

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA KULTURO

**ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE**

**PROGRAM VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA LETO 2021**

Ljubljana, 19. november 2020  
Številka: 0072-3/2020/5  
Verzija: Program ARS\_2021\_ver1.0.docx

dr. Bojan Cvelfar  
direktor



## I. Kratka predstavitev arhiva

Arhiv RS opravlja upravne, strokovne in skupne naloge varstva arhivskega gradiva v Republiki Sloveniji, ki mu jih nalagajo: Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14), Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta – ZAGOPP (Uradni list RS, št. 85/16), Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17), Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 118/20), Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 66/16), Pravilnik o delu medarhivskih delovnih skupin (Uradni list RS, št. 66/16), 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 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. 75/17), Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 33/17), Pravilnik o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 49/19), 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, 65/14 - ZVRS-H, 90/14, 51/16), 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), Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18 in 14/20) ter drugi predpisi.

Arhivsko gradivo je dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb; arhivsko gradivo je kulturni spomenik. Izvajanje arhivskih, kulturnih, upravnih, izobraževalnih, raziskovalnih in drugih strokovnih nalog s področja varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva v Republiki Sloveniji bo potekalo v skladu z zgoraj naštetimi in drugim predpisi, kot tudi v skladu z mednarodnimi arhivskimi standardi, priporočili Sveta Evrope, direktivami Evropske unije glede varstva in dostopa do arhivskega gradiva, kodeksom arhivske etike in v skladu z dosežki arhivske stroke, tako slovenske kot mednarodne. Program je usklajen tudi s prioritetaми Ministrstva za kulturo.

Strokovne, upravne in skupne naloge, ki jih opravlja Arhiv RS, 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 varuje tudi filmsko arhivsko gradivo in druga avdiovizualna dela, ki veljajo za slovenska, na območju celotne države. Vodi tudi zakonsko določene evidence in registre.

Arhiv ima vrsto nalog na področju varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski obliki. Potrjuje notranja pravila za javnopravne osebe na področju celotne države (razen organov državne uprave) s tem, da presoja, če so v skladnosti z zakonom, podzakonskimi predpisi ter pravili arhivske stroke. Potrjevanje notranjih pravil je obsežno in zahtevno delo. Arhiv vodi tudi postopke certifikacije opreme (strojne in programske) ter storitev za zajem in hrambo arhivskega gradiva v elektronski obliki. Certifikacijo opravlja na podlagi prijave za vse ponudnike v državi kot tudi za ponudnike iz tujine, če opremo ponujajo na slovenskem trgu.

Arhiv razglša zasebno dokumentarno gradivo za zasebno arhivsko gradivo za ozemlje celotne države.

Notranje organizacijske enote Arhiva RS so:

- Sektor za varstvo najstarejšega arhivskega gradiva
- Sektor za varstvo arhivskega gradiva s področja zdravstva, šolstva, gospodarstva, društev, dela uprave in sodstva
- Sektor za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov
- Sektor za varstvo arhivskega gradiva uprave po letu 1945
- Sektor za informacije in dokumentacijo
- Slovenski filmski arhiv (SFA)
- Center za konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva (CKR)
- Sektor za elektronske arhive in računalniško podporo (SEARP).

V letu 2021 je glede na naravo dela predvidena sprememba notranje organizacije v smislu reorganizacije sektorjev, združevanja nekaterih sektorjev ter oblikovanja novega sektorja za strokovni razvoj ter opravljanje upravnih in skupnih nalog, ki nam jih nalaga zakonodaja, s tem pa tudi sprejem popolnoma nove sistemizacije delovnih mest.

### **Prioritetne programske naloge Arhiva RS v letu 2021**

Za pripravo strokovnega dela programa so bili organizirani sestanki z vodji vseh sektorjev. Na teh sestankih so se izkristalizirale prioritetne naloge, ki smo jih nato uskladili glede na sprejeti proračun oziroma glede na razpoložljiva finančna sredstva.

Na strokovnem področju so izpostavljene naslednje prioritetne naloge:

- pri strokovni obdelavi (urejanju in popisovanju) imajo prednost fondi in zbirke, ki so več v uporabi in nimajo dovolj dobrih pripomočkov za uporabo; popisovanje izvajamo izključno s programom scopeArchiv;
- objava/uvoz vseh dovolj kakovostnih pripomočkov za uporabo v podatkovno bazo ter povezava z razpoložljivimi digitalizati;
- uvoz digitalizatov in doslej prevzetega arhivskega gradiva v digitalni obliki v e-ARH.si (AIP/fedora);
- izdajanje sklepov o vpisu v RegUst; prioriteta so ustvarjalci, za katere je dovolj jasno, da izvajajo javno službo in/ali imajo javna pooblastila in niso proračunski uporabniki;
- pri presojanju in potrjevanju (vzorčnih) notranjih pravil imajo prednost ustvarjalci javnega arhivskega gradiva;
- pri izdajanju pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega prioriteto predstavljajo ustvarjalci ali imetniki, ki morda sploh še nimajo izdanih pisnih strokovnih navodil ali nimajo izdanih pisnih strokovnih navodil »za nazaj«, pri tem je obvezno treba vključiti tudi dodatna strokovno-tehnična navodila (če gre za e-arhivsko gradivo);
- dokončna vzpostavitev evidence evidentiranja arhivskega gradiva v tujini v e-obliki;
- izgradnja virtualnega skladišča in implementacija modula Lokacije v scopeArchiv;
- digitalizacija filmskega arhivskega gradiva;
- prednost pri konzervatorsko-restavratskih postopkih ima gradivo Arhiva RS;
- dokončanje projekta e-ARH.si (ESS 2016–2020).

Poleg navedenih strokovnih prioritiet pa je kot temeljne izzive za prihodnost nujno izpostaviti:

- prostorsko problematiko (prenova severnega trakta in novogradnja v kompleksu nekdanje vojašnice ob Roški oz. Poljanski cesti),
- kadrovske podhranjenosti in
- nadaljnji razvoj slovenskega elektronskega arhiva.

## **Prostori**

Načrtovanje investicije v adaptacijo stavb in novogradnjo v kompleksu nekdanje vojašnice na Roški se vleče že več kot 25 let. V letu 2017 smo uspeli pripraviti projektno dokumentacijo faze PGD in pridobiti gradbeno dovoljenje za prenovo in dozidavo severnega trakta, leta 2018 so bili zaključeni projekti faze PZI. Adaptacijo in preselitev je potrebno izvesti čim prej, dokler imamo še veljavno gradbeno dovoljenje. Z deli bi tako morali pričeti najkasneje v začetku leta 2022. Pričakujemo, da bo država podprla naše napore v tej smeri in zagotovila finančna sredstva za investicijo. Obnova osrednjega dela nekdanje vojašnice za potrebe Arhiva RS je že vrsto let uvrščena v Nacionalni program za kulturo kot temeljni strateški dokument za področje kulture in varstva kulturne dediščine, prav tako je bila junija 2020 uvrščena na seznam pomembnih investicij Interventnega zakona za odpravo ovir pri izvedbi pomembnih investicij za zagon gospodarstva po epidemiji COVID-19 (IZOPIZG).

Nujno potrebna bi bila tudi energetska sanacija (izolacija) depojev Virant in predvsem Rožna.

## **Kadri**

V Arhivu RS je trenutno zaposlenih 63 uslužbencev za nedoločen čas in še 5 za določen čas predvidoma do novembra 2021 na projektu e-ARH.si. Za primerjavo: leta 2000 je bilo 78 redno zaposlenih, leta 2005 75, leta 2012 še 71.

Vsekakor občutimo kadrovske pomanjkanje v vseh sektorjih, zato nekatere naloge že izvajamo v omejenem obsegu ali pa z velikimi zamudami (kot npr. potrjevanje notranjih pravil). Kadrovske pomanjkanje bomo poskusili vsaj rahlo ublažiti z drugačno organizacijo dela, kar pa seveda ne predstavlja celovite in dolgoročne rešitve. Da bi lahko opravljali vse naloge, ki nam jih nalaga zakonodaja v predvidenem obsegu in predvsem uspešno, bi bilo treba povečati število zaposlenih vsaj za deset. Ob tem opozarjamo predvsem na to, da se naslednje leto izteče projekt e-ARH.si, da ne bo več zaposlitev za določen čas na projektu, da so in še bodo na projektu nastali določeni izdelki, ki jih bo treba uporabljati in vzdrževati. Podobno velja za opremo. Vzpostavili smo Center za digitalizacijo arhivskega gradiva, ki je zamišljen za celotno slovensko arhivsko javno službo – v okviru projekta smo kupili najmodernejšo opremo (tudi skener za digitalizacijo filmskega gradiva), nimamo pa dovolj kadrovske zmogljivosti, da bi lahko to opremo optimalno izkoristili.

## **Elektronski arhiv**

Vlada RS je strategijo nadaljnjega razvoja slovenskega elektronskega arhiva za obdobje 2016–2020 sprejela v letu 2016. Po težkih pogajanjih se nam je v naslednji finančni perspektivi uspelo uvrstiti v program ESS, iz katerega bomo do konca leta 2021 prejeli 4 mio EUR za izvajanje projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020. Projekt bomo zaradi znanih epidemioloških razmer podaljšali v leto 2021. Tako organizacijsko kot izvedbeno smo si projekt zamislili v obliki kompetenčnih centrov, v katerih sodelujejo številni zaposleni iz vseh sedmih slovenskih javnih arhivov. Vsekakor gre za izjemno zahteven projekt, ki je že in še bo prinesel pomembne

rezultate, ugotovitve in izdelke ne samo za arhive, pač pa tudi za celotno javno upravo. Že sedaj pa je treba razmišljati o nadaljnjem vzdrževanju in razvoju orodij ter pridobitev projekta, za kar bo treba kmalu zagotoviti dodatna finančna sredstva in nove zaposlitve. Konec leta 2020 se bomo lotili tudi priprave strategije razvoja javnega elektronskega arhiva za naslednje obdobje.

### **Restitucija, nasledstvo, dediščina Slovencev po svetu**

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

V zvezi s vprašanji nasledstva po nekdanji Jugoslaviji si bomo še naprej prizadevali, da Slovenija poskuša doseči spremembo ravnanja srbske strani, da bi slovenski predstavniki lahko delovali v skladu s podpisanimi sporazumi, predvsem v smislu neoviranega dostopa. V okviru priloge A je bila podana tudi uradna zahteva po vračanju nekaterega arhivskega gradiva, kot so filmi in mednarodne pogodbe. Decembra leta 2017 smo pripravili zahtevek za vračanje arhivskega gradiva, ki je nastalo na ozemlju današnje RS in je bilo z njega odpeljano. Odgovor srbske strani še vedno čakamo. Tudi projekt je v letu 2017 napravil pomemben korak naprej – nadaljevali smo s pripravo projektne dokumentacije, v letu 2018 smo se prijavi na razpis »Norveških mehanizmov«, v letu 2020 pa na evropski razpis »Kreativna Evropa«, a žal neuspešno. V letu 2021 bo treba še bolj aktivno iskati vsaj zagonska finančna sredstva za projekt digitalizacije skupne arhivske dediščine SFRJ, ki se nahaja v Arhivu Jugoslavije.

Obstajajo tudi predlogi za vzpostavitev stabilnejših pogojev za delo slovenskih raziskovalcev v za nas izjemno pomembnih arhivih na Dunaju.

Skupaj z Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu smo se v letu 2015 lotili projekta sistematičnega evidentiranja gradiva slovenskih izseljencev. Še naprej bomo nadaljevali s konkretnimi aktivnostmi sodelovanja s slovenskimi društvi in organizacijami predvsem v Avstraliji, Argentini, ZDA, Kanadi, Nemčiji in v državah nekdanje SFRJ.

### **Stiki z javnostmi, pedagogika, andragogika**

Javnost poskušamo čim bolj ažurno in objektivno obveščati o naši dejavnosti in aktivnostih. Veseli smo vsakršnih šolskih in drugih skupin, aktivnosti kot so »Arhivalija meseca« in redna mesečna predavanja, so se lepo uveljavila in bomo z njimi nadaljevali. Na travniku pred arhivom smo vzpostavili razstveni prostor s petimi večjimi obojestranskimi panoji – za leto 2021 imamo tam v načrtu tri lastne razstave. Prisotni smo tudi na družbenih omrežjih, kot sta twitter in facebook.

Konec leta 2020 in v začetku leta 2021 se bomo intenzivno ukvarjali z obeležitvijo 30. obletnice samostojnosti Republike Slovenije – skupaj s Parkom vojaške zgodovine in Zavodom za šolstvo RS bomo pripravili dokumentarni film, interaktivne učne liste, priložnostno in virtualno razstavo.

### **Raziskovalno delo in založniški programi**

V Arhivu RS je zaposlena vrsta odličnih raziskovalcev, predavateljev, sodelavcev v nacionalnih in mednarodnih raziskavah. Plod njihovega raziskovalnega dela je treba ohraniti vsaj na sedanji ravni, če ne še izboljšati, kar pa je seveda zelo odvisno tudi od finančnih sredstev.

## **Slovenska javna arhivska služba**

Arhiv RS si mora kot osrednji državni arhiv še bolj prizadevati za izboljšanje sodelovanja z drugimi arhivi, nenazadnje ima na nekaterih področjih tudi z zakonom predpisano vodilno vlogo. Pri tem je pomembno delovanje tako sveta direktorjev kot medarhivskih delovnih skupin ter vzpostavljanje skupnih projektov. V letu 2020 nam je uspela združitev podatkovne baze scopeArchiv, v naslednjem obdobju pa nas čaka še pregledovanje in popravljanja podatkov v združeni bazi. Druga prednostna naloga slovenske javne arhivske službe v celoti pa je namenjena popravljanju in dopolnjevanju podatkov v registru ustvarjalcev (RegUst).

## II. Okvirni razrez predvidenih finančnih sredstev vključno s tabelo za izvajanje ZVDAGA

S predlogom proračuna za leto 2021 so Arhivu RS dodeljena sredstva v višini 3.887.954,00 evrov, ki zajemajo sredstva iz integralnega proračuna, evropska sredstva, donacijska sredstva in sredstva iz lastne dejavnosti.

### Finančni plan – po ukrepih oz. projektih ter proračunskih postavkah

#### 3341-17-0001 – Izvajanje javne službe iz arhivske dejavnosti

Sredstva na ukrepu so namenjena poslovanju arhiva, izboljšanju varstva in uporabe arhivskega gradiva, informatizaciji dela v arhivih ter kreptvi interdisciplinarnega sodelovanja na področju digitalnega dokumentarnega in arhivskega gradiva, spodbujanju najboljših praks o upravljanju tega gradiva in dostopu do njega ter skladno s sprejetimi programi dela in finančnim načrtom ob upoštevanju področne zakonodaje zagotavljanju učinkovitega izvajanja javne službe s posebnimi programskimi poudarki, izhajajočimi iz prioritet NKP za posamezna področja.

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131162	Plače	2.544.845
131163	Materialni stroški	340.662
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	150.000*
131166	Izvajanje zakona ZVDAGA	99.927
140048	E-ARK- donacija	32.103*
160220	Digitalizacija	50.000
160394	Najemnine – sred. od oddaje dr. premoženja	2.748*

\*ocenjena vrednost

#### 131162 – Plače

Postavka je namenjena pokrivanju plač zaposlenih s pripadajočimi zakonskimi dodatki, regresu zaposlenih, jubilejnim nagradam, prispevku za zaposlovanje in starševskemu varstvu, premijam kolektivnega pokojninskega zavarovanja itd.

#### 131163 – Materialni stroški

Sredstva na proračunski postavki so namenjena pokritju tekočih stroškov arhiva, kot so plačilo električne energije, vode in komunalnih storitev, odvozu smeti, stroškov telefonov, poštninam in različnim izdatkom za tekoče vzdrževanje. Iz postavke se plačujejo tudi stroški za izobraževanje zaposlenih, izdatki za tekoče vzdrževanje licenčne programske ter strojne računalniške opreme, tekoče vzdrževanje poslovnih objektov, stroški, povezani s službenimi potovanji, obvezni zdravniški pregledi zaposlenih, stroški prevajalskih in lektorskih storitev,



stroški konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva. Ta sredstva so namenjena tudi nakupu drobnega inventarja, vzdrževanju in popravilu službenih vozil, varovanju poslovnih prostorov, nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča, nakupu delovnih oblek in obutve, za stroške obiskov tujih strokovnih delavcev pri nas, plačilu članarin v mednarodnih organizacijah, udeležbi strokovnih in drugih delavcev na strokovnih sestankih, srečanjih, konferencah in kongresih pri nas in v tujini ter drugim operativnim odhodkom itd.

Arhiv RS porabi velik del teh sredstev predvsem za tekoče vzdrževanje in obratovalne stroške za lokacije Arhiva RS na Zvezdarski 1, Zemljemerski 12, vzhodnem traktu objekta na Kapusovi ulici, kjer imamo arhivski depo, ter za lokacijo Borovec pri Kočevski reki.

#### 131164 – Reprodukcija – lastna dejavnost

Na podlagi veljavnih predpisov Arhiv RS izvaja lastno dejavnost, in sicer:

- certifikacijo opreme in storitev na podlagi ZVDAGA in UVDAG,
- izvaja strokovna usposabljanja in preizkuse znanja za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom, in delavce ponudnikov storitev,
- prodaja publikacije,
- izdeluje reprodukcije arhivskega gradiva,
- izvaja konservatorske in restavratorske posege na arhivskem gradivu,
- zaračunava obrabnino pri uporabi filmskega arhivskega gradiva.

Sredstva iz lastne dejavnosti so namenjena plačilu izvajalcem storitev, npr. preizkušenim revizorjem informacijskih sistemov, plačilu stroškov izpitnih in drugih komisij, ki imajo sedež v Arhivu RS, nakupu materiala za izvajanje konservatorske in restavratorske dejavnosti ter ostalih stroškov, ki so povezani z lastno dejavnostjo skladno z internim aktom o izvajanju lastne dejavnosti.

#### 131166 – Izvajanje ZVDAGA

Sredstva so namenjena predvsem financiranju strokovnih nalog Arhiva RS, kot so: valorizacija dokumentarnega gradiva, evidentiranje, prevzem 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, omogočanje uporabe arhivskega gradiva, izdaja publikacij, posredovanje kulturnih vrednot (razstave in druge predstavitve arhivskega gradiva), stroški pri prevzemih filmskega arhivskega gradiva, obnova filmskega gradiva, odkup zasebnega arhivskega gradiva, evidentiranje arhivskega gradiva, pomembnega za Slovenijo in Slovence v tujini, mednarodno sodelovanje, raziskovalna dejavnost, informatizacija in nadgradnja programa scopeArchiv, REH ipd.

Okvirni razrez sredstev:

Izvajanje ZVDAGA skupaj	99.927
Izdajanje publikacij	14.000
Arhivske razstave	30.000

Evidentiranje gradiva v tujini	6.000
Vzdrževanje programske opreme (scopeArchiv)	48.000
Odkup zasebnega arhivskega gradiva	1.927

#### 140048 – E-ARK donacija

Sredstva so namenjena izvajanju aktivnosti Arhiva RS v projektu E-ARK3 (gradnik/Building Block eArchiving), financiranega v okviru programa CEF (Connecting Europe Facilities), in sicer: pripravi specifikacije za zdravstveno dokumentacijo (register raka) in navodil za uporabo specifikacij, pospeševanje uporabe specifikacij in orodij. Iz tega vira se financirajo stroški dela, zunanji izvajalci, drugi upravičeni stroški in priznani materialni stroški (pavšal).

