

REPUBLIKA SLOVENIJA, MINISTRSTVO ZA KULTURO

**ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE**

**PROGRAM VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA LETO 2024**

Ljubljana, 20. november 2023  
Številka: 0072-3/2023-3341-5  
Verzija: Program ARS\_2024\_ver1.0.docx

dr. Andrej Nared  
v. d. direktorja



## **I. Kratka predstavitev Arhiva Republike Slovenije in programskih prioritiet za leto 2024**

Arhiv Republike Slovenije (Arhiv RS) opravlja strokovne, upravne 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, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23), 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, 64/21, 90/21, 101/21, 117/21, 78/22, 91/22 in 25/23), Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22 in 77/23) 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 mednarodnimi arhivskimi standardi, priporočili Sveta Evrope, direktivami Evropske unije glede varstva in dostopa do arhivskega gradiva, kodeksom arhivske etike in drugimi splošno uveljavljenimi smernicami arhivske stroke. 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, 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. Razglaša zasebno dokumentarno gradivo za zasebno arhivsko gradivo za ozemlje celotne države ter vodi zakonsko določene evidence in registre.

Arhiv RS ima vrsto nalog na področju varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v elektronski obliki. Potrjuje notranja pravila za zajem in hrambo za javnopravne osebe na področju celotne države (razen organov državne uprave), pri tem pa presoja, če so skladna z zakonom, podzakonskimi predpisi in pravili arhivske stroke. Potrjevanje notranjih pravil je kompleksno in zahtevno delo. Vodi tudi postopke certifikacije strojne in programske opreme

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.

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 2024**

Delo arhiva bo zaznamovala selitev v nove prostore na Poljanski 40, ki jo načrtujemo v drugi polovici leta 2024. Ker bo to predstavljalo sklepno dejanje enega od najbolj pomembnih, zahtevnih in dolgotrajnih procesov v zgodovini arhiva, se mu bomo posvetili z največjo skrbnostjo. Ker bomo v selitev vključeni vsi uslužbenci arhiva, bomo večino strokovno-upravnih nalog in delo z uporabniki v času selitve izvajali v omejenem obsegu. Za krajši čas bo arhiv verjetno povsem zaprt.

Za pripravo strokovnega dela programa so bili organizirani sestanki z vsemi zaposlenimi po posameznih sektorjih. Dogovorjene so bile prioritetne naloge, ki smo jih nato uskladili glede na razpoložljiva finančna sredstva.

Na strokovnem področju so izpostavljene naslednje prioritetne naloge:

- pri strokovni obdelavi imajo prednost fondi in zbirke, ki so več v uporabi in nimajo dovolj dobrih pripomočkov za uporabo; popisovanje izvajamo v programu scopeArchiv;
- prenos doslej prevzetega arhivskega gradiva v e-obliki in digitalizacijo v e-ARH.si (AIP);
- objava dovolj kakovostnih pripomočkov za uporabo v podatkovni bazi ter povezava z razpoložljivimi digitalizati;
- izvajanje projekta v okviru e-ARH.si (NOO 2022–junij 2026);
- pri izdajanju pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega je treba vključiti tudi dodatna strokovno-tehnična navodila za e-gradivo;
- izdajanje sklepov o vpisu v RegUst; detektiranje zasebnih ustvarjalcev, ki izvajajo javno službo oz. imajo javna pooblastila;
- pri presojanju in potrjevanju (vzorčnih) notranjih pravil imajo prednost ustvarjalci javnega arhivskega gradiva;
- digitalizacija filmskega arhivskega gradiva;
- evidentiranje arhivskega gradiva v tujih arhivih in pri izseljencih;
- prednost pri konzervatorsko-restavratorskih postopkih ima gradivo Arhiva RS in drugih javnih arhivov; CKR svetuje in pomaga pri odpravljanju posledic poplav 2023.

Poleg navedenih strokovnih prioritiet pa kot temeljne izzive za prihodnje leto izpostavljamo še:

- nujne kadrovske okrepitve;
- nadaljnji razvoj slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si;
- prostorsko problematiko (poleg dokončanja obnove in selitve na Poljansko 40), zlasti zagotavljanje primernih depojskih prostorov: priprava idejnega projekta za sanacijo depoja Rožna, pridobitev objekta (depoja) za nitratne filme v Borovcu v upravljanje.

