

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA KULTURO

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

PROGRAM VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA LETO 2022

Ljubljana, 15. november 2021
Številka: 0072-3/2021/5
Verzija: Program ARS_2022_ver1.0.docx

dr. Andrej Nared
namestnik direktorja

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).

Prioritetne programske naloge Arhiva RS v letu 2022

Za pripravo strokovnega dela programa so bili organizirani sestanki z vodji vseh sektorjev. Na teh sestankih so bile dogovorjene prioritetne naloge, ki smo jih nato uskladili 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);
- digitalizacija filmskega arhivskega gradiva;
- prednost pri konzervatorsko-restavratorskih postopkih ima gradivo Arhiva RS;
- sprejem strategije elektronskega arhiviranja za obdobje 2022–2026;
- pričetek novega projekta v okviru e-ARH.si (NOO 2022–2025).

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

- prostorsko problematiko (začetek rekonstrukcije in dozidave severnega trakta na Poljanski cesti 40 za potrebe Arhiva RS; priprava projektne dokumentacije za izgradnjo

povezovalnega in južnega trakta; pridobitev objekta (depoja) za nitratne filme v Borovcu v upravljanje in izdelava projektne dokumentacije za prenovo; sanacija depoja Rožna).

- kadrovska podhranjenost 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, v letu 2021 smo pripravili vso potrebno investicijsko dokumentacijo in uspeli zagotoviti finančna sredstva. Novembra 2021 bo objavljen razpis za izbiro izvajalca rekonstrukcije in dozidave na Poljanski cesti 40 za potrebe Arhiva RS. Z deli bi tako lahko pričeli že spomladi 2022. 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 (IZOOPIZG).

Še vedno kot nujno potrebno izpostavljam energetsko sanacijo (izolacija) depojev Virant in predvsem Rožna, kjer so pogoji za hrambo arhivskega gradiva zelo slabi. Določene težave bo treba odpraviti tudi v depojih na Kapusovi.

Lotiti se bo treba tudi prenove depojev za filmsko gradivo na gorljivem nitratnem traku v Borovcu. Prve korake nameravamo izvesti v letu 2022 – predvsem prenos upravljanja objekta z Ministrstva za obrambo na Arhiv RS in pripravo projektne dokumentacije za prenovo objekta in klimatskega sistema.

Kadri

V Arhivu RS je trenutno zaposlenih 63 uslužbencev za nedoločen čas in še 4 za določen čas do konca novembra 2021 na projektu e-ARH.si. Za primerjavo: leta 2000 je bilo 78 redno zaposlenih, leta 2005 75, leta 2012 še 71.

V letu 2022 bomo sicer lahko na novem projektu e-ARH.si: NOO za določen čas realizirali tri nove začasne zaposlitve. Vendar pa ob tem poudarjamo, da to seveda ne predstavlja dolgoročne rešitve kadrovske podhranjenosti Arhiva RS. Le to občutimo v vseh sektorjih, zato nekatere naloge že izvajamo v omejenem obsegu ali pa z velikimi zamudami (kot npr. potrjevanje notranjih pravil). 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. Kot primer navajam Center za digitalizacijo arhivskega gradiva – 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.

Slovenski elektronski arhiv

V pripravi je nova strategija elektronskega arhiviranja za obdobje 2022–2026. V okviru Načrta za okrevanje in odpornost (NOO) so za nadaljnji razvoj slovenskega elektronskega arhiva v naslednjih štirih letih namenjena dodatna finančna sredstva v višini 2 mio EUR. V integralnem proračunu nam je uspelo zagotoviti dodatna finančna sredstva za vzdrževanje sistema in dosedanjih izdelkov, predvsem programske opreme. V fazi potrjevanja je tudi Dogovor o

upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjem razvoju slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si, ki ga bomo podpisali vsi slovenski javni arhivi in pričeli izvrševati s 1. 1. 2022.

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. 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 pričakujemo. V letu 2022 bo treba še bolj aktivno iskati vsaj zagonska finančna sredstva za projekt digitalizacije skupne arhivske dediščine SFRJ, ki se nahaja v Arhivu Jugoslavije.

Skupaj z Urdom 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. V razstavnem prostoru imamo v načrtu predstaviti dve gostujoči razstavi. Na travniku je razstavni prostor s petimi večjimi obojestranskimi panoji – za leto 2022 imamo tam v načrtu tri lastne razstave. Prisotni smo tudi na družbenih omrežjih, kot sta twitter in facebook.

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. V letu 2022 načrtujemo izdajo nekaj vsebinsko zelo bogatih publikacij.

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. Kot skupni prednostni nalogi v letu 2022 še vedno ostajata pregledovanje in popravljanja podatkov v združeni podatkovni bazi ter popravljanje in dopolnjevanje podatkov v registru ustvarjalcev (RegUst).

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

S predlogom proračuna za leto 2022 so Arhivu RS dodeljena sredstva v višini **3.758.543,00** 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 kreptivi 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	2.659.363
131163	Materialni stroški	340.662
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	150.000*
131166	Izvajanje zakona ZVDAGA	39.927
140048	E-ARK – donacija	32.103*
160220	Digitalizacija	150.000
160394	Najemnine – sred. od oddaje dr. premoženja	2.748*
V334110	Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si	320.000

*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,
- 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 ipd.

Okvirni razrez sredstev:

Izvajanje ZVDAGA skupaj	39.927
Izdajanje publikacij	24.000
Arhivske razstave	6.500

Evidentiranje gradiva v tujini	7.000
Odkup zasebnega arhivskega gradiva	2.427

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) in digitalizaciji filmskega arhivskega gradiva.

160394 – Sredstva od oddaje državnega premoženja

Sredstva od najemnin od oddaje dela travnika pred Gruberjevo palačo.

V334110 – Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si

Arhiv RS je v sodelovanju s slovenskimi regionalnimi arhivi in s pomočjo sofinanciranja iz preteklih dveh evropskih finančnih perspektiv (OPRR in ESS) razvil temelje slovenskega javnega elektronskega arhiva (e-ARH.si). Sredstva na PP so namenjena financiranju potrebnih (obstojećih) licenc za upravljanje in strokovno obdelavo gradiva, rednega vzdrževanja vzpostavljenih sistemov za prevzem, dolgoročno hrambo, strokovno obdelavo in uporabo arhivskega gradiva v elektronski obliki ter za nujne nadgradnje, ki so posledica tehnološkega razvoja ali sprememb zakonodaje. Sredstva bodo tako namenjena upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjemu razvoju sistema e-ARH.si, ki za območje celotne države deluje v okviru Arhiva RS.

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),
- sanaciji spodnje etaže depoja Rožna

- izolacijska dela v I. nadstroju depoja na Kapusovi (prostor E, F in G),
- obnovi depoja za nitratne filme v Borovcu (priprava projektne dokumentacije),
- posodobitvi strežniške strojne in programske opreme,
- nakupu specialne delavniške in druge tehnične opreme,
- nakupu opreme za depoje in pisarniškega pohištva.

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

III. Okrevanje po pandemiji

V času po pandemiji bo potrebno okrepiti dejavnosti, ki so se v tem težkem času znašle na stranskem tiru in jih zaradi izrednih razmer ni bilo moč izvajati v predvidenem obsegu. V času razglašene epidemije smo za večino zaposlenih organizirali delo na domu. Po potrebi bomo delo na domu v kombinaciji z delom v prostorih arhiva organizirali tudi v letu 2022.

Izpostaviti je treba predvsem sodelovanje z ustvarjalci in s tem povezano prevzemanje arhivskega gradiva (predvsem v fizični obliki). Zaradi omejevanja stikov so se namreč fizični obiski in pregledi stanja pri ustvarjalcih izvajali v zelo omejenem obsegu. Te omejitve so se poznale tudi pri prevzemih arhivskega gradiva v arhiv, kar bo treba v prihodnosti nadoknaditi. Čitalnica je bila v času epidemije večino časa zaprta, zdaj deluje v omejenem obsegu in bo tako očitno tudi v letu 2022. Našim uporabnikom, predvsem tistim, ki gradivo uporabljajo v znanstveno-raziskovalne namene, smo in bomo skušali v mejah izvedljivega pomagati s posredovanjem digitaliziranega gradiva.

V času pandemije je bila zelo prizadeta tudi pedagoška, izobraževalna dejavnost arhiva. Najbolj se je to poznalo pri obiskih šolskih in drugih skupin, razstavnih dejavnosti, organizaciji predavanj in predstavitev publikacij.

Mnogo ostalih dejavnosti, ki niso zahtevale neposrednega stika z deležniki, smo izvajali na daljavo, največkrat videokonferenčno. Komuniciranje preko videokonferenčnih sistemov se je v posameznih primerih izkazalo za zelo koristno in tudi učinkovito, zato bomo takšen način uporabljali še naprej.

Vsekakor se je v obdobju pandemije izkazala pomembnost dostopa do arhivskega gradiva na daljavo. Zato bo v bodoče še več sredstev in pozornosti nameniti digitalizaciji naših postopkov in arhivskega gradiva.

IV. Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2022

Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2022 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, M. Povalej.
- Agencija RS za okolje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, odbiranje gradiva, 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: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Arboretum Volčji potok: vzpostavitev sodelovanja, pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Mrdavšič.

