

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA KULTURO

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

PROGRAM VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA LETO 2023

Ljubljana, 1. december 2022
Številka: 0072-3/2022/6
Verzija: Program ARS_2023_ver1.0.docx

dr. Bojan Cvefhar
direktor

I. Kratka predstavitev arhiva

Arhiv RS opravlja upravne, strokovne in skupne naloge varstva arhivskega gradiva v Republiki Sloveniji, ki mu jih nalagajo: Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14), Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta – ZAGOPP (Uradni list RS, št. 85/16), Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17), Pravilnik o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki (Uradni list RS, št. 118/20), Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Uradni list RS, št. 66/16), Pravilnik o delu medarhivskih delovnih skupin (Uradni list RS, št. 66/16), Pravilnik za valorizacijo oseb zasebnega prava, ki so na podlagi zakona pridobile status delovanja v javnem interesu (Uradni list RS, št. 66/16), Pravilnik o določitvi nadomestila stroškov uporabe, konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva in hrambe zasebnega arhivskega gradiva v arhivih, ki opravljajo arhivsko javno službo (Uradni list RS, št. 75/17), Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 33/17), Pravilnik o določanju rokov hrambe dokumentarnega gradiva v javni upravi (Uradni list RS, št. 49/19), Zakon o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 - uradno prečiščeno besedilo, 89/07 - odl. US, 126/07 - ZUP-E, 48/09, 8/10 - ZUP-G, 8/12 - ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 65/14 - ZVRS-H, 90/14, 51/16), Uredba o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19), Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18 in 14/20) ter drugi predpisi.

Arhivsko gradivo je dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb; arhivsko gradivo je kulturni spomenik. Izvajanje arhivskih, kulturnih, upravnih, izobraževalnih, raziskovalnih in drugih strokovnih nalog s področja varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva v Republiki Sloveniji bo potekalo v skladu z zgoraj naštetimi in drugim predpisi, kot tudi v skladu z mednarodnimi arhivskimi standardi, priporočili Sveta Evrope, direktivami Evropske unije glede varstva in dostopa do arhivskega gradiva, kodeksom arhivske etike in v skladu z dosežki arhivske stroke, tako slovenske kot mednarodne. Program je usklajen tudi s prioritetai 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 razglaša 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 2023

Za pripravo strokovnega dela programa so bili organizirani sestanki po posameznih sektorjih z vsemi zaposlenimi. 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;
- uvoz digitalizatorov in doslej prevzetega arhivskega gradiva v digitalni obliki v e-ARH.si (AIP/fedora);
- nadaljevanje objave/uvoza vseh dovolj kakovostnih pripomočkov za uporabo v podatkovno bazo ter povezava z razpoložljivimi digitalizati;
- izdajanje sklepov o vpisu v RegUst; detektiranje zasebnih ustvarjalcev, ki izvajajo javno službo in/ali imajo javna pooblastila;
- 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 2023–2027;
- izvajanje projekta v okviru e-ARH.si (NOO 2022–2025).

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

- prostorsko problematiko (zaključek rekonstrukcije in dozidave severnega trakta na Poljanski cesti 40 za potrebe Arhiva RS; priprava načrta notranje opreme; priprava projektne dokumentacije za izgradnjo povezovalnega in južnega trakta; pridobitev objekta (depoja) za nitratne filme v Borovcu v upravljanje in izdelava projektne dokumentacije za prenavo; 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 prenavo 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. Pogodba z izvajalcem gradnje je bila podpisana 01.03.2022, po uvedbi v delo se je gradnja pričela. Gradnja poteka v skladu s terminskim planom – po pogodbi je predviden zaključek del septembra 2023. Medtem bomo pripravili načrt notranje opreme ter po njem nove prostore tudi opremili v začetku leta 2024. Selitev poslovnih prostorov iz Gruberjeve palače je predvidena za spomladi / poleti 2024.

Še vedno kot nujno potrebno izpostavljam energetsko sanacijo (izolacija) depojev Virant in predvsem Rožna, kjer so pogoji za hrambo arhivskega gradiva zelo slabi. V letu 2022 smo se v teh prostorih borili s plesnijo. Do izgradnje južnega trakta na Poljanski cesti bomo namreč še vedno morali uporabljati te depoje. Določene težave bo treba odpraviti tudi v depojih na Kapusovi.

Lotiti se bo treba tudi prenave depojev za filmsko gradivo na gorljivem nitratnem traku v Borovcu. Prve korake smo že izvedli v letu 2022 – prizadevamo si za prenos upravljanja objekta z Ministrstva za obrambo na Arhiv RS in pripravo projektne dokumentacije za prenavo objekta in klimatskega sistema.

Kadri

V Arhivu RS je trenutno zaposlenih 63 uslužbencev za nedoločen čas. Še tri bomo lahko zaposlili na projektu e-ARH.si : NOO. Za primerjavo: leta 2000 je bilo 78 redno zaposlenih, leta 2005 75, leta 2012 še 71.

Vendar pa ob tem poudarjamo, da projektne zaposlitve ne predstavljajo 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. Nedopustno je, da v okviru projekta e-ARH.si : ESS kupljena najmodernejša opremo za digitizacijo arhivskega gradiva zaradi kroničnega pomanjkanja kadrov stoji – za te potrebe nujno potrebujemo vsaj dve novi zaposlitvi.

Slovenski elektronski arhiv

V pripravi je nova strategija elektronskega arhiviranja za obdobje 2023–2027. 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 redna finančna sredstva za vzdrževanje sistema in dosedanjih izdelkov, predvsem programske opreme. V zvezi s tem smo vsi slovenski javni arhivi podpisali Dogovor o upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjem razvoju slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si.

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 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 2023 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 Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu smo se v letu 2015 lotili projekta sistematičnega evidentiranja gradiva slovenskih izseljencev. Še naprej bomo nadaljevali s konkretnimi aktivnostmi sodelovanja s slovenskimi društvi in organizacijami po svetu - v prihodnjem letu predvsem v Južni Ameriki (Urugvaj, Argentina), ZDA, Kanadi, Irski, Srbiji in Črni Gori ter seveda v zamejstvu.

Stiki z javnostmi, pedagogika, andragogika

Javnost poskušamo čim bolj ažurno in objektivno obveščati o naši dejavnosti in aktivnostih. Tudi tukaj bi nujno potrebovali na novo zaposliti osebo s PR veščinami. 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. Z rednimi mesečnimi filmskimi Večeri SFA, s katerimi gostujemo v Slovenski kinoteki, širimo filmsko kulturo. V razstavnem prostoru imamo v načrtu predstaviti dve gostujoči razstavi. Na travniku je razstavni prostor s petimi večjimi obojestranskimi panoji – za leto 2023 imamo tam v načrtu tri 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 2023 načrtujemo izdajo nekaj pomembnih in 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 2023 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 2023 so Arhivu RS dodeljena sredstva v višini **8.427.855,00** 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 krepitvi 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	2.866.840,00 EUR
131163	Materialni stroški	370.662,00 EUR
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	160.000,00 EUR*
131166	Izvajanje zakona ZVDAGA	39.927,00 EUR
160220	Digitalizacija	50.000,00 EUR
160394	Najemnine – sred. od oddaje dr. premoženja	2.748,00 EUR*
221103	Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si	320.000,00 EUR
221187	Plačilo DDV za NOO	19.426,00 EUR

*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	22.000

Arhivske razstave	6.000
Evidentiranje gradiva v tujini	8.500
Odkup zasebnega arhivskega gradiva	3.427

160220 – Digitalizacija

Sredstva so namenjena digitalizaciji pogosto uporabljane 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.

221103 – 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.

3341-21-0001 – **Rekonstrukcija objekta Poljanska cesta 40 - LJ**

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	4.494.020,37 EUR

Arhiv RS že izvaja rekonstrukcijo in dozidavo severnega trakta objekta na Poljanski 40. V letu 2023 je predviden zaključek gradbeno-obrtniških in inštalacijskih del ter izdelan načrt notranje opreme.

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

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	95.843,00 EUR
221103	Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si	8.388,63 EUR

Sredstva na PP 131161 bodo namenjena:

- sanaciji spodnje etaže depoja Rožna
- izolacijska dela v I. nadstroju depoja na Kapusovi (izdelava projektne dokumentacije),
- obnovi depoja za nitratne filme v Borovcu (priprava projektne dokumentacije),
- nakupu specialne delavniške in druge tehnične opreme,
- nakupu opreme za depoje in pisarniškega pohištva
- redna vzdrževalna dela na Zvezdarski in Kapusovi.

Sredstva na PP 221103 so namenjena nabavi IT infrastrukture.

III. Okrevanje po pandemiji

V času po pandemiji bo potrebno okrepiti dejavnosti, ki so se v 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. Delo na domu v kombinaciji z delom v prostorih arhiva bomo skladno s pravilnikom o opravljanju dela na domu organizirali tudi v letu 2023.

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 v obdobju epidemije izvajali v zelo omejenem obsegu. Te omejitve so se poznale tudi pri prevzemih arhivskega gradiva v arhiv. Zaostanek smo delno nadoknadili v letu 2022 in s tem bomo nadaljevali.

Čitalnica je bila v času epidemije večino časa zaprta, zdaj spet normalno deluje. Uvedli smo priporočljivo naročanje uporabnikov za delo v čitalnici, kar bomo zaradi lažje organizacije dela obdržali tudi vnaprej. Našim uporabnikom, predvsem tistim, ki gradivo uporabljajo v znanstveno-raziskovalne namene, 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. V letu 2023 načrtujemo obuditev naštetih aktivnosti, ki so se delno izvajale že v drugi polovici tega leta.

Komuniciranje preko videokonferenčnih sistemov se je v večini primerov 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 2023

Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2023 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 energijo: priprava pisnega strokovnega navodila, Ž. Koncilija.
- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva in nadaljnjim popisovanjem arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija za radioaktivne odpadke: priprava pisnega strokovnega navodila, strokovni nadzor po potrebi, Ž. Koncilija.
- Agencija RS za okolje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- AJPES: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva letnih poročil, M. Povalej.
- Akademska raziskovalna mreža Slovenije – Arnes: dopolnitve pisnih strokovnih navodil zaradi sprememb poslovanja, svetovanje pri pripravi notranjih pravil ali njihovi posodobitvi, A. Mrdavšič.

- Arboretum Volčji potok: 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.
- Banka Slovenije: pojasnila, navodila, svetovanje pri posodobitvi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Borzen, organizator trga z električno energijo, d. o. o.: dopolnitve pisnih strokovnih navodil zaradi sprememb poslovanja, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Čebelarska zveza Slovenije: izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo.
- Detektivska zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, A. Škoro Babič.
- Direkcija RS za infrastrukturo: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej, J. Kogovšek.
- Direkcija RS za vode: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Družba za upravljanje in svetovanje: priprava pisnega strokovnega navodila, Ž. Koncilija.
- Državna volilna komisija: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
- Državni izpitni center: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Državni zbor RS: nadzor ob odbiranju gradiva, V. Gotovina.
- Državni svet RS: nadzor ob odbiranju gradiva, V. Gotovina.
- Državno odvetništvo RS: spremljanje in nadaljevanja urejanja dokumentarnega gradiva (1996–2005) v skladu s spisovnimi seznamami; posredovanje drugih pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti v zvezi z dolžnostmi pri odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega; pregled pogojev hrambe gradiva v prostoru stalne zbirke ustvarjalca, A. Škoro Babič.
- Državnotožilski svet: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
- Eko sklad RS: nadzor in strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič; strokovna pomoč pri e-evidenci prejemnikov kreditov do leta 2001 in avdio posnetkih sej nadzornega odbora, A. Starman Alič, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- ELES, d. o. o.: dopolnitve pisnih strokovnih navodil zaradi sprememb poslovanja, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Finančna uprava RS: odbiranje gradiva ukinjenih carinskih uprav (Carinske uprave Celje, Maribor, Koper, Brežice, Murska Sobota): nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.