#### 160220 – Digitalizacija

Sredstva so namenjena digitalizaciji pogosto uporabljanega in poškodovanega arhivskega gradiva (arhivske, uporabniške in varnostne kopije).

#### 160394 – Sredstva od oddaje državnega premoženja

Sredstva od najemnin od oddaje dela travnika pred Gruberjevo palačo.

#### 3341-19-0001 – **Investicije in investicijsko vzdrževanje**

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	95.843
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	12.157*

\*ocenjena vrednost

Sredstva na PP 131161 bodo namenjena:

- energetski obnovi depoja Rožna (priprava dokumentacije, začetek del),
- posodobitvi strežniške strojne in programske opreme,
- nadgradnji sistema za spremljanje mikroklimatskih pogojev v depojih,
- nakupu specialne delavniške in druge tehnične opreme,
- nakupu opreme za depoje in pisarniškega pohištva,
- ureditvi zunanjšega dela dvorišča na Zvezdarski.

Sredstva na PP 131164 so namenjena nabavi osnovnih sredstev za potrebe izvajanja lastne dejavnosti.

## 3341-16-0001 – Razvoj slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si: ESS

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Sredstva po zadnjem potrjenem INOP 20.2
160249	PN11.1-e-ARH.si-14-20-V-EU	242.547,20
160250	PN11.1-e-ARH.si-14-20-V-slov. udeležba	60.636,79
160251	PN11.1-e-ARH.si-14-20-Z-EU	216.822,48
160252	PN11.1-e-ARH.si-14-20-Z-slov. udeležba	54.205,63

Projekt e-ARH.si: ESS 2016–2020 se uspešno izvaja od novembra 2016, ko so bili izpolnjeni tudi vsi pogoji za črpanje finančnih sredstev, skladno s projektnim načrtom, ki temelji na s strani Vlade RS potrjene Strategije in izvedbenega načrta razvoja slovenskega e-arhiva 2016–2020. Pri izvajanju operacije so bila črpana finančna sredstva za obdobje 2016–2020: 3.425.787,90 EUR (za izvajanje operacije v letu 2021 so ostala finančna sredstva v višini 574.212,10 EUR). Zaradi nepričakovane pandemije COVID-19 je bilo treba že zgodaj pomladi 2020 izvajanje nekaterih nalog, ki so bile povezane predvsem z zunanjimi izvajalci in jih ni bilo mogoče izvesti prek telekomunikacijskih linij, ustaviti oziroma so se bistveno upočasnile. Ob pripravi INOP 20.2 smo predlagali porabo finančnih sredstev v višini 629.089,20 EUR za leto 2020 in 574.212,10 EUR za leto 2021.

Glede na situacijo, ki jo je povzročil COVID-19, določenih nalog pri izvajanju operacije nismo uspeli zaključiti v letu 2020. Da bo mogoče projekt izvajati skladno s prvotnimi načrti kot tudi zaradi nekaterih težav, s katerimi smo se soočili predvsem pri razvoju programske opreme in jih ni bilo mogoče predvideti na začetku projekta, smo predlagali organu upravljanja, da poleg podaljšanja izvajanja operacije do zaključka leta 2021, odobri manjše prerazporeditve finančnih sredstev med vrstami stroškov. Na podlagi predlagane prerazporeditve finančnih sredstev bomo v okviru posameznih vrst stroškov lahko zagotovili dovolj finančnih sredstev za dokončanje načrtanih projektnih nalog s področij:

- investicij v neopredmetena sredstva – programska oprema (zaključek razvoja načrtovane programske opreme, nadgradnje oz. dopolnitve že razvitih programskih orodij in prenos v produkcijsko okolje oz. v državni računalniški oblak, pretvorniki);
- sodelovanja z zunanjimi izvajalci (varnostni pregled sistema e-ARH.si, standardizacija ključnih arhivskih postopkov v obliki pisnih navodil, zaključek pilotnih prevzemov različnih vrst e-arhivskega gradiva z namenom oblikovanja predlog strokovno tehničnih navodil, razvoj metodologije ocene in upravljanja s tveganji, zaključek razvoja rešitev za obravnavanje prostorskih podatkov itd.);
- informiranja in komuniciranja (diseminacija rešitev projekta v obliki konferenc, seminarjev, promocijskega gradiva – predstavitevni film o projektu, zbornik s predstavitevijo rešitev, videospot o projektu),
- plač za zaposlene na projektu.

Podrobnejši opis projektnega plana za dokončanje projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 je v poglavju 15. Naloge v zvezi z elektronskimi arhivi.

### III. Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2021

Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2021 se navezuje predvsem na Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14, v nadaljevanju: ZVDAGA), Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/16, v nadaljevanju: ZAGOPP), Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17), podzakonske akte, na 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, 65/14 - ZVRS-H, 90/14, 51/16), Uredbo 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), Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18) in druge predpise.

Program varstva arhivskega gradiva obsega vse strokovne in upravne naloge, ki jih arhivi opravljajo v okviru javne službe in so kot dejavnost arhivske javne službe opredeljene v 53. členu ZVDAGA.

#### 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**

*1a) 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*

- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva in nadaljnjim popisovanjem arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija RS za okolje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, odbiranje gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Agencija RS za zdravila in medicinske pripomočke: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- AJPES: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva letnih poročil, M. Povalej.
- Akademsko raziskovalna mreža Slovenije – Arnes: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Arboretum Volčji potok: ponovna vzpostavitev sodelovanja, izobraževanje delavcev za delo z dokumentarnim gradivom, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, A. Mrdavšič.

- Banka Slovenije: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Bolnišnica Golnik: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Borzen, organizator trga z električno energijo: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Detektivska zbornica RS: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babič.
- Državnotožilski svet: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
- Čebelarska zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričič Čargo.
- Direkcija RS za vode: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva Zveze vodnih skupnosti (vodni kataster in izpostave po Sloveniji), M. Povalej.
- Društvo za opazovanje in preučevanje ptic Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričič Čargo.
- Državni svet RS: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Državni zbor RS: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, popisovanju in pripravi arhivskega gradiva za izročitev, V. Gotovina.
- Državno odvetništvo Slovenije: spremljanje urejanja dokumentarnega gradiva (iz obdobja 1991–2005) v skladu s spisovnimi sezname, posredovanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti glede odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pregled pogojev hrambe v prostoru stalne zbirke ustvarjalca, A. Škoro Babič.
- Eko sklad RS: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Elektro Slovenija: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Finančna uprava RS: dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina; nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva predhodnikov Carinske uprave (Jesenice, Maribor, Ljubljana, Koper) in prevzem, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl.
- Generalni sekretariat Vlade RS: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Geodetska uprava RS: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in strokovni nadzor nad varstvom arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Geološki zavod Slovenije: strokovna pojasnila in navodila za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, svetovanje glede notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila, A. Mrdavšič.
- Gorska reševalna zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričič Čargo.

- Gospodarska zbornica Slovenije: strokovna pojasnila in navodila za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, svetovanje glede notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila, A. Mrdavšič.
- Inšpektorat RS za delo: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, svetovanje ob odbiranju gradiva, V. Gotovina.
- Inšpektorat RS za kulturo in medije: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, J. Križaj.
- Inštitut za novejšo zgodovino: navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Jamarska zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričić Čargo.
- Javna agencija RS za varnost prometa: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Javni sklad RS za podjetništvo: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
- Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Kabinet predsednika Vlade RS, svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Kapitalska družba, d. d.: strokovna pojasnila in navodila za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, svetovanje glede notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila, A. Mrdavšič.
- Kmetijsko-gozdarska zbornica Slovenije: zaključek vrednotenja in izdaja pisnega strokovnega navodila in strokovno-tehničnega navodila za gradivo v digitalni obliki, svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec.
- Kontrola zračnega prometa Slovenije: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve ter enake možnosti: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Ministrstvo za finance: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna pojasnila ob odbiranju gradiva predhodnikov, M. Povalej, V. Gotovina.
- Ministrstvo za kulturo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za infrastrukturo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, popisovanju in izročanju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna pojasnila ob odbiranju gradiva, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Ministrstvo za notranje zadeve in Policija: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, priprava na prevzem arhivskega gradiva, ki se nanaša na obdobje pred 17. 5. 1990 in še ni bilo predano – sukcesivno prevzemanje, G. Jenuš in T. Cankar, sodelovanje M. Povalej; strokovna pojasnila ob odbiranju arhivskega gradiva nastalega po 17. 5. 1990, Maja Povalej.
- Ministrstvo za obrambo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za okolje in prostor: nadzor in strokovna navodila za selitev arhivskega gradiva iz prostorov v vojašnici na Vrhniki, svetovanje in priprava dopolnitev pisnega

strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič, J. Kogovšek.

- Ministrstvo za pravosodje: dodatno strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zdravje RS: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zunanje zadeve: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Moderna galerija: pripravljane pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: pripravljane pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, M. Jeraj.
- Narodna galerija: navodila za ureditev in popis arhivskega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Narodni muzej Slovenije: sodelovanje pri oblikovanju klasifikacijskega načrta oziroma drugega načrta za upravljanje z dokumentarnim gradivom, navodila za popisovanje in urejanje gradiva v fizični obliki, M. Jeraj.
- Notarska zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Odvetniška zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Onkološki inštitut: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Plinovodi, d. o. o.: strokovna pojasnila in navodila za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, svetovanje glede notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila, A. Mrdavšič.
- Potapljaška zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričić Čargo.
- Ribiška zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričić Čargo.
- Prirodoslovni muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva za izročitev, M. Jeraj.
- Slovenska obveščevalno-varnostna agencija: posredovanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti glede odbiranja, pregled pogojev hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v prostoru stalne zbirke ustvarjalca, T. Cankar.
- Slovenska turistična organizacija: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Sodni svet RS: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- Republiški izpitni center: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- SID banka, d. d.: strokovna pojasnila in navodila za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom, svetovanje glede notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila, A. Mrdavšič.
- Slovenski etnografski muzej: navodila za urejanje in popisovanje arhivskega gradiva, ugotavljanje pogojev za pridobitev dovoljenja za lastno varstvo, M. Jeraj.

- Slovenska filharmonija: priprava na prevzem ohranjenega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenski gledališki muzej: sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, priprava gradiva za prevzem (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenska kinoteka: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Teršan.
- Slovenske železnice: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Slovenski državni holding, d. d.: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
- Slovenski regionalno razvojni sklad: strokovna navodila ob začetku odbiranja arhivskega gradiva, M. Povalej.
- SNG Drama Ljubljana: sprejem novega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, navodila za pripravo arhivskega gradiva za prevzem, M. Jeraj.
- SNG Opera in balet Ljubljana: navodila za urejanje in popisovanje arhivskega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Sonček – Zveza društev za cerebralno paralizo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričić Čargo.
- Specializirano državno tožilstvo RS: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- Statistični urad RS: dodatna pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Šola za ravnatelje: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
- Tehniški muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva za prevzem, M. Jeraj.
- Tržni inšpektorat RS: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dodatna navodila ob odbiranju gradiva, V. Gotovina.
- Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij RS: izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dodatna navodila ob odbiranju gradiva v zaporih, V. Gotovina.
- Upravno sodišče RS: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- Urad predsednika RS: dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega, V. Gotovina.
- Urad RS za Slovence v zamejstvu in po svetu: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Urad Vlade RS za komuniciranje: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.



- Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
- Uradni list RS: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Veterinarska zbornica Slovenije: vrednotenje in izdaja pisnega strokovnega navodila in strokovno-tehničnega navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec.
- Vrhovno državno tožilstvo RS: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- Vrhovno sodišče RS: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- Zavod za gradbeništvo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, izobraženje delavcev za delo z dokumentarnim gradivom, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, A. Mrdavšič.
- Zavod za ribištvo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, izobraženje delavcev za delo z dokumentarnim gradivom, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, A. Mrdavšič.
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Zbornica izvršiteljev: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Zdravniška zbornica Slovenije: nadaljevanje vrednotenja in izdaja pisnega strokovnega navodila in strokovno-tehničnega navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec.
- Zveza za tehnično kulturo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, D. Juričić Čargo.
- Dajanje pojasnil, strokovni nadzor nad urejanjem, popisovanjem in prevzemanjem javnega arhivskega gradiva društev, nastalega do leta 1995 (na osnovi seznama ustvarjalcev iz leta 1982), predvidoma 1–2 društvu, D. Juričić Čargo.

*1 b) Seminarji za uslužbencev javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev*

Izobraževanja za pripravo na preizkus strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom:

- Za uslužbenca, ki delajo z dokumentarnim gradivom v javni upravi, april in november, V. Gotovina in J. Kogovšek s sodelavci.
- Za uslužbenca, ki delajo z dokumentarnim gradivom na področju gospodarstva, zdravstva in sociale, marec, M. Grabnar, A. Mrdavšič.
- Za uslužbenca, ki delajo na področju pravosodja, marec, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Rahovsky Šuligoj, G. Jenuš.

- Za uslužbence javnopravnih oseb s področja nevladnih organizacij, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, jesen, D. Juričić Čargo.
- Za delavce ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, oktober, T. Hajtnik, B. Domajnko, A. Mrdavšič, V. Gotovina, J. Škofljanec.

Izobraževanja za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja po opravljenem preizkusu strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom:

- Dodatno strokovno usposabljanje (kolokvij) za uslužbence, ki delajo v javni upravi, december, Sektor za varstvo arhivskega gradiva po letu 1945.
- Dodatno strokovno usposabljanje za Slovensko turistično organizacijo, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Dodatno strokovno usposabljanje za organe s področja uprave, ki sodijo v pristojnost Arhiva RS ter pokrajinskih in zgodovinskih arhivov, v organizaciji medarhivske delovne skupine in pod pokroviteljstvom enega od arhivov, maj, V. Gotovina v sodelovanju z regionalnimi arhivi.
- Dodatno usposabljanje za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom na področju gospodarstva, 7. 4. 2021, A. Mrdavšič.
- Dodatno izobraževanje za delavce s področja zdravstvenih ustanov, junij, M. Grabnar.
- Dodatno izobraževanje za delavce v pravosodju, september, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- Delavnice na temo izvedbe priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, 6 delavnic, februar–marec, J. Škofljanec (v sodelovanju s T. Hajtnik in B. Domajnkom).
- Uvodni seminar na temo priprave notranjih pravil (enodnevni), 2 izvedbi (pomlad in jesen), J. Škofljanec, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, A. Škoro Babić.
- Seminar na temo priprave ocene tveganja pri dolgoročnem ohranjanju gradiva v digitalni obliki, 5 izvedb (april, maj, junij, september, oktober), T. Hajtnik, K. Krivec, T. Završnik, Ž. Koncilija, A. Škoro Babić.
- Uporaba Urejevalnika SIP za pripravo arhivskega gradiva v digitalni obliki za predajo v arhiv (5 delavnic), T. Hajtnik, K. Krivec, B. Domajnko.

*1c) Sodelovanje z javnopravnimi osebami, ki v skladu s 1. točko 62. člena ZVDAGA zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja*

- Glasbenonarodopisni inštitut ZRC SAZU: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju; program dela, poročilo, M. Grabnar.
- Javni zavod Radiotelevizija Slovenija: izdelava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega na nivoju poslovanja zavoda, za Mediateko in Oddelek TV arhiv in dokumentacija; program in poročilo o izvajanju lastnega varstva; izvajanje nadzora nad izvajanjem lastnega varstva; sodelovanje pri preizkusih strokovne usposobljenosti uslužbencev RTV SLO; svetovanje glede priprave notranjih pravil in drugih strokovnih vprašanj, izmenjava informacij glede digitalizacije filmskega arhivskega gradiva in možnosti sodelovanja na tem področju, T. Rezec Stibilj.
- Slovenska akademija znanosti in umetnosti: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju; program dela, poročilo, M. Grabnar.
- Slovenski šolski muzej: nadzor, dajanje potrebnih navodil, M. Jeraj.

- Univerza v Ljubljani: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju; program dela, poročilo, M. Grabnar.

## 2.

### **Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena tega zakona javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki**

- Državno odvetništvo RS: pilotni prevzem evidence, vpisniki iz informacijskega sistema s poudarkom na dodatnih strokovno-tehničnih navodilih, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Eko sklad RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za avdio posnetke sej nadzornega odbora in e-evidenco prejemnikov kreditov do leta 2001, A. Starman Alič, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Generalni sekretariat Vlade RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za podatkovno zbirko STAIRS, A. Starman Alič, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Informacijski pooblaščenec RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za Register zbirk osebnih podatkov, J. Križaj, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Kmetijsko-gozdarska zbornica Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Ministrstvo za notranje zadeve: evidence in registri iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev – register društev in register orožja, M. Povalej, G. Jenuš, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Ministrstvo za notranje zadeve: dodatna strokovno-tehnična navodila za prevzem evidenc in registrov iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev, vodenih v IMS/DB okolju do leta 2008, M. Povalej, G. Jenuš, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Ministrstvo za notranje zadeve: dodatna strokovno-tehnična navodila za evidence in registre iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev – register društev in register orožja, M. Povalej, G. Jenuš, B. Domajnko, T. Hajtnik, K. Krivec.
- Slovenska turistična organizacija: dodatna strokovno-tehnična navodila za digitalno promocijsko gradivo Slovenije, A. Starman Alič, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec
- Veterinarska zbornica Slovenije: dodatna strokovna-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Vrhovno sodišče RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za evidence občinskega sodnika za prekrške (Sežana), A. Škoro Babić, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Zdravniška zbornica Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, B. Domajnko, T. Hajtnik.

## 3.

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

- Holding Slovenske elektrarne: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, priprava za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.

- Telekom Slovenije: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, priprava za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Vzajemna zavarovalnica: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, priprava za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.

#### 4.

##### **Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje**

- Tine Stanovnik: strokovno svetovanje, dogovori v zvezi s prevzemom gradiva Janeza Stanovnika, pregled gradiva in priprava na prevzem, A. Starman Alič.
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva na področju nevladnih organizacij (društva in zveze društev) po predhodnem pozivu lastnikov zasebnega gradiva oz. na željo lastnikov zasebnega gradiva (ogled gradiva, nasveti o ureditvi in pogojih hranjenja gradiva, priprava na izročitev in prevzem), D. Juričič Čargo.
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva po predhodnem pozivu lastnikov zasebnega gradiva oz. na željo lastnikov zasebnega gradiva (ogled gradiva, nasveti o ureditvi in pogojih hranjenja gradiva), A. Kačičnik Gabrič.
- Sodelovanje z zasebnimi imetniki filmskega, avdiovizualnega in zvočnega gradiva glede evidentiranja, kopiranja, donacije, odkupa, T. Rezec Stibilj, A. Teršan.

#### 5.

##### **Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva**

###### *5a) Pridobivanje javnega arhivskega gradiva*

- Adria Airways, slovenski letalski prevoznik (imetnik stečajni upravitelj Janez Pustatičnik): 1954–1996, ok. 30 tm, A. Mrdavšič.
- Agencija RS z javnopravne storitve: prevzem letnih poročil izpostav, 2002–2007, 60 tm, M. Povalej.
- Carinska uprava Jesenice: 1949–2000, 20 tm; J. Kogovšek, Ž. Štrumbl.
- Carinska uprava Maribor: 1960–2000, 5 tm, J. Kogovšek.
- Direkcija RS za vode: gradivo Zveze vodnih skupnosti Slovenije, gradivo izpostav, 1945–1990, ok. 20 tm, M. Povalej.
- Državni zbor RS: gradivo k sejam, 1986–1990, 20 tm, V. Gotovina.
- Državno odvetništvo RS: 1996, 30 tm, A. Škoro Babič.
- Generalni carinski urad Ljubljana: 1989–2000, 7 tm, J. Kogovšek.
- Generalni sekretariat Vlade RS: prevzem gradiva, starejšega od 30 let nastanka, nadaljevanje, 1945–1990, 10 tm, A. Starman Alič.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: gradivo rudarstva, 1985–2005, 10 tm, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Ministrstvo za finance: 1991–1992, ok. 10 tm, J. Križaj.
- Ministrstvo za infrastrukturo: 1997–2000, 10 tm, V. Gotovina.