- Banka Slovenije: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Borzen, organizator trga z električno energijo: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Center RS za mobilnost in evropske programe: izobraževanja in usposabljanja: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Centralna tehniška knjižnica: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Čebelarska zveza Slovenije: izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo.
- Detektivska zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Direkcija RS za infrastrukturo: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, M. Povalej, J. Kogovšek.
- Direkcija RS za vode: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Društvo za opazovanje in preučevanje ptic Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričić Čargo.
- Državni svet RS: svetovanje ob odbiranju arhivskega gradiva in pri pripravi notranjih pravil, V. Gotovina.
- Državni zbor RS: svetovanje ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Državno odvetništvo Slovenije: spremljanje urejanja dokumentarnega gradiva (iz obdobja 1991–2005) v skladu s spisovnimi sezname (delo je predpogoj za izvedbo odbiranja arhivskega gradiva iz dokumentarnega), posredovanje drugih pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pregled pogojev hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v prostoru stalne zbirke ustvarjalca, A. Škoro Babić.
- Državnotožilski svet: 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.
- Eko sklad: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Elektro Slovenija: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Finančna uprava RS: nadzor nad odbiranjem in popisovanjem arhivskega gradiva ukinjenih carinskih uprav, J. Kogovšek.
- Generalni sekretariat Vlade RS: svetovanje in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Geodetska uprava RS: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
- Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, Ž. Štrumbil.
- Geodetski inštitut Slovenije: vrednotenje in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Škofljanec.
- Geološki zavod Slovenije: pojasnila/svetovanje za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pomoč pri pripravi notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Mrdavšič.

- Gorska reševalna zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim in arhivskim gradivom), D. Juričić Čargo.
- Gospodarska zbornica Slovenije: pojasnila/svetovanje za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pomoč pri pripravi notranjih pravil, vrednotenje, A. Mrdavšič.
- Jamarska zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričić Čargo.
- Javna agencija RS za raziskovalno dejavnost: strokovna pojasnila ob odbiranju gradiva, Ž. Štrumbl.
- Javna agencija RS za varnost prometa: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Javni študentski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Kapitalska družba, d. d.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Kemijski inštitut Slovenije: vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, J. Škofljanec.
- Kmetijski inštitut Slovenije: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Kmetijsko-gozdarska zbornica Slovenije: zaključek vrednotenja in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Kontrola zračnega prometa Slovenije: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti: svetovanje ob odbiranju arhivskega gradiva in pripravi notranjih pravil, V. Gotovina.
- 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 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, ki se nanaša na obdobje pred 17. 5. 1990, in ki še ni bilo predano – nadzor popisovanja (kazenske in državljske zadeve na mikrofilmu) in sukcesivno prevzemanje, G. Jenuš in T. Cankar; strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva po 17. 5. 1990, M. Povalej.
- Ministrstvo za okolje in prostor: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva predhodnikov za obdobje 1987–1991 in nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranja arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zdravje: pojasnila v zvezi s popisovanjem, 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: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, M. Jeraj.
- Narodna galerija: navodila za ureditev in popis arhivskega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Narodna in univerzitetna knjižnica: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, priprava na lastno varstvo, M. Grabnar.
- 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 (po potrebi, nadaljevanje), M. Jeraj.
- Notarska zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora. Pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta za NZ in notarje, A. Škoro Babič.
- Odvetniška zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
- Onkološki inštitut: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, M. Grabnar.
- Plinovodi, d. o. o.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Potapljaška zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričič Čargo.
- Prirodoslovni muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva za predajo, M. Jeraj.
- Ribiška zveza Slovenije: izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričič Čargo.
- SID banka, d. d.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Slovenska filharmonija: priprava na prevzem ohranjenega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenska kinoteka: izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, P. Tanko.
- Slovenska obveščevalno-varnostna agencija: posredovanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti v zvezi z dolžnostmi pri odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega, T. Cankar, sodelovanje G. Jenuš, J. Križaj.
- Slovenska turistična organizacija: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Slovenske železnice: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, po potrebi priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil, A. Mrdavšič.
- Slovenski gledališki muzej: sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (če ne bo do konca 2021), priprava gradiva za prevzem (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenski etnografski muzej: navodila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev za lastno varstvo (lahko bi ga pridobili v letu 2022), M. Jeraj.

- Služba Vlade RS za digitalno preobrazbo: izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, V. Gotovina.
- Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- SNG Drama Ljubljana: sprejem novega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (po možnosti na podlagi klasifikacijskega načrta), navodila za pripravo arhivskega gradiva za predajo arhivu (nadaljevanje), M. Jeraj.
- SNG Opera in balet Ljubljana: navodila za urejanje in popisovanje arhivskega gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Sodni svet 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.
- Sonček – Zveza društev za cerebralno paralizo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom), D. Juričić Čargo.
- Specializirano državno tožilstvo: 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.
- Tehniški muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva za prevzem (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Tržni inšpektorat RS: svetovanje ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Statistični urad RS: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Uprava za izvrševanje kazenskih sankcij: dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva v zavodih za izvrševanje kazenskih sankcij, V. Gotovina.
- Upravno sodišče 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.
- 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 informacijsko varnost: izdelava pisnega strokovnega navodila, 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 predsednika RS: svetovanje pri odbiranju arhivskega gradiva in pripravi notranjih pravil, V. Gotovina.
- Uradni list RS: strokovna pojasnila in navodila za varstvo arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Urbanistični inštitut RS: popisovanje arhivskega gradiva in prevzem, J. Kogovšek, P. Mlakar Trobec.
- Veterinarska zbornica Slovenije: vrednotenje in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.

- Vrhovno sodišče 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 Babič.
- Vrhovno 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 Babič.
- Zavod za gradbeništvo Slovenije: pojasnila/svetovanje za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pomoč pri pripravi notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Mrdavšič.
- Zavod za ribištvo Slovenije: pojasnila/svetovanje za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, pomoč pri pripravi notranjih pravil, vrednotenje in pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Mrdavšič.
- Zbornica izvršiteljev: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babič.
- Zdravniška zbornica Slovenije: nadaljevanje vrednotenja dokumentarnega gradiva in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Zdravstveni inšpektorat RS: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Zveza za tehnično kulturo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričič 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. Juričič Čargo.
- Sodelovanje s slovenskimi producenti glede izročanja javnega in zasebnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki ter drugega spremljajočega arhivskega gradiva (fotografije, plakati, letaki), A. Teršan, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.

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 delavce ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, marec, oktober, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- Za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom na področju gospodarstva, zdravstva in sociale, 2.–4. 3. 2022, M. Grabnar, A. Mrdavšič.
- Za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom v javni upravi, april in november, V. Gotovina in J. Kogovšek s sodelavci.

- Za uslužbence JPO, ki delajo z dokumentarnim gradivom na področju gospodarstva in nevladnih organizacij, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, jesen 2022, A. Mrdavšič, D. Juričič Čargo.
- Za uslužbence, ki delajo na področju pravosodja, marec, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Rahovsky Šuligoj, G. Jenuš.

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

- Uvodni seminar na temo priprave notranjih pravil, 2 izvedbi, pomlad in jesen, J. Škofljanec.
- Delavnice na temo izvedbe priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, cikel po 6 delavnic, januar–marec 2022, J. Škofljanec, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Dodatno usposabljanje za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom na področju gospodarstva, april 2022, A. Mrdavšič.
- Dodatno strokovno usposabljanje (kolokvij) za uslužbence, ki delajo v javni upravi, december, Sektor za varstvo arhivskega gradiva po letu 1945.
- Dodatno izobraževanje za delavce v pravosodju, september, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- 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, A. Škoro Babić.
- Uporaba Urejevalnika SIP za pripravo arhivskega gradiva v digitalni obliki za predajo v arhiv, 5 izvedb (februar, maj, junij, september, oktober), 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: dokončanje navodil za odbiranje arhivskega gradiva na nivoju poslovanja zavoda – Centralni arhiv, Mediateko in Oddelek TV arhiv in dokumentacija; pridobitev programa in poročila o izvajanju lastnega varstva; izvajanje nadzora nad izvajanjem lastnega varstva – letni obiski in priprava poročil o obiskih; 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, P. Tanko.
- 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, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: reševanje vprašanja glede lastnega varstva arhivskega gradiva Univerze v Ljubljani v povezavi s prevzemanjem filmskega arhivskega gradiva filmske in avdiovizualne produkcije AGFRT kot članice Univerze v Ljubljani, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.

- 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

- Čebelarska zveza Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila ob pripravi pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričić Čargo, sodelavci SEARP.
- Državno odvetništvo RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za evidence, vpisnike iz informacijskega sistema. A. Škoro Babić, sodelavci SEARP.
- Eko sklad RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za avdio posnetke sej nadzornega odbora in e-evidenco prejemnikov kreditov do leta 2001, A. Starman Alič, sodelavci SEARP.
- Generalni sekretariat Vlade RS: dodatna strokovno-tehnična navodila za podatkovno zbirko STAIRS, A. Starman Alič, sodelavci SEARP.
- Geodetski inštitut Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.
- Kemijski inštitut Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljane, sodelavci SEARP.
- Kmetijsko-gozdarska zbornica Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.
- 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, sodelavci SEARP.
- Ribiška zveza Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila ob pripravi pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričić Čargo, sodelavci SEARP.
- Veterinarska zbornica Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.
- Zdravniška zbornica Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.

3.

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

- Holding Slovenske elektrarne: pojasnila, navodila, priprava na izdajo odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.

- Studia slovenica: priprava za dopolnilno odločbo za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Klasinc Škofljanec.
- Telekom Slovenije: pojasnila, navodila, priprava na izdajo odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Vzajemna, d. v. z.: pojasnila, navodila, priprava na izdajo odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.

4.

Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje

- Adria Airways, slovenski letalski prevoznik: nadaljevanje odbiranja in priprava prevzema, A. Mrdavšič.
- Društvo slovensko-švedskega prijateljstva: dogovori z glede zapuščine dr. Manfreda Tönniesa, Celovec, N. Glažar.
- Milena Gobec, Cleveland, Ohio, ZDA: pomoč pri odbiranju in pripravi za prevzem preostalega arhivskega gradiva Slovenskega ameriškega raziskovalnega centra, B. Cvelfar.
- Studia slovenica: strokovno svetovanje v zvezi z načrtovano digitalizacijo in materialnim varstvom arhivskega gradiva, A. Klasinc Škofljanec.
- Tine Stanovnik: korespondenca v zvezi s prevzetim gradivom, sodelovanje pri pripravi strukture popisa in popisovanju gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- 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. Juričić 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 (predvideni oz. tisti, za katere zvemo med letom), 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 za javnopravne storitve: nadaljevanje prevzemanja gradiva letnih poročil izpostav od leta 2002 naprej, 40 tm, M. Povalej.
- Direkcija RS za infrastrukturo: prevzem arhivskega gradiva predhodnikov do leta 1995, ok. 20 tm, M. Povalej, J. Kogovšek.

