilija |
| Digitalizacija podatkov o koleri | 12.11.2020 | 1 – A. Paulič |
| Obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv | 18.11. do 26.11.2020 | 3 – L. Planinc, J. Komac, K. Krivec |
| Konferenca Book conservation – One Philosophy – Many Interpretations | 5.-6.11.2020 | 2 – L. Planinc, A. Props |
| Delavnica o varstvu prostorskih podatkov v skladu s Pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki | 30.11.2020 | 6 – J. Kogovšek, J. Križaj, M. Povalej, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Hajtnik |
| Javna naročila pod mejnimi vrednostmi EU – Upravna akademija | 3.12.2020 | 1 – L. Zupanc |
| Konferenca – 30th International Archival Day | 7.-8.12.2020 | 3 – M. Kosi, Ž. Koncilija, T. Hajtnik |
| Konferenca – Informatika v javni upravi | 16.12.2020 | 2 - M. Kosi, Ž. Koncilija |
| Individualni tečaj angleščine za javno nastopanje | 30 ur | 2 – B. Cvefvar, D. Matič |

6.4. Ostalo

/

7. Sodelovanje z arhivi doma in v tujini v letu 2020

7.1. Sodelovanje z arhivi, strokovnimi inštitucijami ter društvi v Sloveniji

| Institucija, arhiv, društvo | Opis sodelovanja |
|--|--|
| Arhivsko društvo Slovenije | <p>Tajnica društva T. Žohar: pisarniško poslovanje, priprava tipskih pogodb, dopisov, organizacija 1. kolokvija o razumevanju in izvajanju arhivske zakonodaje, koordinacija dela IO ADS, priprava zapisnikov, urejanje financ, priprava poročil, priprava načrta za aktivnosti društva v 2020, razpošiljanje publikacij društva, urejanje društvene spletne strani in Facebook profila, organizacija korespondenčnega zbora članov, posredovanje informacij članom društva in zainteresirani javnosti, organizacija podelitve Aškerčevih nagrad in Aškerčevih priznanj, priprava načrta za aktivnosti društva v 2021, sodelovanje pri prenovi publikacije Slovenski arhivi se predstavijo, članica uredniškega odbora revije Arhivi, članica uredniškega odbora zbirke Viri (T. Žohar).</p> <p>Član Izvršnega odbora Arhivskega društva Slovenije, G. Jenuš.</p> <p>Predsednik Komisije za podeljevanje Aškerčevih nagrad in Aškerčevih priznanj: 3 seje, podelitev nagrade in priznanja, priprava utemeljitev in poročil, A. Nared.</p> <p>Izdaja Virov št. 43, J. Volčjak.</p> <p>Recenziji za reviji Arhivi in Viri, priprava predstavitve publikacij Arhiva RS za leto 2019, za korespondenčni zbor članov, L. Žnidaršič Golec.</p> <p>Recenzija članka za revijo Arhivi, A. Kačičnik Gabrič.</p> |
| Fakulteta za upravo Univerze v Ljubljani | Izvedba predstavitve za študente pri doc. dr. Iztoku Rakarju: Naloge arhivske službe pri organih javne uprave, V. Gotovina |
| Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani | Kontakti in selitev razstave A. Cindriča »Ljubljanski izobraženci skozi čas. Izobraževanje Ljubljančanov na dunajski univerzi 1392–1917«, L. Žnidaršič Golec (skupaj z D. Knezom) |
| Francoski inštitut Charles Nodier | Dogovori za dve vzporedni razstavi v Ljubljani in Diplomatskem arhivu v Parizu, konec leta 2021, na osnovi sestanka v Arhivu RS z direktorico ga. Desvignes in ga. Košir, 19. 6. 2020, A. Klasinc Škofljanec, koordinacija N. Glažar. |
| Generalni sekretariat vlade RS, Sektor za prevajanje | Sodelovanje pri prevodih besedil za različne jezike, postopki N. Glažar, strokovna redakcija prevodov po področjih in sektorjih. |
| Inštitut za novejšo zgodovino | Član upravnega odbora, B. Cvelfar |
| Koordinacijski odbor za raziskovanje diplomatske zgodovine | Član G. Jenuš. |
| Medarhivska delovna skupina za arhivsko strokovno izrazje | Udeležba na sestanku 24. 2. 2020, pisanje zapisnika, članici O. Pivk, T. Hajtnik. |
| Medarhivska delovna skupina za kulturo in znanost | Sestanek glede priprave priročnika o varstvu arhivskega arhiva ustvarjalcev s področja kulture, udeležba na sestankih, članica M. Jeraj |
| Medarhivska delovna skupina za pravosodje | Sodelovanje z Vrhovnim sodiščem glede e-hrambe; priprava enotnih pisnih strokovnih navodil za sodišča okrajne in okrožne pristojnosti; začetek priprave enotnih pisnih strokovnih navodil za upravna sodišča; priprava enotnih pisnih strokovnih navodil za delovna in socialna sodišča; posredovanje strokovnih odgovorov Ministrstvu za pravosodje glede hrambe in postopanja z arhivskim gradivom pravosodja; |