- Fundacija za financiranje športnih organizacij v RS: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Generalni sekretariat Vlade RS: svetovanje in nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič; strokovna pomoč pri prevzemu podatkovne zbirke STAIRS, A. Starman Alič, T. Hajtnik, B. Domajnko.
- Geodetska uprava RS: svetovanje pri odpravi nepravilnosti na podlagi strokovnega nadzora, svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, strokovna pomoč pri prevzemu historičnih aeroposnetkov, A. Starman Alič.
- Geodetski inštitut Slovenije: vrednotenje in izdaja pisnega strokovnega navodila za gradivo upravnega in kadrovsko-finančnega področja poslovanja ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, 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. Juričič Čargo.
- Gozdarski inštitut Slovenije: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Institut Jožef Stefan: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, Ž. Štrumbl.
- Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju, Ž. Štrumbl.
- Inštitut za narodnostna vprašanja: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Inštitut za novejšo zgodovino: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Inštitut za vode RS: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Jamarska zveza Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričič Čargo.

- Javna agencija za knjigo RS: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
- Javna agencija za raziskovalno dejavnost: priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila, priprava pisnega strokovnega navodila, priprava dodatnega strokovno tehničnega navodila, svetovanje, odbiranje gradiva, Ž. Koncilija.
- Javni sklad RS za kulturne dejavnosti: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Javni študentski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS: nadzor in strokovna navodila ob začetku odbiranja in popisovanja arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Kapitalska družba, d. d.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi ali posodobitvi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Kontrola zračnega prometa Slovenije: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Moderna galerija: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, M. Jeraj.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, M. Jeraj.
- Narodna galerija: navodila za ureditev in popis arhivskega gradiva, M. Jeraj.
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti: nadzor ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Ministrstvo za finance: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Ministrstvo za infrastrukturo: pomoč pri pripravi notranjih pravil, dodatna navodila ob odbiranju, V. Gotovina.
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju gradiva, priprava predloga sprememb Enotnega klasifikacijskega načrta za vzgojno-izobraževalne zavode, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Ministrstvo za javno upravo: nadzor pri odbiranju gradiva nekdanjega Centra Vlade za informatiko, delo v zvezi z ohranjanjem arhivskega gradiva, ki nastaja v e-obliki in za katerega je na podlagi 74a. člena o državni upravi pristojno ministrstvo, V. Gotovina.
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano: dodatna strokovna navodila ob odbiranju gradiva, Ž. Štrumbl.
- Ministrstvo za kulturo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za notranje zadeve in Policija: sprejem dodatnih pisnih strokovnih navodil ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega za gradivo, ki je nastalo pred 17. 5. 1990 – dosjeji državljskih zadev, dosjeji kazenskih zadev, G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar; strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva po 17. 5. 1990, M. Povalej, G. Jenuš.
- Ministrstvo za obrambo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.

- 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 ter nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranja arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zunanje zadeve: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Narodni muzej Slovenije: navodila za popisovanje in urejanje gradiva v fizični obliki, 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 zbornico in notarje; priprava enotnih pisnih strokovnih navodil za 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.
- Plinovodi, d. o. o.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Ribiška zveza Slovenije: izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričič Čargo.
- SID banka, d. d.: pojasnila, navodila, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Slovenska akademija znanosti in umetnosti: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopравni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Slovenska filharmonija: priprava na prevzem ohranjenega gradiva, M. Jeraj.
- Slovenska kinoteka: izdelava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, P. Tanko.
- Slovenska obveščevalno-varnostna agencija: strokovna pojasnila glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti odbiranja arhivskega gradiva, T. Cankar.
- Slovenska turistična organizacija: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Slovenske železnice, d. o. o.: dopolnitev pisnih strokovnih navodil zaradi sprememb poslovanja, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Slovenski državni holding, d. d.: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Slovenski etnografski muzej: navodila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev za lastno varstvo, M. Jeraj.
- Slovenski gledališki muzej: sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, priprava gradiva za prevzem, M. Jeraj.
- Slovenski inštitut za revizijo: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopравni osebi,

- zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Slovenski inštitut za standardizacijo: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
 - Služba Vlade RS za digitalno preobrazbo: dajanje pojasnil, nadzor nad poslovanjem, Ž. Koncilija.
 - Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
 - Služba Vlade RS za tajne podatke: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
 - SNG Drama Ljubljana: navodila za pripravo arhivskega gradiva na prevzem, M. Jeraj.
 - Sodni svet RS: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
 - Sonček – Zveza društev za cerebralno paralizo Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom), D. Juričić Čargo.
 - Specializirano državno tožilstvo RS: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
 - Tehniški muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva na prevzem, M. Jeraj.
 - Upravno sodišče RS: priprava enotnih pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babič.
 - Urad predsednika RS: posodobitev pisnega strokovnega navodila z novim mandatom, pomoč pri pripravi notranjih pravil, V. Gotovina.
 - Urad Vlade RS za komuniciranje: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega ter nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
 - Urad RS za mladino: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
 - Urad Vlade RS za informacijsko varnost: dajanje pojasnil, nadzor nad poslovanjem, Ž. Koncilija.
 - Urad Vlade RS za oskrbo in integracijo migrantov: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, J. Križaj.
 - Uradni list RS: svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
 - Urbanistični inštitut RS: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec; popisovanje arhivskega gradiva in prevzem, J. Kogovšek, P. Trobec Mlakar.
 - Veterinarska zbornica Slovenije: vrednotenje in izdaja pisnega strokovnega navodila in strokovno-tehničnega navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri

varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.

- Vrhovno državno tožilstvo RS: 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 Babić.
- 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 Babić.
- Zagovornik načela enakosti: izdelava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Zdravstveni inšpektorat RS: nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Zavod RS za varstvo narave: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopравni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- 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 Babić.
- Zbornica laboratorijske medicine Slovenije, nadaljevanje vrednotenja in izdaja pisnega strokovnega navodila ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije: vzpostavitev sodelovanja (pojasnila za ureditev ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, izobraževanje za delo z dokumentarnim gradivom), D. Juričić Čargo.
- ZRC SAZU: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom, določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopравni osebi, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, J. Škofljanec.
- Višje delovno in socialno sodišče: priprava enotnih pisnih strokovnih navodil za delovna in socialna sodišča, priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje, A. Škoro Babić.
- Vzpostavitev kontakta z ustvarjalci na področju zdravstva in sociale, A. Paulič.

Sodelovanje s slovenskimi producenti glede izročanja javnega in zasebnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki ter drugega spremljajočega arhivskega gradiva, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.

1 b) Seminarji za uslužbencev javnopravnih 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 uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom v javni upravi, april in november, V. Gotovina in J. Kogovšek s sodelavci.
- Za ustvarjalce s področjih gospodarstva, zdravstva, sociale, šolstva, društev ipd., marec ali april 2023, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, D. Juričič Čargo, A. Paulič.
- Za uslužbence, ki delajo na področju pravosodja, marec, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Rahovsky Šuligoj, G. Jenuš.
- Za delavce ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, februar, oktober, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.

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

- Uvodni seminar na temo priprave notranjih pravil, dve izvedbi (pomlad in jesen), J. Škofljanec.
- Delavnice na temo izvedbe priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, cikel šest delavnic, marec–junij, J. Škofljanec (v sodelovanju s T. Hajtnik in B. Domajnkom).
- Dodatno usposabljanje na temo sodelovanja med javnopravnimi osebami in pristojnimi arhivi (obveznost obveščanja), februar, J. Škofljanec.
- Usposabljanje za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja za ustvarjalce s področja gospodarstva, september, A. Mrdavšič.
- Dodatno strokovno usposabljanje (kolokvij) za uslužbence, ki delajo v javni upravi, december, Sektor za varstvo arhivskega gradiva uprave po letu 1945.
- Seminar na temo priprave ocene tveganja pri dolgoročnem ohranjanju gradiva v digitalni obliki, april, september, T. Hajtnik, K. Krivec, T. Završnik.
- Uporaba Urejevalnika SIP za pripravo arhivskega gradiva v digitalni obliki za predajo v arhiv, maj, 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 SAZU: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju gradiva, program dela, poročilo.
- Javni zavod Radiotelevizija Slovenija: dokončanje navodil za odbiranje arhivskega gradiva na nivoju poslovanja zavoda (Centralni arhiv, Mediateka 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 gradiva, program dela, poročilo, J. Škofljanec.
- Slovenski šolski muzej: nadzor, dajanje potrebnih navodil, M. Jeraj.
- Univerza v Ljubljani: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju gradiva, program dela, poročilo.
- Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: reševanje vprašanja 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.

2.

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

- Akademska raziskovalna mreža Slovenije – Arnes: priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil za podatkovno zbirko, A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Banka Slovenije: priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil za dokumentni sistem, A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Informacijski pooblaščenec RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za Register zbirk osebnih podatkov, J. Križaj, sodelavci SEARP.
- Javna agencija za raziskovalno dejavnost (za gradivo ISUD Zaslon Telekom), Ž. Koncilija.
- Kapitalska družba, d. d.: priprava dodatnih strokovno-tehničnih navodil za podatkovno zbirko in dokumentni sistem, A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Kemijski inštitut Slovenije: priprava strokovno-tehničnega navodila za gradivo v digitalni obliki ter svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki ob zamenjavi programske opreme, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.
- Lekarniška zbornica Slovenije: priprava strokovno-tehničnih navodil za gradivo v sistemu za upravljanje dokumentarnega gradiva in za uradne evidence, ki jih vodi zbornica, J. Škofljanec, sodelavci SEARP.
- Ministrstvo za notranje zadeve RS: evidence in registri iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev – register društev in register orožja, M. Povalej, G. Jenuš, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Sklad RS za nasledstvo: dodatno strokovno-tehnično navodilo za aplikacijo POVE – Podpora verifikaciji, J. Križaj, sodelavci SEARP.
- Zdravniška zbornica Slovenije: priprava strokovno-tehničnih navodil za gradivo v sistemu za upravljanje dokumentarnega gradiva in 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, d. o. o.: pojasnila, navodila, priprava odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Vzajemna, d. v. z.: pojasnila, navodila, priprava odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Telekom Slovenije, d. d.: pojasnila, navodila, priprava odločbe za razglasitev zasebnega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.

4.

Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje

- Adria Airways: nadaljevanje odbiranja in priprave na prevzem, okrog 30 tm, A. Mrdavšič.
- Društvo slovensko-švedskega prijateljstva: dogovarjanje glede zapuščine dr. Manfreda Tönniesa, Celovec, gradivo o Gustavu Tönniesu, N. Glažar.
- Studia slovenica: strokovno svetovanje v zvezi z materialnim varstvom arhivskega gradiva in načrtovano digitalizacijo; evidentiranje gradiva Ljuba Sirca, A. Klasinc Škofljanec.
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva na področju nevladnih organizacij 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.
- Identifikacija začasno prevzetega filmskega gradiva Božidarja Jakca z namenom morebitnega odkupa gradiva, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Sodelovanje z zasebnimi imetniki filmskega, avdiovizualnega in zvočnega gradiva glede evidentiranja, kopiranja, donacije, odkupa, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.

5.

Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

5a) Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:

- Adria Airways: 1954–1996, okrog 30 tm, A. Mrdavšič
- Agencija RS za okolje: prevzem gradiva Uprave RS za varstvo narave, 1990–2001, okrog 12 tm, M. Povalej.
- AJPES: nadaljevanje prevzemanja gradiva letnih poročil z izpostav od leta 2002 naprej, 30 tm, M. Povalej.
- Direkcija RS za infrastrukturo: prevzem gradiva predhodnikov do leta 1995, okrog 20 tm, M. Povalej, J. Kogovšek.
- Direkcija RS za vode: prevzem gradiva izpostav in predhodnikov do leta 2001 ter gradiva Inštituta za vode, okrog 20 tm, M. Povalej.
- Državni izpitni center: prevzem gradiva za obdobje 1995–2005, 20 tm, A. Starman Alič.
- Finančna uprava RS: prevzemi ukinjenih carinskih uprav Celje (1985–2012, okrog 7 tm), Maribor (1992–2006, okrog 14 tm), Koper (1992–2006, okrog 10 tm), Brežice (2006–2011, okrog 0,4 tm), Murska Sobota (1985–2012, okrog 8 tm), J. Kogovšek.
- Fundacija za financiranje športnih organizacij v RS, 1998–2008, okrog 20 tm, J. Križaj.
- Generalni sekretariat Vlade RS: prevzem gradiva starejšega od 30 let od nastanka, 2,4 tm, 1959–1998, A. Starman Alič.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: prevzem gradiva predhodnikov s področja rudarstva (Republiški rudarski inšpektorat), 1995–2005, 5 tm, in gradiva ukinjenega prometnega inšpektorata, 1981–2005, okrog 15 tm, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Javna agencija za raziskovalno dejavnost, 2004–2009, okrog 1 tm, Ž. Koncilija.
- Kmetijski inštitut Slovenije: 1946–2010, okrog 15 tm, J. Škofljanec.
- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo: prevzem gradiva Ministrstva za gospodarske dejavnosti, 1993–2000, okrog 20 tm, M. Povalej.
- Ministrstvo za okolje in prostor RS: prevzem arhivskega gradiva do leta 1995, okrog 10 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje RS: 1987–1991, okrog 30 tm, J. Kogovšek.
- Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov: nadaljevanje prevzema, 1994–2010, okrog 20 tm, M. Povalej.
- Slovenska turistična organizacija: 1996–2010, okrog 55 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Slovenski državni holding, d. d.: prevzem gradiva o izvršitvah odločb v postopkih denacionalizacije, 1994–2008, okrog 90 tm, J. Križaj.
- Urbanistični inštitut RS: 1947–1978, okrog 3 tm, J. Kogovšek, P. Trobec Mlakar.
- Zadružna zveza Slovenije, 1972–1995, 15 tm, A. Mrdavšič.
- Zdravstveni inšpektorat RS: prevzem arhivskega gradiva predhodnikov, 1949–2001, okrog 8 tm, J. Kogovšek, A. Starman Alič.
- Pridobivanje javnega arhivskega gradiva društev, nastalega do leta 1995, predvidoma 1–2 društvi, D. Juričič Čargo.

5b) Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva

Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki v redni produkciji 2019–2022, P. Tanko.

Predvideni prevzemi:

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

2020: Na cilju (Tramal), koprodukcija.

2021: Kazenski strel (Cvinger film).

5c) Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:

- Adria Airways: zasebno gradivo 1996–2019, nadaljevanje vrednotenja in priprave prevzema, okrog 10 tm, A. Mrdavšič.
- Demokratična stranka upokojencev Slovenije: 1990–2022, okrog 12 tm, P. Trobec Mlakar, T. Žohar, M. Košir.
- Kavčič Niko: 1954–2005, 1 tm, M. Košir.
- Zbirka gradiva Marije Oblak Čarni: okrog 3 tm, O. Pivk.
- Društvo Velika loža Slovenije: 1989–2010, 0,5 tm, M. Košir.
- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva društev/zvez društev na pobudo ustvarjalcev, D. Juričić Čargo.
- Prevzemi zasebnega arhivskega gradiva na pobudo posameznikov, A. Kačičnik Gabrič, Ž. Koncilijska, sodelavci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.

- Tehnična in logistična pomoč pri prevzemanju arhivskega gradiva, J. Komac, D. Knez, P. Žakelj, D. Glažar.
- Strokovna in tehnična pomoč pri prevzemih arhivskega e-gradiva glede na dogovorjene prioritete na nivoju arhiva, B. Domajnko, K. Krivec, T. Hajtnik.

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 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko (1450–1780, 30 šk., 1 k., 4,2 tm): popisovanje, 10 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, 27 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 33, Deželna vlada v Ljubljani (1861–1927, 693 šk., 4.258 f., 454 k., 590 tm): tehnična ureditev in popisovanje serije gozdarski spisi, 10 fasciklov; popis serije konvoluti, 172 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.

020 Najvišje državne in avtonomne oblasti od 1918 do 1945

- SI AS 66, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za pravosodje (1913–1924, 16 šk., 12 k., 2,3 tm): urejanje in popisovanje, 5 škatel, scopeArchiv, T. Planinšek.
- SI AS 74, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Oddelek za socialno politiko in narodno zdravje (1929–1941, 118 šk., 103 k., 21,2 tm): ureditev in popis spisov upravljanja državnih bolnic, inšpekcije dela in sklada za zidavo malih stanovanj, 73 škatel, O. Pivk.
- SI AS 92, Oblastni odbor ljubljanske oblasti (1888–1929, 58 šk., 122 f., 28 k., 28 tm): popisovanje, 10 škatel, scopeArchiv, B. Radulovič.

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

- SI AS 222, Prezidij ljudske skupščine LRS (1945–1953, 59 šk., 7 kt, 9,4 tm): urejanje in popisovanje, 30 škatel, program scopeArchiv, Ž. Koncilija.
- SI AS 1116, Ministrstvo za finance (1890–1993, 1060 š, 1060 f, 36 k, 245,7 tm): tehnična ureditev, serija Splošni oddelek, popis, MS Excel, predvidena ureditev 100 šk., Ž. Štrumbl.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2004, 3229 šk., 1003 mf. kolutov, 29 kaset mikrofišev, 3220 ks, 122 zv, 25677 datotek, 413 tm, 498.929.664 bajtov): nadaljevanje celostne ureditve gradiva javne varnosti, G. Jenuš.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2004, 3229 šk., 1003 mf. kolutov, 29 kaset mikrofišev, 3220 ks, 122 zv, 25677 datotek, 413 tm, 498.929.664 bajtov): nadaljevanje celostne ureditve gradiva, T. Cankar.

050 Državne in avtonomne lokalne oblasti do 1945/1947

- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik (1941–1945, 85 šk., 9,4 tm): urejanje in popisovanje, 45 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.

080 Avtonomni in posebni upravni organi in organizacije od 1945

- SI AS 1211, Komisija RS za odnose z verskimi skupnostmi (1953–1991, 181 šk., 24,2 tm): urejanje, dopolnitev popisa, 30 škatel, scopeArchiv, Ž. Koncilija.
- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva (1947–2002, 958 šk., 103,7 tm): združevanje popisov, nadaljevanje popisovanja, 30 škatel, MS Excel, prenos popisa v scopeArchiv, J. Kogovšek.
- SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij (1945–1984, 3323 šk., 390 tm): popisovanje serij Zapori Koper in Zapori Maribor, 50 šk, MS Excel, V. Gotovina.
- SI AS 2061, Zavod RS za šolstvo (1958–1996, 314 šk., 34,8 tm): popisovanje, scopeArchiv, 50 škatel, 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.
- SI AS 666, Upravno sodišče za območje Dravske banovine v Celju (1925–1943, 10 šk., 1,1 tm): urejanje in popisovanje najdenega gradiva, 5 škatel, scopeArchiv, T. Planinšek.

140 Tožilstva

- SI AS 353, Javno tožilstvo RS (1944–1999, 1410 šk., 150 tm): pregled in dopolnitev popisa po prevzemu, uvoz popisov v podatkovno zbirko, A. Škoro Babič, B. Domajnko.
- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani (1869–1945, 3 šk., 61 f., 5,4 tm): urejanje in popisovanje, okrog 3 tm, scopeArchiv, D. Matić.

150 Pravobranilstva

- SI AS 352, Javno pravobranilstvo RS (1987–1994, 1882 šk., 162 k., 202 tm): pregled in dopolnitev popisa po prevzemu, uvoz popisov v podatkovno zbirko, A. Škoro Babič, B. Domajnko.

200 VOJAŠTVO, JAVNA VARNOST, ZAŠČITA IN REŠEVANJE

210 Vojaštvo

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

400 ZNANOST, KULTURA, REKREACIJA IN INFORMIRANJE

440 Informiranje in mediji

- SI AS 1215, Radiotelevizija Slovenija (1928–2005, 844 šk., 94 tm): popisovanje, 100 škatel, scopeArchiv, T. Rezec Stibilj.

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 20 škatel, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.

720 Družbenopolitične organizacije

- 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, 5 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.
- 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), 20 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.

750 Društva

- 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, priprava podatkov za darilno pogodbo za dodatno podarjeno gradivo Slovenskega društva Tivoli Newcastle in osebne građiva slovenskih izseljencev v Newcastleu, Avstralija, 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, Gospodstva 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 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 143, Zbirka diapozitivov Božidarja Jakca (1946–1989, 12.000 ks): vpis v evidenco fondov in zbirk, tehnično urejanje novo prevzetih diapozitivov, A. Teršan.
- 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 1067, Zbirka matičnih knjig (1812–1959, 192 šk., 379 k., 54.50 tm): ureditev in popis serije civilnih matičnih knjig na nemškem okupacijskem ozemlju, 39 škatel, scopeArchiv, V. Rupnik.
- 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 prevzetega gradiva, vključno z gesli, 100 p. e., scopeArchiv.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2018, 30.440 kol, 2801 DVD, CD, Blu ray, 62 LTO, DCP, HD, 12.647 naslovov, 1498 tm): dopolnjevanje popisov in popisovanje novo prevzetega filmskega arhivskega gradiva, scopeArchiv, P. Tanko.
- 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 filmov Janeza Černeta, 50 p. e., scopeArchiv, T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča (1936–1963, 7 šk., 0,6 tm): nadaljevanje popisovanja, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva Republike Slovenije (1864–2004, 9161 ks): popisovanje, scopeArchiv, J. Komac.

920 Tematske zbirke

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

930 Zbirke zasebnih zbirateljev

- SI AS 1929, Osebna zbirka Rudolfa Tönniesa (1890–1925, 3 šk., 0,3 tm): popisovanje, MS Word, N. Glažar.

940 Zbirke reprodukcij

- SI AS 2048, Zbirka digitalnih posnetkov arhivskega gradiva za slovensko zgodovino (okrog 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:

- Urejanje in popis gradiva zapuščine Marije Oblak Čarni, predviden prevzem 2023, okrog 3 tm, O. Pivk.
- Slodnjak Vera: popisovanje zasebnega arhivskega gradiva, prevzetega leta 2021, priprava za vpis v evidenco fondov in zbirk, program MS Word, A. Kačičnik Gabrič.
- Smolle Karel: urejanje in popisovanje zasebnega arhivskega gradiva, prevzetega oktobra 2022, priprava za vpis v evidenco fondov in zbirk, program MS Word, A. Kačičnik Gabrič.
- Zapuščina dr. Janeza Stanovnika (1955–2010, 10 šk.): popis in priprava gradiva za vpis v evidenco fondov in zbirk, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Zabret Ciril: urejanje in popisovanje novo prevzetega arhivskega gradiva, T. Žohar.
- Urejanje in popisovanje gradiva društev in zvez društev, prevzetega v letu 2023, D. Juričić Čargo.
- Urejanje in popisovanje gradiva osebnih fondov, prevzetih v letu 2023, A. Kačičnik Gabrič.