- Direkcija RS za vode: prevzem gradiva izpostav in predhodnikov do leta 2001, ok. 20 tm, M. Povalej.
- Finančna uprava RS, Carinska uprava Jesenice: prevzem arhivskega gradiva od 1949 dalje, ok. 20 tm, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl.
- Generalni sekretariat Vlade RS: 1945–1990, 5 tm, A. Starman Alič.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: prevzem gradiva predhodnikov s področja rudarstva in energetike (Republiški rudarski inšpektorat, Republiški energetski inšpektorat), 1985–2005, 10 tm, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Inšpektorat RS za šolstvo in šport: prevzem upravnega gradiva in prekrškov, 1993–2010, 3 tm, M. Povalej.
- Javno pravobranilstvo: prevzem elektronskih vpisnikov, 1992–1995, A. Škoro Babič, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo: prevzem gradiva Ministrstva za gospodarske dejavnosti, 1993–2000, in Urada za varstvo potrošnikov, 1996–2012, ok. 20 tm, M. Povalej.
- Ministrstvo za notranje zadeve: odbiranje in prevzemanje arhivskega gradiva, nastalega pred 17. 5. 1990 (dosjeji državljanskih in kazenskih zadev), G. Jenuš, T. Cankar.
- Ministrstvo za okolje in prostor: prevzem gradiva do leta 1995, 10 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: prevzem arhivskega gradiva 1987–1991, ok. 10 tm, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zdravje: prevzem gradiva s področja projekta upravljanja zdravstvenega varstva, 1982–2003, 3 tm, J. Kogovšek.
- Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov: nadaljevanje prevzemanja gradiva, 1993–2010, ok. 20 tm, M. Povalej.
- Slovenska turistična organizacija: prevzem gradiva 1996–2010, 55 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Statistični urad RS: prevzem gradiva 1963–1990, 3 tm, J. Kogovšek.
- Urad Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu: prevzem gradiva do leta 2000, 10 tm, A. Starman Alič.
- Urbanistični inštitut RS: prevzem gradiva, 1965–1990, ok. 5 tm, J. Kogovšek, P. Trobec Mlakar.
- Zdravstveni inšpektorat RS: prevzem gradiva Sanitarne inšpekcije, 1973–1995, 20 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.

5b) Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva

Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki v redni produkciji 2019–2022, P. Tanko, A. Teršan s sodelavci SFA.

Predvideni prevzemi za leta:

2019: Najlepša dežela na svetu (Tramal), koprodukcija; Sin (Monoo), koprodukcija; Šivi (Nora production group), koprodukcija

2020: Na cilju (Tramal), koprodukcija

2021: Homo (Iridium film), koprodukcija; Morena (Staragara), koprodukcija; Telesce (Vertigo), koprodukcija; Kazenski strel (Cvinger film); Divja Slovenija (Fotokom)

2022: 16 AV projektov, 27 filmov (vseh dolžin) (podatek SFC)

5c) Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva

- Društvo VLS: 5 škatel, 1989–2010, M. Košir.
- Kavčič Niko: 10 škatel, 1954–2005, M. Košir.
- Združenje Slovenska izseljenska matica: prevzem javnega in zasebnega arhivskega gradiva, okrog 20 tm, 1990–2010. D. Juričić Čargo.
- Prevzemi zasebnega arhivskega gradiva društev/zvez društev na pobudo ustvarjalcev, D. Juričić Čargo.
- Prevzemi 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.
- Tehnična in logistična pomoč arhivistom pri prevzemanju arhivskega gradiva, D. Knez, J. Komac, 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 vsebine registraturnih fasciklov, 54 p. e., scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko (1450–1780, 30 šk., 1 k., 4,2 tm): popisovanje, 14 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, 50 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, 20 fasciklov; popis serije konvoluti, 148 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, 200 škatel, O. Pivk.

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, scopeArhiv, J. Komac.
- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za notranje zadeve (1919–1924, 144 šk., 3 f., 48 k., 21,7 tm): popis, 3 škatle, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 66, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za pravosodje (1913–1924, 16 škatel, 12 knjig, 2,3 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, T. Planinšek.

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

- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora (1970–1999, 1900 šk., 211,1 tm): dopolnitev popisa in prenos v scopeArchiv, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2004, 3229 šk., 1003 mf. kolotov, 29 kaset mikrofišev, 3220 ks, 122 zv, 25677 datotek, 413 tm, 498.929.664 bajtov): nadaljevanje celostne ureditve seznama gradiva, G. Jenuš, T. Cankar.

050 Državne in avtonomne lokalne oblasti do 1945/1947

- SI AS 1452, Okrajna gosposka Planina (1814–1862, 51 šk., 5 tm), ureditev in popis v scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik (1941–1945, 85 šk., 9,4 tm): 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 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, 12 škatel, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- 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.
- SI AS 113, Gradbena direkcija za Slovenijo (1913–1929, 20 f., 13 k., 2,5 tm): tehnična ureditev, pregled in osnovni popis gradiva, B. Radulovič.

080 Avtonomni in posebni upravni organi in organizacije od 1945

- 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 2086, Uprava zgradb SRS (1936–1998, 427 šk., 2 kt., 125 zv., 52,9 tm): popisovanje, scopeArchiv, M. Povalej.

100 PRAVOSODJE

120 Splošna sodišča od 1850

- SI AS 323, Okrajno sodišče Ljubljana (1837–1945, 426 šk., 293 f., 192 k., 117,2 tm): ureditev in popis civilnih spisov, 10 škatel, scopeArchiv, V. Rupnik.

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, scopeArchiv, 100 škatel, T. Rezec Stibilj.

200 VOJAŠTVO, JAVNA VARNOST, ZAŠČITA IN REŠEVANJE

210 Vojaštvo

- SI AS 252, Poveljstvo soške armade (1915–1918, 3 šk., 0,4 tm): arhivski popis, scopeArchiv, J. Komac.

500 ZDRAVSTVO IN SOCIALNO VARSTVO

510 Zdravstvo

- SI AS 426, Univerzitetni klinični center Ljubljana (1935–2011, 84 f., 3294 šk., 433 k., 401 tm): popisovanje upravno-poslovne dokumentacije in kadrovske dokumentacije predhodnikov, 1948–1970, 110 škatel, scopeArchiv, M. Grabnar.
- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice (1943–1987, 109 šk., 12,1 tm): popisovanje, 15 škatel, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.

600 GOSPODARSTVO IN GRADBENIŠTVO

650 Storitvene dejavnosti

- SI AS 1966, Slovenijaprojekt (1945–2002, 3018 m., 1585 zv., 598,7 tm): dopolnjevanje prevzemnega popisa pred digitalizacijo in po digitalizaciji, 100 kosov, scopeArchiv, priprava na digitalizacijo gradiva, V. Gotovina.

700 ČLANSKE ORGANIZACIJE

710 Politične stranke

- SI AS 1797, Narodna fašistična stranka, zvezno vodstvo podpornih središč za Ljubljansko pokrajino (1941–1943, 122 šk., 13,6 tm): urejanje in popisovanje 10 škatel, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.

720 Družbenopolitične organizacije

- SI AS 540, Republiški svet Zveze sindikatov Slovenije (1945–1990, 1291 šk., 4 k., 5 kt., 148 tm): pregled in dopolnitev popisa, nadaljevanje, 150 škatel, M. Jeraj.
- 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 15 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 633, Zveza delavskih univerz Slovenije (1960–1965, 36 f., 3 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, P. Tanko.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije (1949–1991, 33 šk., 3,5 tm): urejanje in popisovanje, 20 škatel, scopeArchiv, D. Juričić Čargo.
- 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 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 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti gradac (1656–19. stol., 238 f., 59 k., 35,4 tm): urejanje in popisovanje podfonda spisi, 10 fasciklov, scopeArchiv, D. Juričić Čargo.

840 Posamezniki

- SI AS 1026, Toman Lovro (1658–1911, 38 šk., 4 tm): sortiranje in urejanje gradiva, ki je bilo najdeno med gradivom sodstva v arhivskih depojih, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 1384 Felaher Julij (1870–1958, 21 šk., 2,7 tm): nadaljevanje popisovanja, dokončanje, scopeArchiv, M. Grabnar.
- SI AS 2043, Juvančič Ivo (1899–1991, 39 šk., 4,3 tm): popisovanje, scopeArchiv, 39 škatel, 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., 14,7 tm): popis Lit. E in F, 6 škatel, scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1063, Zbirka listin (1163–1868, 6.032 ks, 101 tm): nadaljevanje popisovanja listin vseh serij, okoli 150 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 1068, Zbirka načrtov (17.–20. st., 11 zv., 6740 ks., 78,4 tm): prenos in dopolnitev popisa in vnos digitalizatorov v scopeArchiv, A. Paulič.
- SI AS 1069, Zbirka kart in zemljevidov (16.–21. st., 13 zv., 3209 ks., 28,7 tm): prenos in dopolnitev popisa v scopeArchiv, A. Paulič.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): 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 popisa, popisovanje novo prevzetega gradiva z dodelitvijo signature, tehničnimi podatki in podatki o ustvarjalcih, 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, 100 t. e. scopeArchiv, T. Rezac Stibilj.

- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): popis odgovornosti za nastanek enote, filmi Janeza Černeta, 146 t. e. in filmi Milana Pirša, 90 filmov, A. Blaznik.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva Republike Slovenije (1864–2004, 9161 kosov): popisovanje, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 1467, Zbirka diapozitivov Bojana Adamiča (1960–1985, 1559 ks, 1,2 tm): popisovanje, 500 kosov, scopeArchiv, A. Teršan, P. Tanko.

920 Tematske zbirke

- SI AS 1210, Zbirka Plebiscit 1990 (1990–1990, 20 šk., 3 tm): popisovanje, scopeArchiv, 10 škatel, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča (1936–1963, 7 šk., 0,6 tm): popisovanje, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.

940 Zbirke reprodukcij

- 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.), okoli 15 p. e., vnos digitalizatorov, scopeArchiv, J. Volčjak.

Gradivo, ki še ni vključeno v evidenco fondov in zbirk

- Privatna zapuščina dr. Janeza Stanovnika (1955–2010, 10 šk.): popis in priprava gradiva za vpis v evidenco fondov in zbirk, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Zbirka fotografij Rudolfa Tönniesa (1890–1925, 3 šk., 0,3 tm): popisovanje, MS Word, N. Glažar.
- Zbirka vojaških kart Ministrstva za obrambo RS: urejanje in popisovanje, nova tehnična ureditev, vpis zbirke v evidenco fondov in zbirk, G. Šmid
- Zveza stanovanjskih skupnosti: popisovanje, 20 škatel, MS Excel in priprava gradiva za vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Štrumbl.
- Urejanje in popisovanje gradiva društev in zvez društev, prevzetega v letu 2022, D. Juričić Čargo.
- Urejanje in popisovanje gradiva osebnih fondov, prevzetih v letu 2022, A. Kačičnik Gabrič.

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

- SI AS 6, Reprezentanca in komora za Kranjsko: arhivski popis, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 38, Deželni zbor in odbor za Kranjsko: arhivski popis, scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 58, Narodni svet za Slovenijo: arhivski popis, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 107, Višja disciplinska komisija pri Pokrajinski upravi za Slovenijo v Ljubljani: arhivski popis, scopeArchiv, T. Planinšek.
- SI AS 633, Zveza delavskih univerz Slovenije: arhivski popis, scopeArchiv, P. Tanko.

- SI AS 1063/1-4000, Kronološka serija: delni arhivski popis, 150 p. e. (listine od št. 201–350), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije: arhivski popis, scopeArchiv, D. Juričić Čargo.
- SI AS 1452, Okrajna gosposka Planina: arhivski popis, scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik: arhivski popis, scopeArchiv, T. Žohar.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča: arhivski popis, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1969, Zbirka Janeza Kramarja: arhivski popis, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- Zbirka fotografij Rudolfa Tönniesa: arhivski popis, N. Glažar.
- Sodelovanje pri pripravi popisov, njihova tehnična obdelava in prenosi v podatkovno zbirko, B. Domajnko, K. Krivec.

6c) Informatizacija – v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk

- SI AS 1086, Zbirka filmov: uvoz novo digitaliziranega filmskega AG in e-AG v e-skladišče, Cube MaM sistem, P. Tanko.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve digitalizatorov, G. Jenuš.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt: vnos digitalizatorov v scopeArchiv, cca 100 tehničnih enot, V. Gotovina.
- Podatkovna zbirka SAJS: sinhronizacija zbirke (moduli popisne enote, deskriptorji), D. Juričić Čargo, O. Pivk, B. Domajnko.
- Uvoz digitalizatorov in doslej prevzetega e-arhivskega gradiva v e-ARH.si (AIP/fedora), B. Domajnko, K. Krivec.

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

- SI AS 353, Javno tožilstvo RS: pregled in dopolnitev prevzemnega popisa, prenos popisa v scopeArchiv, A. Škoro Babić, B. Domajnko.
- SI AS 352, Javno pravobranilstvo RS: pregled in dopolnitev prevzemnega popisa, uvoz popisa v scopeArchiv, A. Škoro Babić, B. Domajnko.
- SI AS 424, Deželno civilna bolnica v Ljubljani: prenos popisa v program scopeArchiv, M. Grabnar.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: izdelava seznama za digitalizacijo filmskega arhivskega gradiva v okviru SFA, T. Rezec Stibilj, A. Teršan.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: zaključevanje preverjenih zapisov v scopeArchiv, 200 p. e., T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: kontrola prenosa podatkov iz aplikacije Armida v aplikacijo scopeArchiv in vnos podatkov pregledanih filmov za popisne enote od 9600 dalje, A. Blaznik.
- SI AS 1087, Zbirka dopolnilnih mikrofilmov: primerjalni pregled kopij mikrofilmov urbarjev rodbine Auersperg iz Državnega arhiva v Leipzigu, 6 kolutov, L. Žnidaršič Golec.

- SI AS 1129, Republiški sekretariat za industrijo SRS: ureditev popisa za prenos v program scopeArchiv, 122 škatel, J. Kogovšek.
- SI AS 1413, Tomšič Vida: preverjanje popisa arhivskega gradiva, ki je bilo preneseno v scopeArchiv, z dejanskim stanjem (nadaljevanje), M. Jeraj.
- SI AS 1465, Eko sklad: vnos prevzemnih popisov v scopeArchiv, A. Starman Alič.
- SI AS 1584, Zbirka gradiva organov in organizacij protifašističnega boja v coni A Julijske krajine: popravki in dopolnjevanje delnega popisa, prenos iz programa Armida v scopeArchiv, M. Tušar.
- SI AS 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice: označevanje gradiva, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (ZAGOPP), P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1969, Zbirka Janeza Kramarja: preverjanje popisa z dejanskim stanjem pred prenosom popisa v scopeArchiv, tehnično urejanje gradiva, P. Trobec Mlakar.
- Objava/vnos popisov digitaliziranega gradiva v podatkovno bazo; povezava z digitalizati, A. Paulič.
- Zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalni format, R. Marinko.
- Valorizacija U-Matic kaset za prepis za dolgoročno hrambo, A. Teršan.
- Skeniranje popisov fondov in zbirk, T. Planinšek.
- Priprava posameznih kartotek in nadzorovanje dela pri izvajanju digitalizacije kartoteke različnih fondov nekdanjega Zgodovinskega arhiva CK ZKS. M. Tušar.
- 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.
- Strokovni pregled in izdelava ocen dokončanih arhivskih popisov oz. inventarjev pred objavo na spletu, letno okrog 5–6 popisov in inventarjev, D. Juričić Čargo.

7.

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

- Izločanje dokumentarnega filmskega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob tehničnem urejanju gradiva, A. Blaznik.
- 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.

8.

Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

8a) Večja dela v arhivskih depojih

- Depo Rožna: energetska sanacija objekta – izdelava PZI.
- Sanacija depoja Rožna PA in PB (pritličje) zaradi pojava plesni na zidovih in na tehnični opremi gradiva. Začasna preselitev gradiva, beljenje zidov in razkuževanje gradiva. Prestavitev gradiva iz fasciklov v arhivske škatle.

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

- SI AS 352, Državno pravobranilstvo RS: številčenje, menjava škatel, ustvarjanje konkordance s popisom, A. Škoro Babić D. Knez.
- SI AS 353, Javno tožilstvo RS: številčenje, menjava škatel, ustvarjanje konkordance s popisom. A. Škoro Babić, D. Knez.
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče RS: številčenje, menjava škatel, ustvarjanje konkordance s popisom. A. Škoro Babić, D. Knez.
- SI AS 2039, Društvo izgnancev Slovenije: oprema s srajčkami, zlaganje v škatle, združitev obeh prevzemov, 38 škatel, P. Trobec Mlakar, T. Žohar.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik: menjava škatel in ovojev, oprema z nalepkami, 85 škatel, T. Žohar.
- 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 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: 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 14, Gubernij v Ljubljani, registratura VII in VIIa, 10 tm, 84 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 regesti, do 50 ks, J. Volčjak.
- 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 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti gradac: preložitev gradiva z fasciklov v škatle ob urejanju in popisovanju, 20 škatel, D. Juričić Čargo.
- 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.
- SI AS 1116, Ministrstvo za finance, Splošni oddelek: tehnična oprema, iz fasciklov v arhivske škatle, 200 škatel, Ž. Štrumbl.
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: označitev tehničnih enot, 1900 škatel, Ž. Štrumbl.
- SI AS 252, Poveljstvo soške armade: 3 škatle, J. Komac.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva RS: 9161 kosov, J. Komac.
- Izgradnja virtualnega skladišča in implementacija modula Lokacije v scopeArchiv, J. Komac, D. Knez, T. Planinšek.

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 novejšje 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 2022

ARHIV RS:

- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani, kazenski indeksi: konserviranje-restavriranje vezav.
- SI AS 726, Gospostvo Brežice: konserviranje-restavriranje.
- SI AS 1063, Zbirka listin: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih škatel.
- SI AS 1073, Zbirka rokopisov: izdelava zaščitnih škatel, konserviranje-restavriranje.
- SI AS 1073 Zbirka rokopisov, Gradual 1662, Knjiga pridig: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.
- SI AS 1138/I, Geodetska uprava RS, zemljiško-katastrski načrti: konserviranje-restavriranje, materialna ureditev.
- SI AS 2160, Čebulj Albert: konserviranje-restavriranje 13 načrtov, izdelava zaščitnih map.
- SI AS 1859, Sedmi korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije: konserviranje- restavriranje.
- Zbirka fotografij Rudolfa Tönniesa: konserviranje- restavriranje, materialna ureditev.

- Knjižnično gradivo: objavljeni deželni zakoniki, revije Mittheilungen der k. k. central-Commission zur Erforschung und Erhaltung der Baudenkmale, konserviranje-restavriranje knjižnih vezav, izdelava zaščitnih škatel.