| | |
|--|--|
| | poenotenje načina dela z istovrstnimi ustvarjalci iz pravosodja in poenotenje stališč. Vodja skupine A. Škoro Babić. |
| Medarhivska skupina za vzgojo in izobraževanje | Dogovor o pripravi dopisa za MIZŠ, da pripravi nov Enotni klasifikacijski načrt za vzgojo in izobraževanje na podlagi novega Pravilnika o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva v javni upravi. Članica M. Povalej. |
| Medarhivska skupina za upravo | Sodelovanje v komisiji za potrditev enotnega skupnega pisnega strokovnega navodila za upravne enote; strokovna pomoč in ureditev vseh administrativnih zadev (sklep o imenovanju komisije, uvodni dopis ...); navodilo je bilo posredovano vsem upravnim enotam in vsem regionalnim arhivom v skladu z 19. členom UVDAG; usklajevanje Enotnega skupnega pisnega strokovnega navodila za Finančno upravo RS in izdaja v skladu s 19. členom UVDAG. Članica skupine V. Gotovina. |
| Medarhivska delovna skupina za zdravstvo in socialno varstvo | Poročilo o delu skupine; priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva za bolnišnične ustanove, 3 e-pošte; valorizacija obrazcev o prijavi smrti, hranjenih pri NIJZ, 3 e-pošte; priprava in vodenje sestanka, zapisnik; valorizacija koncesionarjev in vpis v RegUst; proučitev zdravstvene dokumentacije o rojstvih in smrti; zakonska določila uporabe arhivskega gradiva o posvojitvah; sodelovanje na Zoom sestanku vodij medarhivskih skupin. Vodja skupine M. Grabnar. |
| Medarhivske delovne skupine | Koordinator M. Košir. Redni sestanek vodij medarhivskih delovnih skupin po aplikaciji Zoom 18.12.2020. |
| MK, MZZ – projektna skupina PSEU | Slovensko predsedovanje Svetu EU – sestanek EBNA/EAG 4.–5.11.2021. Komunikacija z MK in MZZ (projektna skupina za PSEU), prizadevanja za vrnitev dogodka v PSEU program (kot zeleni dogodek), finančne kalkulacije vseh stroškov, iskanje ponudb (gostinstvo, konferenčni prevodi, kontakti s Kongresnim centrom Brdo - ponudba, dogovori o terminih za dvorano), koordinacija N. Glažar. |
| Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Urad slovenske nacionalne komisije za UNESCO | Imenovana za vodenje Odbora za spomin sveta (NO MoW) in za članico slovenske nacionalne komisije za UNESCO (kot predsedujoča NO MoW). Priprava programa dela 2021, Smernice za delo Odbora (na osnovi UNESCO MoW General Guidelines, 2017), posredovan predlog arhivov iz leta 2013. N. Glažar. |
| Muzejsko društvo Škofja Loka | Član uredniškega odbora Loških razgledov, M. Košir |
| Pokrajinski arhiv v Novi Gorici | Članica sveta zavoda (prva dva meseca do izteka mandata), M. Jeraj. |
| Nadškofijski arhiv Ljubljana | Izdaja monografije »Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana: 1140–1500«, J. Volčjak. |
| Narodna in univerzitetna knjižnica | Član strokovnega sveta (do junija 2020), 2 seji, A. Nared. |
| Narodni muzej Slovenije | Priprava izbora dela urbarja dominikanskega ženskega samostana Velesovo iz leta 1458 za izdelavo makete urbarja po naročilu muzeja, L. Žnidaršič Golec. |
| Pokrajinski arhiv Maribor | Delni recenzijski pregled za leto 2021 načrtovane objave vodnika oziroma strokovne monografije z naslovom »Gospodstvo Negova, kot ga slikajo arhivski viri« avtorice M. Horvat, L. Žnidaršič Golec. |
| Umetnostnozgodovinski inštitut Franceta Steleta ZRC SAZU | Recenzija članka za publikacijo AHAS, J. Volčjak. |
| Založba Forum Media | Pri oblikovanju publikacije, ki so jo za pripravili člani medarhivske skupine, sodelovala z prispevki: a) Dokumentarno in arhivsko gradivo ter obveznosti javnopravnih oseb do tega gradiva, b) Arhivsko gradivo muzejev in galerij (v soavtorstvu |