## **Prostori**

Gradnja na Poljanski 40 poteka v skladu z noveliranim terminskim načrtom, po katerem je zaključek GOI del predviden aprila 2024. V sklepni fazi je tudi priprava načrta notranje opreme. Za nakup in montažo notranje opreme sredstva v proračunu za leto 2024 še niso zagotovljena. Začetek selitve v nove prostore je realno pričakovati konec poletja 2024, priprave pa bodo tekle že predtem. Arhiv bo na Poljanski 40 pridobil skoraj 6300 m<sup>2</sup> neto tlorisne površine. Tja bomo preselil vse zaposlene, delovne prostore arhivistov, delavnice in laboratorije, čitalnico in druge prostore za uporabnike, knjižnico itn., prav tako bo tam varna soba oz. podatkovni center za arhivsko gradivo v elektronski obliki. Z novimi prostori bo arhiv lahko optimiziral svoje delovanje s funkcionalnega, organizacijskega in stroškovnega vidika, hkrati pa zagotovil ustrežnejše varstvo in večjo dostopnost arhivskega gradiva ter bistveno boljše delovne pogoje za zaposlene in obiskovalce oz. uporabnike arhivskega gradiva.

V vzhodnem traktu kompleksa na Poljanski (Kapusova 4) ima Arhiv RS že od leta 2006 depojske prostore v izmeri skoraj 5000 m<sup>2</sup> (eno etažo uporablja Zgodovinski arhiv Ljubljana). Arhiv bo torej izpraznil dosedanje matične prostore na Zvezdarski 1 (Gruberjevo palačo) in najete poslovne prostore na Zemljemerski 12. Del arhivskega gradiva (za dobro tretjino vsega gradiva oz. okrog 12.000 tekočih metrov) pa bo še ostal na Zvezdarski 1 v depojih Virant in Rožna.

Kot nujno je treba omeniti energetska sanacijo (izolacijo) depojev Virant in predvsem Rožna, kjer pogoji za hrambo arhivskega gradiva niso dobri. Do izgradnje južnega trakta na Poljanski bomo namreč še vedno morali uporabljati te depoje. Določene težave bo treba odpraviti tudi v depojih na Kapusovi.

Lotiti se bo treba prenove depojev za filmsko gradivo na gorljivem nitratnem traku v Borovcu. Prizadevamo si za prenos upravljanja z Ministrstva za obrambo na Arhiv RS, temu bi sledila priprava projektne dokumentacije za prenovo objekta in klimatskega sistema.

## **Kadri**

V Arhivu RS je trenutno zaposlenih 63 uslužbencev za nedoločen čas ter trije začasno na projektu e-ARH.si: NOO 2022–2025. Za primerjavo: leta 2000 je bilo 78 redno zaposlenih, leta 2005 75, leta 2012 še 71.

Različni varčevalni ukrepi so dodobra sklestili število zaposlenih, čeprav Arhiv RS hrani vsako leto več gradiva (leta 2022 preko 29.000 tekočih metrov (tm), leta 2000 npr. kakih 16.000 tm gradiva), arhivska zakonodaja pa je tudi bistveno razširila njegov delokrog, zlasti v smislu še aktivnejšega sodelovanja z ustvarjalci gradiva in skrbi za arhivsko gradivo v elektronski obliki. Projektne zaposlitve seveda ne predstavljajo dolgoročne rešitve kadrovske podhranjenosti. Le to občutimo v vseh sektorjih, zato nekatere naloge že izvajamo v omejenem obsegu ali pa z velikimi zamudami (npr. potrjevanje notranjih pravil). Da bi lahko opravljali vse z zakonodajo predvidene naloge v predvidenem obsegu in predvsem učinkovito, bi morali povečati število uslužbencev za 5–6 redno zaposlenih, pri čemer je manko zlasti pri IT strokovnjakih in

arhivistih specializiranih za nove tipe gradiva v e-obliki. Prav tako je nedopustno, da v okviru projekta e-ARH.si: ESS 2016–2021 kupljena oprema za digitalizacijo arhivskega gradiva zaradi kroničnega pomanjkanja kadrov ni dovolj izkoriščena. Posebej poudarjamo tudi potrebo po sistemizaciji vsaj enega pripravniškega delovnega mesta, ki bi omogočilo pretok znanja med izkušenimi kadri pred upokojitvijo in bodočimi sodelavci.