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.

- SI ZAL IDR/ 0055, fasc. 216, Rudnik živega srebra Idrija, postopki kopanja v rudniku, zbirka rudnih vzorcev, 1807–1814: konserviranje-restavriranje.
- SI PAK KP 780, Okrajno sodišče Koper, Imenik 1953–1956 in Imenik 1968–1969: 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, Krstna matična knjiga 1886–1919: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.
- ŠAK, dve Družinski knjigi iz Župnije Šmarje pri Kopru in iz Župnije Jelšane, konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih škatel.
- NŠAM, Župnija Lendava, Matična knjiga Lendava: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.

DRUGE USTANOVE:

Proti plačilu po urnih postavkah tarifnega pravilnika.

- Pokrajinski muzej Murska Sobota: 6 risb Franceta Košarja, konserviranje-restavriranje.
- Slovenski šolski muzej, Metodna knjiga iz leta 1777: izdelava makete za stalno razstavo.
- Slovenski etnografski muzej, dva albuma iz Vzhodnoazijske zbirke z akvarelnimi risbami: konserviranje-restavriranje.
- Geografski inštitut Antona Melika, Zemljevid Koroške iz konca 17. stol, koloriran Florjančičev zemljevid v knjižni izvedbi (12 listov) iz srede 18. stol. in Atlas iz konca 17. stoletja: konserviranje-restavriranje.
- ARSO: vezava štirih knjig, za ustanovo izbrani in natisnjeni pomembnejši dokumenti, ki so izvorno digitalni, izdelava zaščitnih škatel.
- Tehniški muzej Slovenije, 12 načrtov lesenega stadiona v Ljubljani iz leta 1922, za razstavo ob 100 letnici: konserviranje-restavriranje.
- Koroška osrednja knjižnica dr. Franca Sušnika Ravne na Koroškem, Žegarjev Antikrist: konserviranje-restavriranje, zaščitna škatla.
- Narodni muzej Slovenije: izdelava makete srednjeveške knjige urbarja iz samostana Velesovo, zaščitna škatla.

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

- SI AS 1473, Zbirka policijskih, kazenskih in vojaških spisov (6 škatel, 0,6 tm, 1918–1949), skeniranje spisovnega, rokopisnega in fotografskega gradiva, prevladuje format A4 in manjši formati, skeniranje 6 škatel v Centru za digitalizacijo, M. Tušar.
- SI AS 1063/1–500, digitalizacija 500 listin kronološke serije, J. Volčjak.
- SI AS 1063/6719–6911, 193 listin Repertorija XIV, J. Volčjak.
- SI AS 140, Gradbeni urad Postojna, 520 načrtov na papirju in paus papirju, velikost načrtov od A0 do A4, O. Pivk.
- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani, Lit. K, L., V. Rupnik.
- SI AS 1138, Geodetska uprava RS, katastrske mape na steklenih ploščah, ok. 1000 popisnih enot, digitalizacija, Ž. Štrumbl, J. Kogovšek, A. Starman Alič.
- SI AS 1138, Geodetska uprava RS, aerofoto posnetki, ok. 2000 popisnih enot, digitalizacija, A. Starman Alič, G. Jenuš.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt, 1945–2002, 3018 map in 1585 rol načrtov (arhitektura, statika in inštalacije) skupaj 4603 kosov digitalizacija načrtov, ok. 100 kosov, V. Gotovina.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, sodelovanje pri nadaljevanju digitalizacije mikrofilmskih kopij spisovnega gradiva (zaradi izdelave uporabniških in varnostnih kopij; gradivo je ohranjeno le v mikrofilmski obliki): skupna količina 827 mikrofilmskih kolotov 35 mm, 121 mf kolotov 16 mm, 8 kaset mikrofilmskih žepkov. Vodenje evidenc digitaliziranega mikrofilmskega gradiva, urejanje digitaliziranega arhivskega gradiva iz fonda SI AS 1931 na omrežnem pogonu, T. Cankar.
- Digitalizacija arhivskega gradiva v Centru za digitalizacijo, J. Komac, D. Glažar, B. Jeglič, P. Bevec Žakelj.
- Izdelava uporabniških 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), B. Jurca:
 - Čiščenje, zajem, kontrola zajetega gradiva, odprava zaznanih napak, obdelava filmskega arhivskega gradiva za uvoz v AIP in izdelava oglednih kopij za uvoz v pregledni arhiv. Predvideno filmsko arhivsko gradivo:
 - za razstavo na predlog Slovenske kinoteke Zgodovina animiranega filma, 10 filmov v skupni dolžini 3000 m,
 - digitalizacija referenčnih kopij celovečernih filmov na predlog Slovenske kinoteke in strokovne skupine v fazi digitalne restavracije, 4 CS filmi, dolžina 11.200 m,
 - po naročilu uporabnikov in pogodbene obveznosti po darilnih pogodbah (sprotne odločitve),
 - za zagotavljanje dostopnosti (filmi samo v izvorniku): 8, S-8 mmm, 1930–1940, 14 p. e.
 - Digitalizacija ogroženih slikovnih filmskih trakov (pozitiv, obračilni trak, negativ slike), 4 naslovi, 5 kolotov, 950 m.

- SI AS 1086, Zbirka filmov (digitalizacija z zunanjimi izvajalci), T. Rezec Stibilj:
 - Filmsko arhivsko gradivo za digitalizacijo (digitalni zajem) slike in zvoka na osnovi 10. člena ZZSDNPK: 5 celovečernih slovenskih filmov (Eva, Splav meduze, Christophoros, Veter mreži, Triglavske strmine), 3 kratki igrani filmi (Jutrišnje Delo, Derby, Samomorivci).
 - V kraljestvu Zlatoroga: prepis digitaliziranega gradiva in izdelava ogledne kopije na filmskem traku.
 - Restavracija digitaliziranega zvoka filma Kekec in sinhronizacija s sliko.
- Predpriprava filmskega arhivskega gradiva za vse oblike digitalizacije: odprava poškodb (perforacija, zlepke, zatrganine), ročno čiščenje posameznih delov filmskega traku, 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.
- Selitev (prestavljanje) fondov v depojih, zaradi zagotavljanja smiselne (vsebinske) prerazporeditve gradiva.

9.

Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

9a) Evidence 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 UVDAG, priprava strokovnih in pravnih podlag za izdajo sklepov o vpisu, priprava sklepov o vpisu v RegUst javnopравnim osebam po UVDAG, 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 Babić, Ž. Štrumbl, L. Zupanc.
 - Vzdrževanje, tehnična podpora in administracija; periodična sinhronizacija s podatki iz AJ PES, 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 stampiljk, 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.
- Evidenca uporabnikov arhivskega gradiva in obiskov v čitalnici, V. Rupnik, A. Paulič, J. Komac.
- Evidenca izdanih dovoljenj za uporabo reprodukcij, J. Komac, A. Paulič, 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.
- 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.

Avstrija, Gradec:

- Steiermärkisches Landesarchiv/Štajerski deželni arhiv: Štajerska deželna deska, preverjanje izpisov za namen priprave objave evidentiranja, 5 dni, B. Cvelfar.

Italija, Gorica:

- Arcidiocesi di Gorizia – Archivio arcidiocesano/Nadškofijski arhiv v Gorici, Gorizia/Gorica, Italija, fond »Visite pastorali, Attems in Edling«, 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, izdelava popisov evidentiranega gradiva ter priprava seminarja o arhiviranju izseljenskega 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. 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 napor, 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, J. Komac, 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 pripombe fondom in zbirkam, strokovni pregled in objava okrog 50 popisov, D. Juričić Čargo, tehnična podpora B. Domajnko.
- Objava dokončanih popisov in inventarjev, popisanih v programu scopeArchiv, na svetovnem spletu, D. Juričić Čargo.
- Skeniranje popisov fondov in zbirk, ok. 100 popisov, T. Planinšek.

12.

Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

12a) Razstave

- Od načrta do izvedbe, razstava o tehnični dokumentaciji in različnih upodobitvah stavb, park pred arhivom, 10 panojev, pomlad 2022, sodelavci Sektorja za informacije in dokumentacijo.
- Kartoteke v arhivu, razstava o medvojnih in povojnih kartotekah v gradivu Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov, park pred arhivom, 10 panojev, jesen 2022, T. Tominšek Čehulić s sodelavci sektorja.
- Napoleonova cesta v Dalmaciji: prispevek francoske uprave k razvoju gradnje cest v Dalmaciji v začetku 19. stoletja, gostujoča razstava Državnega arhiva v Zadru (avtorja D. Martinović in K. Ražov), avla v 2. nadstropju arhiva, pomlad 2022.
- Od ISTRABENZA do ISTRABENZA (1948–1996), gostujoča razstava Pokrajinskega arhiva Koper (avtorica J. Vodopivec Tomažič), 11 panojev, avla v 2. nadstropju arhiva, jesen 2022.

12b) Mednarodno sodelovanje

Arhiv RS je član v različnih mednarodnih arhivskih organizacijah, npr. A skupine (nacionalni arhivi) v Mednarodnem arhivskem svetu (MAS, ICA – International Council on Archives), Slovenski filmski arhiv pa je redni član Mednarodne federacije filmskih arhivov (FIAF) 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 Sveta 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 MAS delovne skupine za restitucijo. V okviru EU je Arhiv RS član združenja DLM Foruma, 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 (odbor vodi 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 (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 (Odbor direktorjev nacionalnih arhivov EU / Evropska arhivska skupina), običajno dvakrat letno, vabi osrednji državni arhiv predsedujoče države EU (Francija – maj 2022, Češka – jesen 2022). Udeležba je potrebna zaradi zastopanja nacionalnega arhiva v sklopu organiziranja arhivov na ravni EU in konzultiranja direktorjev nacionalnih arhivov o aktualnih vprašanjih. Od leta 2021 ima Arhiv RS člana, J. Škofljanec, v EAG delovni skupini »Archives by design«, 2 dogodka x 2 osebi x 2 dni.