| | |
|---|---|
| | z Ivanko Uršič), c) Arhivsko gradivo Slovenskega narodnega gledališča opera in balet Ljubljana, d) Arhivsko gradivo Slovenske filharmonije, e) Arhivsko gradivo umetniških produkcij SNG Drama Ljubljana; pregledala in dopolnila nekatere prispevke drugih avtorjev (publikacija še ni izšla), M. Jeraj. |
| Zgodovinski arhiv Evropske Unije v Firencah in Predstavništvo Evropske Komisije v Sloveniji | Razstava "Evropa in Evropejci 1950–2020" ob 70. obletnici nastanka Schumanove deklaracije. Dogovori za tisk plakatov za fizično postavitev, sodelovanje pri pripravi slovenskega prevoda in organizaciji gostovanj razstave po Sloveniji, N. Glažar. |
| Zgodovinsko društvo Celje | Član izvršnega odbora in uredniškega odbora revije Zgodovina za vse, Bojan Cvelfar |
| Zveza zgodovinskih društev Slovenije | Član izvršnega odbora in vodja sekcije za sodelovanje z arhivi, G. Jenuš. Članica Nadzornega odbora, A. Škoro Babić. Član komisije za nagrado Klio, A. Nared. Recenzija knjige za časopis Kronika, J. Volčjak. |

7.2. Mednarodno sodelovanje

7.2.1. Udeležba na kongresih, zborovanjih in posvetovanjih v tujini

| Ime udeleženca in njegova aktivnost | Država, kraj, čas | Tema |
|--|-------------------------------------|---|
| B. Cvelfar, predavatelj | 9. 10. 2020, izvedeno on-line | »Rethinking Culture and Science – Opportunities & challenges of the digital transformation in Europe« v organizaciji Nemške nacionalne knjižnice, naslov prispevka: »Interaction between culture and science from an Archive's perspective« ter sodelovanje na okrogli mizi z naslovom »Opportunities and challenges for culture and science« |
| M. Košir, udeleženec | 22. 10. 2020, izvedeno on-line | Sestanek EBNA/EAG, Bundesarchiv, v sodelovanju z International Holocaust Remembrance Alliance (IHRA) na temo: "Access to Archives"- "Holocaust Archival Collections" |
| A. Paulič, udeleženka, članica IO | 27. 5. 2020, izvedeno on-line | Izvršni odbor DLM Foruma |
| L. Planinc, predavateljica A. Props, udeleženka | 5. in 6. 11. 2020, izvedeno on-line | Konferenca "Book conservation - One Philosophy - Many Interpretations", v organizaciji European Research Centre for Book and Paper Conservation-Restoration, Donavska univerza Krems. Naslov predavanja L. Planinc: Raziskava prve fotografije Kranja na steklu s PIXE metodo (Examination of the Oldest Photograph of Kranj Using PIXE Method) |
| J. Škofljanec, udeleženec | 27. 4. 2020, izvedeno on-line | Letna skupščina DLM Foruma, preko spletne aplikacije |
| J. Škofljanec, udeleženec | 27. 4. 2020, izvedeno on-line | Webinar GeoForuma, preko spletne aplikacije |

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| T. Hajtnik, predavateljica K. Krivec, udeleženka B. Domajnko, udeleženec Ž. Koncilija, udeleženec T. Završnik, udeleženec | 3. 11. 2020, webinar | Workshop on Geodata preservation T. Hajtnik: predstavitev z naslovom Project e-ARH.si: SI SIP: LEGISLATION AND GEODATA |
| A. Paulič, udeleženka | 15. 9. 2020, izvedeno on-line | Tveganja pri digitalnem arhiviranju |
| A. Paulič, udeleženka | 21. 10. 2020, izvedeno on-line | Arhiviranje gradiva, povezanega s korono |
| A. Paulič, udeleženka | 12. 11. 2020, izvedeno on-line | Digitalizacija podatkov o koleri |
| M. Košir, udeleženec | 9. in 10. 12. 2020, izvedeno on-line | Redni sestanek arhivskega odbora NATO in arhivska delavnica NATO |
| M. Košir, udeleženec | 15. 12. 2020, izvedeno on-line | Sestanek arhivskega odbora NATO glede arhivskega gradiva KFOR in SFOR, hranjenje, dostopnost in raziskave |

7.2.2. Izmenjava strokovnjakov

a) obiski naših strokovnjakov v tujini:

/

b) obiski tujih strokovnjakov pri nas:

Španija, Barcelona: študijska praksa Helene Gene Škrabec, Univerza v Barceloni, študij zgodovine in mednarodnih odnosov, izmenjava prek programa Erasmus (mentorica P. Trobec Mlakar).