- Ministrstvo za kulturo: gradivo Republiškega sekretariata za kulturo SRS, 1983–1991, ok. 20 tm, J. Križaj.
- Ministrstvo za notranje zadeve: odbiranje in prevzemanje arhivskega gradiva, nastalega pred 17. 5. 1990, predvidoma 5 tm (dosjeji državljanskih zadev, dosjeji kazenskih zadev), G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar.
- Ministrstvo za notranje zadeve: gradivo Policije, 1965–1999, 10 tm, M. Povalej, G. Jenuš.
- Ministrstvo za okolje in prostor: gradivo do leta 1995, 30–50 tm, A. Starman Alič
- Ministrstvo za pravosodje RS: 1983–1985, ok. 5 tm; J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zdravje RS: 1999–2003, 3 tm, J. Kogovšek.
- Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov: prevzem serije denacionalizacija, 1993–2010, 20 tm, M. Povalej.
- Slovenska turistična organizacija: 1960–2015, 40 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Slovenski državni holding, d. d.: gradivo o denacionalizaciji, 1994–2008, ok. 100 tm, J. Križaj.
- Statistični urad RS: 1963–1990, 3 tm, J. Kogovšek.
- Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu: 1991–2000, 10 tm, A. Starman Alič.
- Vrhovno državno tožilstvo RS, 1945–2000, 150 tm, A. Škoro Babić.
- Pridobivanje javnega arhivskega gradiva društev, nastalega do leta 1995, 1–2 društvi, D. Juričić Čargo.

#### *5b) Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva*

Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki v redni produkciji 2019–2020, sodelavci SFA.

Predvideni prevzemi:

2019:

Dober dan za delo (Bela film), koprodukcija

Najlepša dežela na svetu (Tramal), koprodukcija

Sin (Monoo), koprodukcija

Šivi (Nora production group), koprodukcija.

2020:

Lovka (Nosorogi)

Tako zraste ... (Invida)

Tito, Naser, Nehru (Luksuz produkcija)

Tekma oskrbnika trave (Luksuz produkcija)

Na cilju (Tramal), koprodukcija

Oče (Vertigo), koprodukcija

Krvno maščevanje (Vertigo), koprodukcija.

### 5c) Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva

- Ljubljanska borza, imetnik Ljubljanska borza, d. d.: 22 tm, 1989–2017. A. Mrdavšič.
- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva društev/zvez društev na pobudo ustvarjalcev, D. Juričič Čargo.
- Prevzemanje zasebnega arhivskega gradiva na pobudo posameznikov, A. Kačičnik Gabrič, T. Rezec Stibilj, A. Teršan, sodelavci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- Strokovna in tehnična pomoč pri prevzemih arhivskega e-gradiva glede na dogovorjene prioritete na nivoju arhiva, B. Domajnko, K. Krivec, T. Hajtnik.
- Strokovna in tehnična pomoč pri prevzemih arhivskega e-gradiva v okviru pilotov projekta e-ARH.si, B. Domajnko, K. Krivec, T. Hajtnik.
- Tehnična in logistična pomoč arhivistom pri prevzemanju arhivskega gradiva, D. Knez, J. Komac, T. Planinšek, D. Glažar, P. Žakelj.

## 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**

#### 6a) Strokovna obdelava arhivskega gradiva

#### 000 UPRAVA

##### 010 Najvišje državne in avtonomne oblasti do leta 1918

- SI AS 6, Reprezentanca in komora za Kranjsko (1680–1763, 174 šk., 43 k., 28,25 tm): dopolnitve popisa registraturnega fascikla 54, 54 p. e., scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko (1450–1780, 30 šk., 1 k., 4,20 tm): popisovanje, 8 škatel, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani (1784–1849, 774 šk., 3370 f., 11 k., 533,5 tm): dopolnitev popisa na nivoju serij podfonda Ilirski gubernij v Ljubljani, registratura VIII, 48 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 33, Deželna vlada v Ljubljani (1861–1927, 693 šk., 4.258 f., 454 k., 590 tm): dopolnitev popisa, tehnična ureditev in popisovanje serije gozdarski spisi, 35 fasciklov; popis serije konvoluti, 260 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 38, Deželni zbor in odbor za Kranjsko (1861–1918, 2290 šk., 417 k., 304 tm): popisovanje, program scopeArchiv, 500 škatel, O. Pivk.
- SI AS 43, Deželna komisija za zemljiško odvezo na Kranjskem (1843–1861, 250 šk., 173 f., 25 k., 3 m., 55,5 tm): tehnično urejanje in popisovanje, 3 škatle, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.

##### 020 Najvišje državne in avtonomne oblasti od 1918 do 1945

- SI AS 58, Narodni svet za Slovenijo (1917–1919, 6 šk., 2 k., 0,6 tm): popisovanje, scopeArchiv, D. Knez.
- SI AS 76, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Oddelek za trgovino, obrt in industrijo (19. stol.–1945, 319 f., 219 šk., 49 k., 81,7 tm): nadaljevanje tehničnega

preurejanja gradiva serije konvolutov; urejanje in popisovanje, 10 škatel, scopeArchiv, G. Šmid.

- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za notranje zadeve (1919–1924, 144 šk., 3 f., 48 k., 21,7 tm): popisovanje, 5 škatel, scopeArchiv, J. Komac.

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

- SI AS 1115, Skupščina SRS (1942–1992, 911 šk., 2295 f., 70 k., 53 kt., 299,6 tm): urejanje in popisovanje gradiva za obdobje od 1945–1974, scopeArchiv, V. Gotovina.
- SI AS 1116, Ministrstvo za finance RS (1890–1993, 1060 šk., 1060 f., 36 k., 245,7 tm): tehnična ureditev, Splošni oddelek, 273 fasciklov ter popis, scopeArchiv, predvidena ureditev 50 škatel, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1134, Republiški komite za mednarodno sodelovanje (1975–1990, 742 šk., 82,4 tm): preštevilčenje, popisovanje, 50 škatel, scopeArchiv, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2004, 3229 šk., 1003 mf. kolotov, 29 kaset mikrofisev, 3220 ks, 122 zv, 25677 datotek, 413 tm, 498.929.664 bajtov): popisovanje podfonda Gradivo OZNE in UDV na mikrofilmskih nosilcih, 1945–1955, 827 mf kolotov, serija U, scopeArchiv, T. Žohar, sodelovanje T. Cankar.

#### 040 Najvišje predstavniške, zakonodajne in izvršilne oblasti od 1991

- SI AS 2026, Ministrstvo za šolstvo in šport RS (1982–2003, 227 šk., 25,2 tm): popisovanje, scopeArchiv, M. Povalej.

#### 050 Državne in avtonomne lokalne oblasti do 1945/1947

- SI AS 115, Kresijski urad Ljubljana (1751–1882, 17 šk., 31 f., 182 k., 25 tm), ureditev in popis, program scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik (1941–1945, 85 šk., 9,4 tm): strukturiranje fonda, urejanje in popisovanje, 65 škatel, scopeArchiv, T. Žohar.

#### 070 Posebni upravni organi in organizacije do 1945/1947

- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani (1789–1900, 77 šk., 11 f., 6 k., 45,7 tm): nadaljevanje sortiranja in urejanja gradiva, 10 škatel, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 106, Disciplinska komisija 1. stopnje pri Pokrajinski upravi za Slovenijo v Ljubljani (1920–1923, 1 f., 0,2 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, T. Planinšek.
- SI AS 107, Višja disciplinska komisija pri Pokrajinski upravi za Slovenijo v Ljubljani (1921–1923, 1 f., 0,1 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, T. Planinšek.

#### 080 Avtonomni in posebni upravni organi in organizacije od 1945

- SI AS 1138, Geodetska uprava RS (1822–1989, 44 šk., 1149 m., 67 kt., 26,8 tm): popisovanje zemljiško-katastrskih načrtov 1850–1965 za potrebe digitalizacije, MS Excel, ok. 2000 p. e., Ž. Štrumbl, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- SI AS 1139, Zavod Socialistične republike Slovenije za statistiko (1931–1987, 1126 šk., 109 m., 150 tm): popisovanje serije Popis kmečkih gospodarstev, 1960, dopolnitev popisa in fizična ureditev za prenos scopeArchiv, 25 škatel, 2300 p. e., J. Kogovšek.
- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva RS (1947–2002, 958 šk., 103,7 tm): združevanje popisov, nadaljevanje popisovanja, 30 škatel, MS Excel, prenos popisa v scopeArchiv, J. Kogovšek.

- SI AS 1267, Republiški upravni organi za izvrševanje kazenskih sankcij v Sloveniji (1945–1984, 3324 šk., 390,3 tm): popisovanje serije družbeno-koristno delo, ok. 2000 kartonov, scopeArchiv, V. Gotovina.

## 100 PRAVOSODJE

### 120 Splošna sodišča od 1850

- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani (1749–1945, 1869 šk., 1.123 f., 541 k., 462 tm): vsebinska primerjava s fondom SI AS 351 in izdelava konkordančnih tabel spisov obeh fondov, ki se nanašajo na isto zadevo oz. se vsebinsko dopolnjujejo, D. Matić.
- SI AS 323, Okrajno sodišče v Ljubljani (1837–1945, 426 šk., 293 f., 192 k., 117,20 tm): sumarni popis zapuščinskih spisov, 50 tehničnih enot, MS Excel, V. Rupnik.
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče Republike Slovenije (1945–1991, 2106 šk., 300 f., 184 k., 314,4 tm): popisovanje, scopeArchiv, N. Glažar.

### 140 Tožilstva

- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani (1869–1945, 3 šk., 61 f., 5,4 tm): urejanje in popisovanje, ok. 3 tm, scopeArchiv, D. Matić.

## 400 ZNANOST, KULTURA, REKREACIJA IN INFORMIRANJE

### 440 Informiranje in mediji

- SI AS 1215, Radiotelevizija Slovenija (1928–2005, 844 šk., 94 tm): popisovanje, 200 škatel, scopeArchiv, T. Rezec Stibilj.

## 500 ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

### 510 Zdravstvo

- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice (1943–1987, 15 šk., 12,1 tm): popisovanje, 15 škatel, 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, 5 škatel, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.

### 720 Družbenopolitične organizacije

- SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije (1945–1990, 5951 šk., 724 tm): nadaljevanje urejanja in popisovanja serije IV Spisi (1981–1990, 470 šk., 52 tm), popis 20 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.
- SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije (1945–1990, 5951 šk., 724 tm): serija Članski dokumenti članov KPS/ZKS, popis podserije oz. dosjejev informbirojevcev – članov KPS, 10 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.

### 750 Društva

- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije (1949–1991, 33 šk., 3,5 tm): urejanje in popisovanje, 20 škatel, scopeArchiv, A. Vintar.



- SI AS 2185, Zgodovinski arhiv za slovenske Avstralce za Novi Južni Wales (1954–2017, 52 šk., 46 m., 1 zv., 10,2 tm): urejanje in popisovanje v letu 2019 na novo pridobljenega gradiva, scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.

## 800 ZASEBNO GRADIVO

### 810 Zemljiška posestva

- SI AS 726 Gospostvo Brežice (1638–1926, 167 f., 248 k., 44 tm), urejanje in popisovanje, podfond knjige, ok. 200 knjig, 25 tm gradiva, scopeArchiv, D. Juričić Čargo.
- SI AS 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac (1656–19. stol., 238 f., 59 k., 35,4 tm): urejanje in popisovanje podfonda spisi, 20 fasciklov, scopeArchiv, D. Juričić Čargo
- SI AS 730, Graščina Dol (1477–1875, 1 šk., 204 f., 38 k., 25,9 tm): popisovanje serije Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol (1477–1795, 121 ks), 15 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 781, Cistercijanski samostan in državno gospostvo Stična (1453–1814, 21 f., 29 k., 4 tm): popisovanje serije Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Stična (1522–1699), 8 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.

### 840 Posamezniki

- SI AS 1384 Felaher Julij (1870–1958, 21 šk., 2,7 tm): nadaljevanje popisovanja, dokončanje, scopeArchiv, M. Grabnar.
- SI AS 1529, Boris Kraigher (1945–1967, 31 šk., 3,4 tm): popisovanje, 5 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.
- SI AS 1657, Breclj Marijan (1943–1949, 3 šk., 0,4 tm): popisovanje, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 2043, Juvančič Ivo (39 šk., 4,3 tm): popisovanje, 39 škatel, scopeArchiv, A. Paulič.

## 900 ARHIVSKE ZBIRKE

### 910 Zbirke posameznih zvrsti arhivskega gradiva

- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani (1544–1813, 131 šk., 14,70 tm): popisovanje, inventarji Lit. D in E, 9 škatel, scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1063, Zbirka listin (1163–1868, 6.032 ks, 101 tm): nadaljevanje popisovanja listin vseh serij, okoli 50 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1064, Zbirka plemiških diplom (16. st.–20. st., 135 ks, 11,2 tm): nadaljevanje popisovanja, okoli 15 p. e., scopeArchiv (J. Volčjak).
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): strokovna obdelava in popis vsebine prevzetih filmov, scopeArchiv, 100 p. e., A. Teršan.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): dopolnjevanje popisov in popisovanje novo prevzetega filmskega arhivskega gradiva v centralno evidenco, scopeArchiv, A. Blaznik.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): popisovanje filmov Janeza Černeta, scopeArchiv, 146 p. e., T. Rezec Stibilj, A. Blaznik.

- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): popisovanje filmov Milana Pirša, scopeArchiv, 90 p. e., A. Blaznik.
- SI AS 1467 Zbirka diapozitivov Bojana Adamiča (1960–1985, 1559 ks, 1,2 tm): popisovanje, scopeArchiv, ok. 300 p. e., T. Rezec Stibilj.

#### 920 Tematske zbirke

- SI AS 1210, Zbirka Plebiscit 1990 (1990–1990, 20 šk., 3 tm): popisovanje, scopeArchiv, 10 škatel, A. Starman Alič, J. Kogovšek.

#### 940 Zbirke reprodukcij

- AS 40, Zbirka regestov in prepisov listin (8. st.–19. st., 16 š., 1,6 tm): tehnično urejanje in popisovanje serij Zbirka regestov listin Franca Schumija (8. st.–19. st., 2 šk., 0,2 tm) in Zbirka prepisov listin Franca Schumija (8. st.–19. st., 2 šk., 0,2 tm), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 2048, Zbirka digitalnih posnetkov arhivskega gradiva za slovensko zgodovino (ok. 1100–ca. 1900, 15.945 dat., 279.833.244.338 b.): tehnično urejanje in popisovanje serije Listine iz zbirke listin HHStA (1199–1807, 234.250.223.681 b.), vnašanje priponk (kopij listin), scopeArchiv, J. Volčjak.

#### *6b) Izdelava popisov, inventarjev, vodnikov, kazal in drugih pripomočkov za uporabo*

- SI AS 58, Narodni svet za Slovenijo (1917–1919, 6 šk., 2 k., 0,6 tm), arhivski popis, scopeArchiv, D. Knez.
- SI AS 115, Kresijski urad Ljubljana (1751–1882, 17 šk., 31 f., 182 k., 25 tm), arhivski popis, scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 726/II, Gospostvo Brežice (1638–1926, 167 f., 248 k., 44 tm), arhivski inventar, 2. del (knjige), scopeArchiv, D. Juričić Čargo.
- SI AS 781/I, Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Stična: arhivski popis, scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije (1949–1991, 33 šk., 3,5 tm), arhivski inventar, scopeArchiv, A. Vintar.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik, arhivski popis, scopeArchiv, T. Žohar.
- SI AS 1657, Breclj Marijan, arhivski popis, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1696, Zbirka Primorski Slovenci – izseljenci v Južni Ameriki, arhivski popis, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.

#### *Gradivo, ki še ni vključeno v evidenco fondov in zbirk*

- Ministrstvo za zakonodajo: sumarni popis, vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Štrumbl.
- Družina Mlakar, 1900–1993, 50 škatel: urejanje, vpis v evidenco fondov in zbirk, M. Grabnar.
- Republiški inšpektorat parnih kotlov: sumarni popis, vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Štrumbl.
- Republiški elektroenergetski inšpektorat: sumarni popis, vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Štrumbl.

- Stanovnik Janez: urejanje in popisovanje (1955–2010), 10 tm, A. Starman Alič, J Kogovšek.
- Zveza stanovanjskih skupnosti: popisovanje, 15 škatel, MS Excel in vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Štrumbl.
- Urejanje in popisovanje gradiva društev in zvez društev, prevzetega v letu 2021, D. Juričić Čargo.
- Urejanje in popisovanje gradiva osebnih fondov, prevzetih v letu 2021, A. Kačičnik Gabrič.

*6c) Informatizacija – v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv*

- SI AS 1086, Zbirka filmov: uvoz digitaliziranega filmskega arhivskega gradiva in e-AG (AIP/fedora), Cube MaM sistem, P. Tanko.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: kontrola prenosa podatkov iz Armide v scopeArchiv in vnos podatkov pregledanih filmov za arhivske enote od številke 9300 do 11000, A. Blaznik, A. Teršan.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: zaključevanje preverjenih zapisov v scopeArchiv, 2000 p. e., T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalne oblike, R. Marinko.
- Izgradnja virtualnega skladišča in implementacija modula Lokacije v scopeArchiv, J. Komac, D. Knez, T. Planinšek.
- Sodelovanje pri pripravi popisov iz drugih programov v scopeArchiv, tehnična obdelava in prenosi v podatkovno zbirko, B. Domajnko, K. Krivec.
- Podatkovna zbirka SAJS: sinhronizacija podatkovne zbirke (vsebinsko usklajevanje modulov deskriptorji, osebe, izposoja, prevzemi med nekdanjima zbirkama Arhiva RS in SIRAnet), D. Juričić Čargo, O. Pivk, M. Povalej, T. Žohar, A. Klasinc Škofljanec.
- Skeniranje popisov fondov in zbirk, T. Planinšek, A. Vintar, D. Glažar.
- Priprava posameznih kartotek in nadzorovanje dela pri izvajanju digitalizacije kartoteke različnih fondov nekdanjega Zgodovinskega arhiva CK ZKS, M. Tušar.

*6d) Ostala dela v zvezi z čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv*

- SI AS 142, Republiška volilna komisija: vnos prevzemnih popisov v scopeArchiv, 220 škatel, A. Starman Alič.
- SI AS 226, Ministrstvo za industrijo in rudarstvo LRS: prenos popisa iz Armide v scopeArchiv, V. Gotovina.
- SI AS 231, Ministrstvo za prosveto LRS: urejanje serije personalnih map učiteljev in profesorjev, objava popisa v pdf obliki v scopeArchiv, 83 škatel, J. Križaj.
- SI AS 249, Svet za kulturo in prosveto LRS: prenos popisa iz MS Word v scopeArchiv, 294 škatel, 1 knjiga, J. Križaj.
- SI AS 352, Državno pravobranilstvo Republike Slovenije: pregled in dopolnitev popisa po prevzemu, 1120 škatel, A. Škoro Babić.
- SI AS 353, Javno tožilstvo Republike Slovenije: pregled in dopolnitev popisa po prevzemu, 150 tm, A. Škoro Babić.
- SI AS 425, Obča državna bolnica: prenos popisa v scopeArchiv, M. Grabnar.