### **Slovenski elektronski arhiv**

Pri upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjem razvoju slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si sodelujemo vsi slovenski javni arhivi, levji delež dela in odgovornosti leži na Arhivu RS. V okviru Načrta za okrepanje in odpornost so za nadaljnji razvoj slovenskega elektronskega arhiva v obdobju 2022–junij 2026 namenjena finančna sredstva v višini 2.331.210 EUR (2 mio evropska sredstva, ostalo so sredstva za DDV iz proračuna Ministrstva za kulturo). V integralnem proračunu nam je uspelo zagotoviti finančna sredstva za vzdrževanje sistema in dosedanjih izdelkov, predvsem programske opreme. Višina teh sredstev pa se v letu 2024 opazno znižuje, kar gotovo ni dober znak.

### **Mednarodno sodelovanje, vprašanja nasledstva, evidentiranje gradiva v tujini**

Arhiv RS igra pomembno vlogo pri mednarodnem sodelovanju, tako na ravni Evropske unije kot v bilateralnih stikih z arhivi sosednjih držav. Poleg izvedbe skupnih projektov (razstav, publikacij) in izmenjave dobrih praks je glavni cilj evidentiranje za slovensko zgodovino pomembnega arhivskega gradiva, še posebej za potrebe uresničevanja sporazuma o vprašanih nasledstva po nekdanji SFRJ in gradiva, ki nastaja pri delovanju Slovencev v zamejstvu in izseljenstvu.

V zvezi s vprašanji nasledstva po nekdanji Jugoslaviji si bomo še naprej prizadevali za dobro sodelovanje z državnimi arhivi držav naslednic. Pri tem so bistveni konsistentni napor na diplomatski ravni in odločna podpora državne politike, saj bo le tako mogoče doseči spremembo ravnanja srbske strani, ki sporazuma o vprašanih nasledstva na področju arhivov (še posebej Vojaškega arhiva) ne jemlje resno. Prizadevati si je treba tudi za zagotovitev finančnih sredstev za projekt digitalizacije skupne arhivske dediščine SFRJ, ki se nahaja v Arhivu Jugoslavije.

V sodelovanju z Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu bomo v okviru kadrovske in finančne zmožnosti nadaljevali projekt evidentiranja gradiva slovenskih izseljencev. Prav tako bomo v letu 2024 nekaj več sredstev namenili evidentiranju za slovensko zgodovino zanimivega arhivskega gradiva v tujih arhivih, ki v zadnjih letih zaradi pandemije ni bilo mogoče ali je bilo izvedeno v zelo omejenem obsegu.

Do začetka leta 2024 bo zaživela prenovljena elektronska (spletna) evidenca evidentiranja arhivskega gradiva v tujih arhivih.

### **Raziskovalno delo, založniški programi, stiki z javnostmi in pedagoško delo**

V Arhivu RS je zaposlenih več odličnih raziskovalcev, visokošolskih predavateljev, sodelavcev v nacionalnih in mednarodnih projektih. Znanstveno-raziskovalno delo na področju arhivistike in zgodovine bomo še naprej vzpodbujali, čeprav ne sodi med prioritete naloge in je odvisno tudi od finančnih sredstev.

Javnost poskušamo prek spletne strani, družbenih omrežij in dopisnih list čim bolj ažurno in objektivno obveščati o naših aktivnostih. V arhivu so dobrodošle šolske in druge skupine,

prizadevamo si pripravljati zanimive razstave, »Arhivalijo meseca« in redna mesečna predavanja, v sodelovanju s Slovensko kinoteko nadaljujemo z filmskimi Večeri SFA.

### **Slovenska javna arhivska služba**

Arhiv si bo kot osrednji državni arhiv prizadeval za še boljše in intenzivnejše sodelovanje z regionalnimi arhivi v smislu usmerjanja in koordinacije dela arhivske javne službe, za kar ima Arhiv RS tudi z zakonom predvideno vlogo. Pri tem je pomembno delovanje tako sveta direktorjev in programskega sveta Slovenskega elektronskega arhiva kot medarhivskih delovnih skupin ter izvajanje skupnih projektov. Kot prednostni nalogi v letu 2024 ostajata vsebinska nadgradnja skupne podatkovne baze ter ažurno dopolnjevanje podatkov v registru ustvarjalcev (RegUst).

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

S predlogom proračuna za leto 2024 so Arhivu RS dodeljena sredstva v višini **8.530.615 EUR**, ki zajemajo sredstva iz integralnega proračuna, evropskega Mehanizma za okrevanje in odpornost, 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 za posamezna področja.