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

- SI AS 252, Poveljstvo soške armade: arhivski popis, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 730, Graščina Dol: konkordančna tabela ob prelaganju gradiva iz fasciklov v škatle, MS Word, D. Juričić Čargo.
- SI AS 1063/1–4000, Kronološka serija: delni arhivski popis, 100 p. e. (listine od št. 300–400), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1063/6719–6911, Listine Repertorija XIV.: delni arhivski popis, 50 p. e. (listine od št. 6769–6818), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig: arhivski popis serije civilnih matičnih knjig na nemškem okupacijskem ozemlju, scopeArchiv, V. Rupnik.
- 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 1860, Slovenske vojne partizanske bolnišnice: arhivski inventar, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.

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

- SI AS 1086, Zbirka filmov: prepis in verifikacija pridobljenega gradiva v računalniški sistem; uvoz novo digitaliziranega in doslej prevzetega filmskega AG v e-obliki v e-ARH (AIP/Fedora), Cube MaM sistem; priprava prevzemnih zapisnikov za digitalno ustvarjeno in digitalizirano filmsko gradivo; prepis gradiva in vnos podatkov o digitaliziranem gradivu v postopkih interne digitalizacije, P. Tanko.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalni format, R. Marinko.
- Priprava gradiva za prepis U-Matic kaset v format za dolgoročno hrambo (zunanji izvajalec), 130 ks, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- SI AS 1760, Višji vodja SS in policije v Operacijski coni Jadransko Primorje: objava digitalizator v scopeArchiv, T. Žohar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve digitalizator, G. Jenuš.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt: vnos digitalizator v scopeArchiv, okrog 7000 kosov, V. Gotovina.

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

- SI AS 231, Ministrstvo za prosveto LRS, serija personalnih map učiteljev in profesorjev: priprava popisa v pdf obliki za objavo v scopeArchiv, 83 škatel, J. Križaj.
- SI AS 249, Svet za kulturo in prosveto LRS: ureditev popisa za prenos v program scopeArchiv, 294 škatel, 1 knjiga, J. Križaj.

- SI AS 540, Republiški svet Zveze sindikatov Slovenije: pregled in dopolnitev popisa, nadaljevanje, okrog 150 škatel, M. Jeraj.
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: dopolnitev popisa od šk. 1131 dalje in prenos v scopeArchiv, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1068, Zbirka načrtov: prenos popisa in digitalizator v scopeArchiv, 6740 ks, A. Paulič.
- SI AS 1069, Zbirka kart in zemljevidov: prenos popisa v scopeArchiv, 3207 ks, A. Paulič.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: kontrola prenosa podatkov iz Armide v scopeArchiv in vnos podatkov pregledanih filmov za arhivske enote od številke 9996-10330.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: zaključevanje preverjenih zapisov v scopeArchiv (okrog 200 p.e.), T. Rezec Stibilj.
- 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 1138, Geodetska uprava RS: pregled prenosa popisa v scopeArchiv in priprava za objavo, okrog 1000 p. e., Ž. Štrumbl, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- SI AS 1584, Zbirka gradiva organov in organizacij protifašističnega boja v coni A Julijske krajine: prenos popisa dela fonda iz programa Armida v scopeArchiv, 482 popisnih enot, M. Tušar.
- SI AS 1748, Regent Ivan: združitev popisov in prevzemnih seznamov, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1969, Zbirka Janeza Kramarja: prenos iz Armide v scopeArchiv in dopolnitev popisa, 3 škatle, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 2006, Žarko Petan: prenos popisa iz MS Word v scopeArchiv, 8 škatel, Ž. Koncilija.
- SI AS 2117, Zeleni Slovenije: prenos popisa iz MS Word v scopeArchiv, 2 škatli, Ž. Koncilija.
- Priprava posameznih kartotek in nadzorovanje dela pri izvajanju digitalizacije kartoteke različnih fondov nekdanjega Zgodovinskega arhiva CK ZKS, M. Tušar.
- Sodelovanje pri pripravi popisov, njihova tehnična obdelava in prenosi v podatkovno zbirko, B. Domajnko, K. Krivec.

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.
- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob strokovnem urejanju gradiva, A. Kačičnik Gabrič, Ž. Koncilija, sodelavci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- 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

/

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

- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani, registratura VII (10 tm) in VIIa (20 tm): menjava fasciklov za škatle, A. Klasinc Škofljanec.
- 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 1086, Zbirka filmov: previjanje, čiščenje, vnos podatkov o stanju filmov v scopeArchiv, menjava filmskih škatel, tehnični pregled novo prevzetih filmov.
- SI AS 1116, Ministrstvo za finance – Splošni oddelek: tehnična oprema, iz fasciklov v arhivske škatle, 200 škatel, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1278, Zbirka videokaset: varnostno previjanje videokaset različnih formatov, R. Marinko.
- SI AS 1589/IV, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije, serija Spisi 1981–1990: menjava škatel in oprema popisnih enot s srajčkami, okrog 30 škatel, M. Tušar.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik: menjava škatel in ovojev, oprema z nalepkami, 85 škatel, T. Žohar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ločevanje gradiva v t. e. 2344–3052 glede na zakonsko določen mejni datum (17. 5. 1990) in oblikovanje novih tehničnih enot, T. Cankar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: nadaljevanje celostne ureditve gradiva javne varnosti, okrog 100 škatel, G. Jenuš.
- SI AS 2039, Društvo izgnancev Slovenije: oprema s srajčkami, zlaganje v škatle, združitev obeh prevzemov, 38 škatel, P. Trobec Mlakar, T. Žohar.

8c) Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu

Center za konserviranje in restavriranje v Arhivu 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 2023

ARHIV RS:

- SI AS 33, Deželna vlada za Kranjsko, Dobrodelne ustanove, konvolut 311: konserviranje-restavriranje,
- SI AS 61, Predsedstveni indeks (1919, 1920), 3 knjige: konserviranje-restavriranje vezave,
- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani, kazenski indeksi: konserviranje-restavriranje vezav (nadaljevanje),
- SI AS 726, Gospostvo Brežice: konserviranje-restavriranje,
- SI AS 1063, Zbirka listin: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje),
- SI AS 1073, Zbirka rokopisov, Gradual 1662, Knjiga pridig: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle (nadaljevanje),
- SI AS 1073, Zbirka rokopisov, I-57r, Fevdna knjiga za grofiji Ortenburg in Celje, 1436–1447: konserviranje-restavriranje,
- SI AS 1859, Sedmi korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje),
- SI AS 1929, Zbirka fotografij Rudolfa Tonniessa (1890–1925): konserviranje-restavriranje, materialna ureditev,
- SI AS 2160, Čebulj Albert, 13 načrtov: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih map,
- Knjižnica: različno knjižnično gradivo, konserviranje-restavriranje,
- Šolski kataster za okraja Celovec in Velikovec, konserviranje-restavriranje.

REGIONALNI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva regionalnih arhivov v letu 2023 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in po prioritetnem pravilu. Delo na poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

PAK:

- 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 v letu 2023 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in po prioritetnem pravilu. Delo na

poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

NŠAL:

- Krstna matična knjiga Podzemelj: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle.

NŠAM:

- Matična knjiga župnije Lendava: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitne škatle (nadaljevanje).

ŠAK:

- Matična knjiga župnije Šmarje pri Kopru in matična knjiga župnije Jelšane: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih škatel (nadaljevanje).

DRUGE USTANOVE IN ZASEBNIKI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega in drugega gradiva se izvaja proti plačilu po urnih postavkah tarifnega pravilnika.

- Frančiškanski samostan: zaščitne škatle za izbrane knjige, 20 kosov,
- Geografski inštitut Antona Melika: zemljevid Koroške s konca 17. stol, Koloriran Florjančičev zemljevid v knjižni izvedbi (12 listov) iz srede 18. stol. in Atlas s konca 17. stoletja: konserviranje-restavriranje,
- Goriški muzej Kromberk Nova Gorica: Delovodnik/protokol sodišča v Krminu 1784 – 1785, inv. št. ZG 5641 in Dolžniška knjiga 1610–1619, inv. št. KDZ 55: konserviranje-restavriranje,
- Koroška osrednja knjižnica dr. Franca Sušnika Ravne na Koroškem: Žegarjev Antikrist: konserviranje-restavriranje, zaščitna škatla (nadaljevanje),
- LEK d. o. o.: knjige iz Lavičkove zbirke: konserviranje-restavriranje in svetovanje pri prenovi stalne razstave oz. muzeja,
- Miha Trampuž: tri risbe avtorja Emerika Bernarda: konserviranje-restavriranje.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: 3 načrti na prosojnem papirju: konserviranje-restavriranje,
- Narodni muzej Slovenije: zaščitne škatle za izbrane listine, 40 kosov,
- Narodni muzej Slovenije: izdelava makete enega od urbarjev za razstavo Nekoč je bil Gutenberg, predvidoma 2023,
- Pomorski muzej SM Piran: dva albuma razglednic: konserviranje-restavriranje, za razstavo,
- Slovenski etnografski muzej: dva albuma iz Vzhodnoazijske zbirke z akvarelnimi risbami: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje),
- Slovenski šolski muzej: izdelava makete izbrane knjige za stalno razstavo (nadaljevanje).

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

Zunanja digitalizacija

- SI AS 1063, Zbirka listin, p. e. 501–800, digitalizacija 300 listin kronološke serije, J. Volčjak.
- SI AS 1063, Zbirka listin, p. e. 4066–6738, 673 listin celjskih grofov, J. Volčjak.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt, načrti, ureditev in digitalizacija, okrog 5000 p. e., V. Gotovina, J. Kogovšek, A. Starman Alič, M. Povalej, G. Jenuš.
- SI AS 1138, SI AS 1138, Geodetska uprava RS, nadaljevanje digitalizacije analognih aerofotografij ozemlja Slovenije na filmskem traku, 1943–2005, cca. 4200 posnetkov v sodelovanju z Geodetsko upravo RS, Geodetskim inštitutom Slovenije (A. Starman Alič, G. Jenuš).
- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani, digitalizacija Lit. L, 9 škatel, 1 tm, V. Rupnik.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, nadaljevanje digitalizacije spisovnega gradiva (t. e. 1100–1215, 1351–1375, 1404–1405, 1409–1411, 1416–1432, 1442–1463), 191 t. e., G. Jenuš.
- SI AS 1589/IV/XVII/4, podserija Članski dokumenti (dosjeji) predvojnih članov Komunistične partije Slovenije, digitalizacija spisovnega, rokopisnega in fotografskega gradiva, 31 škatel, 46 p. e., M. Tušar.
- SI AS 140, Gradbeni urad Postojna, digitalizacija 520 načrtov na papirju in pavsu, velikost načrtov od A0-A4, O. Pivk.

Notranja digitalizacija – digitalizacija arhivskega gradiva v Centru za digitalizacijo

- Izdelava digitalnih reprodukcij različnih fondov: kopiranje, skeniranje in zapisi na CD/DVD/USB 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. Koordinacija digitalizacije arhivskega gradiva v Centru za digitalizacijo J. Komac.
- SI AS 1071, Zbirka grbov in zastav, Serija I-V, p. e. 1–504, digitalizacija 504 kosov Serije grbov in zastav, J. Volčjak.
- SI AS 1473, Zbirka policijskih, kazenskih in vojaških spisov, digitalizacija spisovnega, rokopisnega in fotografskega gradiva, prevladuje format A4 in manjši formati, 6 škatel oz. 15 popisnih enot, M. Tušar.
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig, digitalizacija serije civilnih matičnih knjig na ozemlju Ilirskih provinc, 4 škatle (40 p. e.), 0,4 tm, V. Rupnik.
- SI AS 730, Graščina Dol, priprava gradiva na digitalizacijo in digitalizacija, 10 fasciklov, D. Juričić Čargo.

Digitalizacija filmskega arhivskega gradiva

SI AS 1086, Zbirka filmov– digitalizacija na lastni opremi (B. Jurca):

Čiščenje in priprava gradiva na zajem, kontrola zajetega gradiva, odprava zaznanih napak, obdelava filmskega arhivskega gradiva za uvoz v AIP in izdelavo oglednih kopij za uvoz v pregledni arhiv, izdelava poročila o digitalizaciji.