- SI AS 426, Univerzitetni klinični center Ljubljana: prenos popisa v scopeArchiv, M. Grabnar.
- SI AS 1068, Zbirka načrtov: prenos popisa in digitalizatorov v scopeArchiv, A. Paulič.
- SI AS 1129, Republiški sekretariat za industrijo SRS: ureditev popisa za prenos v program scopeArchiv, J. Kogovšek.
- SI AS 1235, Republiška skupnost za ceste Slovenije: priprava popisa iz Armide za prenos v scopeArchiv, M. Povalej.
- SI AS 1271, Republiški družbeni svet za mednarodne odnose: ureditev popisa za prenos v scopeArchiv, 30 škatel, J. Kogovšek.
- SI AS 1413, Vida Tomšič: preverjanje delov popisa arhivskega gradiva, ki je bilo preneseno v scopeArchiv, z dejanskim stanjem, ok. 50 škatel, nadaljevanje, M. Jeraj.
- SI AS 1464, Republiški komite za kulturo in znanost SRS: prenos popisa iz programa MS Excel v scopeArchiv, 72 škatel, J. Križaj.
- SI AS 1584, Zbirka gradiva organov in organizacij protifašističnega boja v coni A Julijske krajine (1926–1948, 75 šk., 8.3.tn): prenos popisa iz programa Armida v scopeArhiv, 482 p. e., M. Tušar.
- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice, označevanje gradiva, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (ZAGOPP), P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1877, Slovensko domobranstvo: prenos popisa v scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve seznama gradiva v fondu, G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve arhivskega gradiva javne varnosti, G. Jenuš.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ureditev kopij gradiva, ki je bilo digitalizirano v letih 2018–2019, G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar.
- Povečanje dostopnosti arhivskega gradiva vključno z ranljivimi skupinami v skladu z Zakonom o izenačevanju možnosti invalidov. V letu 2021 bo poudarek na prilagoditvi spisovnega gradiva, fotografij in zvočnih posnetkov, M. Kosi, A. Smerdel, M. Ciglar.
- Strokovni pregled in izdelava ocen dokončanih arhivskih popisov oz. inventarjev v programu scopeArchiv pred objavo na spletu, letno okrog 5 do 6 popisov in inventarjev, D. Juričić Čargo.
- Presoja popisov, ki se bodo prenašali v scopeArchiv: strokovni pregled popisov, deskriptorjev, izdelava popravkov, predlogi izboljšav, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Pomoč sodelavcem pri uporabi programa za popisovanje scopeArchiv, D. Juričić Čargo, O. Pivk.

## 7.

### **Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk**

- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije: izločanje dokumentarnega gradiva ob urejanju in popisovanju, A. Vintar.
- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob strokovnem urejanju gradiva, A. Kačičnik Gabrič.

- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od društev ob strokovnem urejanju gradiva, D. Juričić Čargo.
- Izločanje dokumentarnega filmskega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob tehničnem urejanju gradiva, A. Blaznik.

## **8. Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva**

### *8a) Večja dela v arhivskih depojih*

- Nadgradnja sistema za spremljanje klimatskih razmer v depojih.
- Depo Rožna: energetska sanacija objekta – izdelava PZI.
- Selitev (prestavljanje) fondov v depojih, zaradi zagotavljanja smiselne (vsebinske) prerazporeditve gradiva: gradivo sodne provenience, društev in graščin.

### *8b) Večja dela v zvezi s tehnično opremo arhivskega gradiva*

- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani, registratura VII in VII a, okoli 15 tm gradiva, 150 fasciklov: menjava fasciklov za škatle, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani: menjava fasciklov za škatle, 5 tm, 61 fasciklov, D. Matić.
- SI AS 1063, Zbirka listin: oprema kuvert popisanih listin z novimi registri, do 50 kosov, J. Volčjak.
- SI AS 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac: preložitev gradiva z fasciklov v škatle ob urejanju in popisovanju, 10 škatel, D. Juričić Čargo
- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani: prelaganje gradiva iz fasciklov v arhivske mape in škatle ob urejanju in popisovanju, 10 škatel, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 248, Vojaška intendantca za Slovenijo v likvidaciji: 6 fasciklov, 0,5 tm, J. Komac.
- SI AS 252, Poveljstvo soške armade: 3 škatle, J. Komac.
- SI AS 355, Cesarsko kraljevi sedemnajsti pehotni polk: 1 škatla, J. Komac.
- SI AS 356, Cesarsko kraljevi sedmi oziroma osemindvajseti topniški polk: 6 škatel, J. Komac.
- SI AS 108, Gradbena direkcija za Slovenijo, 20 f., 13 k., 2,5 tm: tehnična ureditev fonda, A. Paulič in B. Radulovič.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije: tehnična ureditev, 20 škatel, A. Vintar.
- SI AS 258, Glavna direkcija lesne industrije LRS: tehnična oprema, iz fasciklov v arhivske škatle, 100 fasciklov, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1116, Ministrstvo za finance – Splošni oddelek: tehnična oprema, iz fasciklov v arhivske škatle, 50 škatel, Ž. Štrumbl.
- Ministrstvo za zakonodajo: preložitev v arhivske škatle, 230 fasciklov, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve arhivskega gradiva javne varnosti, G. Jenuš.
- SI AS 352, Državno pravobranilstvo RS: številčenje, menjava 50 škatel, konkordanca, A. Škoro Babić, D. Knez.

- SI AS 353, Javno tožilstvo RS: številčenje, menjava 50 škatel, konkordanca, A. Škoro Babić, D. Knez.
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče RS: številčenje, menjava 50 škatel, konkordanca, A. Škoro Babić, D. Knez.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ločevanje arhivskega gradiva v t. e. 2344–3052 glede na zakonsko določen mejni datum (17. 5. 1990) in oblikovanje novih tehničnih enot, T. Cankar.
- SI AS 1589/IV, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije, serija Spisi 1981–1990: menjava škatel in oprema popisnih enot s srajčkami za 40 škatel, M. Tušar.
- SI AS 1698–SI AS 1720 (skupina manjših fondov): menjava škatel, skupaj ok. 130, P. Trobec Mlakar,
- SI AS 1822, Štab za repatriacijo vojnih ujetnikov in internirancev Ljubljana: menjava posameznih škatel in označitev, 10 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1827, Komisija za ugotavljanje zločinov okupatorjev in njihovih pomagačev pri Predsedstvu SNOS: menjava posameznih škatel in označitev, 15 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1828, Komisija za vojno škodo pri Predsedstvu SNOS: menjava posameznih škatel in označitev, 103 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1925, Restitucijska komisija: menjava škatel in označitev, 4 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1725, Okrožno narodno sodišče za novomeško okrožje: menjava škatel in označitev, 1 škatla, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1694, Okrajno narodno sodišče v Metliki: menjava škatel in označitev, 1 škatla, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1695, Okrajno narodno sodišče v Črnomlju: menjava škatel in označitev, 1 škatla, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1844, Brigade osemnajste divizije: menjava škatel in označitev, 5 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1856, Odredi četrte operativne cone narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Slovenije: menjava škatel in označitev, 9 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1864, Komanda vojne oblasti, komande področij in komande mest devetega korpusa: menjava škatel in označitev, 49 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1865, Komanda vojne oblasti, komande področij in komande mest sedmega korpusa: menjava škatel in označitev, 24 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1636, Oblastni komite Komunistične partije za Gorenjsko: menjava škatel in označitev, 7 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1637, Oblastni komite Komunistične partije za Koroško: menjava škatel in označitev, 6 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1639, Oblastni komite Komunistične partije za Štajersko: menjava škatel in označitev, 1 škatla, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1723, Okrožni odbor Osvobodilne fronte Kozje: menjava škatel in označitev, 2 škatli, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1735, Pokrajinski odbor Osvobodilne fronte za Štajersko: menjava škatel in označitev, 3 škatle, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1738, Pokrajinski odbor Slovenske protifašistične ženske zveze za Gorenjsko: menjava škatel in označitev, 1 škatla, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 2039, Društvo izgnancev Slovenije: oprema s srajčkami, zlaganje v škatle, združitev obeh prevzemov, 38 škatel, P. Trobec Mlakar, T. Žohar.

- SI AS 1657, Brecelj Marijan: oprema s srajčkami, označevanje, 3 škatle, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1765, Zbirka narodnoosvobodilni odbori: menjava škatel in označitev, 4 škatle, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1696, Zbirka Primorski Slovenci – izseljenci v Južni Ameriki: oprema s srajčkami, označevanje, 3 škatle, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik: menjava škatel in ovojev, oprema z nalepkami, 85 škatel, T. Žohar.
- SI AS 1086, Zbirka filmov:
  - Previjanje, čiščenje, vnos podatkov o stanju filmov v scopeArchiv, menjava filmskih škatel, tehnični pregled novo prevzetih filmov, A. Blaznik.
  - Previjanje, čiščenje, ugotavljanje materialnega stanja gradiva, kontrola okuženosti filmskih trakov na vinegarjev sindrom, menjava in opremljanje filmskih kopij s pred in zaključnimi trakovi, R. Marinko.
- SI AS 1278, Zbirka videokaset: varnostno previjanje videokaset različnih formatov, R. Marinko.

#### *8c) Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu*

### **Center za konserviranje in restavriranje Arhiv RS**

Center za konserviranje in restavriranje (CKR), ki deluje od leta 1980 v sklopu Arhiva RS, pokriva področje konserviranja in restavriranja arhivske pisne in druge grafične dediščine. Nastal je iz muzejske restavratorske delavnice pri sedanjem Muzeju novejši zgodovine Slovenije, ustanovljene leta 1956. Od ustanovitve smo odprti tudi za konservatorsko-restavratorske posege na pisni dediščini, ki jo hranijo ostali arhivi in vse slovenske ustanove.

Naša skrb je tudi svetovanje pri materialnem varovanju in izobraževanje na področju konserviranja in restavriranja ter materialnega varovanja Arhivu RS, regionalnim arhivom in drugim ustanovam, ki hranijo slovensko pisno in grafično dediščino.

Ne glede na provenienco so kriteriji, po katerih se skupaj z naročniki odločamo o konserviranju in restavriranju, sledeči:

- gradivo mora imeti značaj dediščine,
- je na prioritetni listi zaradi ogroženosti,
- je veliko v rabi,
- je namenjeno za razstave.

### **Konservatorsko-restavratorski posegi na arhivskem gradivu v letu 2021**

#### **ARHIV RS:**

- Danijela Juričič Čargo: SI AS 726, Gospodstvo Brežice, konservatorsko-restavratorski pregled fonda, materialna ureditev in konserviranje-restavriranje.
- Alenka Kačičnik Gabrič: SI AS 2160, Čebulj Albert, 13 načrtov, konserviranje-restavriranje, materialna ureditev.
- Andrej Nared: SI AS 1073, Zbirka rokopisov, izdelava zaščitnih škatel, konserviranje-restavriranje.

- Vanja Pfajfar: SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani, kazenski indeksi, konserviranje-restavriranje vezav.
- Jure Volčjak: SI AS 1063, Zbirka listin, konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih škatel.
- Polona Mlakar Trobec: SI AS 1859, Sedmi korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije, 1943–1945, konserviranje- restavriranje.
- Andrej Nared: SI AS 1073, Zbirka rokopisov, Gradual 1662, Knjiga pridig, konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.
- Olga Pivk: SI AS 50, Gradbena direkcija, 22 načrtov, konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih map.
- Žarko Štrumbl: SI AS 1138/I, Geodetska uprava, zemljiško katastrski načrti, negativni na steklu, konserviranje-restavriranje, materialna ureditev.

#### REGIONALNI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva regionalnih arhivov bomo opravljali proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in po prioritetenem pravilu. Delo na poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

- ZAL Idrija, Mira Hodnik: IDR 55, spisovno gradivo iz fonda o Rudniku živega srebra, fasc. 215, II in III. del, konserviranje-restavriranje.

#### CERKVENI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva cerkvenih arhivov bomo opravljali proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in po prioritetenem pravilu. Delo na poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

- NŠAL, Tone Krampač: matična knjiga, konserviranje-restavriranje, konserviranje-restavriranje vezave, izdelava zaščitne škatle.
- ŠAK, Luka Tul: dve Družinski knjigi, konserviranje-restavriranje, konserviranje-restavriranje vezave, izdelava zaščitne škatle.

#### DRUGE USTANOVE:

Proti plačilu po urnih postavkah tarifnega pravilnika.

- Pokrajinski muzej MS, Tamara Andrejek: 6 risbe slikarja Franceta Košarja, za razstavo v letu 2021/22, konserviranje-restavriranje.
- Pokrajinski muzej Celje, Barbara Trnovec: Azijski zvitek iz zbirke Samuraj, konserviranje-restavriranje, za predvideno razstavo.
- Narodni muzej Slovenije, dr. Tomaž Nabergoj, izdelava makete srednjeveške knjige-replika urbarja iz samostana Velesovo, izdelava zaščitne škatle.
- Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana, Bojan Mord: dve knjigi, konserviranje-restavriranje, izdelava 20 kopij-maket.
- Narodni muzej Slovenije, Blaženka First: 31 likovnih del Slovenske vedute, grafike in akvareli, konserviranje-restavriranje.
- Šolski muzej, Stane Okoliš: izdelava maket za predvidoma 3 knjige iz obdobja 18. in 19. stol., za stalno razstavo.



- Slovenski etnografski muzej, Ana Motnikar: 2 albuma iz Vzhodnoazijske zbirke z akvarelnimi risbami, konserviranje-restavriranje, predvidoma za razstavo.
- Geografski inštitut Antona Melika, Primož Gašperič, Atlas iz konca 17. stoletja, uokvirjen Zemljevid Ducatus Carnioliae tabula chorographica iz leta 1744, Zemljevid Koroške iz konca 17. stol, zemljevid (12 listov) v knjižni izvedbi iz srede 18. stol.
- Župnija Lendava, Martin Dolamič, Matična knjiga Lendava, konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.

*8d) Mikrofilmanje in računalniško skeniranje arhivskega gradiva zaradi varnosti – varnostne kopije in zaradi pogoste uporabe – uporabniške kopije*

- SI AS 140, Gradbeni urad Postojna, 520 načrtov, O. Pivk.
- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani, Lit. K, L., V. Rupnik.
- SI AS 231, Ministrstvo za prosveto LRS, šk. 89 a (knjiga Federalni zbirni center), J. Križaj.
- SI AS 1966, Slovenija projekt, 4603 kosov načrtov (od tega 3018 map in 1585 rol, 549 kosov č.b. fotografij, 243 diapozitivov).
- SI AS 2172, Republiški svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, digitalizacija plakatov – 21 rol (znotraj vsake role je do deset plakatov), M. Povalej.
- SI AS 1589, CK ZKS, digitalizacija kartoteke članstva KPS/ZKS (1945–1990), ok. 120.000 evidenčnih kartonov, M. Tušar.
- SI AS 1487, CK KPS, kartoteka, in deli fonda SI AS 1589/IV CK ZKS, M. Tušar, M. Ciglar, D. Glažar.
- SI AS 1851, Glavni štab narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Slovenije, digitalizacija kartotek borcev NOV, škatle 197–233, 32 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1237, SI AS 352 in SI AS 353, Digitalizacija vpisnikov, 100 knjig, formati A4 in A3, približno 300 strani na knjigo.
- SI AS 1138, Geodetska uprava RS, katastrske mape na steklenih ploščah, količina: ok. 2000 popisnih enot, poskusna digitalizacija, Ž. Štrumbl, J. Kogovšek, A. Starman Alič.
- Digitalizacija analognih aerofotografij ozemlja Slovenije na filmskem traku, 1943–2005, ok. 85.000 posnetkov, v sodelovanju z Geodetsko upravo RS, Geodetskim inštitutom Slovenije in drugimi zainteresiranimi partnerji.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, sodelovanje pri nadaljevanju digitalizacije mikrofilmskih kopij spisovnega gradiva (zaradi izdelave uporabniških kopij, predmetno gradivo je ohranjeno le v mikrofilmski obliki): skupna količina 827 mikrofilmskih kolutov 35 mm, 121 mf kolutov 16 mm, 8 kaset mikrofilmskih žepkov. Vodenje evidenc digitaliziranega mikrofilmskega gradiva, urejanje gradiva na omrežnem disku, T. Cankar
- Digitalizacija arhivskega gradiva v Centru za digitalizacijo, J. Komac, D. Glažar, B. Jeglič, P. Bevec Žakelj.
- Izdelava digitalnih reprodukcij različnih fondov: kopiranje, skeniranje in zapisi na CD za potrebe obiskovalcev čitalnice in zaposlenih v arhivu. Naslov fonda ali zbirke je glede na naročilo naključen, vhodni predmet digitalizacije je lahko dokument, fotografija, knjiga, mikrofilm, mikrofiš ..., število digitaliziranih dokumentov je odvisno od naročil oz. potreb naročnikov.

- SI AS 1086, Zbirka filmov (digitalizacija na lastni opremi v SFA):
  - Čiščenje, zajem, kontrola zajetega gradiva, odprava zaznanih napak, obdelava filmskega arhivskega gradiva za uvoz v AIP in izdelavo oglednih kopij za uvoz v pregledni arhiv, B. Jurca. Predvideno filmsko arhivsko gradivo:
    - v sklopu projekta Seasons of film, 6 filmov v skupni dolžini 4090 m,
    - za objavo v Bazi slovenskega filma, 5 filmov, 300 m,
    - po naročilu uporabnikov (po sprotnih odločitvah),
    - za zagotavljanje dostopnosti (filmi samo v izvorniku):
  - Digitalizacija ogroženih slikovnih filmskih trakov (pozitiv, obračilni trak, negativ slike), 4 naslovi, 5 kolutov, 950 m, B. Jurca.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (digitalizacija z zunanjimi izvajalci):
  - Priprava dokumentacije za pridobitev informativnih ponudb za izvedbo digitalizacije in restavracije filmov Veličana Beštra:
    - Zadnja pot narodnih mučenikov v domovino, 1923, 35 mm, nitrat, 236 m,
    - Kralj Aleksander na Bledu, 1922, 35 mm, nitrat, 90 m,
    - Smučarska tekma za prvenstvo Jugoslavije v Planici, 1922, 35 mm, nitrat, 145 m, T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
  - Restavracija digitaliziranega zvoka celovečernega filma Kekec.
  - Digitalizacija na osnovi letnega dogovora z Ministrstvom za kulturo, izbor naslovov filmov na podlagi skupnega seznama, priprava podatkov za razpis in pogodbo, T. Rezec Stibilj.
  - Predpriprava filmskega arhivskega gradiva za vse oblike digitalizacije: izdelava podrobnega tehničnega poročila o vrstah razpoložljivega gradiva, o materialnem stanju in primernosti za digitalizacijo, spremljanje tehničnega dela postopka, sodelovanje pri končnem ogledu digitaliziranega gradiva, R. Marinko.