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
130157	Osnovna sredstva – sredstva od prodaje drž. premoženja	4.771 EUR
131162	Plače	2.907.834 EUR
131163	Materialni stroški	370.662 EUR
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	160.000 EUR*
131166	Izvajanje zakona ZVDAGA	39.927 EUR
160220	Digitalizacija	50.000 EUR
160394	Najemnine – sredstva od oddaje drž. premoženja	2.748 EUR*
221103	Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si	236.000 EUR
221187	Plačilo DDV za NOO	252.406 EUR

\*ocenjena vrednost

130157 – Osnovna sredstva – sredstva od prodaje državnega premoženja

Sredstva so namenjena nakupu osnovnih sredstev Arhiva RS.

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 delovanja 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 uslužbencev na strokovnih sestankih, konferencah in kongresih pri nas in v tujini ter drugim operativnim odhodkom.

Arhiv RS porabi velik del teh sredstev predvsem za tekoče vzdrževanje in obratovalne stroške za prostore Arhiva RS na Zvezdarski 1, Zemljemerski 12 in Kapusovi 4 ter za depo Borovec pri Kočevski Reki. Po selitvi na Poljansko 40 se bodo znižali oz. odpadli stroški za lokacije Zvezdarska 1 in Zemljemerska 12, bistveno višji pa bodo obratovalni stroški za novo stavbo arhiva. Poleg tega bo treba zagotoviti dodatna finančna sredstva za izvedbo selitve gradiva, specifične tehnične opreme in uslužbencev z Zvezdarske in Zemljemerske na Poljansko.

#### 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 nadomestilo za reproduciranje in uporabo 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	15.000
Arhivske razstave	5.000
Evidentiranje gradiva v tujini	12.000
Materialno varstvo arhivskega gradiva	4.000
Odkup zasebnega arhivskega gradiva	3.927

#### 160220 – Digitalizacija

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

#### 160394 – Sredstva od oddaje državnega premoženja

Sredstva najemnin od oddaje dela travnika pred Gruberjevo palačo, ki se uporabljajo za investicijsko vzdrževanje kompleksa na Zvezdarski 1.

#### 221103 – Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si

Arhiv RS je v sodelovanju s slovenskimi regionalnimi arhivi in s sredstvi 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 namenjena upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjemu razvoju sistema e-ARH.si, ki za območje celotne države deluje v okviru Arhiva RS.

#### 221187 – Plačilo DDV za NOO

Arhiv RS od konca leta 2022 izvaja projekt 3341-22-0001 e-ARH.si: NOO 2022–2025, ki je financiran iz Mehanizma za okrevanje in odpornost. Ker davek na dodano vrednost ni upravičen strošek v okviru omenjenega mehanizma, se bo financiral iz integralne postavke ministrstva.

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

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	4.416.267 EUR

Arhiv RS od pomladi 2022 izvaja rekonstrukcijo in dozidavo severnega trakta objekta na Poljanski 40. Gradnja poteka v skladu z noveliranim terminskim načrtom, po katerem je zaključek gradbeno-obrtniških in inštalacijskih del predviden aprila 2024. V sklepni fazi je tudi priprava načrta notranje opreme. V prvi polovici leta 2024 je predviden zaključek GOI del, prevzem objekta in pridobitev uporabnega dovoljenja. Sredstva za nakup in montažo notranje opreme v proračunu za leto 2024 še niso zagotovljena, prav tako ne sredstva za selitev, ki jo načrtujemo v drugi polovici leta.

### 3341-24-0002 – Načrt investicij in investicijskega vzdrževanja za leti 2024 in 2025

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	50.000 EUR
221103	Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si	20.000 EUR

Sredstva na PP 131161 bodo namenjena:

- adaptaciji (energetski sanaciji) depoja Rožna – pripravi projektne dokumentacije
- rednem vzdrževalnim delom na Zvezdarski in Kapusovi
- nakupu specialne delavniške in druge tehnične opreme
- nakupu opreme za depoje in pisarne.

Sredstva na PP 221103 so namenjena nabavi IT infrastrukture.