Predvideno filmsko arhivsko gradivo:

- referenčne kopije celovečernih filmov na predlog Slovenske kinoteke in strokovne skupine v fazi digitalne restavracije, 4 CS filmi, dolžina 11.000 m,
- digitalizacija v dogovoru z uporabniki ali izvajanjem pogodbene obveznosti po darilnih pogodbah (sprotne odločitve),
- digitalizacija za zagotavljanje dostopnosti (filmsko AG samo v izvorniku): 8, S-8, 16, 35 mm, skupaj 60 naslovov,
- digitalizacija ogroženih slikovnih filmskih trakov (pozitiv, obračilni trak, negativ slike), 4 naslovi.

SI AS 1086, Zbirka filmov – digitalizacija z zunanjimi izvajalci (T. Rezec Stibilj, P. Tanko)

- filmsko AG za digitizacijo (digitalni zajem) slike in zvoka na osnovi 10. člena ZZSDNPK: 7 celovečernih slovenskih filmov (Jara gospoda, Akcija, Veselica, Balada o trobenti in oblaku, Naš avto, Svet na kajžarju, Trst),
- prepis digitaliziranega gradiva in izdelava ogledne kopije na filmskem traku za film V kraljestvu Zlatoroga,
- restavracija digitiziranega zvoka CF Kekec in sinhronizacija s sliko.

8e) Ostala dela v zvezi s hrambo arhivskega gradiva oz. z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva

- Previjanje, čiščenje trakov, kontrola okuženosti filmskih trakov z Vinegarjevim sindromom, R. Marinko.
- 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, posredovanje podatkov za odpravo morebitnih napak in sodelovanje s servisnimi službami, R. Marinko.
- Kontrola filmskega arhivskega gradiva na nitratni osnovi in vnos podatkov o stanju gradiva v scopeArchiv (previjanje, zračenje, detektiranje poškodb), 800 škatel A. Blaznik, R. Marinko.
- Spremljanje temperature in vlage v arhivskih depojih s sistemom Euromix in izdelava poročil.
- Tehnično urejanje arhivskega gradiva.
- Selitev (prestavlanje) fondov v depojih, zaradi zagotavljanja smiselne (vsebinske) prerezporeditve gradiva.
- Digitalizacija arhivskega gradiva (D. Knez, J. Komac, B. Radulovič, P. Žakelj, D. Glažar, T. Planinšek).

9.

Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

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

- Zbirna evidenca javnega arhivskega gradiva (Vzajemna podatkovna zbirka slovenske arhivske javne službe): nadzor nad evidenco D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec, 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, A. Klasinc Škofljanec, tehnično-strokovna podpora B. Domajnko.
- Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Prezemna knjiga in dosje zbirke SI AS 1086, Zbirka filmov, P. Tanko.
- Evidenca in dokumentacija o arhivskem gradivu v zamejstvu in po svetu, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, J. Volčjak; 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 SJAS, B. Cvelfar.
 - Vnašanje sprememb na nivoju Arhiva RS, lokalni skrbnik registra, D. Juričić Čargo.
 - Ažuriranje registra, priprava strokovnih in pravnih podlag za izdajo sklepov o vpisu, priprava sklepov o vpisu v RegUst javnopravnim osebam po UVDAG, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, V. Gotovina, J. Kogovšek, J. Križaj, A. Mrdavšič, A. Paulič, 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 štampljk, J. Volčjak.
- Evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih 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, P. Tanko.
- 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, R. Marinko.
- 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/Avstrijska nacionalna knjižnica, Wien/Dunaj, Avstrija, 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, zaključek evidentiranja posesti, vpisanih v štajerski deželni deski, 8 dni, B. Cvelfar.

Italija, Gorica:

- Arcidiocesi di Gorizia – Archivio storico/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 Storico/Škofijski arhiv v Trstu, Trieste/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 5 dni, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.

Srbija, Beograd:

Arhiv Jugoslavije, Beograd, Srbija

- Evidentiranje v okviru sukcesije: AJ 803, Predsedstvo SFRJ; AJ 50, Predsedstvo Vlade FNRJ, 4 x 5 dni, V. Gotovina, Ž. Koncilija, J. Križaj, M. Povalej.

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

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

- Vojaška sodišča, Tožilstvo JNA, Pravobranilstvo, nadaljevanje, 2 x 5 dni, A. Škoro Babić, T. Žohar.
- Gradivo italijanske provenience, nadaljevanje, 2 x 5 dni, P. Trobec Mlakar, T. Tominšek Čehulić.
- Jugoslovanska narodna armada (JNA) po 1945, 3 x 5 dni, J. Križaj, Ž. Konciliija, M. Tušar.
- Vojno bezbednosna agencija, nadaljevanje, 2 x 5 dni, T. Cankar, M. Košir.

Gradivo društev Slovencev v zamejstvu in po svetu:

V skladu z Dogovorom o sodelovanju med Arhivom RS in Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu.

- Izselska društva v Južni Ameriki (Prvi slovenski prekmurski klub, Montevideo, Urugvaj; Društvo Slovencev v Mendози, Argentina, in Slovensko podporno društvo, Cordoba, Argentina, 2 x 14 dni, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Izselski društvi v ZDA (Bethlehem, Pensilvanija: evidentiranje in urejanje arhivskega gradiva) in Kanadi (Kanadsko slovensko zgodovinsko društvo, Toronto, Kanada: evidentiranje arhivskega gradiva, seminar o varstvu e-gradiva in digitalizaciji), 2 x 10 dni, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Slovensko rodoslovno društvo Cleveland, Slovenski muzej in arhiv Cleveland, ZDA, 2 x 14 dni, A. Starman Alič, M. Povalej.
- Organizaciji Slovencev v zamejstvu: Slovenski narodopisni inštitut Urban Jarnik, Celovec, Avstrija (evidentiranje in urejanje arhivskega gradiva) in Odsek za zgodovino in etnografijo Narodne in študijske knjižnice, Trst, Italija (svetovanje v zvezi z varstvom e-gradiva, pomoč pri urejanju arhivskega gradiva), 4 x 1 dan, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Izselska društva v Evropi: Slovenska kulturna skupnost Mura, Negotin, Srbija; Društvo Vida Matjan, Podgorica, Črna gora; Društvo Detelca, Grofija Kerry, Irska: svetovanje v obliki spletnih sestankov, 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 naporji, se uporabnika napoti, da skladno s tretjim odstavkom 66. člena ZVDAGA pri arhivu vloži vlogo, da o izjemnem dostopu do arhivskega gradiva odloči arhivska komisija v upravnem postopku oziroma v primerih iz prvega odstavka 65. člena ZVDAGA Vlada RS v upravnem postopku.

Osnovna opravila pri delu z uporabniki:

- dežurstvo v čitalnici in pomoč uporabnikom
- priprava gradiva za čitalnico
- vnos podatkov o novih uporabnikih in izposojenem gradivu v scopeArchiv
- reproduciranje arhivskega gradiva
- priprava dovoljenj za objavo reprodukcij arhivskega gradiva
- priprava pogodb o izposoji gradiva

- kopiranje oz. digitalizacija gradiva za potrebe uporabnikov.
- Delo v čitalnici in v informacijski sobi: 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, SI AS 1278 Zbirka videokaset, SI AS 1280 Zbirka fotografij celovečernih igranih in kratkih filmov Viba filma: reševanje vlog strank, dajanje informacij o gradivu v znanstveno raziskovalne namene ter sodelovanje pri izboru gradiva, izdelava naročilnic za pripravo gradiva T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Priprava in skrbništvo pogodb o uporabi filmskega arhivskega gradiva, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.
- Reševanje avtorskopравnih vprašanj v zvezi z arhivskim gradivom in vprašanj povezanih z varovanimi podatki v arhivskem gradivu, L. Zupanc.
- Priprava filmskega gradiva in interne projekcije analognega in elektronskega filmskega gradiva za zunanje in notranje uporabnike (v preglednicah oz. na televizijskem ali računalniškem monitorju), R. Marinko, B. Jurca.
- Zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalni format, R. Marinko.
- Izdelava fotografij iz filma v digitalni obliki za objavo v različnih publikacijah, člankih in spletnih straneh (po potrebi uporabnikov) v digitalni obliki (JPEG format), B. Jurca, P. Tanko.

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

- Pregled izdelanih popisov arhivskega gradiva, ki se bodo prenašali v scopeArchiv kot priponke fondom in zbirkam, strokovni pregled in objava 30 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, okrog 50 popisov, T. Planinšek.

12.

Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

12a) Razstave

- Kartoteke v arhivu, razstava o medvojnih in povojnih kartotekah v gradivu Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov, park pred arhivom, 10 panojev, pomlad 2023.
- Arhivi – zakladnice spomina, skupna razstava desetih slovenskih arhivov: gostovanja potujoče različice razstave (26 panojev in digitalne projekcije) po tujini (Madžarska, Szombathely, pomlad 2023), avtorja A. Nared, D. Juričić Čargo; organizacija gostovanj B. Cvelfar, N. Glažar.
- V letu 2023 bosta na ogled tudi še novembra oz. decembra 2022 postavljeni razstavi »Od ISTRABENZA do ISTRABENZA (1948–1996)« (gostujoča razstava Pokrajinskega arhiva Koper, v avli arhiva do konca januarja 2023) in »Zgodovina jezuitskega kolegija v Ljubljani« (skupna razstava Arhiva RS, ZRC SAZU in Župnije Ljubljana – sv. Jakob, v parku pred arhivom do aprila 2023).

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 raznimi državnimi arhivi. Dogovori oziroma sporazumi o sodelovanju na področju arhivov so podpisani z Avstrijo, Hrvaško, Češko, Poljsko, Makedonijo, Rusijo, Srbijo, Črno Goro, Bosno in Hercegovino ter Ukrajino. Arhiv sodeluje tudi z drugimi državami, s katerimi so ali pa tudi niso podpisani meddržavni sporazumi o sodelovanju na področju kulture, predvsem z Nemčijo, Avstrijo, Italijo, Vatikanom, Madžarsko, Francijo, Švico, Španijo, Anglijo, Nizozemsko, Srbijo, Kitajsko, ZDA, Kanado in skandinavskimi državami. Direktor arhiva je član Odbora direktorjev nacionalnih arhivov držav Evropske unije (EBNA – European Board of National Archivists), v Evropski arhivski skupini (EAG) Slovenijo zastopa N. Glažar. V okviru MAS je M. Košir član MAS delovne skupine za restitucijo. V okviru EU je Arhiv RS član združenja DLM Forum, ki pripravlja standarde za elektronsko poslovanje in arhiviranje (predsedujoča DLM Forumu 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. Pričakuje se sestanka na Švedskem (prva polovica leta) in v Španiji (druga polovica leta). Arhiv RS aktivno sodeluje v EAG delovni skupini (izpolnjevanje vprašalnikov, pošiljanje podatkov, ipd.). EAG je edina uradna skupina predstavnikov v sistemu EU, ki zastopa arhive članic. V EAG je uradno imenovana N. Glažar, sestankov se praviloma udeležuje direktor arhiva.

Za EAG 2 osebi x 2 dni.

Od leta 2021 ima Arhiv RS člana v EAG delovni skupini za področje »Archives by design« pod vodstvom Norveške, sodelovanje po e-pošti, on-line sestankih, osebna udeležba na sestankih, če bodo sklicani, 1 oseba x 2 dni.

Evropska unija: DLM Forum, udeležba na triletni konferenci DLM Foruma, posvetovanje s področja dolgoročne hrambe elektronskega gradiva, sodelovanje pri usmerjanju, odločanju, organizaciji in izvajanju nalog; v Madridu jesen 2023, 3 osebe x 2 dni.