Evropska unija: DLM Forum, udeležba na dveh srečanjih DLM Foruma v Oslu (maj 2022) in v Pragi (jesen 2022), 2 osebi x 2 dni x 2 dogodka. Udeležba na fizičnem ali on-line sestanku izvršnega odbora DLM Foruma (ločen sestanek od dogodkov), prva polovica 2022 (lokacija še ni poznana), 1 oseba x 2 dni.

Evropska unija: Sestanek vodij arhivskih konservatorskih centrov EU (EHC), lokacija še ni znana, 1 oseba x 2 dni.

Aktivna udeležba na sestanku Evropske mreže uradnih institucij, ki hranijo arhivsko gradivo tajnih policij/ The European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files, jeseni 2022, 1 oseba x 3 dni.

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

Hrvaška:

- **Dubrovnik,** Knjižnica Dubrovnik, prva mednarodna konferenca z naslovom Razstavljanje predmetov dediščine, 24.–25. marec 2022 (organizirano v živo in on-line), udeležba on-line.
- **Reka,** Državni arhiv Reka, izmenjava strokovnega znanja na področju konserviranja in restavriranja knjižnih vezav, pri Ivi Gobić Vitolović, 4 dni.

Avstrija: Krems, Univerza v Kremsu, 36. bienale Congress of the International Paper Historians (IPH), Paper of Graphic Art, 17.–22. avgust, 2022, on-line.

Madžarska, Budimpešta: udeležba na 79. kongresu mednarodnega združenja filmskih arhivov in kinotek (FIAF), 26.–30. april 2022, 2 osebi x 4 dni.

Nemčija, Marburg: Arhivska šola v Marburgu, tečaj s področja e-gradiva in digitalizacije, 2022, 1 oseba x 4 dni.

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

ICOM-CC – Working Group Graphic Documents, simpozij »Trajnost in raznolikost konserviranja-restavriranja in nedavni napredek pri preventivni konservaciji«, 10.–12. februar 2022, on-line.

IADA – International Association of Book and Paper Conservators, simpozij z naslovom »Pokaži in shrani – pred, med in po Covid-19: Raziskovanje kompromisov med razstavo in ohranjanjem«, 14.–18. februar 2022, on-line.

Češka,

- **Praga:** izmenjava s češkimi arhivi za leto 2022, strokovni obisk v Nacionalnem arhivu, 3 osebe x 5 dni.
- **Praga:** udeležba na okrogli mizi o zdravstvenih podatkih, v organizaciji Nacionalnega arhiva Češke, dogodek virtualen ali fizičen, 2 osebi x 2 dni.

Srbija:

- **Beograd,** Festival nitratnega filma in obisk Jugoslovanske kinoteke v Beogradu. Vsako leto SFA sodeluje s filmskim programom, obenem se oblikuje plan sodelovanja na področju izmenjave filmskega arhivskega gradiva, 2 osebi x 3 dni.

Italija:

- **Pordenone,** Festival Dnevi nemega filma. 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, katerega član je tudi SFA, 1 oseba x 4 dni.

- **Trst ali Koper**, udeležba na posvetovanju IIAS Mednarodni arhivski dan (nekateri z referatom), aktualna problematika s področja dela arhivov in arhivistike, jesen 2022, več oseb, 1–2 dni.

Rusija, Moskva: konferenca VNIIDAD 2022, aktivna udeležba z referatom, oktober, 2 osebi x 3 dni.

Obisk tujih strokovnjakov pri nas:

Češka: Praga, izmenjava s češkimi arhivi za leto 2022, petdnevni obisk dveh oseb iz Nacionalnega arhiva v Pragi.

Sodelovanje v mednarodnih projektih:

Projekt InterPARES Trust AI (2021–2026): v letu 2021 se je Arhiv RS pridružil mednarodnemu interdisciplinarnemu projektu InterPARES Trust AI, katerega osrednja naloga je oblikovati, razviti in izkoristiti umetno inteligenco za podporo stalne razpoložljivosti in dostopnosti zaupanja vrednih javnih evidenc z oblikovanjem trajnostnega partnerstva na področju izvirnih raziskav, usposabljanja študentov in ostalih, visoko kvalificiranih oseb, ter ustvarjanje sodelovanja med akademskimi krogi, arhivskimi institucijami, strokovnjaki za upravljanje z dokumentarnim gradivom javne uprave in gospodarstva. Cilji projekta so: določiti specifične tehnologije umetne inteligence za obravnavanje kritičnih zapisov in izzivov, s katerimi se srečujejo arhivi; določiti koristi in tveganja uporabe tehnologij umetne inteligence v zapisih in arhivih; zagotoviti, da arhivski koncepti in načela temeljijo na razvoju odgovorne umetne inteligence; potrditev rezultatov iz prejšnje alineje s študijami primerov in predstavitvami. Sodelujejo G. Jenuš, T. Hajtnik, K. Krivec, B. Cvelfar.

Projekti EU:

CEF-Building Block e-Archiving, Projekt e-ARK4 (2022–2024) bo nadaljeval z aktivnostmi za povečanje uporabe E-ARK specifikacij, njihovo nadgradnjo (dopolnjevanje specifikacij in manjše spremembe na orodjih) ter predvidoma tudi pri oblikovanju normativnih rešitev za oblikovanje postopkov vzpostavitve zaupanja vredne storitve e-arhiviranja na podlagi prenovljene EU Uredbe eIDAS. Arhiv RS bo sodeloval kot član E-ARK konzorcija. Člana projektne skupine v Arhivu RS: J. Škofljanec – koordinator, A. Paulič. Udeležba na odzivnem sestanku četrte iteracije projekta »E-ARK«, 2 osebi x 3 dni.

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 ICARUS, predvidoma v maju in septembru, 3 dnevi.

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 je V. Rupnik. Udeležba na srečanju nacionalnih koordinatorjev v Parizu, maj 2022, 2 dni.

Projekt »Gustav Tönnies in sinovi«, v sodelovanju z Slovensko-švedskim društvom, evidentiranje gradiva 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 (Zgodovinski arhiv Ljubljana in Arhiv RS). Nadaljevanje zbiranja podatkov po evidenčnem obrazcu za fonde in priprava podatkov za objavo. Cilj je objava vodnika v letu 2023. Koordinacija projekta N. Glažar.

12c) Skupni projekti, razstave, publikacije

- »Slovinci, za zmiraj gre!«, razstava Arhiva RS in Pokrajinskega arhiva Maribor ob stoletnici koroškega plebiscita. Med oktobrom 2020 in aprilom 2021 je bila postavljena v Narodnem muzeju Slovenije, sledilo je gostovanje v Muzeju narodne osvoboditve v Mariboru, od oktobra 2021 stoji v Koroškem deželni arhivu v Celovcu. V letu 2022 možna gostovanja v Sloveniji in tujini, D. Matić.
- 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 spletni strani Arhiva RS objavljena kot spletna razstava ob Mednarodnem dnevu arhivov. V sodelovanju s Predstavništvom Evropske komisije v Sloveniji je bila v letu 2021 postavljena tudi v fizični obliki, najprej v Državnem zboru RS Ljubljani, zdaj se seli po slovenskih občinah. Gostovanja (Postojna, Škofja Loka, Šentjur ...) bodo sledila še v letu 2022. Koordinacija N. Glažar.
- Grad in gospostvo Brežice (2021–2024) – medinstitucionalni projekt predstavitve ohranjene kulturne in stavbne dediščine gradu in gospostva Brežice. V letu 2022 je načrtovano evidentiranje gradiva v domačih in tujih arhivih ter digitalizacija tistega gradiva, ki zaradi materialnih razlogov ne omogoča uporabe v fizični obliki, prav tako organizacija znanstvenega simpozija. V letu 2023 izid zbornika simpozija. Sodelujoče institucije: Posavski muzej Brežice, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU, ZVKDS, Arhiv RS, D. Juričić Čargo in J. Škofljanec.
- Projekt »Maistrova pot«: v projektu sodeluje 15 slovenskih muzejev, arhivov in knjižnic. Postavitev spletne strani, na kateri bo objavljeno gradivo v zvezi z Rudolfom Maistrom, D. Matić.

- Simpozij o Juriju Slatkonji (1456–1522) v organizaciji Škofije Novo mesto in Slovenske matice. Sodelujoče institucije: Nadškofija Ljubljana; ZRC SAZU, Inštitut za muzikologijo; Arhiv RS, L. Žnidaršič Golec.
- Promocija knjige »Zbrali smo pogum«, v sodelovanju z Mladinska knjiga Založba, d. d., Zavodom za šolstvo RS in Parkom vojaške zgodovine Pivka, A. Starman Alič.
- Priprava priročnika za delo z dokumentarnim gradivom, skupna naloga slovenskih javnih arhivov, A. Mrdavšič.
- Letno spomladansko mednarodno strokovno srečanje Društva restavratorjev Slovenije: predstavitev izbranega konservatorsko-restavratorskega dela, sodelavke CKR.
- Sodelovanje z muzejskim oddelkom Slovenske kinoteke pri pripravi razstave o zgodovini slovenskega animiranega filma, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, B. Jurca.
- Javna promocija digitaliziranega in restavriranega filma v Kraljestvu Zlatoroga (skupaj s Slovensko kinoteko); promocija v letu 2021 digitaliziranih in digitalno restavriranih predvojnih kratkih dokumentarnih filmov, T. Rezec Stibilj.