### 3341-22-0001 – e-ARH.si: NOO 2022–2025

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
221486	C2K7IM – Digitalizacija na področju kulture NOO-MK-Arhiv RS	1.279.000 EUR

Namen investicijskega projekta je nadgradnja in nadaljnji razvoj sistema Slovenski elektronski arhiv e-ARH.si, v okviru katerega bodo optimizirani in nadgrajeni procesi e-arhiviranja ter s tem zagotovljena kakovostnejša ponudba in dostop do eAG vsem zainteresiranim uporabnikom. Projekt, ki je bil v letu 2023 podaljšan do junija 2026, je razdeljen na pet projektnih nalog (PN); program dela po posameznih PN je podrobneje predstavljen v 15. točki strokovnega programa varstva arhivskega gradiva. V letu 2024 je predvidena realizacija skladno s projektnim načrtom.

### 3341-23-0002 – eArchiving – Common Services Platform

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
140048	E-ARK – donacija	20.000 EUR

Projekt EC eArchiving – Common Services Platform temelji na rezultatih uspešnih preteklih projektov E-ARK in ENArC, pri katerih je sodeloval tudi Arhiv RS. Njihov namen je bilo tako oblikovanje in nadgradnja prosto dostopnih orodij in storitev na področju digitalnega arhiviranja na skupni evropski platformi kot zagotavljanje čim širše dostopnosti arhivskega gradiva s pomočjo sodobnih digitalnih orodij. Aktualni projekt EC eArchiving – Common Services Platform predstavlja nadaljevanje in nadgradnjo prej omenjenih projektov.

Arhiv RS bo v letu 2024 nadaljeval z delom na naslednjih projektnih nalogah: Temeljne aktivnosti (CORE), Povečanje kompetenc (Capacity building), Podpora (Support desk) in Ustvarjanje sinergij (Sinergy building). Ob omenjenih nalogah in aktivnostih, ki bodo potekale na daljavo (v obliki spletnih sestankov in webinarjev ter dogodkov za zunanje udeležence), bodo člani projektne skupine iz Arhiva RS aktivni tudi pri organizaciji in izvedbi sestankov ter dogodkov, ki bodo potekali v živo.

### III. Okrevanje po pandemiji

V času po pandemiji je treba okrepiti dejavnosti, ki jih zaradi izrednih razmer ni bilo mogoče izvajati v predvidenem obsegu. Izpostaviti je treba predvsem sodelovanje z ustvarjalci in s tem povezano prevzemanje arhivskega gradiva. 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. Zaostanke smo v zadnjih dveh letih v veliki meri že nadoknadili.

Čitalnica je bila v času epidemije večino časa zaprta, zdaj spet normalno deluje. Čeprav ni več omejitev glede števila dnevniških obiskov oz. uporabnikov, smo obdržali sistem (priporočljivega) naročanja uporabnikov za delo v čitalnici, saj pripomore k boljši organizaciji dela. Vsekakor se je v obdobju pandemije izkazala pomembnost dostopa do arhivskega gradiva na daljavo. Zato bomo tudi v prihodnje čim več sredstev in pozornosti namenili digitalizaciji arhivskega gradiva in postopkov dostopa do gradiva prek Virtualne arhivske čitalnice (VAC), ki jo bomo stalno nadgrajevali. Uporabnikom, tako za upravne kot znanstveno-raziskovalne namene, bomo skušali pomagati s posredovanjem digitaliziranega gradiva.

V času razglašene epidemije smo za večino zaposlenih organizirali delo na domu. Delo na domu se je v kombinaciji z delom v prostorih arhiva izkazalo kot produktivno in ga bomo skladno s pravilnikom o opravljanju dela na domu tudi v letu 2024 omogočali uslužbencem, ki jim narava dela to omogoča.

V času pandemije je bila povsem onemogočena tudi pedagoška in kulturno-izobraževalna dejavnost arhiva. Najbolj se je to poznalo pri obiskih šolskih in drugih skupin, razstavnih dejavnosti, organizaciji predavanj in predstavitev publikacij. V letu 2023 se je stanje v veliki meri že normaliziralo. Kljub temu se je komuniciranje prek videokonferenčnih sistemov v večini primerov izkazalo za zelo koristno in tudi učinkovito, zato bomo takšen način uporabljali še naprej.

Iz izkušnje epidemije covid-19 bomo skušali na vseh področjih potegniti čim bolj koristne nauke.

## IV. Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2024

Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2024 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, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23), 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, 64/21, 90/21, 101/21, 117/21, 78/22, 91/22 in 25/23), Uredbo o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22 in 77/23) 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 RS za okolje: dopolnitev pisnega strokovnega navodila, strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija za energijo: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilija.
- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom in nadaljnjim popisovanjem arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija za radioaktivne odpadke: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, izvedba strokovnega nadzora, Ž. Koncilija.
- AJPES: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- ARNES: strokovna navodila za tehnično opremljanje, ureditev in popisovanje arhivskega gradiva; svetovanje pri pripravi notranjih pravil za zajem in hrambo (register domen.si), A. Mrdavšič.