7.2.3. Sodelovanje v mednarodnih organizacijah oziroma združenjih in njihovih organih

a) Članstvo arhiva v mednarodnih organizacijah ali združenjih

| Arhiv | Naziv organizacije, združenja | Kategorija članstva |
|-------|--|---|
| ARS | Mednarodni arhivski svet – ICA | A kategorija – nacionalni arhiv |
| ARS | Sekcija za Evropo pri Mednarodnem arhivskem svetu – EURBICA | Član ARS |
| ARS | Evropski svet direktorjev nacionalnih arhivov Evropske unije – EBNA | Član direktor v kategoriji članice EU |
| ARS | EAG (European Archives Group), Bruselj | Član ARS kot nacionalni arhiv članice EU |
| ARS | DLM Forum Foundation | Član ARS kot nacionalni arhiv |
| ARS | Svet vodij konservatorsko-restavratorskih centrov pri nacionalnih arhivih (EU-EHC) | Član ARS kot nacionalni arhiv članice EU (L. Planinc) |
| ARS | European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files | ARS status opazovalca (predstavnik G. Jenuš) |
| ARS | ICARUS – International Centre for Archival Research | Član ARS (predstavnik J. Volčjak) |
| ARS | Time Machine FET Flagship | Član ARS (predstavnik J. Volčjak) |

| | | |
|-----|--|--|
| ARS | Mednarodna zveza filmskih arhivov – FIAF | Član Slovenski filmski arhiv pri ARS |
| ARS | Evropska zveza filmskih arhivov in kinotek – ACE | Član Slovenski filmski arhiv pri ARS (tudi ustanovni član) |
| ARS | APEF (APEX project Foundation) | ARS član združenja fundacije (predstavnica V. Pfajfar) |
| ARS | Arhivski odbor NATO | ARS kot nacionalni arhiv članice NATO (predstavnik M. Košir) |

b) Članstvo posameznikov v mednarodnih organizacijah ali združenjih

| Arhiv | Naziv organizacije, združenja | Podatki o članu |
|-------|--|---------------------------------|
| ARS | Evropski raziskovalni center, Center za konserviranje-restavriranje knjig in papirja, Avstrija (Donavska univerza Krems) | L. Planinc, članica skupine ERC |

c) Imenovanje posameznikov v organe teh organizacij

| Arhiv | Podatki o predstavniku arhiva | Naziv organizacije, združenja, organa | Funkcija in mandat |
|-------|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| ARS | N. Glažar | EAG (European Archives Group), Bruselj | Članica EAG |
| ARS | A. Paulič | DLM Forum Foundation – Izvršni odbor | Članica izvršilnega odbora, 2017–2020 |

7.2.4. Ostalo

Skupni mednarodni projekti (Evropska unija in drugi projekti):

CEF – Building Block eArchiving, Projekt E-ARK3:

Program Evropske komisije za vzpostavitev in vzdrževanje skupnih evropskih storitev na področju arhiviranja digitalnih zapisov. Projekt e-ARK3 (1. 11. 2019–31. 10. 2021) se izvaja na podlagi letnega načrta, ki sta ga v začetku tekočega leta sprejela pristojna direktorata Evropske komisije. Temelj CEF – Building Block e-Archiving so izdelki projektov E-ARK in E-ARK4ALL, vsebina pa je njihova nadgradnja (dopolnjevanje specifikacij in manjše spremembe na orodjih), diseminacija ter priprava usposabljanj in izobraževanj. Arhiv RS sodeluje kot član konzorcija E-ARK pri izvajanju nalog na aktivnostih A2 (razvoj in dopolnitev specifikacij), A3 (dopolnitve orodij) in A5 (diseminacija). V letu 2020 razvoj specifikacije za arhiviranje izvozov podatkov iz registrov raka (eHealth2) – A2, razvoj modela Referenčne arhitekture e-arhiviranja – A3, načrtovanje in priprave konference o ohranjanju prostorskih podatkov (Ljubljana, 1. in 2. 6. 2020), sodelovanje pri pripravi delavnice eArchiving (spletna delavnica 25.–28. 1. 2021) ter spremljanje in spodbujanje uporabe izdelkov razvitih v okviru gradnika eArchiving v državah nekdanje Jugoslavije, Romuniji in na Češkem, udeležba na sestankih, priprava poročil ipd. Koordinator J. Škofljanec, članica projektne skupine A. Paulič.