*8e) Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva*

- Redno spremljanje mikroklimatskih pogojev hrambe filmskega arhivskega gradiva (temperature in vlage) v depojih na Kapusovi in v Borovcu, kontrola delovanja klimatskega sistema v depojih za film in posredovanje podatkov za odpravo morebitnih napak, R. Marinko.
- Sistematična kontrola filmskega arhivskega gradiva na nitratni osnovi (previjanje, zračenje, detektiranje poškodb), A. Blaznik, R. Marinko.
- Spremljanje temperature in vlage v arhivskih depojih in izdelava poročil, D. Knez.

## **9.**

### **Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva**

*9a) Evidenca javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo*

- Zbirna evidenca javnega arhivskega gradiva (Vzajemna podatkovna zbirka slovenske

arhivske javne službe): nadzor nad evidenco D. Juričić Čargo, tehnično-strokovna podpora B. Domajnko, K. Krivec.

- Evidenca fondov in zbirk Arhiva RS: vodenje evidence, pregled obrazcev in odobritev vpisov sprememb in dopolnitev v register fondov in zbirk Arhiva RS, odgovornost za vpis sprememb in dopolnitev registra fondov in zbirk, D. Juričić Čargo, tehnično-strokovna podpora B. Domajnko.
- Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo.
- Prevzemna knjiga in dosje zbirke SI AS 1086, Zbirka filmov, A. Teršan.
- Evidenca in dokumentacija o arhivskem gradivu v zamejstvu in po svetu, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, G. Šmid; tehnična vzpostavitev v okviru registra Arhiva RS – RegA, B. Domajnko.
- Evidenca odločb o razglasitvi zasebnega dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, za zasebno arhivsko gradivo, L. Zupanc.

*9b) Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo*

- Register ustvarjalcev arhivskega gradiva (RegUst):
  - Vnašanje sklepov o vpisu v RegUst za SAJS, B. Cvelfar.
  - Vnašanje sprememb na nivoju Arhiva RS, lokalni skrbnik registra, D. Juričić Čargo.
  - Ažuriranje registra in uskladitev z novo UVDA, priprava strokovnih in pravnih podlag za izdajo sklepov o vpisu, priprava sklepov o vpisu v RegUst javnopравnim osebam po UVDA, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, V. Gotovina, M. Grabnar, J. Kogovšek, J. Križaj, A. Mrdavšič, M. Povalej, A. Starman Alič, J. Škofljanec, A. Škoro Babič, Ž. Štrumbl, L. Zupanc.
  - Vzdrževanje, tehnična podpora in administracija; periodična sinhronizacija s podatki iz AJPEŠ, pomoč uporabnikom, B. Domajnko.
- Register elektronske hrambe (REH):
  - Register registriranih ponudnikov opreme in storitev, T. Hajtnik.
  - Register certificirane opreme in storitev, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik.
  - Register potrjenih notranjih pravil in vzorčnih notranjih pravil, tehnična podpora T. Hajtnik.
- Evidenca javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in štampljk, J. Volčjak.
- Evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb, J. Kogovšek.
- Evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti uslužbencev obveščevalno varnostnih služb v skladu s 7. odstavkom 39. člena ZVDAGA, T. Cankar.
- Evidenca arhivskih strokovnih izpitov, A. Kačičnik Gabrič.
- Evidenca filmskega in avdiovizualnega gradiva, ki po 43. členu ZVDAGA sodi v Arhiv RS/SFA, ter drugega filmskega in avdiovizualnega gradiva, ki bi ga lahko ustvarjalci podarili, dali v hrambo ali pa bi ga Arhiv RS odkupil, A. Teršan, T. Rezec Stibilj.
- Evidenca uporabnikov arhivskega gradiva in obiskov v čitalnici, T. Planinšek, V. Rupnik.
- Evidenca izdanih dovoljenj za uporabo reprodukcij, J. Komac, A. Paulič, A. Vintar, V. Rupnik.
- Evidenca notranje izposoje, T. Planinšek, V. Rupnik.
- Evidenca (interna) gradiva, oddanega v konserviranje ali restavriranje, T. Planinšek, V. Rupnik.
- Evidenca popisov in pomagal, T. Planinšek, V. Rupnik.

- Evidenca uporabe filmskega arhivskega gradiva, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Evidenca naročil reprodukcij, T. Planinšek, V. Rupnik.
- Interna evidenca digitaliziranega mikrofilmskega gradiva, T. Cankar.
- Evidenca odločb arhivske komisije za izredni dostop do arhivskega gradiva, T. Planinšek, V. Rupnik.

## 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**

#### **Avstrija, Celovec:**

- Diözese Gurk – Archiv/Arhiv krške škofije, Klagenfurt/Celovec, Avstrija, različni fondi, ki hranijo gradivo za slovensko ozemlje – nadaljevanje, 4 dni, J. Volčjak.

#### **Avstrija, Dunaj:**

- Österreichisches Staatsarchiv, Haus-, Hof- und Staatsarchiv/Avstrijski državni arhiv, Hišni- dvorni in državni arhiv; Allgemeines Verwaltungsarchiv/Splošni upravni arhiv, Wien/Dunaj, Avstrija, nadaljevanje evidentiranja različnih fondov, 5 dni, J. Volčjak.
- Österreichische Nationalbibliothek, evidentiranje rokopisov avguštinske provenience štajersko-koroške in avstrijske province v zbirki rokopisov »Handschriften-Autografen- und Nachlass-Sammlung«, naročilo kopij 500 strani, 5 dni, J. Škofljanec.

#### **Italija, Gorica:**

- Arcidiocesi di Gorizia – Archivio arcidiocesano/Nadškofijski arhiv v Gorici, Gorizia/Gorica, Italija, fond »Atti pastorali di Attems«, korektura transkribiranega besedila – nadaljevanje, 10 dni, J. Volčjak.

#### **Italija, Trst:**

- Diocesi di Trieste, Archivio Diocesano/Škofijski arhiv Trst, Italija, nadaljevanje evidentiranja fonda »Miscellanea«, 2 x 2 dneva, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.

#### **Italija, Videm:**

- Arcidiocesi di Udine – Archivi Storici/Nadškofijski arhiv v Vidmu, Udine/Videm, Italija, nadaljevanje evidentiranja fondov »Acta Curiae« in »Chiese a parte Imperii«, 2 x 4 dnevi, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.

#### **Srbija, Beograd:**

##### Arhiv Jugoslavije, Beograd, Srbija

- Evidentiranje v okviru sukcesije: AJ 803, Predsedništvo SFRJ, AJ 50, Predsedništvo Vlade FNRJ, 4 x 5 dni, V. Gotovina, J. Križaj, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Evidentiranje v okviru sukcesije: dopolnjevanje kopij njihovih pripomočkov za uporabo in pregledovanje gradiva: AJ 14, Ministrstvo za notranje zadeve Kraljevine Jugoslavije,

AJ 37, Zbirka dr. Milana Stojadinovića, AJ 38, Predsedništvo ministrskega sveta Kraljevine Jugoslavije, 5 dni, G. Šmid.

Diplomatski arhiv Ministrstva za zunanje zadeve Republike Srbije, Beograd, Srbija

- Evidentiranje v okviru sukcesije, 2 x 5 dni, A. Starman Alič, J. Kogovšek.

Vojaški arhiv Ministrstva za obrambo Republike Srbije, Beograd, Srbija

Evidentiranja v okviru sukcesije in priprava reprodukcij arhivskega gradiva, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence:

- Fond Vojno bezbednosne agencije, 1942–1990, 64 škatel, nadaljevanje, 2 x 5 dni, T. Cankar, M. Košir.
- Evidentiranje italijanskih fondov, 1941–1943, nadaljevanje, 2 x 5 dni, T. Tominšek Čehulić, P. Trobec Mlakar.
- Evidentiranja gradiva fondov: Vojaška sodišča, Vojaško tožilstvo JNA, Vojaško pravobranilstvo JNA, 2 x 5 dni, A. Škoro Babić, T. Žohar.
- Evidentiranje fonda JNA (Jugoslovanska narodna armada) po 1945 oz. po potrebi tudi drugih fondov Vojaškega arhiva, 2 x 5 dni, M. Tušar, J. Križaj.

#### **Gradivo društev Slovencev v zamejstvu in po svetu:**

- Evidentiranje in urejanje arhivskega gradiva društev Slovencev po svetu ter izdelava popisov evidentiranega gradiva v skladu z Dogovorom o sodelovanju med Arhivom RS in Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu pri 4 društvih v ZDA (San Francisco) in Kanadi (Vancouver, Winnipeg, Toronto), 2 x 14 dni, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.

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

#### *11a) Uporaba arhivskega gradiva*

Arhivsko gradivo je na razpolago pravnim in fizičnim osebam za raziskovalne, študijske, izobraževalne, kulturne, uradne, pravne, poslovne in druge namene v čitalnici arhiva v Ljubljani, in sicer v skladu s predpisi, predvsem z arhivskim zakonom in uredbo ter čitalniškim redom. Arhiv je odprt tudi za osnovnošolske, srednješolske, študentske in druge skupine ter posameznike.

Arhiv ima čitalnico za uporabo arhivskega gradiva na Zvezdarski 1 v Ljubljani.

Čitalnica je odprta:

- v ponedeljek, torek in četrtek od 8. do 15. ure,
- v sredo od 8. do 16.30 ure,
- v petek od 8. do 14. ure,
- dan pred državnimi prazniki in dela prostimi dnevi od 8. do 13. ure.

Uporabnik lahko naroči arhivsko gradivo osebno v čitalnici, pisno, po telefonu, spletnem obrazcu na spletni strani arhiva ali po elektronski pošti na naslov [ars.citalnica@gov.si](mailto:ars.citalnica@gov.si). Gradivo, naročeno do 13. ure, dobi naslednji delovni dan ob 8. uri. Če je naročeno arhivsko gradivo v dislociranih skladiščih, ga dobi uporabnik najkasneje v petih delovnih dneh.

Če naročeno arhivsko gradivo vsebuje nedostopne podatke po 65. členu ZVDAGA in ga je potrebno pregledati ter pripraviti anonimizirane kopije arhivskega gradiva, mora arhiv najkasneje v desetih delovnih dneh po sprejemu naročila uporabnika obvestiti, kdaj in v kakšni obliki bo to dostopno. V času, ko čaka na anonimizacijo arhivskega gradiva, lahko naroča gradivo, ki ga ni treba anonimizirati.

Če uporabnik zahteva dostop do arhivskega gradiva, ki vsebuje podatke iz prvega in drugega odstavka 65. člena ZVDAGA, v raziskovalne namene, in to arhivsko gradivo še ni digitalizirano in/ali anonimizirano, pa bi bilo to povezano z nesorazmernimi stroški ali naporji, se uporabnika napoti, da skladno s tretjim odstavkom 66. člena ZVDAGA pri arhivu vloži vlogo, da o izjemnem dostopu do arhivskega gradiva odloči arhivska komisija v upravnem postopku oziroma v primerih iz prvega odstavka 65. člena ZVDAGA Vlada RS v upravnem postopku.

Osnovna opravila pri delu z uporabniki:

- dežurstvo v čitalnici in pomoč uporabnikom
  - priprava gradiva za čitalnico
  - vnos podatkov o novih uporabnikih in izposojenem gradivu v scopeArchiv
  - reproduciranje arhivskega gradiva
  - priprava dovoljenj za objavo reprodukcij arhivskega gradiva
  - priprava pogodb o izposoji gradiva
  - kopiranje oz. digitalizacija gradiva za potrebe uporabnikov.
- 
- Delo v čitalnici in v informacijski sobi: A. Paulič, T. Planinšek, A. Vintar, J. Komac, A. Paulič, D. Knez, P. Bevec Žakelj, V. Rupnik.
  - Reševanje pisnih vlog strank, dajanje informacij uporabnikom za znanstveno-raziskovalne namene ter upravno-pravne namene, po potrebi priprava gradiva za stranke v čitalnici; priprava gradiva za razstavne in druge namene, vsi strokovni delavci arhiva.
  - Pregled arhivskega gradiva, ki vsebuje nedostopne (osebne) podatke po 65. členu ZVDAGA in je treba pred uporabo pripraviti anonimizirane kopije, vsi arhivisti, ki skrbijo za gradivo, mlajše od 75 let.
  - Varovanje podatkov o zdravljenju pacienta na podlagi 6. člena ZAGOPP, vsi arhivisti, ki skrbijo za tovrstno gradivo.
  - Priprava dela arhivskega gradiva iz fonda SI AS 1931 za stranke v čitalnici. Pomoč strankam pri uporabi mikrofilmskega čitalca in uporabi digitalnih kopij gradiva na računalnikih v čitalnici, deloma izdelava digitalnih kopij mikrofilmskega gradiva in prenos reprodukcij na CD/DVD nosilce. Vračanje dela arhivskega gradiva iz fonda SI AS 1931 v depo, T. Cankar, G. Jenuš.
  - Ugotavljanje izpolnjenosti zakonskih kriterijev za (ne)dostopnost posameznih delov arhivskega gradiva ter pojasnjevanje možnosti izjemnega dostopa do gradiva po drugem odstavku 66. in 68. členu ZVDAGA, T. Cankar, v manjši meri tudi drugi uslužbenci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.

- SI AS 1086, Zbirka filmov in SI AS 1278, Zbirka videokaset: reševanje vlog strank, dajanje informacij o gradivu v znanstveno raziskovalne namene ter sodelovanje pri izboru gradiva, T. Rezec Stibilj, A. Teršan.
- Priprava pogodb o uporabi filmskega arhivskega gradiva, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.
- Priprava filmskega gradiva in interne projekcije analognega in elektronskega filmskega gradiva (v preglednicah oz. na televizijskem ali računalniškem ekranu), R. Marinko, A. Teršan, B. Jurca.
- Priprava filmskega gradiva za javne projekcije (pregled kopij pred in po uporabi, opremljanje kopij s predtrakovi in zaključnimi trakovi), R. Marinko.
- Priprava filmskega gradiva za telekiniranje, R. Marinko.
- Izdelava različnih izvoznih formatov v e-obliki za uporabnike, R. Marinko.
- SI AS 1280, Zbirka fotografij celovečernih igranih in kratkih filmov Viba filma: skeniranje fotografij za potrebe uporabnikov v digitalni obliki (JPEG in TIFF format), R. Marinko, B. Jurca.
- Izdelava fotografij iz filma v digitalni obliki za objavo v različnih publikacijah, člankih in spletnih straneh v digitalni obliki (JPEG format), B. Jurca.

*11b) Ostala dela v zvezi s čim večjo internetno dostopnostjo podatkov o fondih in zbirkah, ki jih hrani arhiv*

- SI AS 43, Deželna komisija za zemljiško odvezo na Kranjskem: digitalizacija rokopisnega pripomočka (geslovnika) Index der k. k. Grundentlastungs-Landes-Commission de 1849, 550 str., prenos digitalizatorov v scopeArchiv in objava na spletu, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 2185, Zgodovinski arhiv za slovenske Avstralce Novi Južni Wales: prenos digitalizatorov v scopeArchiv ter objava na spletu, A. Klasinc Škofljanec.
- Pregled izdelanih popisov arhivskega gradiva, ki se bodo prenašali v scopeArchiv kot pripone fondom in zbirkam, strokovni pregled in objava okrog 200 popisov, D. Juričič Čargo, tehnična podpora B. Domajnko.
- Objava dokončanih popisov in inventarjev, popisanih v programu scopeArchiv, na svetovnem spletu, D. Juričič Čargo.
- Skeniranje popisov fondov in zbirk, ok. 100 popisov T. Planinšek
- Uvedba Virtualne arhivske čitalnice v redno delo, SEARP in Sektor za informacije in dokumentacijo.

## **12.**

### **Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom**

*12a) Razstave*

- Razstava ob 30. obletnici osamosvojitve, park pred arhivom, december 2020–marec 2021, A. Starman Alič.
- Razstava motivov iz zbirke diapozitivov Bojana Adamiča, park pred arhivom, april–avgust 2021, T. Rezec Stibilj, A. Teršan.

- Izginuli slovenski gradovi v gradivu Arhiva RS, park pred arhivom, D. Juričić Čargo, O. Pivk, A. Kačičnik Gabrič.
- »Slovinci, za zmiraj gre!«, razstava ob stoletnici koroškega plebiscita. Do aprila 2021 stoji v Narodnem muzeju Slovenije, nato gostovanje v Mariboru in verjetno še kje (do konca leta 2021), D. Matić.
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS do razpada Avstro-Ogrske leta 1918, priprava mobilne verzije razstave in razstavnega kataloga, A. Klasinc Škofljanec, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.
- »Sledi Napoleonove Francije v gradivu Arhiva RS«, v času predsedovanja RS Svetu EU, postavljena bo v Ljubljani in Parizu, N. Glažar, A. Klasinc Škofljanec.
- Arhivi – zakladnice spomina, skupna razstava desetih slovenskih arhivov: gostovanja potujoče različice razstave (26 panojev in digitalne projekcije) po tujini (Romunija, Madžarska), avtorja A. Nared, D. Juričić Čargo; organizacija gostovanj B. Cvelfar, N. Glažar.

### *12b) Mednarodno sodelovanje*

Arhiv RS je član v različnih mednarodnih arhivskih organizacijah, npr. A skupini (nacionalni arhivi) v Mednarodnem arhivskem svetu (MAS, ICA – International Council on Archives), Slovenski filmski arhiv pa je redni član Mednarodne federacije filmskih arhivov (FIAPF) ter Evropskega združenja filmskih arhivov (ACE). Arhiv sodeluje v več projektih Evropske unije in z različnimi državnimi arhivi. Dogovori oziroma sporazumi o sodelovanju na področju arhivov so podpisani z Avstrijo, Hrvaško, Češko, Poljsko, Makedonijo, Rusijo, Srbijo, Črno Goro, Bosno in Hercegovino ter Ukrajino. Arhiv sodeluje tudi z drugimi državami, s katerimi so ali pa tudi niso podpisani meddržavni sporazumi o sodelovanju na področju kulture, predvsem z Nemčijo, Avstrijo, Italijo, Vatikanom, Madžarsko, Francijo, Švico, Španijo, Anglijo, Nizozemsko, Srbijo, Kitajsko, ZDA, Kanado in skandinavskimi državami. Direktor arhiva je član Odbora direktorjev nacionalnih arhivov držav Evropske unije (EBNA – European Board of National Archivists), v Evropski arhivski skupini (EAG) Slovenijo zastopa N. Glažar. V okviru MAS je M. Košir član delovne skupine za restitucijo ter sodeluje v delovni skupini Human Rights Working Group (HRWG – ICA delovna skupina). V okviru EU je Arhiv RS član združenja DLM Forum, ki pripravlja standarde za elektronsko poslovanje in arhiviranje (članica izvršnega odbora DLM Foruma je A. Paulič). V UNESCO nacionalni komisiji je arhiv vključen v program Spomin sveta (N. Glažar).

Mednarodno sodelovanje se bo izvajalo v potrebnem obsegu ter glede na prioritete, pri čemer ima visoko prioriteto evidentiranje arhivskega gradiva v več arhivih v Beogradu, ki je predmet sukcesije po nekdanji SFRJ (priloga D arhivi, Sporazum o nasledstvu, 2001).

Na področju mednarodnega sodelovanja bo Arhiv RS ne glede na mednarodne sporazume sodeloval na mednarodnih kongresih, konferencah, seminarjih ter z neposrednim strokovnim sodelovanjem s številnimi arhivi na področju arhivistike, informatike, filma in restavriranja arhivskega gradiva. Sodelovanje bo obsegalo predvsem izmenjavo literature, strokovnjakov, arhivskih razstav in izvajanje skupnih projektov, izdaj vodnikov po gradivu in zbornikov dokumentov. Mednarodne aktivnosti koordinira N. Glažar.