Udeležba na fizičnem ali on-line sestanku izvršnega odbora DLM Foruma, delo tudi s telekonferencami in e-pošto (ločen sestanek od dogodkov), 1 oseba x 2 dni.

Evropska unija, Ljubljana:

- Organizacija polletnega srečanja DLM Foruma, Ljubljana, 10.–11. maj 2023. Organizacijski odbor: A. Paulič, J. Škofljanec, G. Jenuš, A. Škoro Babić.
- Soorganizacija 3. mednarodne konference o arhiviranju prostorskih podatkov – Geoarchiving Conference, Ljubljana, 8.–9. maj 2023). Organizacijski odbor: A. Paulič, J. Škofljanec, G. Jenuš.

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. Namen mreže je krepitev medsebojnega sodelovanja in izmenjava izkušenj pri ravnanju z arhivskim gradivom, varstvom osebnih podatkov in uporabo gradiva. Arhiv RS je pridružena članica s statusom opazovalca. Nacionalni koordinator G. Jenuš. Udeležba na letni konferenci jeseni 2023, 1 oseba x 3 dni.



Avstrija: Krems, Univerza v Kremsu, Krems Courses (European Research Centre for Book and Paper Conservation-Restoration), 2 osebi x 2 dni.

Nemčija:

- **Berlin:** aktivna udeležba na sestanku Evropske mreže, sestanek in mednarodna konferenca predvidoma jeseni 2023, 1 oseba x 3 dni.
- **Berlin,** PDF Days Europe, v organizaciji PDF association, september 2023, 2 osebi x 4 dni.

Nizozemska, IIPC Web Archiving conference 2023, maj 2023, 2 osebi x 2 dni.

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

Češka,

- **Praga:** izmenjava s češkimi arhivi za leto 2023, petdnevni strokovni obisk v Nacionalnem arhivu, 3 osebe x 5 dni.
- **Praga:** izmenjava strokovnjakov za konserviranje-restavriranje knjig v Nacionalnem arhivu, 2 osebi x 4 dni.

Srbija:

- **Beograd,** Festival nitratnega filma in obisk Jugoslovanske kinoteke v Beogradu, 2 osebi x 3 dni.
- Zborovanje Arhivskega društva Srbije, jeseni 2023, 1 oseba 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, povabilo organizatorja, 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.

Združeni arabski emirati, Abu Dhabi: Udeležba na letni konferenci Mednarodnega arhivskega sveta, Abu Dhabi, 9.-13. 10. 2023 (prestavljeno iz 2020), 2 osebi x 5 dni.

Obiski v tujih arhivih z namenom izmenjave dobrih praks in izkušenj, 3 obiski, 3 dni x 2 osebi (v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022 – 2025).

Obisk tujih strokovnjakov pri nas:

Češka: izmenjava s češkimi arhivi za leto 2022, petdnevni obisk dveh oseb iz Nacionalnega arhiva v Pragi, udeležba na konferenci o arhiviranju geopodatkov in na srečanju DLM foruma maja 2023 v Ljubljani.

Nekaj IT strokovnjakov iz dveh tujih arhivov (še ni določeno od kod), z namenom izmenjave dobrih praks in izkušenj v povezavi z izvajanjem projekta e-ARH.si: NOO 2022–2025, SEARP.

Sodelovanje v mednarodnih projektih:

Projekt InterPARES Trust AI (2021–2026): <https://interparestrust.org/>, nosilec: School of Library Archival and Information Studies, University of British Columbia, Vancouver, Kanada. 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 izvornih 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. Udeležba na srečanju za projekt, lokacija še ni znana, 3 osebe x 3 dni.

Projekti EU:

CEF-Building Block e-Archiving, nadaljevanje projekta E-ARK: Program Evropske komisije za vzpostavitev in vzdrževanje skupnih evropskih storitev na področju arhiviranja digitalnih zapisov. Program EK za Arhiv RS je del konzorcija E-ARK, ki ga vodi Avstrijski inštitut za tehnologijo, ki je bil na razpisu Evropske komisije izbran za izvajalca pri izvajanju skupne storitvene platforme eArhiviranje (eArchiving Common Service Platform), ki je del EU programa Digitalna Evropa (Digital Europe), in je nadaljevanje aktivnosti CEF – Building Block e-Archiving. V okviru izvajanja aktivnosti na eArchiving CSP bodo člani projektne skupine iz Arhiva RS sodelovali pri pripravi novih in posodabljanju obstoječih specifikacij za arhiviranje posameznih vsebinskih vrst digitalnega gradiva ter referenčnega arhitekturnega modela e-arhiviranja, razširjanju uporabe teh orodij, in pri iskanju sinergij z drugimi podatkovnimi prostori (Data Spaces), pri čemer bo pri delu članov projekta skupine iz Arhiva RS poseben poudarek na področjih povezanih z identifikacijami in implementacijo EU uredbe eIDAS, eZdravjem, ePravosodjem in eKulturno dediščino. Člani projektne skupine v Arhivu RS: J. Škofljanec – koordinator, A. Paulič. G. Jenuš, A. Škoro Babić.

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 novembru, J. Volčjak, 1 oseba, 2 x letno x 3 dnevi.

Projekt Time Machine FET Flagship (<http://timemachine.eu/>). Projekt 40 držav iz Evrope in Severne Amerike s preko 600 organizacijami. Arhiv RS je pridružen partner konzorcija. Morebitna udeležba na srečanjih, J. Volčjak, 1 oseba x 3 dnevi.

Projekt APEF: fundacija APEF je nadaljevanje projekta APEx Archives Portal Europe Network of eXcellence, ki se je zaključil v letu 2015. Fundacija danes upravlja portal: [Archives Portal Europe Homepage](#)). To je projekt APEnet, v okviru katerega je bila vzpostavljena osnovna infrastruktura za dostop do fondov in digitaliziranih zbirk. Arhiv RS je član fundacije in hkrati tudi član skupščine z glasovalnimi pravicami. Obenem pa je arhiv tudi v vlogi nacionalnega agregatorja za vse arhive v Sloveniji. Udeležba na srečanju nacionalnih koordinatorjev 1 x letno, lokacija še ni poznana. Nacionalni koordinator projekta je V. Rupnik.

The European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files: Evropska mreža uradnih institucij, ki hranijo arhivska gradiva tajnih policij nekdanjega komunističnega bloka. Namen mreže je krepitev medsebojnega sodelovanja in izmenjava izkušenj pri ravnanju z arhivskim gradivom, varstvom osebnih podatkov in uporabo gradiva. Arhiv RS je pridružena članica s statusom opazovalca. Nacionalni koordinator G. Jenuš.

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 (Državni arhiv Trst, Hrvaški državni arhiv, Državni arhiv v Zagrebu, Državni arhiv na Reki, Zgodovinski arhiv Sarajevo, Arhiv BiH) in trije slovenski (Zgodovinski arhiv Ljubljana, Pokrajinski arhiv Maribor in Arhiv RS). Nadaljevanje zbiranja podatkov po evidenčnem obrazcu za fonde in priprava podatkov za objavo. Cilj je objava vodnika po gradivu. Koordinacija projekta N. Glažar.

12c) Skupni projekti, razstave, publikacije

- Sodelovanje med Arhivom RS, Prvim kitajskim arhivom v Pekingu in Slovenskim veleposlaništvom v Pekingu pri pripravi razstave o F. A. Hallersteinu. Razstava bo na ogled v Ljubljani in Pekingu ob priložnosti postavitve spominskega obeležja Hallersteinu v Ljubljani, M. Košir.
- Odbor za Spomin sveta (Memory of the World) pri Uradu slovenske nacionalne komisije za UNESCO. Nadaljevanje dela v Odboru, natis brošure z Nacionalno listo, priprava razstave v Narodnem muzeju Slovenije oktobra 2023 z originali, razstava na zunanjih panojih pred Gruberjevo palačo... Vodja Odbora N. Glažar.
- Stalna razstava o slovenski zgodovini, Narodni muzej Slovenije, koordinator T. Lazar: sodelovanje pri pripravi koncepta s predlogi glede arhivskega gradiva iz obdobja poznega srednjega in zgodnjega novega veka, A. Nared, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.

- 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 bodo sledila tudi v letu 2023. Koordinacija N. Glažar.
- Bolnica Brežice in razvoj sekundarnega zdravstva na območju spodnjega Posavja. Priprava zbornika razprav na podlagi gradiva, ki ga hranita Zgodovinski arhiv Celje in Arhiv RS ter arhivi v tujini, v katerih omenjena arhiva evidentirata gradivo. V letu 2023 izid zbornika simpozija. (Sodelujoče institucije: Posavski muzej Brežice, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU, ZVKDS). D. Juričič Čargo in J. Škofljanec.
- Grad in gospostvo Brežice (2021–2024) – medinstitucionalni projekt predstavitve ohranjene kulturne in stavbne dediščine gradu in gospostva Brežice. V letu 2023 je načrtovano evidentiranje gradiva v domačih in tujih arhivih ter digitalizacija tistega gradiva, ki zaradi materialnih razlogov ne omogoča uporabe v fizični obliki. Sodelujoče institucije: Posavski muzej Brežice, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU, ZVKDS, Arhiv RS, D. Juričič Čargo in J. Škofljanec.
- Projekt »Maistrova pot«: v projektu sodeluje 15 slovenskih muzejev, arhivov in knjižnic. Dopolnjevanje spletne strani, na kateri je objavljeno gradivo v zvezi z Rudolfom Maistrom, D. Matić.
- Sodelovanje Arhiva RS, Zavoda RS za šolstvo in Parka vojaške zgodovine Pivka na temo Osamosvojitve Slovenije: izdaja druge knjige o osamosvojitvi in vojni za Slovenijo založništvu Mladinska knjiga Založba, d. d., in izdelava virtualne učni poti po sledih osamosvojitve na Ilirskobistriškem, A. Starman Alič.
- Sodelovanje v priložnostnih projektih na področju filmskih dogodkov: 60 let kinotečne dejavnosti v Sloveniji, 100 let Kinodvora, T. Rezec Stibilj.
- Sodelovanje v projektu Meja/Confini 1945–1954–2025, nosilec projekta Kinoateljstvo Gorica, 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, D. Matić, 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, G. Jenuš, s predstavitvami gradiva sodelujejo A. Kačičnik Gabrič, T. Cankar, T. Rezec Stibilj, P. Tanko, R. Marinko, J. Volčjak, A. Nared, L. Žnidaršič Golec, sodelavke CKR.
- »Korespondenca Primoža Trubarja in drugih protestantov v Arhivu RS«: posredovanje podatkov o gradivu in predavanje o vsebini gradiva, ki je bilo leta 2022 uvrščeno na Nacionalno listo Spomin sveta pri UNESCO, L. Žnidaršič Golec.

- Predstavitev funkcionalnosti anonimizacijskih orodij openText! Brava in Blazon za interno rabo v Arhivu RS in regionalnih arhivih za arhiviste, pravno službo in druge zainteresirane, april, junij, november, K. Krivec, G. Jenuš, T. Hajtnik.
- Tečaj gotice, marec 2023, 10 udeležencev, 20 ur, organizacija in izvedba V. Rupnik.
- ICA – Mednarodni dan arhivov 2023, 9. junij, z osrednjo temo gostujoče arhivske razstave Pokrajinskega arhiva Koper o plemiški družini Grisoni. Organizacija dogodka (predavanja, razstava), N. Glažar.
- 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., T. Rezec Stibilj, R. Marinko, P. Tanko.
- Javne predstavitve v letu 2021 digitaliziranega in restavriranega filmskega arhivskega gradiva (festivali, tematske projekcije v okviru različnih dogodkov doma in v tujini), sodelavci SFA.

13.