- Banka Slovenije: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za gradivo v ISUD in drugih IS; dodatno pisno strokovno navodilo za gradivo emisijskega centralno bančnega poslovanja 1945–1962; dodatna strokovna navodila za tehnično opremljanje, ureditev in popisovanje sejnega gradiva vodstvenih organov Centrale za Slovenijo Narodne banke Jugoslavije iz obdobja do 1991; reševanje problema uničevanja arhivskega gradiva po zajemu in pretvorbi v digitalno obliko; svetovanje pri prenovi notranjih pravil; pregled seznamov za uničenje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki hrambe, A. Mrdavšič.
- Center šolskih in obšolskih dejavnosti: pregled popisa gradiva, priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Črešnar Vintar, D. Juričić Čargo.
- Čebelarska zveza Slovenije: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo.
- Detektivska zbornica RS: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, vzpostavitev kontaktov z odgovornim za arhivsko gradivo (zamenjava vodstva zbornice), strokovni nadzor, sSprejem pisnega strokovnega navodila, A. Škoro Babić.
- Direkcija RS za infrastrukturo: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Direkcija RS za vode: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Družba za svetovanje in upravljanje, d. o. o.: potrditev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva pravnih predhodnikov, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb, Ž. Koncilija.
- Državni zbor RS: navodila ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega ob odbiranju, V. Gotovina.
- Državno odvetništvo Slovenije: spremljanje in nadaljevanja urejanja dokumentarnega gradiva (1996–2005) v skladu s spisovnimi seznammi; posredovanje drugih pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, zlasti v zvezi z dolžnostmi pri odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega; pregled pogojev hrambe dokumentarnega in arhivskega gradiva v prostoru stalne zbirke ustvarjalca; svetovanje glede notranjih pravil, A. Škoro Babić.
- Državnotožilski svet: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Eko sklad: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
- Filmski studio Viba Film: priprava pisnega strokovnega navodila, nadzor in strokovna navodila ob začetku odbiranja, P. Tanko, P. Frajle.
- Finančna uprava RS: izdaja dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje, V. Gotovina.

#### Odbiranje gradiva ukinjenih carinskih uradov:

- Carinski urad Maribor, nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Carinski urad Murska Sobota, nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Carinski urad Koper, nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranjem arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.

- Fraport Slovenija, d.o.o: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega; svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Fundacija za financiranje športnih organizacij v RS: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Geodetska uprava RS: svetovanje pri odpravi nepravilnosti na podlagi strokovnega nadzora 2021–2022, svetovanje pri pripravi notranjih pravila za IS Delovodnik, A. Starman Alič.
- Geološki zavod Slovenije: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Gospodarska zbornica Slovenije: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Inštitut za novejšo zgodovino: nadaljevanje svetovanja pri ureditvi upravljanja dokumentarnega gradiva in uvedbi informacijske podpore v tem delu poslovanja, izdaja pisnih strokovnih navodil, usmerjanje pri pripravi pregleda dokumentarnega gradiva ter podpora pri pripravi predhodne priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, J. Škofljanec.
- Inženirska zbornica Slovenije: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva ter nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, svetovanje pri pripravi predhodne priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki in uskladitvi varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki s področno zakonodajo, J. Škofljanec.
- Javni študentski, razvojni, invalidski in preživninski sklad RS: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d.: dodatno pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, merila za vrednotenje vzorcev/izbora arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Kemijski inštitut Slovenije: vzpostavitev sodelovanja z novimi uslužbenci, svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in podpora pri pripravi predhodne priprave na zajem in hrambo, J. Škofljanec.
- Kmetijski inštitut Slovenije: svetovanje pri pripravi predhodne priprave na zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki in uskladitvi varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki s področno zakonodajo, J. Škofljanec.
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti: izdelava nove verzije pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva po dokončni razdružitvi z Ministrstvom za solidarno prihodnost, V. Gotovina.
- Ministrstvo za digitalno preobrazbo: priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, Ž. Koncilija.
- Ministrstvo za finance: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju gradiva predhodnikov, M. Povalej.