**Evropska unija:** Sestanki EBNA/EAG (EBNA – European Board of National Archivists, Odbor direktorjev nacionalnih arhivov EU; EAG – European Archives Group, Evropska



arhivska skupina), običajno dvakrat letno, vabi osrednji državni arhiv predsedujoče države EU (Portugalska – prva polovica 2021, Slovenija – november 2021). Udeležba je potrebna zaradi zastopanja nacionalnega arhiva v sklopu organiziranja arhivov na ravni EU in konzultiranja direktorjev nacionalnih arhivov o aktualnih vprašanjih. Udeležba dveh oseb na Portugalskem zaradi slovenskega predsedovanja Svetu EU v 2021, 2 osebi x 2 dni.

**Evropska unija:** DLM Forum, udeležba na polletnem srečanju DLM Foruma, Portugalska, spomladi 2021, in na triletni konferenci v Berlinu, 22.–24. september 2021. Zaradi Covid-19 bo načrtovana triletna konferenca prenesena v leto 2021. Strokovno posvetovanje s področja dolgoročne hrambe elektronskega gradiva, sodelovanje pri usmerjanju, odločanju, organizaciji in izvajanju nalog; delo tudi s telekonferencami in e-pošto, 1 oseba x 2 dni x 2 dogodka.

Aktivna udeležba na sestanku Evropske mreže uradnih institucij za hrambo gradiva tajnih policij/The European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files, jeseni 2021, lokacija še ni poznana, 1 oseba x 2 dni.

**Belgija, NATO:** Udeležba na sestanku NATO Archives Committee, NATO Headquarters, Bruselj, 1 oseba x 3 dni.

#### **Hrvaška:**

- **Dubrovnik:** 3. mednarodna konferenca »Susreti konzervatorja-restavratorka arhivskega gradiva i knjižnične građe te umjetnina na papiru«, Znanstvena knjižnica Dubrovnik, maj 2021, sodelovanje z dvema predavanjema, 2 osebi x 4 dni.
- **Zagreb:** mednarodna konferenca »Solidarnost v kulturi: varstvo dediščine v kriznih razmerah«, organizator Narodna in univerzitetna knjižnica Zagreb, 18.–20. marec 2021, dogodek bo organiziran on-line.
- **Reka,** izmenjava strokovnih znanj na področju konserviranja in restavriranja knjižnih vezav, pri restavratoriki Ivi Gobić Vitolović, Državni arhiv Reka, 1 oseba x 3 dni.
- VI. kongres hrvaških arhivistov, jeseni 2021, 1 oseba x 3 dni.

**Francija, Pariz:** Gostovanje razstave in predstavitev publikacij ob priliki predsedovanja Slovenije in Francije Svetu EU. Termin še ni določen, 1 oseba x 2 dni.

**Združeni arabski emirati, Abu Dhabi:** Udeležba na letni konferenci Mednarodnega arhivskega sveta, Abu Dhabi, jeseni 2021 (prestavljeno iz 2020), 1 oseba x 5 dni.

**Bangladeš, Daka:** Udeležba na 78. kongresu Mednarodnega združenja filmskih arhivov in kinotek (FIAF), on-line prisotnost na kongresu in skupščini.

**Nemčija, Marburg:** Arhivska šola v Marburgu, tečaj s področja e-gradiva in digitalizacije, 2021, 1 oseba x 4 dni.

**Estonija, Tartu:** Estonski nacionalni arhiv, izobraževanje na področju materialnega varstva, termin še ni dogovorjen, 1 oseba x 1 teden.

**Češka, Praga:** Izmenjava s češkimi arhivi za leto 2021, strokovni obisk v Nacionalnem arhivu (prestavljeno iz 2020), 3 osebe x 5 dni.

**Srbija: Beograd:**

- Festival nitratnega filma in obisk Jugoslovanske kinoteke v Beogradu. To je edini festival filmov na gorljivi podlagi v evropskem prostoru. Vsako leto SFA sodeluje s filmskim programom, obenem se oblikuje program sodelovanja na področju izmenjave filmskega arhivskega gradiva, 1 oseba x 3 dni.
- Posvetovanje Arhivskega društva Srbije, jeseni 2021, 1 oseba x 3 dni.

**Italija:**

- **Pordenone:** Festival nemega filma v Pordenonu. Najpomembnejši festival nemih filmov na svetu, ki skrbi za predstavitev svetovne in nacionalne filmske arhivske dediščine, 1 oseba x 4 dni.
- **Bologna:** Udeležba na festivalu »Il Cinema Ritrovato«, organizator Cineteca del Comune Bologna vsako leto prikaže vse najpomembnejše svetovne restavrirane filme. V sklopu festivala je tudi generalna konferenca evropskega združenja arhivov in kinotek ACE, 1 oseba x 4 dni.

**Obisk tujih strokovnjakov pri nas:**

**Češka, Praga:** izmenjava s češkimi arhivi za leto 2021, tridnevni obisk 2 oseb iz Nacionalnega arhiva v Pragi, za področje e-arhiviranja, predvidoma na mednarodni konferenci e-ARH.si., 19.–20. oktober 2021.

**Sodelovanje v mednarodnih projektih:****Projekti EU:****Predsedovanje Slovenije Svetu EU:**

Organizacija konferenc EAG/EBNA v Ljubljani, Brdo pri Kranju, v terminu 4.–5. november 2021. Dogodki so uvrščeni v načrtovane dogodke MK. Vsebinsko je naloga Arhiva RS priprava programa za sestanek EBNA, za EAG pa uskladitev programa z vodjo »arhivskega« oddelka pri Evropski komisiji (Head of Unit, Secretariat General SG.C1 – Transparency, Document Management & Access to Documents), ki skupaj s predsedujočo članico tudi vodi sestanek.

Organizacija letnega sestanka vodij arhivskih konservatorskih-restavratorskih centrov EU (EHC) v Arhivu RS v Ljubljani, druga polovica leta 2021, dva dni programa, približno 20 oseb iz nacionalnih arhivov držav članic EU, organizacija in vodenje sestanka L. Planinc.

**CEF-Building Block e-Archiving, Projekt E-ARK3:** Program Evropske komisije za vzpostavitev in vzdrževanje skupnih evropskih storitev na področju arhiviranja digitalnih zapisov. Projekt E-ARK3 (november 2019–maj 2021) se izvaja na podlagi dveletnega načrta, ki sta ga v začetku leta 2019 sprejela pristojna direktorata Evropske komisije. Temelj CEF-Building Block e-Archiving so E-ARK specifikacije, vsebina pa je njihova nadgradnja (dopolnjevanje specifikacij in manjše spremembe na orodjih), diseminacija ter priprava usposabljanj in izobraževanj. Arhiv RS sodeluje kot član E-ARK konzorcija pri izvajanju nalog na aktivnostih A2 (specifikacije za zdravstveno dokumentacijo), A4 (zahteve po usposobljenosti za varstvo e-gradiva) in A5 (diseminacija). V povezavi z aktivnostmi na

projektu bodo člani projektne skupine v Arhivu RS sodelovali s predstavitevami na dogodkih v Sloveniji in drugih državah, ob tem bodo člani projektne skupine v sodelovanju z Registrom raka Republike Slovenije, ki deluje v okviru Onkološkega inštituta Ljubljana, in drugimi partnerji v konzorciju razvili predlog specifikacije sprejemnega informacijskega paketa za zdravstveno dokumentacijo – evidenco o bolnikih z rakom, njihovi bolezni in obravnavi. Člani projektne skupine, J. Škofljanec – koordinator, A. Paulič, G. Jenuš, A. Škoro Babić, A. Hren.

### **Drugi projekti:**

**Projekt ICARUS** (<http://www.icar-us.eu/>). Povezovalni srednjeevropski projekt za sodelovanje arhivov na različnih področjih. Projekt je zaključen, Arhiv RS je član konzorcija, ki je nadgradnja projekta. Udeležba na srečanju konzorcija, 1 oseba x 3 dni.

**Projekt Time Machine FET Flagship** (<http://timemachine.eu/>). Projekt 34 držav iz Evrope in Severne Amerike s preko 400 organizacijami. Arhiv RS je pridružen partner konzorcija. Morebitna udeležba na srečanju, 1 oseba x 3 dni.

**Projekt APEF:** Fundacija APEF je nadaljevanje projekta APEx (Archives Portal Europe Network of eXcellence, <http://www.apex-project.eu/>), ki se je zaključil v letu 2015. Arhiv RS je član fundacije in hkrati tudi član skupščine z glasovalnimi pravicami. Obenem je v vlogi nacionalnega agregatorja za vse arhive v Sloveniji. Nacionalni koordinator V. Rupnik. Udeležba na sestanku na Portugalskem, 1 oseba x 2 dni.

**Projekt »Gustav Tönnies in sinovi«** v sodelovanju z Slovensko-švedskim društvom, poziv več arhivom za iskanje in posredovanje podatkov o družini Tönnies ter njihovih podjetjih. Glede na širok krog delovanja treh družinskih podjetij je k projektu vabljenih več arhivov v tujini (Deželni arhiv Gradec, Državni arhiv Trst, Hrvaški državni arhiv, Državni arhiv v Zagrebu, Državni arhiv na Reki, Državni arhiv v Pazinu, Zgodovinski arhiv Sarajevo, Arhiv BiH, Zgodovinski arhiv Beograda, Arhiv Srbije in Avstrijski državni arhiv) in dva slovenska arhiva (Zgodovinski arhiv Ljubljana in Arhiv RS). Nadaljevanje zbiranja podatkov po evidenčnem obrazcu za fonde in priprava podatkov za objavo. Koordinacija projekta N. Glažar.

**Kanada:** Archives 4.0: Artificial Intelligence for Trust in Records and Archives, sodelovanje v mednarodnem projektu SSHRC (The Social Sciences and Humanities Research Council of Canada). Sodelujejo G. Jenuš, T. Hajtnik, K. Krivec, B. Cvelfar.

### *12c) Skupni projekti, razstave, publikacije*

- Priprava obeležitve 30. obletnice plebiscita za osamosvojitve Slovenije v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo in Parkom vojaške zgodovine Pivka: koordinacija dela, sodelovanje pri drugem in tretjem sklopu filma »Osamosvojitve« in »Vojna«, sodelovanje pri pripravi e-učbenika, virtualne razstave in priložnostnih razstav pred Arhivom RS in Parkom Vojaške zgodovine Pivka, A. Starman Alič.
- Razstava »Evropa in Evropejci 1950–2020« ob 70. obletnici Schumanove deklaracije, ki jo je v več jezikih pripravil Zgodovinski arhiv EU v Firencah. V letu 2020 je bila na spletu Arhiva RS objavljena kot spletna razstava ob Mednarodnem dnevu arhivov. V sodelovanju s Predstavništvom Evropske komisije v Sloveniji bo v letu 2021

postavljena tudi v fizični obliki, najprej v Ljubljani (Državni zbor, MZZ ali MK), nato se bo selila po Sloveniji. V letu 2021 bodo natisnjeni plakati, katalog in reprodukcije za obiskovalce; vse stroške krije Predstavništvo EK v Sloveniji. Koordinacija N. Glažar.

- Grad in gospostvo Brežice (2021–2024) – medinstitucionalni projekt predstavitve ohranjene kulturne in stavbne dediščine gradu in gospostva Brežice. V letu 2021 je načrtovano evidentiranje gradiva v domačih in tujih arhivih, izbor raziskovalnih tem in raziskovalcev ter digitalizacija tistega gradiva, ki zaradi materialnih razlogov ne omogoča uporabe v fizični obliki. V letu 2022 organizacija znanstvenega simpozija. V letu 2023 izid zbornika simpozija. Sodelujoče institucije: Posavski muzej Brežice, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU, ZVKDS, D. Juričić Čargo in J. Škofljanec,
- Oblikovanje spletne baze podatkov o urbarjih Arhiva RS, na podlagi katere bo dodelan koncept spletne baze o urbarjih, ki jih hranijo slovenski arhivi – projekt, pri katerem pod vodstvom Arhiva RS sodelujejo Pokrajinski arhiv Maribor, Zgodovinski arhiv na Ptuju, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Nadškofijski arhiv Maribor in Nadškofijski arhiv Ljubljana. Spletna baza bo različnim uporabnikom omogočila hiter vpogled v ohranjenost in hranišča urbarjev kot ene pomembnejših zvrsti arhivskega gradiva za čas od srede 14. do srede 19. stoletja, L. Žnidaršič Golec.
- Sodelovanje pri pripravi priložnostne razstave z Diplomatskih arhivom Ministrstva za zunanje zadeve na temo mednarodnega priznanja Slovenije v čast obeležitve 30. obletnice osamosvojitve Slovenije, A. Starman Alič.
- Sodelovanje v projektu ACE Seasons of films, skupaj s Slovensko kinoteko (nosilec projekta) in Slovenskim filmskim centrom, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, B. Jurca.
- Sodelovanje s Slovensko kinoteko v projektu Filmske projekcije ob 30. obletnici slovenske samostojnosti, T. Rezec Stibilj, A. Teršan, R. Marinko, B. Jurca.

#### *12d) Ostalo*

- Priprava spletne rubrike »Arhivalija meseca«. Urednik A. Nared, sodelujejo arhivisti vseh sektorjev.
- Redna mesečna predavanja v Arhivu RS, organizacija G. Jenuš, L. Žnidaršič Golec.
- Vodstva po arhivu za osnovnošolske, srednješolske, študentske in druge skupine: ogled Gruberjeve palače, predstavitev arhivskega dela in zanimivejšega gradiva, po dogovoru in ob dnevih odprtih vrat, organizacija in vodenje V. Rupnik, A. Vintar, J. Komac, G. Jenuš, s predstavitvami gradiva sodelujejo A. Kačičnik Gabrič, T. Cankar, A. Teršan, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, J. Volčjak, M. Grabnar, A. Nared, L. Žnidaršič Golec, sodelavke CKR.
- Sodelovanje na Kulturnem bazarju, Cankarjev dom, april 2021, A. Hren.
- ICA – Mednarodni dan arhivov 2021, 9. junij, z osrednjo temo gostujoče arhivske razstave Pokrajinskega arhiva Koper o plemiški družini Grisoni. Organizacija dogodka (predavanja, razstava), N. Glažar.
- Sodelovanje z United States Holocaust Memorial Museum, Washington DC, v skladu z dogovorom med Arhivom RS in USHMM pri digitalizaciji gradiva o okupatorjevem nasilju med 2. svetovno vojno, M. Košir, T. Žohar, T. Cankar in drugi uslužbenci sektorja za posebne arhive.
- Organizacija konzultacij za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva pred spomladanskim in jesenskim izpitnim rokom, D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič.

- Predstavitev dela z Virtualno arhivsko čitalnico (VAČ), Ž. Koncilija, T. Hajtnik, A. Paulič, A. Vintar, T. Planinšek.
- Delavnica za vnašalce vsebin na spletne strani regionalnih arhivov: Kako na dostopen način objaviti vsebine, A. Smerdel.
- Redni tedenski (torkovi) programi – Večeri Slovenskega filmskega arhiva v dvorani Slovenske kinoteke: koordinacija s Slovensko kinoteko glede terminov, izbor filmov, pridobivanje dovoljenj, priprava programa in vabil, promocija, tematski večeri ipd., A. Teršan, T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
- »Ob letu osorej«, tradicionalno prednovoletno srečanje s filmskimi delavci, december 2021.

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

#### *13a) Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2021*

- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS, A. Klasinc Škofljanec.
- Vizitacijski zapisniki goriškega nadškofa Karla Mihaela Attemsa za Gorenjsko in Dolenjsko 1752–1771, kritična objava – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Politična zgodovina na Slovenskem v drugi polovici 19. in v 20. stoletju, G. Jenuš.
- Politična in upravna zgodovina na Slovenskem v prehodnem obdobju 1918–1922 – nadaljevanje, J. Komac.
- Partizanska vojaška sodišča – nadaljevanje, A. Škoro Babić.
- Gradivo t. i. zapornih knjig, ki jih hrani Arhiv RS, T. Cankar, M. Košir.
- Zgodovina slovenskega filma – nadaljevanje, T. Rezec Stibilj.
- 200. obletnica ustanovitve Narodnega muzeja Slovenije, J. Volčjak.
- Problematika t. i. arhivskega nasledstva, zlasti nasledstva arhivov nekdanje SFRJ, M. Košir.
- Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom kulturnih ustanov v okviru medarhivske skupine za kulturo, M. Jeraj.
- Varstvo gradiva raziskovalnih in izobraževalnih institucij (scientific data): preučitev dobrih praks iz EU, severne Amerike ter Avstralije in Nove Zelandije – nadaljevanje, J. Škofljanec.
- Vrednotenje dokumentarnega gradiva, nastalega v digitalni obliki, V. Gotovina.
- Problematika dela z ustvarjalci javnega arhivskega gradiva glede na GDPR, A. Škoro Babić.
- Problematika anonimizacije arhivskega gradiva in varovanja z zakonom določenih kategorij podatkov, G. Jenuš.
- Standardizacija in priprava navodil za kreiranje, upravljanje in izročitev elektronskega arhivskega gradiva pri ustvarjalcih – nadaljevanje, J. Škofljanec.
- Upravljanje z elektronskim arhivskim gradivom za izseljence v Kanadi – priprava delavnice, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki (tudi v sklopu projekta e-ARH.si):
  - digitalizacija arhivskega gradiva, optična prepoznavna znakov in dolgoročna hramba, G. Jenuš;

- metodologija upravljanja s tveganji, pilotske ocene tveganj, spremljanje upravljanja tveganj pri ustvarjalcih, digitalizacija izvedbe ocene tveganja – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, Ž. Koncilija;
- implementacija določb ZVDAGA, UVDA in P-ETZ 3.0 v prakso, predvsem na področju varstva gradiva v digitalni obliki in izvajanja postopkov presoje notranjih pravil ter postopkov registracije in certifikacije – nadaljevanje, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik, K. Krivec, J. Škofljanec;
- vprašanja, povezana s pripravo predlog strokovno-tehničnih navodil za posamezne tipe gradiva v digitalni obliki, kot to določa 40. člen ZVDAGA – nadaljevanje, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik, K. Krivec;
- vprašanja v zvezi z izbiro programskih orodij za pretvorbo in validacijo pretvorbe gradiva v formate za dolgoročno hrambo, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik, K. Krivec;
- problematika strojnega vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik;
- kriteriji za zaupanja vredni elektronski arhiv in certificiranje po standardu ISO 16363, T. Hajtnik, Ž. Koncilija, B. Domajnko, K. Krivec.
- problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja filmskega arhivskega gradiva v elektronski obliki – nadaljevanje, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Vprašanja s področja digitalizacije filmskega arhivskega gradiva, primeri dobrih praks doma in v tujini – nadaljevanje, B. Jurca.
- Problematika tehnološkega razvoja na področju varovanja in zaščite filmskega in avdiovizualnega arhivskega gradiva v elektronski obliki, P. Tanko.
- Problematika avtorskopravne zakonodaje – nadaljevanje, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.