ICARUS (<http://www.icar-us.eu/>): povezovalni srednjeevropski projekt za sodelovanje arhivov na različnih področjih. Projekt (EU sredstva) je zaključen, Arhiv RS je član konzorcija, ki je nadgradnja projekta. Udeležba na dveh srečanjih ICARUS, koordinator J. Volčjak.

Projekt **Time Machine, European Flagship project** (<https://www.timemachine.eu/>) – pobuda ICARUS, International centre for archival research, začetek projekta 1. 3. 2019. Arhiv RS sodeluje kot pridruženi partner, koordinator J. Volčjak.

Projekt »Gustav Tönnies in sinovi«

Arhiv RS je v sodelovanju z Društvom slovensko-švedskega prijateljstva dal pobudo za projekt zbiranja podatkov o arhivskem gradivu o delu rodbine Tönnies. Projekt, začel konec leta 2018, se je nadaljeval v 2020. Sodeluje več kot deset ustanov, zlasti arhivov, iz Slovenije, Avstrije, Madžarske in balkanskih držav. Koordinacija N. Glažar.

Projekt sodelovanja med Arhivom RS in Spominskim muzejem holokavsta (United States Holocaust Memorial Museum, Washington), na podlagi Pogodbe o sodelovanju z dne 19. 7. 2018. V letu 2020 posredovanje informacij o urejenosti in količini arhivskega gradiva nemškega okupatorja, dogovor o digitalizaciji, priprava kontrolnega seznama za fonde SI AS 1751, SI AS 1760, SI AS 2008, SI AS 2175, sodelovanje z izvajalcem digitalizacije, koordinacija, T. Žohar, sodelovanje G. Jenuš, M. Košir.

Dogovori za izvedbo **sestanka EHC** (Skupina vodij konservatorsko-restavratorskih centrov evropskih nacionalnih arhivov), Arhiv RS bo jeseni 2021 gostitelj in organizator letnega srečanja v času predsedovanja EU, koordinira L. Planinc.

Koordinacija mednarodnega sodelovanja v Arhivu RS (N. Glažar):

- Organizacija obiska in evidentiranja v Vojnem arhivu za Arhiv RS, kontakti z MZZ glede vloge za dostop in reproduciranje z seznamom gradiva, izdana nota MZZ glede pridobitne kopij iz prejšnjega leta. Zaradi covid-19 je bilo evidentiranje v Vojnem arhivu odpovedano.
- Priprava opomnikov za MK o sodelovanju slovenskih arhivov z drugimi državami: Irska, ZDA, Francija, Velika Britanija, Danska, Španija, Avstrija, Poljska, Nemčija, Litva, Latvija, Finska, Švedska, Danska; priprava akcijskega plana in poročila za Zahodni Balkan.
- Usklajevanje besedila dogovora s Turčijo o sodelovanju arhivskih služb, sodelovanje z MK (oddelkom za mednarodne zadeve) in MZZ (Oddelkom za mednarodno pravo).
- Izpolnjevanje raznih mednarodnih vprašalnikov.
- Urejanje pooblastila za prevode na Sektorju za prevajanje – na osnovi javnega razpisa in pogodb za vso državno upravo.
- Koordinacija prevajanja in lektoriranja s Službo vlade za prevode, npr. angleškega prevoda ZAGOPP (objava prevoda na spletu januarja 2020).
- Urejanje podpisa pogodb za letalske karte – na osnovi javnega razpisa in pogodbe z novimi pogodbeniki (5 podjetij).
- Organizacija mednarodnega sodelovanja (travel management – omejeno, v glavnini odpovedi).

8. Druga strokovna in upravna dela

8.1. Registracije ponudnikov opreme in storitev po ZVDAGA (T. Hajtnik)

V letu 2020 je bilo obravnavanih 6 vlog za registracijo/doregistracijo. Izdane so bile 3 odločbe o registraciji. Dve odločbi še nista bili izdani, ker gre za tuji podjetji; v enem primeru je šlo za pritožbo zaradi enakega poimenovanja storitve v registraciji.