12d) Ostalo

- Priprava spletne rubrike »Arhivalija meseca«. Urednik A. Nared, spletni urednik G. Jenuš, 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, J. Komac, G. Jenuš, s predstavitvami gradiva sodelujejo A. Kačičnik Gabrič, T. Cankar, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, J. Volčjak, M. Grabnar, A. Nared, L. Žnidaršič Golec, sodelavke CKR.
- Tečaj gotice, marec 2022, 10 udeležencev, 20 ur, organizacija in izvedba V. Rupnik.
- ICA – Mednarodni dan arhivov 2022, 9. junij, z osrednjo temo gostujoče arhivske razstave Pokrajinskega arhiva Koper o plemiški družini Grisoni. Organizacija dogodka (predavanja, razstava), N. Glažar.
- Zbiranje gradiva za priložnostno razstavo Romi na Slovenskem v 19. in 20. stoletju skozi dokumente Arhiva RS, T. Cankar.
- Organizacija konzultacij za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva pred spomladanskim in jesenskim izpitnim rokom, D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič.
- 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 2022, sodelavci SFA.

13.

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

13a) Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2022

- Vizitacijski zapisniki goriškega nadškofa Karla Mihaela Attemsa za Gorenjsko in Dolenjsko 1752–1771, kritična objava – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS – nadaljevanje, A. Klasinc Škofljanec.
- Zgodovina vsakdanjega življenja na Bovškem med prvo svetovno vojno in neposredno po njej (1914–1920), J. Komac.
- Pregoni vojnih zločinov, storjenih v času prve svetovne vojne, s strani pravosodnih organov Kraljevine SHS, D. Matić.
- Partizanska vojaška sodišča – nadaljevanje, A. Škoro Babić.
- Specifična vprašanja iz pravne in sodne zgodovine, vezana na arhivsko gradivo – nadaljevanje, V. Rupnik.
- Zgodovina Arhiva RS, A. Nared.
- Zgodovina slovenskega filma – nadaljevanje, T. Rezec Stibilj.
- Problematika t. i. arhivskega nasledstva, zlasti nasledstva arhivov nekdanje SFRJ, posebej vprašanje fondov vojaške provenience, M. Košir.
- Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom kulturnih ustanov v okviru medarhivske skupine za kulturo – nadaljevanje, 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.
- Osebni in tajni podatki v arhivskem gradivu (GDPR, ZVOP, ZTP) in anonimizacija z zakonom določenih kategorij podatkov, G. Jenuš.
- Vrednotenje dokumentarnega gradiva, nastalega v digitalni obliki – nadaljevanje, V. Gotovina.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki: digitalizacija arhivskega gradiva, optična prepoznavna znakov in dolgoročna hramba, G. Jenuš.
- Identifikacija ključnih kriterijev za uspešno izvajanje lastne hrambe digitalnega arhivskega gradiva (s posebnim ozirom na AV zapise, uradnih evidencah in prostorskih podatkih), J. Škofljanec.
- 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 (v sklopu priprave delavnice) – nadaljevanje, Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki:
 - spremljanje upravljanja tveganj pri ustvarjalcih – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec;
 - implementacija določb ZVDAGA, UVDAG in PETZ 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;
- problematika strojnega vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik;
- kriteriji za zaupanja vredni arhiv v elektronski obliki in certificiranje po standardu ISO 16363 – nadaljevanje, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, T. Završnik;
- pregled in analiza dobrih praks na področju implementacije RFID tehnologij in njihova integracija v obstoječe informacijske rešitve ARS, T. Hajtnik, K. Krivec, T. Završnik;
- proučevanje predstavitev sistemov za različne vrste e-arhivskega gradiva z upoštevanjem predstavitev tveganj (vprašanja pravic intelektualne lastnine, zaupnosti podatkov), T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec;
- proučevanje sodobnih tehnologij in umetne inteligence za pomoč pri vrednotenju in odbiranju e-arhivskega gradiva, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec;
- proučevanje postopkov za prevzem in hrambo e-arhivskega gradiva z namenom standardizacije in optimizacije obstoječih rešitev in razvoja za nove tipe gradiva, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec;
- proučevanje postopkov in metodologij za zagotovitev trajne celovitosti, avtentičnosti, dostopnosti in uporabnosti e-arhivskega gradiva za zagotavljanje pravne varnosti državljanov, T. Hajtnik, 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 dolgoročnega varovanja in zaščite filmskega in avdiovizualnega arhivskega gradiva v elektronski obliki – nadaljevanje, P. Tanko.
- Problematika avtorskopravne zakonodaje – nadaljevanje, L. Zupanc, T. Rezec Stibilj.

13b) Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2022

Interni projekti

- »Dnevnik Albina Šmajda«, »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 Albina Šmajda, redakcija jedrnega dela besedila in pisanje uvodne študije, priprava za izdajo, redakcija, korekture ipd., T. Žohar, M. Jeraj, P. Trobec Mlakar, T. Tominšek Čehulić, M. Tušar, T. Cankar, G. Jenuš, M. Košir – prim. načrtovano objavo pod točko 14.
- »Vodnik po arhivskem gradivu v Arhivu Jugoslavije«: nadaljevanje pripravljanja evidenc za gradivo iz obdobja Kraljevine, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, G. Šmid.

Zunanji projekti

- »Analiza stanja hrvaške, nemške in srbske skupnosti v RS«, ciljni raziskovalni program (CRP) Evropske pravne fakultete Nove univerze v Novi Gorici, G. Jenuš (član oz. sodelavec).
- »Socialno delo kot družbena naprava solidarnosti: izbrane problematike v zgodovinski in izkušnji optiki«, raziskovalni projekt Fakultete za socialno delo v Ljubljani, M. Jeraj (sodelavka).

13c) Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2022

- Urbarji Pazinske grofije v kontekstu reform urbarjev deželno knežjih gospostev v avstrijskih dednih deželah od konca 15. do prve tretjine 17. stoletja – prispevek za Zbornik razprav mednarodnega simpozija Urbar Pazinske grofije 1571–2021, D. Juričić Čargo.
- Življenjska pot Jurija Slatkonje do imenovanja za škofa na Dunaju leta 1513 (v sklopu posveta na Slovenski matici ob 500-letnici Slatkonjeve smrti), L. Žnidaršič Golec.
- Cerkev goriške nadškofije na Kranjskem, 2. del – prispevek za revijo Acta historiae artis Slovenica, J. Volčjak.
- Štipendijske ustanove škofa Matevža Ravnikarja (v okviru posveta Inštituta za zgodovino Cerkev Teološke fakultete Univerze v Ljubljani), A. Klasinc Škofljanec.
- Zdravstvene razmere v gospostvu Brežice v prvi polovici 19. stoletja – prispevek za projekt »Grad in gospostvo Brežice«, D. Juričić Čargo.
- Fidejkomisi na Kranjskem, V. Rupnik.
- Rodbina Tönnies: oče Gustav in sin Rudolf (delovni naslov), krajši prispevek za revijo SLO na osnovi zbranega gradiva iz več držav, N. Glažar.
- Politična zgodovina na Slovenskem v drugi polovici 19. in v 20. stoletju s poudarkom na narodnostnih odnosih in manjšinah, G. Jenuš.
- Razvoj upravnih organov na Slovenskem od leta 1990, V. Gotovina.
- Priprava notranjih pravil, s posebnim poudarkom na gradivu uradnih evidenc – prispevek za eno od strokovnih srečanj, J. Škofljanec.
- Priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil za področje uradnih evidenc – prispevek za eno od strokovnih srečanj, J. Škofljanec.

14.

Izdajanje publikacij v letu 2022

- Tominšek Čehulić, Tadeja; Tušar, Mojca; Cankar, Tadej; Žohar, Tanja; Trobec Mlakar, Polona; Jeraj, Mateja, Jenuš, Gregor; Košir, Matevž (ur.): Dnevnik Albina Šmajda, 3000 strani (tipkopisa), elektronska in tiskana izdaja, 150 izvodov (predvidoma 3 knjige).
- Šmid, Gašper (ur.): Vodnik po arhivskem gradivu v Arhivu Jugoslavije iz obdobja Kraljevine Jugoslavije, 1000 strani, elektronska in tiskana izdaja, 100 izvodov.

- 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.
- Volčjak, Jure: Vizitacijski zapisniki kranjskih arhidiakonotov goriške nadškofije 1752–1757, ok. 700 strani, tiskana izdaja, 150 izvodov.
- Matić, Dragan: Tiskovna svoboda v krempljih avstrijske justice. Konfiskacije časopisov in drugih tiskovin od 1873 do 1918 v luči arhivskega gradiva Arhiva RS, ok. 200 strani, tiskana izdaja, 150 izvodov.
- Komac, Jernej: Prebivalstvo Bovškega in prva svetovna vojna (delovni naslov), v sozaložbi z Inštitutom za novejšo zgodovino, ok. 200 strani, 300 izvodov.

15.

Naloge v zvezi z elektronskimi arhivi

Nadaljnji 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. Za obdobje 2022–2025 smo se uvrstili v Načrt za okrevanje in odpornost (NOO), zato bomo v letu 2022 začeli s projektom **e-ARH.si: NOO 2022–2025**, vzpostavili projektno organizacijo ter pripravili podrobnejši projektni in finančni načrt.

Projekt vključuje pet ključnih ukrepov, ki predstavljajo pet projektnih nalog (PN):

- *PN1: Digitalna transformacija postopkov na področju arhivskega gradiva v fizični obliki:*

Podprojektna naloga PN1 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2022 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN1.1. vzpostavitev projekta in kadrovske strukture,
- PN1.2. analiza potreb in raziskava trga,
- PN1.3. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt,
- PN1.4. izdelava projekta za izvedbo (PZI).

- *PN2: Razvoj novih predstavitvenih sistemov za različne vrste e-arhivskega gradiva z upoštevanjem predstavitvenih tveganj (vprašanja pravic intelektualne lastnine, zaupnosti podatkov)*

Podprojektna naloga PN2 se bo izvajala v obdobju 2023–2025.