### *13b) Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2021*

#### Interni projekti

- »Vodnik po urbarjih Arhiva Republike Slovenije«, 5. zvezek: dopolnitev in redakcija t. i. popisne baze vseh urbarjev, ki jih hrani Arhiv RS oziroma so bili podatki o njih objavljeni v zvezkih 1–4; dopolnitev in redakcija skupnega kazala krajev ter fizičnih in pravnih oseb; vključitev popisnih podatkov o urbarjih, najdenih ali na novo pridobljenih v času po objavi 4. zvezka; vključitev relevantnih podatkov o novejših, na urbarje nanašajočih se objavah, ok. 200 strani, L. Žnidaršič Golec (v okviru priprave besedila za objavo).
- »Vodnik po arhivskem gradivu v Arhivu Jugoslavije«: nadaljevanje pripravljanja evidenc za gradivo iz obdobja kraljevin, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, G. Šmid.
- »Arhiv dr. Šmajda« in »Osebni dosje št. 404 Šmajd Albin« iz fonda SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: strokovna obdelava, pretipkavanje gradiva (delno iz mikrofilmov, skeniranih mikrofilmov, originalnih dokumentov), izdelava opomb ipd. v sklopu priprave objave dnevnika Albin Šmajda, redakcija jedrnega dela besedila in pisanje uvodne študije, T. Tomišek Čehulić, M. Tušar, T. Cankar, T. Žohar, P. Trobec Mlakar, M. Jeraj, G. Jenuš, M. Košir.

#### Zunanji projekti

- »Socialno delo kot družbena naprava solidarnosti: izbrane problematike v zgodovinski in izkušenski optiki«, raziskovalni projekt Fakultete za socialno delo v Ljubljani, M. Jeraj.

### *13c) Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2021*

- Zgodovina pivovarništva na Vrhniki – prispevek za revijo Vrhnikiški razgledi, O. Pivk.
- »Slovenski arhivi se predstavijo«, soavtorstvo pri delu besedila, T. Žohar.
- Izvedba prevzema gradiva evidenc Inženirske zbornice Slovenije – prispevek za eno od strokovnih publikacij, J. Škofljanec.
- Specifikacija programskega orodja SIP za registre raka – prispevek za eno od strokovnih publikacij, J. Škofljanec.
- Od Kranjskega deželnega arhiva do Arhiva RS – prispevek o zgodovini in delovanju Arhiva RS za monografijo ob 200. obletnici ustanovitve Narodnega muzeja Slovenije, A. Nared.

### **14. Izdajanje publikacij v letu 2021**

- Žnidaršič Golec, Lilijana: Vodnik po urbarjih Arhiva Republike Slovenije, zv. 5, ok. 200 strani, elektronska izdaja.
- Tomiňsek Čehulić, Tadeja; Tušar, Mojca; Cankar, Tadej; Žohar, Tanja; Trobec Mlakar, Polona; Jeraj, Mateja, Jenuš, Gregor; Košir, Matevž (ur.): Dnevnik Albina Šmajda, ok. 1000 strani, elektronska in tiskana izdaja, 300 izvodov.
- Šmid, Gašper (ur.): Vodnik po arhivskem gradivu v Arhivu Jugoslavije iz obdobja Kraljevine Jugoslavije, 1000 strani, 300 izvodov.
- Zbornik ob zaključku projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020, elektronska in tiskana izdaja, 500 izvodov v slovenskem in 100 izvodov v angleškem jeziku.
- Studen, Andrej: Huda stiska žuga revnim Notranjcem. Tri razprave o pomanjkanju in grozeči lakoti na Notranjskem sredi 60. let 19. stoletja, v sozaložbi z Inštitutom za novejšo zgodovino, 280 strani, 300 izvodov.
- Košir, Matevž: Deželno stanovska uprava na Kranjskem v 16. in 17. stoletju, 300 strani, 300 izvodov.

### **15.**

#### **Naloga v zvezi z elektronskimi arhivi**

#### **Projekt Razvoj slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si**

Razvoj slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si predstavlja skupno informacijsko komunikacijsko infrastrukturo po 59. členu ZVDAGA in je skupni cilj javne arhivske službe in v javnem interesu Republike Slovenije. V skladu s sprejeto vladno strategijo vzpostavitve elektronskega arhiva poteka v Arhivu RS, regionalnih arhivih in v sodelovanju z več ustvarjalci projekt e-ARH.si: ESS 2016–2020.

Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko v vlogi organa upravljanja je Arhivu RS 2. 8. 2016 izdala odločitev o podpori za operacijo »Razvoj slovenskega javnega elektronskega arhiva e-ARH.si« za obdobje 2016–2020 (krajše e-ARH.si:

ESS 2016–2020) številka 11-1/3/MK/0 (št. dokumenta 3032-16/2016/16) na podlagi 1. alineje prvega odstavka 25. člena in četrtega odstavka 26. člena Uredbe o porabi sredstev evropske kohezijske politike v Republiki Sloveniji v programskem obdobju 2014–2020 za cilj naložbe za rast in delovna mesta (Uradni list RS, št. 29/2015 in 36/16).

Operacija e-ARH.si: ESS 2016–2020 je financirana iz Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014–2020, prednostna os 11. Pravna država, izboljšanje institucionalnih zmogljivosti, učinkovita javna uprava, podpora razvoju NVO ter krepitev zmogljivosti socialnih partnerjev, specifični cilj 11.1.3 Izboljšanje upravljanja in večja transparentnost v javni upravi z uvedbo novih orodij metod in interoperabilnih rešitev. Zaradi spomladi 2020 razglašene epidemije Covid-19 in njene ponovitve v jesenskem času, projekta ni bilo mogoče zaključiti po prvotnem planu do konca leta 2020. Zato smo zaprosili Službo Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko za prenos projekta v leto 2021 in s tem možnost zaključka projekta v skladu z zastavljenimi cilji.

Za izvajanje projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 je bila vzpostavljena projektna organizacija in v okviru nje s strani ministra za kulturo imenovana projektna skupina, ki je glede na naloge in pričakovane rezultate razdeljena v osem kompetenčnih centrov. Zaposleni v Arhivu RS so člani naslednjih kompetenčnih centrov:

- 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 projektnega sveta), A. Mrdavšič (vodja KC1), T. Završnik (vodja KC2), logistika: M. Luin, F. Podgrajšek, K. Krivec, P. Tanko.
- 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.
- 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.
- KC3 – Standardizacija arhivskega strokovnega dela: člani A. Klasinc Škofljanec, B. Cvelfar, B. Domajnko, D. Juričić Čargo, M. Kosi, T. Hajtnik, V. Gotovina, Ž. Koncilija.
- 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.
- KC5 – Center za digitalizacijo: člani G. Jenuš, J. Križaj, M. Povalej, V. Rupnik, V. Gotovina, T. Hajtnik, P. Tanko.
- KC7 – Mednarodno sodelovanje, promocija in usposabljanje: člani G. Jenuš, T. Hajtnik, M. Kosi, Ž. Koncilija, A. Smerdel.



V letu 2021 so ključni pričakovani rezultati projekta:

**Organizacijske in administrativne naloge (člani KKC, sodelujejo vsi KC glede na obravnavano vsebino):**

- KKC.1 Vzpostavitev organizacije dela v KC in razdelitev nalog ter na nivoju projekta:
  - o sklenitev pogodbe o sodelovanju na projektu za leto 2021 med Arhivom RS in Pokrajinskim arhivom Maribor;
  - o izdelava novega operativnega plana za leto 2021, ustreznih prilagoditev časovnic in priprava posodobljenega načina spremljanja dela na projektu;
  - o priprava dogovora med Arhivom RS in regionalnimi arhivi glede upravljanja, vzdrževanja in nadaljnjega razvoja e-ARH.si;
- KKC.2 Zaposlovanje na projektu: sklenitev aneksov za podaljšanje zaposlitvenih pogodb zaposlenih na projektu do konca novembra 2021;
- KKC.3 Vzpostavitev projektne pisarne:
  - o spremljanje napredka projekta preko časovnic,
  - o finančno spremljanje projekta vključno z eMA;
  - o obračun plač;
  - o izvedba javnih naročil skladno s projektnim planom;
- KKC.4 Vodenje in evalvacija projekta:
  - o vodenje projektne dokumentacije (QNAP, SPIS);
  - o poročanje o delu na projektu in KC-jih;
  - o zaključevanje projekta, zaključna ureditev projektne dokumentacije, priprava poročil na nivoju KC in izvedbi podrejenih nalog;
- KKC.5 Vzpostavitev modela kakovosti CAF:
  - o v letu 2019 pridobljen naziv uporabnika CAF. V letu 2021 se izvaja Akcijski načrt za izboljšanje dela na projektu;
  - o izvedba postopka certificiranja sistema e-ARH.si po standardu ISO 16363 (pogodba z zunanjo certifikacijsko hišo že podpisana);
  - o Posodobitev notranjih pravil za delovanje sistema e-ARH.si.

**Upravljanje arhivskega gradiva v digitalni obliki pri ustvarjalcih (nosilci nalog: člani KC1):**

- KC1.1 Strokovno tehnična navodila in pilotni prevzemi:
  - o izdelava predloge dodatnih strokovno tehničnih navodil (dSTN) za v projektu prepoznane tipe arhivskega gradiva v digitalni obliki v okviru pilotnih prevzemov:
    - Pilot\_1: NS digitalne fotografije - AV posnetki predstav (Mestno gledališče Ptuj), N. Majerič Kekec (vodja, ZAP); sodelujeta T. Hajtnik, B. Domajnko
    - Pilot\_2: NS - zvočni zapisi (Državni zbor - zvočni posnetki sej Vlade RS), J. Glavič (vodja, ZAL); sodelujejo V. Gotovina, K. Krivec, T. Hajtnik
    - Pilot\_3: DB registri (Inženirska zbornica Slovenije - Registri zbornice - priprava SIP od informacijskega sistema in pravnih podlag), J. Škofljanec (vodja), sodelujeta B. Domajnko, T. Hajtnik
    - Pilot\_4: DB vpisniki (Državno odvetništvo - vpisniki Javnega pravobranilstva RS), A. Škoro Babič, sodelujeta B. Domajnko, T. Hajtnik
    - Pilot\_5: ISUD (Arhiv RS - SPIS 4.0), J. Križaj, sodelujejo B. Domajnko, T. Hajtnik, T. Završnik, K. Krivec

- Pilot\_6: e-pošta (PAM - uprava@vloge), B. Zajšek (vodja, PAM; sodelujejo B. Domajnko, T. Hajtnik, K. Krivec
- Pilot\_7: GEO (ARSO - Natura 2000, prevzem prostorskih podatkov), M. Povalej (vodja), sodelujejo B. Domajnko, T. Hajtnik, T. Završnik, K. Krivec
- Pilot\_8: GEO (GURS, občine 1994, prevzem prostorskih podatkov), A. Starman Alič (vodja), sodelujejo B. Domajnko, T. Hajtnik, T. Završnik, K. Krivec
- Pilot\_9: NS digitalne fotografije (Boštjan Pucelj - fond Kronist Novega mesta), J. Glavič (vodja, ZAL); sodelujejo B. Domajnko, T. Hajtnik, K. Krivec
- Pilot\_10: spletne strani (Arhivsko društvo Slovenije), H. Habjan (vodja, ZAL); sodelujejo K. Krivec, T. Hajtnik.
- KC1.3 Notranja pravila (NP) in usposabljanja:
  - o izvajanje delavnic za pripravo NP: 2 enodnevni uvodni delavnici, 2 šestdnevni delavnici;
  - o piloti svetovanja za pripravo notranjih pravil (3);
- KC1.4 Pilotne ocene tveganj pri ustvarjalcih:
  - o nadaljnji razvoj metodologije izdelave in upravljanja s tveganji;
  - o digitalizacija postopka ocene tveganja – nabava programske rešitve za podporo izdelave in upravljanja s tveganji (v kolikor bodo na voljo finančna sredstva);
  - o izvajanje delavnic za izvedbo ocene tveganj skupaj s pilotnimi izdelavami ocen tveganj (5, predvidoma april, maj, junij, september, oktober);
- KC1.5 Programska orodja:
  - o KC1.5.5 Sodelovanje z izbranim zunanjim izvajalcem pri nadaljnjem razvoju programske opreme za pripravo in predajo e-arhivskega gradiva - Urejevalnika SIP 2.1 (pogodba že podpisana), testiranje rešitve, prenos, implementacija in integracija Urejevalnika SIP 2.1 v obstoječe okolje e-ARH.si.
- KC1.6 Prevod Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki v angleški jezik (v okviru projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020), v e-obliki; koordinira T. Hajtnik, vključeni zunanji prevajalci, izbrani v postopku ZJN. Pravilnik predstavlja pomembno pravno podlago za izvajanje dolgoročne hrambe gradiva v digitalni obliki, na njegovi osnovi se izvajajo tudi postopki registracije ponudnikov opreme in storitev ter certifikacije te opreme in storitev. Vedno več je povpraševanj po vlaganju zahtevkov za te postopke tudi s strani tujih ponudnikov, zato potrebujemo tudi angleško različico pravilnika. Z angleškim prevodom pravilnika bomo pomembno pripomogli k razumevanju naših rešitev zunaj meja Slovenije.

### **Zagotavljanje dolgoročne hrambe arhivskega gradiva v digitalni obliki v sistemu e-ARH.si (nosilci nalog: člani KC2):**

- KC2.1 Preverjanje varnosti sistema e-ARH.si:
  - o izvedba razpisa za drugi varnostni pregled sistema e-ARH.si, odprava morebitnih neskladij z varnostno politiko;
  - o dvig informacijske varnosti v Arhivu RS in regionalnih arhivih;
- KC2.4 Razvoj oz. nabava programske opreme za avtomatizirano vrednotenje arhivskega gradiva v digitalni obliki:
  - o Raziskava in analiza dobrih praks;
- KC2.5 Programska oprema za paketno pretvarjanje arhivskega gradiva v digitalni obliki v format za dolgoročno hrambo (nadaljevanje):

- Izdelava specifikacij pretvornikov za prepoznane tipe arhivskega gradiva v digitalni obliki, raziskava tržišča, preizkušanje pretvornikov, izbira in po potrebi izvedba javnih naročil, priprava okolja za redno rabo in implementacija izbranih pretvornikov v okolje za redno rabo ter prenos v DRO (Državni računalniški oblak kot horizontalni gradnik – kazalnik uspeha projekta);
- KC2.6 Izboljšanje pogojev hranjenja prevzetega arhivskega gradiva v digitalni obliki:
  - prenos že prevzetega arhivskega gradiva v digitalni obliki v preteklih letih v sistem e-ARH.si;
  - določitev politike arhiviranja za posamezne tipe arhivskega gradiva v digitalni obliki in za Digitalni filmski arhiv;
- KC2.7 Vzpostavitev podatkovne zbirke za hrambo arhivskega gradiva Slovencev v zamejstvu in po svetu:
  - testiranje aplikacije scopeToGo in implementacija pri enem izmed slovenskih društev po svetu.

#### **Standardizacija arhivskega strokovnega dela (nosilci nalog: člani KC3):**

- KC3.1.1 realizacija nalog standardizacija upravljanja in popisovanja arhivskega gradiva na vseh nivojih s ciljem zagotavljanja temeljnih zahtev zakonodaje vključno s semantično in tehnično povezljivostjo podatkov o arhivskem gradivu in zagotavljanje osnovnih arhivskih strokovnih načel na vsebinsko zaključenih celotah elektronskih in fizičnih pojavnih oblik arhivskega gradiva,
- integrirana in standardizirana podatkovna zbirka arhivskega informacijskega sistema SJAS – urejanje zbirke, poleg članov KC3 sodeluje še O. Pivk.

#### **Upravljanje z dostopi do arhivskega gradiva v digitalni obliki (nosilci nalog: člani KC4):**

- KC4.2 Prenos virtualne arhivske čitalnice (VAČ 2.0) v okolje za redno rabo, izvajanje predstavitev in izobraževanj; izdelava predstavitvenega filma;
- KC4.4 Programska rešitev za avtomatizirano razpoznavanje in anonimizacijo z zakonom varovanih podatkov: uvedba rešitve v DRO (kazalnik uspeha projekta);
- KC4.5 Priprava oz. prilagoditev arhivskega gradiva v digitalni obliki za omogočanje dostopa ranljivim skupinam na njim ustrezen način: nadaljevanje prilagoditev različnih tipov arhivskega gradiva v digitalni obliki za omogočanje dostopa ranljivim osebam s poudarkom na fotografiji (za slepe in slabovidne s pomočjo orodja Feelif) in zvočnih zapisih; prilagajanje gradiva v digitalni obliki za slepe in slabovidne uporabnike s pomočjo orodja Feelif.

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

- KC5.4 Prenos v preteklih letih digitaliziranega arhivskega gradiva vseh javnih arhivov v e-ARH.si:
  - KC5.4.2 Analiza tipov gradiva in metapodatkov (ustreznost, pomanjkljivost, predlog rešitev ...);
  - KC5.4.4 Korekcija slabosti obstoječih digitalizatorov;
  - KC5.4.5 Plan prenosa digitalizatorov v e-ARH.si;
  - KC5.4.6 Prenos digitalizatorov v e-ARH.si (sodelujejo še: T. Cankar, P. Trobec Mlakar, T. Žohar, T. Tominšek Čehulić, M. Tušar, V. Rupnik, A. Paulič, J. Volčjak ...).

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

- KC7.3 Pridobivanja specifičnih znanj oz. specializacij za strokovne sodelavce v arhivih (obiski dobrih praks, konference, izobraževanja):
  - o udeležba članov projekta po izdelanem planu obiska dobrih praks in konferenc za leto 2021 ter glede na morebitna vabila k sodelovanju;
- KC7.4 Promocijske aktivnosti:
  - o organizacija 5. mednarodne konference, na kateri bomo predstavili širši javnosti ključne rezultate operacije (dogodek je načrtovan 19. in 20. oktober 2021, zaenkrat v živo v konferenčni dvorani s simultanim prevajanjem v angleški jezik);
  - o izdaja zbornika o rezultatih projekta, v slovenskem in angleškem jeziku, tiskana različica v 500 izvodih v slovenskem jeziku in 100 izvodih v angleškem jeziku ter e-oblika, T. Hajtnik (urednica); sodelujejo člani projekta;
  - o izdelava predstavitvenega filma o končnih rezultatih operacije (med 3–4 minute);
  - o izdelava kratkega video spota o uspešno zaključeni operaciji, ki bi ga predvajali na medijih kot je RTV (okvirno 10 sekund);
  - o sodelovanje z zunanjo PR službo pri diseminaciji rezultatov operacije (pri izvedbi konference, novinarskih konferencah, pri promociji rezultatov operacije v različnih medijih);
  - o nabava različnega drobnega promocijskega materiala z oznakami financerja operacije in same operacije;
- KC7.5 Organizacija usposabljanj z različnih področij (npr. svetovanje pri pripravi notranjih pravil, upravljanje s tveganji).

**Presoja notranjih pravil skladno z 19. členom ZVDAGA:**

- Vodenje upravnega postopka: T. Cankar, V. Gotovina, A. Starman Alič, A. Škoro Babić.
- Presojevalci: M. Jeraj, T. Hajtnik, B. Domajnko, V. Gotovina, T. Rezec Stibilj, M. Grabnar, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, J. Križaj, A. Starman Alič, M. Povalej, J. Kogovšek, A. Škoro Babić.

**Registracija ponudnikov opreme in storitev, povezanih z zajemom in hrambo gradiva v digitalni obliki, upravni postopek, T. Hajtnik:**

- Vodenje postopkov novih registracij in doregistracij, ZVDAGA, 83. člen.
- Vodenje registra registriranih ponudnikov opreme in storitev, ZVDAGA, 84. člen.