8.2. Potrjevanje notranjih pravil

Potrjevanje notranjih pravil je upravni postopek po Zakonu o upravnem postopku. V Arhivu RS je za presojo in potrjevanje notranjih pravil imenovana Komisija za potrjevanje notranjih pravil. Vodja komisije je J. Škofljanec, člani B. Domajnko, T. Hajtnik, V. Gotovina, M. Grabnar, M. Jeraj, A. Mrdavšič, A. Škoro Babić, J. Kogovšek, J. Križaj, M. Povalej, T. Rezec Stibilj, A. Starman Alič.

Upravne postopke so vodili V. Gotovina, T. Cankar, A. Starman Alič in A. Škoro Babić.

V letu 2020 je komisija vodila 47 postopkov in izdala 19 odločb in 6 sklepov. Ostali postopki (22) so se nadaljevali v letu 2021.

8.3 Certificiranje opreme in storitev (T. Hajtnik, T. Završnik, B. Domajnko)

Arhiv RS v skladu z ZVDAGA izvaja postopke certificiranja (preverjanja skladnosti) strojne in programske opreme ter storitev (pogodbeni odnos med Arhivom RS in vlagatelji zahtevkov za certificiranje opreme in storitev). Certifikacijski postopek vključuje:

8.3.1. Strojna oprema

V letu 2020 je bilo obravnavanih 16 zahtevkov, od tega je bil en začet v letu 2019. Izdanih je bilo 9 certifikatov. Postopke je vodila T. Hajtnik.

8.3.2. Programska oprema

V letu 2020 je bilo obravnavanih 22 zahtevkov za certificiranje programske opreme. Trije zahtevki so bili začeti že v letu 2019. Podeljenih je bilo 17 certifikatov. Postopke certificiranja programske opreme sta vodila B. Domajnko in T. Završnik.

8.3.3. Storitve zajema in e-hrambe ter spremljevalne storitve

V letu 2020 je bilo obravnavano 10 zahtevkov, ki so se nanašali na certificiranje programske opreme, storitev zajema in hrambe ter spremljevalnih storitev. En zahtevek je bil začet v letu 2019. Podeljenih je bilo 7 certifikatov. Postopke sta vodila B. Domajnko in T. Hajtnik.

8.4. Vodenje spletnih registrov (registracija, certifikacija, notranja pravila)

Skladno z ZVDAGA mora Arhiv RS brezplačno voditi spletno dostopne registre registriranih ponudnikov opreme in storitev, potrjenih notranjih pravil ter certificirane opreme in storitev. V okviru upravljanja teh registrov so bile izvedene v letu 2020 naslednje aktivnosti:

- vpisovanje odločb: potrjena notranja pravila, registracija ponudnikov opreme in storitev (T. Hajtnik)
- vpisovanje certifikatov: strojna oprema, storitve (T. Hajtnik)
- vpisovanje certifikatov: programska oprema (B. Domajnko, T. Završnik).