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

13a) Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2023

- Korespondenca Primoža Trubarja in drugih protestantov v gradivu Arhiva RS, L. Žnidaršič Golec.
- Vizitacijski zapisniki goriškega nadškofa Karla Mihaela Attemsa za Gorenjsko in Dolenjsko 1752–1771, kritična objava – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Fidejkomisi na Kranjskem – nadaljevanje, V. Rupnik.
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS – nadaljevanje, A. Klasinc Škofljanec.
- Politična zgodovina na Slovenskem v drugi polovici 19. in v 20. stoletju s poudarkom na narodnostnih odnosih in manjšinah, G. Jenuš.
- Pregoni vojnih zločinov, storjenih v času prve svetovne vojne, s strani pravosodnih organov Kraljevine SHS, D. Matić.
- Zgodovina vsakdanjega življenja na Primorskem po prvi svetovni vojni (1918–1922), J. Komac.
- Zgodovina Arhiva RS, A. Nared.
- Partizanska vojaška sodišča, A. Škoro Babić.
- Politična zgodovina na Slovenskem v 20. stoletju s poudarkom na delovanju obveščevalno-varnostnih organov med drugo svetovno vojno in po njej, G. Jenuš.
- Zgodovina slovenskega filma, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Smernice za reševanje plesnivega arhivskega gradiva s poudarkom na organizaciji in poteku dela, Lucija Planinc.
- Materialna ureditev in konserviranje-restavriranje fotografij Onkološkega inštituta, Lucija Planinc.
- Vprašanja arhivskega nasledstva, zlasti nasledstva arhivov v nekdanji SFRJ, posebej vprašanje fondov vojaške provenience – nadaljevanje, 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.
- Poslovanje različnih segmentov pravosodja za pripravo enotnih pisnih strokovnih navodil, A. Škoro Babić.
- Problematika umetne inteligence pri postopkih vrednotenja arhivskega gradiva, Ž. Koncilija.
- Osebni in tajni podatki v arhivskem gradivu (GDPR, ZVOP, ZTP) in anonimizacija z zakonom določenih kategorij podatkov, G. Jenuš.
- Različna vprašanja s področja digitalne arhivistike, Ž. Koncilija.
- Identifikacija ključnih kriterijev za uspešno izvajanje lastne hrambe digitalnega arhivskega gradiva (s posebnim ozirom na raziskovalnih in prostorskih podatkih) – J. Škofljanec.

- Standardi in tehnične specifikacije kot podlaga za implementacijske predpise EU uredbe eIDAS, J. Škofljanec.
- Uničenje arhivskega gradiva, ki je bilo zajeto v digitalno obliko (1. odstavek 15. člena ZVDAGA): zakonske podlage, ki so predpogoj za pripravo prošnje za uničenje, D. Juričić Čargo, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Hajtnik.
- Upravljanje z elektronskim arhivskim gradivom za izseljence v Kanadi (v sklopu priprave delavnice) – nadaljevanje, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki:
 - prevzemanje in dolgoročno ohranjanje gradiva v digitalni obliki: digitalizacija arhivskega gradiva, optična prepoznavna znakov in dolgoročna hramba – nadaljevanje, G. Jenuš;
 - standardizacija in priprava navodil za kreiranje, upravljanje in izročitev e-arhivskega gradiva pri ustvarjalcih, J. Škofljanec;
 - arhiviranje gradiva iz informacijskih sistemov za upravljanje z dokumenti (ISUD), Ž. Koncilija;
 - spremljanje upravljanja tveganj pri ustvarjalcih, 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, 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, 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 Arhiva RS, T. Hajtnik, K. Krivec, T. Završnik;
 - predstavitveni sistemi za različne vrste e-arhivskega gradiva z upoštevanjem predstavitvenih tveganj (vprašanja pravic intelektualne lastnine, zaupnosti podatkov), T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec;
 - sodobne tehnologije in umetna inteligenca kot pomoč pri vrednotenju in odbiranju e-arhivskega gradiva, T. Hajtnik;
 - postopki 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;
 - postopki in metodologije za zagotovitev trajne celovitosti, avtentičnosti, dostopnosti in uporabnosti e-arhivskega gradiva za zagotavljanje pravne varnosti državljanov, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, T. Završnik;
 - problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja filmskega arhivskega gradiva v e-obliki, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- Vprašanja s področja digitalizacije filmskega arhivskega gradiva, primeri dobrih praks doma in v tujini, B. Jurca.
- Problematika tehnološkega razvoja na področju dolgoročnega varovanja in zaščite filmskega in avdiovizualnega arhivskega gradiva v elektronski obliki, P. Tanko.
- Problematika avtorskopravne zakonodaje, L. Zupanc, T. Rezec Stibilj.

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

Zunanji projekti

- »I passaggi dei Turchi in Friuli e i tre viaggi (1485–1487) di Paolo Santonino dal Friuli alle terre patriarcali transalpine«, projekt Nadškofijskega arhiva v Vidmu/Arcidiocesi di Udine, Archivi Storici e Biblioteche – Arhiv RS nastopa kot projektni partner, posebej na področjih topografije in bibliografije, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.
- »Socialno delo kot družbena naprava solidarnosti: izbrane problematike v zgodovinski in izkušnjiški optiki«, raziskovalni projekt Fakultete za socialno delo v Ljubljani, M. Jeraj.

Interni projekti

- »Arhiv dr. Šmajda« iz SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, 2. del: izdelava opomb ipd. v sklopu priprave objave, redakcija jedrnega dela besedila in pisanje uvodne študije, uredniško delo, T. Tominšek Čehulić, M. Tušar, T. Cankar, T. Žohar, P. Trobec Mlakar, M. Jeraj, G. Jenuš, M. Košir.

13c) Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2023

- Cerkev goriške nadškofije na Kranjskem, 2. del – prispevek za revijo Acta historiae artis Slovenica, J. Volčjak.
- Pastoralne vizitacije tržaškega škofa Matevža Ravnikarja (v okviru posveta Inštituta za zgodovino Cerkev Teološke fakultete Univerze v Ljubljani), J. Volčjak.
- Štipendijske ustanove škofa Matevža Ravnikarja (v okviru posveta Inštituta za zgodovino Cerkev Teološke fakultete Univerze v Ljubljani), A. Klasinc Škofljanec.
- Urbarji za širše območje Cerknice – prispevek za zbornik Notranjski listi, L. Žnidaršič Golec.
- Pravno poenotenje notranjeavstrijskega prostora pod Habsburžani (za simpozij in zbornik Od Rudolfa do Maksimilijana: vzpon Habsburžanov v vzhodnoalpskem prostoru), A. Nared.
- Zdravstvene razmere v gospostvu Brežice v prvi polovici 19. stoletja – prispevek za zbornik razprav o razvoju sekundarnega zdravstva v Spodnjem Posavju, D. Juričič Čargo.
- Primeri pregonov vojnih zločinov, storjenih v času prve svetovne vojne s strani pravosodnih organov Kraljevine SHS, D. Matić.
- Arhivsko gradivo in vprašanje nacionalne varnosti, G. Jenuš.
- "Big Brother is watching you". Slovenians in the grasps of Fascist, Nazi and Communist Intelligence and Security Services during and immediately after the Second World War, G. Jenuš, T. Cankar.
- Federalni odbor za organizacijo prenosa padlih borcev za Slovenijo – prispevek za revijo Arhivi, Ž. Koncilija.

- Digitalizacija arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Avtentičnost gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik.
- Vplivi spremembe programske opreme na varstvo arhivskega gradiva v digitalni obliki, J. Škofljanec.

14.

Izdajanje publikacij v letu 2023

- Matić, Dragan: Tiskovna svoboda v krempljih ljubljanske justice. Konfiskacije časopisov in drugih tiskovin od 1873 do 1918 v luči gradiva Arhiva RS, okrog 200 strani, tiskana izdaja, 150 izvodov.
- Volčjak, Jure: Vizitacijski zapisniki kranjskih arhidiakonotov goriške nadškofije 1761–1771, okrog 900 strani, tiskana izdaja, 150 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.
- Cankar, Tadej: O antisemitizmu in liberalcih na Kranjskem, v sozaložbi z Inštitutom za novejšo zgodovino, okrog 150 strani, tiskana izdaja, 300 izvodov.
- Tominšek Čehulić, Tadeja; Tušar, Mojca; Cankar, Tadej; Žohar, Tanja; Trobec Mlakar, Polona; Jeraj, Mateja; Jenuš, Gregor; Košir, Matevž (ur.): »Arhiv dr. Šmajda« – objava arhivskega gradiva iz fonda SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, z uvodnimi študijami, 2. knjiga, 1300 strani, elektronska in tiskana izdaja, 150 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. Za obdobje 2022–2025 smo se uvrstili v Načrt za okrevanje in odpornost (NOO), zato smo 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:

Člani PN1 iz Arhiva RS: A. Paulič, B. Radulovič, D. Juričić-Čargo, D. Knez, G. Jenuš, J. Komac, K. Krivec, R. Marinko, T. Završnik, T. Hajtnik

Podprojektna naloga PN1 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN1.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI),
- PN1.4. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt,
- PN1.5. vzpostavitev ustreznih komunikacijskih linij do vseh zunanjih lokacij Arhiva RS, kjer se hrani AG v fizični obliki in bo vpeljana RFID tehnologija,
- ostale naloge glede na terminski plan sprejetega PZI.

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

Člani PN2 iz Arhiva RS: A. Paulič, B. Domajnko, G. Jenuš, K. Krivec, L. Zupanc, P. Tanko, T. Hajtnik, V. Rupnik, M. Košir

Podprojektna naloga PN2 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN2.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI),
- PN2.4. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt.

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

Člani PN3 iz Arhiva RS: A. Škoro Babić, A. Starman Alič, D. Juričić Čargo, J. Škofljanec, M. Povalej, A. Mrdavšič, T. Hajtnik, Ž. Koncilija

Podprojektna naloga PN3 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN3.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI),
- PN3.4. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt,
- PN3.5. izvedba eksperimenta vrednotenja in odbiranja eAG s pomočjo sodobnih tehnologij in umetne inteligence,
- PN3.6. analiza rezultatov eksperimenta.

PN4: Nadgradnja, racionalizacija in standardizacija postopkov za prevzem in hrambo posameznih novih tipov

Člani PN4 iz Arhiva RS: A. Škoro Babić, A. Starman Alič, A. Paulič, B. Domajnko, G. Jenuš, J. Križaj, J. Škofljanec, M. Povalej, A. Mrdavšič, T. Hajtnik, Ž. Koncilija, K. Krivec, P. Tanko, V. Rupnik, T. Žohar

Podprojektna naloga PN4 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN4.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI),
 - priprava specifikacij za nadgradnjo obstoječih rešitev: Urejevalnik SIP, prostorski podatki, e-repozitorij, ISUD,
- PN4.4. 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)

Člani PN5 iz Arhiva RS: T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, T. Završnik

Podprojektna naloga PN5 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- PN5.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI),
- PN5.4. izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt.

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, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, A. Paulič, 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.

APEF

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

Spletišče GOV.si

- Sodelovanje pri projektu prenove in urejanja spletišča GOV.si, član projektne skupine G. Jenuš.

Ostale naloge v zvezi z elektronskimi arhivi

- Sodelovanje pri dokončnem poenotenju obrazcev v združeni bazi SJAS, B. Domajnko, K. Krivec.
- Standardizacija geografskih deskriptorjev, B. Domajnko, K. Krivec.

16.