- Ministrstvo za infrastrukturo: dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, V. Gotovina.
- Ministrstvo za javno upravo: nova verzija pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva po dokončni delitvi z Ministrstvom za digitalno preobrazbo, dodatna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva ukinjenega Centra Vlade RS za informatiko, V. Gotovina.
- Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano: dodatna navodila pred prevzemom gradiva agromelioracija Vogršček, Ž. Štrumbl, M. Povalej.
- Ministrstvo za kohezijo in regionalni razvoj: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Ministrstvo za kulturo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za naravne vire in prostor: dodatno pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za notranje zadeve in Policija: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, sprejem dodatnih pisnih strokovnih navodil ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva za gradivo, ki je nastalo pred 17. 5. 1990 – dosjeji državljskih zadev, dosjeji kazenskih zadev, M. Povalej, G. Jenuš, sodelovanje T. Cankar.
- Ministrstvo za obrambo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj.
- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo: dodatno pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: dodatno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva predhodnikov za obdobje 1987–1991, nadzor nad nadaljevanjem popisovanja in odbiranja arhivskega gradiva, prevzem, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za solidarno prihodnost: pisna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in implementacija navodil, V. Gotovina.
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije: priprava dopolnitve pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, Ž. Koncilija.
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Moderna galerija: pripravljane pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Muzej krščanstva na Slovenskem: navodila za urejanje in popis gradiva, sprejem novega pisnega strokovnega navodila na podlagi klasifikacijskega načrta (nadaljevanje, v kolikor ne bo izdano že v letu 2023), M. Jeraj.
- Muzej novejšje in sodobne zgodovine Slovenije: priprava in sprejem novega pisnega strokovnega navodila (po združitvi dveh muzejev v nov muzej), M. Jeraj.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: dokončanje pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega (če ne bo sprejeto že v letu 2023), navodila za pripravo gradiva za izročitev, M. Jeraj.

- Narodna galerija: navodila za ureditev in popis arhivskega gradiva, M. Jeraj.
- Narodna in univerzitetna knjižnica: navodila v zvezi z izpolnjevanjem pogojev za lastno varstvo, A. Črešnar Vintar.
- Notarska zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora; priprava pisnih strokovnih navodil za Notarsko zbornico; nadzor nad implementacijo enotnih pisnih strokovnih navodil za notarje; zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Odvetniška zbornica: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Ribiška zveza Slovenije: pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva, D. Juričić Čargo.
- SID – Slovenska izvozna in razvojna banka, d. d.: dodatna strokovna navodila za opremljanje, ureditev in popisovanje arhivskega gradiva, reševanje problema uničevanja arhivskega gradiva po zajemu in pretvorbi v digitalno obliko, svetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Slovenska filharmonija: priprava na prevzem gradiva (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenska kinoteka: priprava pisnega strokovnega navodila, nadzor in strokovna navodila ob začetku odbiranja, P. Tanko, T. Rezec Stibilj.
- Slovenska obveščevalno-varnostna agencija: posredovanje 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; vodenje komisije za sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, T. Cankar, sodelovanje G. Jenuš, J. Križaj.
- Slovenske železnice, d. o. o.: dodatno pisno strokovno navodilo za lokacije starega gradiva po dislociranih skladiščih; posodobitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva z napotki za izvajanje v krovni in v povezanih družbah; reševanje problema uničevanja arhivskega gradiva po zajemu in pretvorbi v digitalno obliko, A. Mrdavšič.
- Slovenski državni holding, d. d.: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem arhivskega gradiva, J. Križaj; za gradivo Družbe za upravljanje terjatev bank in njenih pravnih predhodnikov, A. Mrdavšič.
- Slovenski etnografski muzej: navodila za urejanje in popisovanje, M. Jeraj.
- Slovenski gledališki muzej: sprejem pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, priprava gradiva za prevzem (nadaljevanje), M. Jeraj.
- Slovenski narodni muzej: navodila za izpolnjevanje pogojev za lastno varstvo, M. Jeraj.
- Slovensko društvo Hospic: preverjanje pravnih podlag za uvrstitev ustvarjalca med javnopravne osebe, izdaja sklepa za vpis v register ustvarjalcev, pregled gradiva in začetek priprave pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričić Čargo.
- Služba Vlade RS za zakonodajo: navodila ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega, V. Gotovina.
- SNG Drama Ljubljana: navodila za pripravo arhivskega gradiva za predajo v arhiv in za ustrezno preselitev gradiva zaradi obnove hiše, M. Jeraj.