8.5. Sodelovanje v komisijah in projektnih skupinah

- Arhivska komisija, član T. Cankar, pri upravnih postopkih sodeluje tudi M. Tušar: sodelovanje pri pripravi zapisnikov sej komisije, priprava osnutkov odločb in vodenje upravnih postopkov v zadevah iz pristojnosti komisije. Leto 2020: 10 zadev, od teh zaključenih 9, v eni zadevi se je postopek nadaljeval v leto 2021. Komisija je imela 6 sej.
- Komisija za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva, predsednica D. Juričić Čargo, tajnica A. Kačičnik Gabrič. Izpraševalci za posamezne predmete iz Arhiva RS: B. Cvelfar, M. Košir, V. Gotovina, D. Juričić Čargo, L. Planinc, A. Kačičnik Gabrič, A. Nared, N. Glažar, R. Marinko, T. Hajtnik, B. Radulovič.
- Komisija za podeljevanje strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva, predsednik B. Cvelfar, tajnica M. Tušar.
- Arhivski svet, 1 redna seja, predsednik M. Košir, član A. Nared.
- Strokovna komisija za arhivsko dejavnost pri Ministrstvu za kulturo, član M. Košir.
- Komisija za preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom, predsednica V. Gotovina, podpredsednica A. Mrdavšič, člani A. Starman Alič, J. Križaj, M. Grabnar, J. Škofljanec, M. Jeraj, T. Hajtnik, A. Škoro Babič, tajnica J. Kogovšek.
- Komisije za potrjevanje (dodatnih) pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (različni ustvarjalci, različne sestave komisij), člani V. Gotovina, J. Križaj, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl, M. Povalej, A. Starman Alič, A. Mrdavšič, M. Grabnar, A. Škoro Babič, M. Jeraj, M. Košir.
- Medresorska delovna skupina za pripravo nacionalnega okolja za pričetek uporabe Uredbe (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in razveljavitvi Direktive 1993/93/ES, člana T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Delovna skupina za prilogo A po sporazumu o nasledstvu po nekdanji SFRJ, ki jo je imenovala Vlada RS: sodelovanje na sestankih in pripravi »seznama 313« kulturne dediščine, član B. Cvelfar.
- Delovna skupina za prilogo D po sporazumu o nasledstvu po nekdanji SFRJ, ki jo je imenovala Vlada RS: priprava gradiv v zvezi z vprašanjem arhivskega nasledstva, udeležba na sestankih, predsednik delovne skupine B. Cvelfar, član M. Košir.
- Medresorska delovne skupine za vračanje predmetov kulturne dediščine in arhivskega gradiva iz Italije, člana B. Cvelfar, M. Košir.
- Koordinator medarhivskih delovnih skupin, M. Košir.
- Komisija za oceno gradiva, ponujenega v odkup, člani D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič, N. Glažar, M. Grabnar, J. Volčjak.
- Komisija za ocenitev gradiva, ki se izposoja v razstavne namene, vodja G. Šmid, člani M. Grabnar, D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič, A. Klasinc Škofljanec, J. Volčjak, A. Nared, T. Žohar, J. Križaj.
- Komisija za izvolitev raziskovalcev Arhiva RS v naziv, koordinatorka L. Žnidaršič Golec, člani A. Nared, M. Košir, J. Volčjak, G. Jenuš.
- Komisija za določitev obsega in postopka izročanja arhivskega gradiva, ki je nastalo pri vodenju podatkov in zbirk upravnih notranjih zadev, predsednica M. Povalej, sodeluje G. Jenuš.
- Komisija za popis osnovnih sredstev (inventurna komisija), F. Podgrajšek, B. Radulovič, A. Blaznik, B. Jurca, M. Luin, A. Čufer Lah, M. Flisar, B. Jeglič.
- Projekt Celovita informacijska podpora procesom varstva nepremične kulturne dediščine – eDediščina, Ministrstvo za kulturo, članica projektnega sveta T. Hajtnik.

- Projekt e-Hramba – sistem za dolgoročno hrambo gradiva v elektronski obliki, Vrhovno sodišče, članica projektne skupine T. Hajtnik, sodeluje A. Škoro Babić.
- Svet za razvoj informatike: Operativna delovna skupina, članica T. Hajtnik.
- Tehnični odbor SIST/TC, tehnični pododbor SC oziroma delovna skupina WG pri SIST, članica T. Hajtnik.
- Delovna skupina za prevzem MNZ Smučarski nadzorniki in Varnostne osebe, člana G. Jenuš, B. Domajnko.