**Certificiranje strojne opreme in storitev, T. Hajtnik; programske opreme, B. Domajnko, T. Završnik:**

- Vodenje in izvajanje postopkov certificiranja v sodelovanju z izbranimi izvajalci za posamezne postopke (stojna oprema, programska oprema, storitve zajema in hrambe dokumentarnega gradiva, spremljevalne storitve). Sem sodi sprejem zahtevkov, priprava predloga pogodbe, sprejem pogodbe in izvajanje postopka s pomočjo kontrolnih seznamov in drugih aktivnosti v okviru odločevalnega postopka v skladu s Splošnimi pogoji o izvajanju certifikacije in pogodbo, priprava končnega poročila na podlagi revizijskih poročil, izdaja sklepa in objava v spletnem registru.
- Podaljševanje že podeljenih certifikatov na podlagi vlog za podaljšanje.

- Priprava nove različice dokumenta Splošni pogoji o izvajanju certifikacije glede na zadnje različice ZVDAGA, UVDAG in PETZ, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik.
- Izvedba novega razpisa za pomoč preizkušenih revizorjev informacijskih sistemov v postopkih certificiranja strojne in programske opreme ter storitev.

### **scopeArchiv**

- Programski svet scopeArchiv (B. Cvelfar, A. Nared, T. Hajtnik): priprava strokovnih in tehničnih podlag za delo na programu, sodelovanje s predstavniki VISRAS.
- Strokovna skupina ARS za scopeArchiv (D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, V. Rupnik, A. Teršan, T. Žohar, B. Domajnko), koordinacija strokovnega dela na programu, izdelava strokovnih navodil za vpisovanje deskriptorjev, izdelava obrazcev in navodil za popisovanje posameznih zvrsti arhivskega gradiva, druga strokovna dela v zvezi s popisovanjem na programu scopeArchiv, kontrola deskriptorjev – preverjanje pravilnosti vnosov/obveščanje o napakah in zahtevki za popravke, vzdrževanje statusa v orodju za vodenje zahtevkov, pomoč sodelavcem pri popisovanju gradiva v programu.

### **APEF**

- Občasne objave na Evropskem arhivskem portalu (APEF) za novo zaključene popise, B. Domajnko.

### **Prenova spletišč GOV.si**

- Sodelovanje pri projektu prenove spletišč GOV.si, član projektne skupine G. Jenuš.

## **16.**

### **Informacijski sistem**

V letu 2021 bodo izvedene naslednje naloge, nekatere glede na finančno zmožnost (T. Hajtnik, T. Završnik, B. Domajnko, K. Krivec):

Del zaposlenih v SEARP (T. Završnik, K. Krivec, B. Domajnko, T. Hajtnik) je zadolžen za razvoj, vzdrževanje, upravljanje in delovanje informacijskega sistema Arhiva RS, ki ga predstavlja strojna strežniška in pomožna oprema, aktivna in pasivna mrežna oprema, sistemska in aplikativna programska oprema, računalniška oprema na delovnih mestih, internet, intranet, vzpostavljena je tudi pomoč uporabnikom. V okviru tega načrtujemo v letu 2021 še naslednje naloge, nekatere odvisno od finančne zmožnosti:

- posodobitev interne e-oglasne deske (Intranet) – uvedba s strani MJU pridobljene SharePoint aplikacije;
- posodobitev celotne strežniške strojne in programske opreme (operacijski sistem) na primarni in sekundarni lokaciji. Razlog: obstoječa oprema je že krepko iz amortizacijske dobe, poleg tega smo v zadnjem letu sistem obremenili z novimi rešitvami ter do njega omogočili dostop tudi regionalnim arhivom, zato je treba nujno strežniško opremo posodobiti in nadgraditi.
- analiza obstoječega stanja in postavitev arhitekture sistema za obdobje 2021–2030 s pomočjo zunanjih strokovnjakov. Je predpogoj za izvedbo investicije iz prejšnje alineje;

- prilagoditev (postavitev) varnostnega kopiranja na novih strežnikih;
- optimizacija prostora na diskih domenskega dela strežnikov (mrežni diski J:\, L:\, M:\, N:\, O:\, R:\, S:\);
- posodobitev strežnikov za RegUst (register ustvarjalcev) in REH (register elektronske hrambe);
- zamenjava zastarele uporabniške strojne opreme (osebni računalniki, monitorji, prenosniki, tiskalniki, multifunkcijske naprave);
- informacijska podpora delovanja centra za digitalizacijo in digitalnega filmskega arhiva.

## 17.

### Druge strokovne in upravne naloge

*17a) Sodelovanje pri upravnih postopkih in delu strokovnih komisij ter skupin v Arhivu RS, ali tistih, ki imajo sedež v Arhivu RS*

- Komisija za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva. Predsednica D. Juričić Čargo, tajnica A. Kačičnik Gabrič, namestnica tajnice O. Pivk, člani – izpraševalci: B. Cvelfar, D. Juričić Čargo, N. Glažar, V. Gotovina, T. Hajtnik, A. Kačičnik Gabrič, M. Košir, O. Pivk, L. Planinc, A. Nared, B. Radulovič, R. Marinko.
- Komisija za strokovne nazive na področju varstva arhivskega gradiva, predsednik B. Cvelfar, tajnica M. Tušar.
- Komisija za preizkuse strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb in ponudnikov storitev. Predsednica V. Gotovina, namestnica predsednice A. Mrdavšič, člani – izpraševalci: A. Starman, M. Grabnar, T. Hajtnik, J. Škofljanec, J. Križaj, M. Jeraj, A. Škoro Babić, tajnica J. Kogovšek.
- Komisija za potrjevanje notranjih pravil. Predsednik J. Škofljanec, vodenje postopkov: V. Gotovina, T. Cankar, A. Starman Alič, A. Škoro Babić, presojevalci: T. Hajtnik, B. Domajnko, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, M. Grabnar, V. Gotovina, J. Križaj, M. Povalej, J. Kogovšek, A. Starman Alič, M. Jeraj, A. Škoro Babić, T. Rezec Stibilj.
- Komisija za vrednotenje javnega arhivskega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi, V. Gotovina, D. Juričić Čargo.
- Komisija za obravnavo in potrjevanje pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (obravnavo klasifikacijskih načrtov, rokov hranjenja dokumentarnega gradiva in določitev arhivskega gradiva), člani V. Gotovina, J. Križaj, A. Starman Alič, M. Povalej, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl, A. Škoro Babić, M. Jeraj, M. Grabnar, A. Mrdavšič.
- Arhivska komisija, ki jo je ustanovila Vlada RS (na podlagi 67. člena ZVDAGA), član in vodja upravnih postopkov T. Cankar, vodenje upravnih postopkov M. Tušar.
- Strokovna skupina scopeArchiv, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, V. Rupnik, A. Teršan, T. Žohar, B. Domajnko.
- Komisija za redakcijo starih popisov pred uvozom v scopeArchiv, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Sodelovanje v ad hoc komisijah za ocenitev vrednosti arhivskega gradiva (pred izposajo za razstavne in druge namene), G. Šmid, D. Juričić Čargo, M. Grabnar, A. Kačičnik Gabrič, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec, A. Nared, A. Klasinc Škofljanec.

- Komisija za raziskovalne nazive v humanistiki v Arhivu RS, koordiniranje L. Žnidaršič Golec.

#### *17b) Sodelovanje pri delu medarhivskih strokovnih skupin*

- Medarhivska delovna skupina za upravo, članica V. Gotovina.
- Medarhivska delovna skupina za pravosodje, vodja A. Škoro Babić.
- Medarhivska delovna skupina za zdravstvo in socialno varstvo, vodja M. Grabnar.
- Medarhivska delovna skupina za kulturo in znanost, članica M. Jeraj.
- Medarhivska delovna skupina za vzgojo in izobraževanje, članica M. Povalej.
- Medarhivska delovna skupina za gospodarstvo, članica A. Mrdavšič.
- Medarhivska delovna skupina za arhivsko strokovno izražanje, članici T. Hajtnik, O. Pivk.
- Koordinacija dela medarhivskih delovnih skupin, M. Košir.

#### *17c) Sodelovanje pri delu drugih strokovnih skupin in združenj*

- Arhivski svet, predsednik M. Košir, član A. Nared.
- Strokovna komisija MK za področje arhivske dejavnosti (na podlagi 21. člena ZUJIK), član M. Košir.
- Komisija MK za strokovne izpite na področju konserviranja in restavriranja, L. Planinc.
- Medresorska posvetovalna skupina za digitalizacijo skupne dediščine državnih arhivov SFRJ, vodja V. Gotovina, člani J. Križaj, A. Starman Alič, J. Kogovšek, M. Povalej, A. Škoro Babić, G. Šmid.
- Projektna skupina za digitalizacijo skupne arhivske dediščine po nekdanji Jugoslaviji, članica V. Gotovina.
- Projektni svet za digitalizacijo skupne arhivske dediščine po nekdanji Jugoslaviji, predsednik B. Cvelfar.
- Medresorska delovna skupina Ministrstva za zunanje zadeve za vračanje predmetov kulturne dediščine in arhivskega gradiva iz Italije, člana B. Cvelfar, M. Košir.
- Odbor za arhive po prilogi D Sporazuma o vprašanih nasledstva po nekdanji SFRJ, predsednik B. Cvelfar, član M. Košir.
- Odbor za kulturno dediščino po prilogi A Sporazuma o vprašanih nasledstva po nekdanji SFRJ, član B. Cvelfar.
- Tehnični odbor SIST/TC, tehnični pododbor SC oziroma delovna skupina WG pri SIST, članica T. Hajtnik.
- Svet za razvoj informatike v državni upravi: Operativna delovna skupina, članica T. Hajtnik.
- Projektna skupina za projekt e-Hramba v okviru projektov informatizacije sodišč (odločba št. Su 664/2017 z dne 9.10.2017), članica T. Hajtnik.
- Projektni svet Ministrstva za kulturo Celovita informacijska podpora procesom varstva nepremične kulturne dediščine – eDediščina, članica T. Hajtnik.
- 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 in B. Domajnko.

- Arhivsko društvo Slovenije: tajnica T. Žohar, član IO G. Jenuš, članica UO Arhivi M. Jeraj, predsednik Komisije za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj A. Nared.
- Koordinacijski odbor za raziskovanje diplomatske zgodovine, član IO G. Jenuš.
- Zveza zgodovinskih društev Slovenije: član IO G. Jenuš, članica NO A. Škoro Babić; član komisije za nagrado Klio A. Nared.
- Zgodovinsko društvo Celje, član IO B. Cvelfar.
- Zgodovinsko društvo dr. Franca Kovačiča, član IO G. Jenuš.
- Istrsko arhivistično društvo, sodelovanje (pomoč pri iskanju gradiva) v projektu Ysterreich, D. Juričić Čargo.
- Muzejsko društvo Vrhnika, članica izvršnega in uredniškega odbora O. Pivk.
- Inštitut za novejšo zgodovino, član upravnega odbora B. Cvelfar.
- Sodelovanje v Evropski mreži uradnih institucij za hrambo gradiva tajnih policij/ the European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files, G. Jenuš, T. Cankar.
- International Council on Archives (ICA) – Access to Memory, Pariz/Francija, član G. Jenuš.
- International Council on Archives (ICA), Human Rights Working Group HRWG (sodelovanje), član ICA/MAS delovne skupine za restitucijo, M. Košir.
- Sodelovanje z Ministrstvom za javno upravo glede vnosa fondov in evidenc na portal OPSI, N. Glažar.
- Sodelovanje strokovnjakov ministrstev in vladnih služb pri zagotavljanju strokovno-terminološke ustreznosti prevodov aktov EU, za arhivsko področje N. Glažar.
- Nacionalna komisija za UNESCO, za arhivsko področje članica komisije N. Glažar, članica Nacionalnega odbora za dediščino, ki deluje v okviru UNESCO, N. Glažar.
- Odbor za spomin sveta (Memory of the World) pri Uradu slovenske nacionalne komisije za UNESCO, vodja N. Glažar.

#### *17d) Strokovna knjižnica Arhiva RS*

Naloge povezane z delovanjem knjižnice Arhiva RS (A. Hren):

- nabava knjižničnega fonda, ki ustreza poslanstvu arhivske specialne knjižnice,
- inventarizacija knjig in revij,
- vodenje evidence serijskih in monografskih publikacij,
- katalogizacija novo prispelih knjig v sistemu COBISS,
- katalogizacija starega fonda v sistemu COBISS (okoli 200–250 monografij iz knjižnične zbirke),
- skrb za izmenjavo publikacij Arhiva RS z domačimi in tujimi arhivi ter z drugimi sorodnimi ustanovami,
- izdelovanje, dopolnjevanje in popravljanje bibliografij sodelavcev Arhiva RS v sistemu COBISS in izdelava bibliografij za druge namene (bibliografija za letna poročila o delu, bibliografijo na domači strani Arhiva RS, analitična obdelava člankov v reviji "Arhivi" ipd.),
- priprava seznamov knjižničnih novosti, ki se dvakrat letno objavlja na domači strani Arhiva RS,
- vodenje medknjižnične izposoje,
- izposoja knjižničnega gradiva,



- ureditev neinventariziranih knjig in periodike v skladišču na Roški (odpis ali uničenje duplikatov, ki se hranijo v podstrešnih prostorih skladišča na Roški; preselitev knjig, ki se nahajajo v arhivskem skladišču, v podstrešne prostore).

#### *17e) Usposabljanje zaposlenih v arhivih*

Usposabljanje zaposlenih z udeležbo na izobraževanjih, strokovnih srečanjih in posvetovanjih:

- Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja v Radencih (organizacija Pokrajinski arhiv Maribor), april 2021, okrog 25 uslužbencev.
- 30. zborovanje Arhivskega društva Slovenije, oktober 2021, okrog 25 uslužbencev.
- Mednarodni arhivski dan, jesen 2021, 1 dan, Koper (Trst), 6–8 uslužbencev.
- DSI – Informatika v javni upravi, december 2020, Brdo pri Kranju, 3–4 uslužbenci.
- Risk konferenca 2021, Laško, 1 uslužbenec.
- NTK konferenca, 3 dni v maju, Portorož, 1 uslužbenec.
- Konferenca Data Center, 2021, Ljubljana, 2 uslužbenca.
- Festival slovenskega filma v Portorožu, seznanitev s slovensko filmsko produkcijo in navezave stikov s producenti in drugimi filmskimi ustvarjalci, september ali oktober, 3–4 uslužbenci.
- Strokovni ogled Vojaškega muzeja Slovenske vojske v Mariboru in Muzeja narodne osvoboditve Maribor, sodelavci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- Izobraževanja (delavnice) v organizaciji Društva restavratorjev Slovenije, sodelavke Centra za konservacijo in restavracijo.
- Tečaj Katalogizacija elektronskih virov dostopnih preko spleta, NUK, 1 dan, oz. drugega ustreznega tečaja, ki se ga katalogizatorji morajo udeležiti za vzdrževanje aktivnega dovoljenja za vzajemno katalogizacijo, A. Hren.
- Udeležba na drugih (brezplačnih) seminarjih in izobraževanjih s področja arhivistike, dokumentalistike in informatike skladno z izkazanimi potrebami po pridobitvi novih znanj (ZAUH, Mikrografija, Microcop ...), vsi uslužbenci arhiva.
- Jezikovni tečaji, po potrebi in v organizaciji drugih državnih organov.

#### *17f) Ostalo*

- Delovne naloge glavne pisarne: odpiranje, usmerjanje in odpremljanje pošte (v fizični in elektronski obliki); vpisovanje pošte v modul Zadeve in modul eRačuni; odpiranje novih zadev na željo sodelavcev v modulih 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, delo na spremembi proračuna in Fepov); dela na investicijskem vzdrževanju, naročanje, koordinacija; evidenca osnovnih sredstev, F. Podgrajšek.
- Skrb za vozni park ter za okolico arhiva na Zvezdarski in Poljanski, vzdrževalna dela, B. Jeglič.

- Nadzor nad izvajanjem določil Zakona o tajnih podatkih in podrejenih pravnih aktov v Arhivu RS (naloge določene z Uredbo o notranjem nadzoru nad izvajanjem zakona o tajnih podatkih in predpisov, izdanih na njegovi podlagi), T. Cankar.
- Izvedba obveznega letnega dodatnega usposabljanja delavcev Arhiva RS s področja varovanja tajnih podatkov, T. Cankar.
- Vodenje upravnih postopkov v zadevah dostopa do informacij javnega značaja, razglašanja zasebnega arhivskega gradiva, podaljšanja rokov za izročitev arhivskega gradiva, dostopa do gradiva za potrebe uradnih postopkov, vpisa javnopравnih oseb v RegUst, L. Zupanc.
- Nudenje pravne pomoči arhivistom pri vodenju upravnih postopkov, dajanju arhivskega gradiva v uporabo ipd., L. Zupanc.
- Izvajanja postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem in urejanja statusa nepremičnin Arhiva RS, L. Zupanc.
- Pregled in pripombe k gradivom v medresorskem usklajevanju, L. Zupanc.
- Sodelovanje pri izvedbi javnih naročil, L. Zupanc.
- Sukcesija SFRJ: podpora in koordinacija obiskov arhivistov v arhivih v Beogradu, v sodelovanju z MZZ in slovenskim veleposlaništvom v Beogradu, N. Glažar.
- Pisanje mnenj in opomnikov za MK in MZZ na predloge meddržavnih sporazumov in programov sodelovanja ter ob uradnih obiskih na državnem nivoju, N. Glažar.
- Priprava mnenj na različna gradiva EU, N. Glažar.
- Koordinacija mednarodnega sodelovanja Arhiva RS, N. Glažar.
- Mentorstvo Sonji Kerin Krek iz SNG Opera in balet Ljubljana, ki se usposablja za strokovni izpit s področja varstva arhivskega gradiva, M. Jeraj.
- Glavni in odgovorni urednik spletnih strani Arhiva RS na portalu gov.si, G. Jenuš.
- Prevajanje besedil iz slovenščine v angleščino za potrebe pisarne Arhiva RS in sodelavcev arhiva, prevod besedil za Arhivalijo meseca ipd., A. Hren.
- Lektoriranje kratkih sestavkov za Arhiv RS (vabila, teksti za spletno stran, novinarska poročila itd.), po potrebi, A. Kačičnik Gabrič.
- Priprava »arhivske bibliografije« za arhivsko šolo v Marburgu, G. Šmid.
- Skrbništvo nad izdajanjem publikacij Arhiva RS, L. Žnidaršič Golec.
- Sodelovanje v študijskem procesu Oddelka za zgodovino, Filozofska fakulteta Univerze v Mariboru, poletni semester študijskega leta, G. Jenuš.
- Sodelovanje pri organizaciji postavitve spominskega obeležja F. A. Hallersteinu, v neposredni bližini Arhiva RS, M. Košir.
- Sodelovanje s Slovensko kinoteko, Slovenskim filmskim centrom, AGRFT, Slovenskim gledališkim muzejem, Slovenskim etnografskim muzejem in drugimi ustanovami na področju kulture, različni producenti, filmskimi ustvarjalci, A. Teršan, T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
- Sodelovanje z mednarodnima organizacijama FIAF in ACE: priprava poročil in raznih analiz o delovanju SFA/Arhiva RS ter sodelovanje s tujimi filmskimi arhivi in kinotekami, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Vodenje in koordinacija dela v sektorjih: priprava poročil za poslovodni kolegij in četrletnih delovnih poročil; opravljanje letnih razgovorov; ocenjevanja uslužbencev; sodelovanje na poslovodnih kolegijih; izdelava strokovnega programa sektorja in dela skupnega programa Arhiva RS; izdelava poročil o delu sektorja in dela skupnega poročila o delu ipd., vsi vodje sektorjev.