Informacijski sistem

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 2023 še naslednje naloge, nekatere odvisno od finančne zmožnosti:

- 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 – glede na rezultate naloge »Ocena obstoječe informacijske infrastrukture sistema e-ARH.si in priprava predloga nove topologije in arhitekture«, ki je bila izvedena v letu 2022;
- nadgradnja hrambe e-arhivskega gradiva na področju avdio/video vsebin – integracija s strani MJU pridobljene LTO8 knjižnice v obstoječi IS ARS;
- ureditev varnostnega kopiranja na novih strežnikih – glede na rezultate naloge »Ocena obstoječe informacijske infrastrukture sistema e-ARH.si in priprava predloga nove topologije in arhitekture«, ki je bila izvedena v letu 2022: posodobitev različice programske opreme, vključitev vseh sedmih arhivov v sistem skupnega varnostnega kopiranja;
- 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 letu 2023;
- nabava licenc:
 - o Adobe Acrobat Pro, desktop različica, 10 kosov
 - o Adobe Photoshop, 3 kom (letna naročnina)
 - o Kodak Color Control Patches (letna naročnina).

Upravljanje sistema e-ARH.si

Sistem e-ARH.si predstavlja skupen e-arhiv vseh sedmih slovenskih javnih arhivov, deluje pa na informacijski infrastrukturi Arhiva RS, primarna lokacija je na Zvezdarski 1, Ljubljana, 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 so bile 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).

V Dogovoru o upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjem razvoju e-ARH.si, podpisanem med vsemi sedmimi javnimi arhivi (Arhiv RS in šest regionalnih arhivov) so imenovani vsebinski in tehnični skrbniki za posamezne rešitve, in sicer:

1) scopeArchiv

Vsebinski skrbniki: D. Juričić Čargo (glavni vsebinski skrbnik in lokalni vsebinski skrbnik za Arhiv RS), A. Škofljanec Klasinc (namestnica)

Naloge:

- koordiniranje skupine vsebinskih skrbnikov,
- skrb za pripravo in v skupini vsebinskih skrbnikov uskladitev navodil za strokovno arhivsko delo (npr. za popisovanje, oblikovanje obrazcev, oblikovanje relacij med arhivskimi entitetami),
- oblikovanje navodil za glavnega in lokalne tehnične skrbnike za izvedbo sprememb programskega orodja,
- preverjanje pravilnosti vnosov/obveščanje o napakah in zahtevki za popravke
- kontrola zapisov v evidenci fondov in zbirk SJAS ter skrb za odpravo ugotovljenih strokovnih napak ali pomanjkljivosti,
- pridobitev odločitve s strani programskega sveta v primeru, da se skupina vsebinskih skrbnikov ne uspe uskladiti pri določenem vsebinskem vprašanju.

Tehnični skrbniki: B. Domajnko (glavni tehnični skrbnik in lokalni tehnični skrbnik za Arhiv RS), K. Krivec (namestnica)

Naloge:

- skrb za nemoteno delovanje programskega orodja,
- skrb za implementacijo strokovnih rešitev, obrazcev in izpisov ter programskih orodij skladno z navodili, pridobljenimi od glavnega vsebinskega skrbnika,
- skrb za implementacijo popravkov in nadgradenj programskega orodja skladno z navodili, pridobljenimi s strani glavnega vsebinskega skrbnika,
- komunikacija z zunanjimi izvajalci glede težav pri delovanju programskega orodja,
- koordinacija članov skupine lokalnih (regionalnih) tehničnih skrbnikov (sistemskih administratorjev v regionalnih arhivih).

V okviru scopeArchiv bo v letu 2023 tudi sodelovanje pri prevzemanju različnih vrst arhivskega gradiva (tehnična pomoč pri uvozu in popisovanju gradiva, deskriptorjih, ipd.), K. Krivec, B. Domajnko.

2) Anonimizacija z zakonom varovanih podatkov (programsko orodje openText! Brava, Blazon Enterprise)

Vsebinski skrbnik: G. Jenuš, T. Cankar (namestnik)

Tehnični skrbnik: K. Krivec, T. Završnik (namestnik)

Superanonimizator in pomoč uporabnikom pri rabi orodij za anonimizacijo, K. Krivec
Sodelovanje z zunanjim izvajalcem, s katerim imamo sklenjeno vzdrževalno pogodbo za programsko orodje, K. Krivec

3) Virtualna arhivska čitalnica (VAČ)

Vsebinski skrbnik: V. Rupnik (glavni vsebinski skrbnik), A. Paulič (namestnica)

Naloge:

- skrbi za nemoteno delovanje sistema z vidika čitalniških postopkov,
- komunicira z vsebinskimi skrbniki v arhivih SJAS,
- skrbi za komunikacijo/koordinacijo v zvezi z vsebinskimi vprašanji med regionalnimi arhivi in ARS,
- skrbi za skupno vsebinsko podobo VAČ (informacije, virtualna razstava, novice),
- zbira in posreduje prijave napak v nadaljne reševanje in predloge za izboljšave.

Tehnični skrbnik VAČ: T. Završnik, K. Krivec (namestnica)

Naloge:

- skrbi za nemoteno tehnično delovanje VAČ in njenih podsistemov na informacijski infrastrukturi,
- skrbi za nemoteno delovanje VAČ znotraj celotne SJAS,
- skrbi za komunikacijo/koordinacijo v zvezi s tehničnimi vprašanji VAČ med regionalnimi arhivi in Arhivom RS,
- skrbi za komunikacijo/koordinacijo v zvezi s tehničnimi vprašanji VAČ med pogodbenim zunanjim vzdrževalcem in SJAS.

4) Infrastruktura za arhivske prostorske podatke (pregledovalnik in urejevalnik, metapodatkovni sistem)

Vsebinski skrbnik: A. Starman Alič

Tehnični skrbnik: T. Završnik, K. Krivec

5) Nadzorni sistem Icinga 2 za SJAS

Tehnični skrbniki: T. Završnik (glavni tehnični skrbnik in tehnični skrbnik Arhiva RS); B. Domajnko (namestnik).

6) Urejevalnik SIP (programsko orodje za pripravo in izročitev arhivskega gradiva v digitalni obliki)

Vsebinski skrbnik: B. Domajnko, K. Krivec (namestnica)

Tehnični skrbnik: B. Domajnko, K. Krivec (namestnica)

7) CUBE TEC pregledovalnik CUBEMAM

Vsebinski in tehnični skrbnik: P. Tanko, T. Rezec Stibilj (namestnica)

Izdelava ali prilagoditve delovnih tokov za Cubemam glede na že prevzete oblike gradiva testiranje in morebitna implementacija programskih orodij za digitalno in digitalizirano gradivo.

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, J. Volčjak, A. Nared, V. Rupnik, R. Marinko, T. Rahovsky Šuligoj, G. Jenuš, L. Zupanc.
- Komisija za strokovne nazive na področju varstva arhivskega gradiva, predsednik B. Cvelfar, tajnica M. Tušar.
- Komisija za preizkuse strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopравnih oseb in ponudnikov storitev. Predsednik J. Križaj, namestnica predsednika A. Mrdavšič, člani – izpraševalci: V. Gotovina, A. Starman Alič, A. Paulič, T. Hajtnik, J. Škofljanec, M. Jeraj, A. Škoro Babič, M. Povalej, 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, 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. Koncilija, Ž. Štrumbl, A. Škoro Babič, M. Jeraj, G. Jenuš, A. Paulič, 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. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, V. Rupnik, T. Žohar, B. Domajnko.
- Komisija za redakcijo starih popisov pred uvozom v scopeArchiv, D. Juričič Čargo, O. Pivk.
- Ad hoc komisije za ocenitev vrednosti arhivskega gradiva (pred izposojjo za razstavne in druge namene), D. Juričič Čargo, 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, 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, A. Paulič.
- 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.
- Strokovna komisija za področje arhivske dejavnosti (na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo), član M. Košir.
- 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.
- 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 vprašanjih nasledstva po nekdanji SFRJ, predsednik B. Cvelfar, član M. Košir.
- Odbor za kulturno dediščino po prilogi A Sporazuma o vprašanjih 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.
- Delovna skupina za digitalizacijo premične kulturne dediščine, 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 priznanj A. Nared.
- Narodni muzej Slovenije, član sveta zavoda G. Jenuš.
- Koordinacijski odbor za raziskovanje diplomatske zgodovine, član IO G. Jenuš.
- Zveza zgodovinskih društev Slovenije: član IO G. Jenuš, članica NO A. Škoro Babić.
- Zgodovinsko društvo dr. Franca Kovačiča, član IO G. Jenuš.
- Zgodovinsko društvo Celje, član uredniškega odbora revije Zgodovina za vse B. Cvelfar.
- Muzejsko društvo Škofja Loka, član uredniškega odbora Loških razgledov M. Košir.
- Istrsko arhivistično društvo, sodelovanje (pomoč pri iskanju gradiva) v projektu Ysterreich, D. Juričić Čargo.
- 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.
- [REDACTED]
- 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.

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 (vpis čim večjega še preostalega dela starega fonda monografij v COBISS in priprava na delno inventuro knjižničnega gradiva)
- skrb za izmenjavo publikacij Arhiva RS z domačimi in tujimi arhivi ter z drugimi sorodnimi ustanovami,
- izdelovanje, dopolnjevanje in popraviljanje bibliografij sodelavcev Arhiva RS v sistemu COBISS in izdelava bibliografij za druge namene (bibliografija za letna poročila o delu, bibliografijo na domači strani Arhiva RS, analitična obdelava člankov v reviji "Arhivi" ipd.),
- priprava seznamov knjižničnih novosti,
- vodenje medknjižnične izposoje,
- izposoja knjižničnega gradiva,

- preselitev knjig, ki se nahajajo v skladišču na Roški iz arhivskega skladišča v podstrešne prostore in izločitev dvojnikov.

17e) Usposabljanje zaposlenih v arhivih

- Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja v Radencih (organizacija Pokrajinski arhiv Maribor), april 2023, 3 dnevi, okrog 20 uslužbencev.
- 31. zborovanje Arhivskega društva Slovenije, oktober 2023, 2 dneva, okrog 20 uslužbencev.
- Mednarodni arhivski dan, oktober/november 2023, 1–2 dni, Koper (Trst), 6–8 uslužbencev.
- DSI – Informatika v javni upravi, december 2023, Brdo pri Kranju, 2–3 uslužbenci.
- Risk konferenca 2023, 2 dni v juniju, 1 uslužbenec.
- NTK konferenca, 3 dni v maju, Portorož, 1 uslužbenec.
- Konferenca Data Center, 2023, Ljubljana, 2 uslužbenca.
- Infosek konferenca 2023, september, Nova Gorica, 3 dnevi, 3 uslužbenci.
- Konferenca Hek.si 2023, januar, preko spleta, 2 dneva, 4 uslužbenci.
- 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.
- Delavnice Cube-Tec, predstavitve novih rešitev strojne in programske opreme na področju digitalizacije in restavracije filmskega arhivskega gradiva, on-line, B. Jurca, P. Tanko.
- Izredni študij 1. stopnje bolonjskega študija arhivistike na Alma mater ECM, 1. letnik, R. Marinko.
- 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 restavradorjev Slovenije, Skupnosti muzejev Slovenije ali ALUO, 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); investicijsko vzdrževanje, zavarovanje, naročanje, koordinacija; evidenca osnovnih sredstev itd., F. Podgrajšek.
- Skrb za vozni park ter za okolico arhiva na Zvezdarski in Poljanski, vzdrževalna dela, B. Jeglič.
- Nadzor nad izvajanjem določil Zakona o tajnih podatkih in podrejenih pravnih aktov v Arhivu RS (naloge določene z Uredbo o notranjem nadzoru nad izvajanjem zakona o tajnih podatkih in predpisov, izdanih na njegovi podlagi); 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.
- Skrbništvo nad izdajanjem publikacij Arhiva RS, L. Žnidaršič Golec.
- Sodelovanje s Slovensko kinoteko, Slovenskim filmskim centrom, AGRFT, Slovenskim gledališkim muzejem, Slovenskim etnografskim muzejem in drugimi ustanovami na področju kulture, različni producenti, filmskimi ustvarjalci, 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.