8.6. Drugo

- Vodenje NOE: spremljanje in usmerjanje dela, letni razgovori in ocenjevanja, odobravanje odsotnosti, priprava sektorskih programov dela in poročil, udeležba na poslovodnih kolegijih, vsi vodje sektorjev (občasno tudi njihovi namestniki).
- Nadomeščanje direktorja v času njegove odsotnosti in pomoč direktorju pri vodenju arhiva, A. Nared.
- Naloge pravne službe Arhiva RS: javna naročila (priprava dokumentacije in izpeljava postopka), razne pogodbe, vodenje upravnih postopkov (RegUst, notranja pravila, informacije javnega značaja ...), pravna mnenja ipd., L. Zupanc.
- Založba Arhiva RS: koordinatorica in skrbnica publikacij, L. Žnidaršič Golec.
- Glavni in odgovorni urednik spletnih strani Arhiva RS in e-ARH.si, G. Jenuš.
- Aktivnosti v zvezi z digitalizacijo filmov v letu 2020 (usklajevanje terminov in tehničnih podrobnosti, kontrola digitalizacije, prevoz gradiva, prevzem digitalizatorov, priprava poročil za Ministrstvo za kulturo ipd.), T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
- Reševanje pravnih vprašanj ob uporabi filmskega arhivskega gradiva, L. Zupanc, T. Rezec Stibilj, A. Teršan.
- Vpisovanje enot gradiva iz prve in druge vpisne knjige CKR v digitalno obliko (3593 enot), N. Petelin.
- Elektronsko urejanje interne digitalne fotografske dokumentacije CKR, M. Cjuha.
- Sodelovanje pri materialni ureditvi fotografij fonda SI AS 1460, Zavod za slepo in slabovidno mladino Ljubljana (svetovanje o materialnem varstvu), L. Planinc.
- Mentorstvo Anji Vintar pri pripravi na strokovni izpit iz arhivske dejavnosti, A. Paulič.
- Mentorstvo Anji Props pri pripravi na strokovni izpit iz konservatorsko-restavratorske dejavnosti, B. Avguštin Florjanovič.
- Mentorstvo Klavdiji Krivec pri pripravi na strokovni izpit iz informatike na področju arhivske dejavnosti, T. Hajtnik.
- Mentorstvo A. Smerdelu in M. Kosi pri urejanju in popisovanju fotografskega gradiva fonda SI AS 1460, Zavod za slepo in slabovidno mladino, 815 čb fotografij, slik, 750 negativov, M. Grabnar.
- Priprava pripomb na predpise v medresorskem usklajevanju, L. Zupanc, T. Hajtnik, A. Nared, T. Cankar, V. Gotovina, J. Križaj, A. Starman Alič, J. Kogovšek, M. Povalej, B. Domajnko.
- Prevodi v angleščino, pregledi prevodov predstavitev in objavljenih besedil, A. Hren.
- Opravljanje nalog, povezanih z izvajanjem zakonodaje s področja varovanja tajnih podatkov v organu, ter nalog, povezanih z varnostnim območjem, A. Nared, T. Hajtnik, T. Cankar.
- Vodenje skupin, pedagoška dejavnost, stiki z javnostmi v Arhivu RS, G. Jenuš.
- Lektoriranje krajših besedil sodelavcev in besedil, ki so objavljena na spletni strani, A. Kačičnik Gabrič.
- Priprava bibliografije slovenskih uslužbencev v arhivih za arhivsko šolo v Marburgu na Lahni, za leto 2018 in 2019, G. Šmid.
- Popravki besedila o strokovni obdelavi za spletno stran Arhiva RS, D. Juričić Čargo.
- Kontrola krajev oz. imen katastrskih občin v popisu Jerneja Komaca za preseljeno gradivo SI AS 1110, Jožefinski kataster za Kranjsko, in SI AS 1111, Jožefinski kataster za Koroško, A. Kačičnik Gabrič.

- Naloge glavne pisarne: odpiranje, usmerjanje in odpremljanje pošte (v fizični in elektronski obliki); odpiranje novih zadev in vpisovanje pošte v modula Zadeve in eRačuni; vpisovanje pogodb in računov v modul eRačuni; arhiviranje rešenih zadev v papirni in elektronski obliki; izdaja računov, potni nalogi itd.; nudenje druge administrativne podpore sodelavcem, M. Flisar.
- Izvajanje javnih naročil: evidenčna naročila, naročila male vrednosti in javni razpisi; delo na portalu javnih naročil, vodenje evidence in izvajanje javnih naročil preko aplikacije E-JN; delo v MFERAC (izdajanje računov, naročilnic); koordinacija investicijskega vzdrževanja; evidenca osnovnih sredstev, F. Podgrajšek.
- Skrb za vozni park ter za okolico arhiva na Zvezdarski in Poljanski, vzdrževalna dela, B. Jeglič.

III. DEL

Poročilo – kultura splošno (stanje 31.12.2020)

1. Povprečna starost zaposlenih strokovnih delavcev

| Arhiv | Število strokovnih delavcev | Povprečna starost strokovnih delavcev |
|-------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | 51 | 52,4 |

2. Število programov in projektov za otroke in mladino

| Arhiv | Število programov in projektov za otroke in mladino |
|-------|---|
| ARS | 1 (vodstva po arhivu) |

3. Število programov in projektov za tretje življenjsko obdobje

| Arhiv | Število programov in projektov za tretje življenjsko obdobje |
|-------|--|
| ARS | 1 (vodstva po arhivu) |

4. Število vseh obiskovalcev javnih kulturnih dogodkov

| Arhiv | Število vseh obiskovalcev javnih kulturnih dogodkov |
|-------|--|
| ARS | Okrog 1000 (šolske in druge skupine, izobraževanja, predstavitve, predavanja). Arhiv je bil večji del leta zaradi covid-19 zaprt za javnost. |

5. Število digitaliziranih enot prilagojenih specifičnim kulturnim potrebam invalidov

| Arhiv | Število digitaliziranih enot prilagojenih specifičnim kulturnim potrebam invalidov |
|-------|--|
| ARS | 1 film 1 listina 1874 fotografij 121 radijskih kaset 1 plakat 1 maketa avtomobila |