- *PN3: Nadgradnja obstoječih in razvoj s pomočjo sodobnih tehnologij in umetne inteligence novih metod za pomoč pri vrednotenju in odbiranju e-arhivskega gradiva*

Podprojektna naloga PN3 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2022 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN3.1. vzpostavitev projekta in kadrovske strukture,
 - PN3.2. analiza potreb in raziskava trga,
 - PN3.3. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt,
 - PN3.4 izdelava projekta za izvedbo (PZI).
- *PN4: Nadgradnja, racionalizacija in standardizacija postopkov za prevzem in hrambo posameznih novih tipov*
 - PN4.1. vzpostavitev projekta in kadrovske strukture,
 - PN4.2. analiza dobrih praks,
 - PN4.3. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt.
- *PN5: Razvoj programskih orodij, postopkov in metodologij za zagotovitev trajne celovitosti, avtentičnosti, dostopnosti in uporabnosti e-arhivskega gradiva za državljane in podjetja (zagotavljanje pravne varnosti)*
 - PN5.1. vzpostavitev projekta in kadrovske strukture,
 - PN5.2. analiza dobrih praks, preizkušanje novih tehnologij in orodij umetne inteligence,
 - PN5.3. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt,
 - PN5.4. izdelava projekta za izvedbo (PZI).

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. Juričić 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.

Ostale naloge v zvezi z elektronskimi arhivi:

- Izdelava ali prilagoditve delovnih tokov za Cubemam glede na že prevzete oblike gradiva, P. Tanko.
- Testiranje in morebitna implementacija Raw Cookeed za digitalizirano gradivo, P. Tanko.
- Sodelovanje pri projektu prenove spletišč GOV.si, član projektne skupine G. Jenuš.

16.

Informacijski sistem

V letu 2022 bodo izvedene naslednje naloge, nekatere glede na finančno zmožnost (T. Hajtnik, T. Završnik, B. Domajnko, K. Krivec):

Zaposleni v SEARP (T. Završnik, K. Krivec, B. Domajnko, T. Hajtnik) so zadolženi 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 2022 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 2022–2032 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:\);
- zamenjava zastarele uporabniške strojne opreme (osebni računalniki, monitorji, prenosniki, tiskalniki, multifunkcijske naprave);
- informacijska podpora delovanja centra za digitalizacijo in digitalnega filmskega arhiva.
- sodelovanje z Ministrstvom za javno upravo pri vključevanju v DRO;
- pomoč uporabnikom;
- skrb za informacijsko varnost skladno z Zakonom o informacijski varnosti, odprava morebitnih napak oz. varnostnih lukenj, ki bodo odkrite v varnostnem pregledu IKT, izvedenem v novembru in decembru 2021;
- nadgradnja hrambe e-arhivskega gradiva na področju avdio/video vsebin.

Z letom 2021 se je zaključil razvoj sistema e-ARH.si, ki predstavlja skupen e-arhiv vseh sedmih slovenskih javnih arhivov. e-ARH.si deluje na informacijski infrastrukturi Arhiva RS, primarna lokacija je v arhivu, dve sekundarni lokaciji sta v prostorih Ministrstva za javno upravo, kjer ima Arhiv RS nameščeno svojo opremo. Vzdrževanje sistema e-ARH.si (sistemska in tehnična podpora) je v domeni SEARP, v okviru tega bodo v letu 2022 sklenjene tudi vzdrževalne pogodbe za pomoč zaposlenim v SEARP pri vzdrževanju rešitev, ki predstavljajo e-ARH.si (npr. VAČ, Urejevalnik SIP, infrastruktura za obvladovanje prostorskih podatkov, združena baza scopeArchiv, programska oprema za anonimizacijo).

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. Juričič Čargo, tajnica A. Kačičnik Gabrič, namestnica tajnice O. Pivk, člani – izpraševalci: B. Cvelfar, D. Juričič 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 Alič, M. Grabnar, T. Hajtnik, J. Škofljanec, J. Križaj, M. Jeraj, A. Škoro Babič, tajnica J. Kogovšek.
- Komisija za potrjevanje notranjih pravil. Predsednik J. Škofljanec, vodenje postopkov: V. Gotovina, T. Cankar, A. Starman Alič, A. Škoro Babič, 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 Babič, T. Rezec Stibilj.
- Komisija za vrednotenje javnega arhivskega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi, članici V. Gotovina, D. Juričič 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.
- 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.
- 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.
- Ad hoc komisije za ocenitev vrednosti arhivskega gradiva (pred izposojjo 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 ocenitev vrednosti filmskega arhivskega gradiva za odkup ali iznos iz države, A. Teršan, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Komisija za raziskovalne nazive v humanistiki v Arhivu RS, koordinatorka 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 izrazje, članica O. Pivk.
- Medarhivska delovna skupina za informatiko, član T. Završnik.
- Koordinacija dela medarhivskih delovnih skupin, M. Košir.

17c) Sodelovanje pri delu drugih strokovnih skupin in združenj

- Arhivski svet, predsednik M. Košir, član A. Nared.
- Komisija za strokovne izpite na področju konserviranja in restavriranja pri Ministrstvu za kulturo, članica 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.
- 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.
- Medresorska delovna skupina Ministrstva za zunanje zadeve za vračanje predmetov kulturne dediščine in arhivskega gradiva iz Italije, člana B. Cvelfar, M. Košir.
- 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, 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, glavni urednik revije Arhivi J. Komac, 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 dr. Franca Kovačiča, član IO G. Jenuš.
- Zgodovinsko društvo Celje, član IO B. Cvelfar.
- 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.
- NATO archives committee, Bruselj, član 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, bibliografija na spletni strani Arhiva RS, analitična obdelava člankov v reviji "Arhivi" ipd.),
- priprava seznamov knjižničnih novosti,
- vodenje medknjižnične izposoje,
- izposoja knjižničnega gradiva,
- preselitev knjig, ki se nahajajo v skladišču na Roški, iz arhivskega skladišča v podstrešne prostore.

17e) Usposabljanje zaposlenih v arhivih

- Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja v Radencih (organizacija Pokrajinski arhiv Maribor), april 2022, okrog 20 uslužbencev.
- Mednarodni arhivski dan, oktober/november 2022, 1 dan, Koper (Trst), 6–8 uslužbencev.
- DSI – Informatika v javni upravi, december 2022, Brdo pri Kranju, 2–3 uslužbenci.
- Risk konferenca 2022, 2 dni v aprilu, 1 uslužbenec SEARP.
- NTK konferenca, 3 dni v maju, Portorož, 1 uslužbenec SEARP.
- Konferenca Data Center, 2022, Ljubljana, 2 uslužbenca SEARP.
- Festival slovenskega filma v Portorožu, seznanitev s slovensko filmsko produkcijo in navezave stikov s producenti in drugimi filmskimi ustvarjalci, september ali oktober, 3 dni, 2 uslužbenca SFA.
- Delavnice Cube-Tec, predstavitve novih rešitev strojne in programske opreme na področju digitalizacije in restavracije filmskega arhivskega gradiva, on-line, B. Jurca.
- Predavanja v okviru predmeta obdelava slike in zvoka v programu Da Vinci Resolve, AGRFT, 10–15 ur, B. Jurca.
- Udeležba na usposabljanjih urednikov portala OPSI (MJU) in Dan Odprtih podatkov, marec 2022, N. Glažar.
- Strokovni ogled Vojaškega muzeja Slovenske vojske v Mariboru in Muzeja narodne osvoboditve Maribor, sodelavci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- Teoretična in praktična izobraževanja (delavnice) v organizaciji Društva restavratorjev Slovenije, sodelavke CKR.
- Delavnica Identifikacija kovinskih predmetov z metodo MiCorr, Narodni muzej Slovenije, september 2022, 2 sodelavki CKR.
- Delavnica Ekološko zatiranje škodljivcev z metodo avstrijskega podjetja Thermo Lignum, Narodni muzej Slovenije, maj 2022, 3 sodelavke CKR.
- 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; ureditev stalne zbirke dokumentarnega gradiva itd., 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, F. Podgrajšek, L. Zupanc, M. Luin, T. Hajtnik, občasno tudi drugi strokovni delavci.
- Delo v MFERAC (izdajanje računov, naročilnic, delo na spremembi proračuna in Fepov); dela na investicijskem vzdrževanju, naročanje, koordinacija; evidenca osnovnih sredstev itd., F. Podgrajšek.
- Skrb za vožni 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); izvedba obveznega letnega dodatnega usposabljanja delavcev Arhiva RS s področja varovanja tajnih podatkov, T. Cankar.
- 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.
- Odgovarjanje na strokovna vprašanja s področja uporabe arhivskega gradiva, e-hrambe in drugih področij, L. Zupanc.
- Pregled in pripombe k gradivom v medresorskem usklajevanju, L. Zupanc, drugi uslužbenci glede na tematiko gradiva.
- Skrbništvo pri izvajanju prevajalskih storitev, tolmačenj in lektoriranja v okviru pogodbe s Sektorjem za prevode Generalnega sekretariata Vlade RS, N. Glažar.
- 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, organizacija službenih potovanj v tujino, N. Glažar.
- 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, sporočila za javnost 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, G. Jenuš.

- Sodelovanje v študijskem procesu Univerze Alma Mater Europaea, za področje arhivistike, 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, P. Tanko.
- Sodelovanje z mednarodnima organizacijama FIAF in ACE: priprava poročil in raznih analiz o delovanju Arhiva RS oz. SFA ter sodelovanje s tujimi filmskimi arhivi in kinotekami, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Priprava osnutka sprememb in dopolnitev Pravilnika o določitvi stroškov uporabe, konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva in hrambe zasebnega arhivskega gradiva v arhivih, ki opravljajo javno službo, Priloga IF Filmske storitve, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.
- 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.