- SNG Opera in balet Ljubljana: navodila za pripravo avdio video gradiva za prevzem, M. Jeraj.
- Sodni svet RS: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Specializirano državno tožilstvo RS: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Tehniški muzej Slovenije: navodila za pripravo arhivskega gradiva za predajo, M. Jeraj.
- Turistična zveza Slovenije: strokovni nadzor nad odbiranjem, urejanjem in popisovanjem gradiva pred izročitvijo, za gradivo do 1995, D. Juričić Čargo.
- Univerzitetni klinični center Ljubljana: pojasnila, navodila za ureditev varne hrambe arhivskega gradiva in upravljanja dokumentarnega gradiva, A. Paulič.
- Upravno sodišče RS: nadaljevanje priprave enotnih pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvedba strokovnega nadzora, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Urad predsednice RS: navodila ob odbiranju arhivskega gradiva iz dokumentarnega, V. Gotovina.
- Urad RS za mladino: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Urad Vlade RS za komuniciranje: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
- Urad Vlade RS za tajne podatke: svetovanje in priprava dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Starman Alič.
- Uradni list RS: svetovanje pri pripravi notranjih pravil, dodatna strokovna navodila za tehnično opremljanje, ureditev in popisovanje arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Višje delovno in socialno sodišče: priprava enotnih pisnih strokovnih navodil za delovna in socialna sodišča, priprava pisnih strokovnih navodil za Višje delovno in socialno sodišče, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, izvedba strokovnega nadzora, A. Škoro Babić.
- 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, predvsem gradiva v digitalni obliki; zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, A. Škoro Babić.
- Vrhovno sodišče RS: spremljanje nadaljevanje odbiranja gradiva za izročitev; redni sestanki z različnimi službami Vrhovnega sodišča; strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva; dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, predvsem gradiva v digitalni obliki; zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom; sprejem pisnega strokovnega navodila, A. Škoro Babić.
- Zavod za gradbeništvo Slovenije: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega; psvetovanje pri pripravi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Zavod za šport RS Planica: dopolnitev pisnega strokovnega navodila, M. Povalej.

- Zavod združenje tolmačev za slovenski znakovni jezik: priprava in izdaja pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričić Čargo.
- Zbornica izvršiteljev: določitev odgovorne osebe za varstvo arhivskega gradiva pri javnopravni osebi; zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom; izvedba strokovnega nadzora; prejem pisnega strokovnega navodila, A. Škoro Babić.
- Zbornica laboratorijske medicine Slovenije: svetovanje pri pripravi pregleda dokumentarnega gradiva in pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije: svetovanje pri pripravi pregleda dokumentarnega gradiva in pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Zdravstveni inšpektorat RS: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad popisovanjem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Združenje zdravstvenih zavodov Slovenije: priprava vzorčnih notranjih pravil za zdravstvene zavode, A. Paulič, sodelovanje J. Škofljanec
- Znanstvenoraziskovalni center Slovenske akademije znanosti in umetnosti: svetovanje in usmerjanje pri pripravi pregleda dokumentarnega gradiva uprave in posameznih inštitutov; evidentiranje potreb po vzpostavitvi lastnega varstva arhivskega gradiva tudi pri drugih inštitutih v okviru ZRC SAZU; svetovanje pri varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki ter podpora pri pripravi predhodne priprave na zajem in hrambo, J. Škofljanec.

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

*1b) 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 v javni upravi, april in november 2024, V. Gotovina, M. Povalej, J. Kogovšek, J. Križaj, Ž. Koncilija.
- Za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom s področja gospodarstva in javnega sektorja zunaj državne uprave, marec in september 2024, online, A. Črešnar Vintar, D. Juričić Čargo, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- Za uslužbence ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, marec in oktober 2024, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- Za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom pri pravosodnih organih, april in november 2024, A. Škoro Babić, J. Škofljanec, A. Mrdavšič, A. Paulič.

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

- Dodatno strokovno usposabljanje (kolokvij) za uslužbence, ki delajo v javni upravi, december 2024, Sektor za varstvo arhivskega gradiva po letu 1945.
- Dodatno strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbence Ministrstva za obrambo RS in organov v sestavi ministrstva, april 2024, J. Križaj.
- Dodatno strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbence Vrhovnega sodišča, po dogovoru, A. Škoro Babić.
- Dodatno strokovno usposabljanje za delo z dokumentarnim gradivom za uslužbence s področja pravosodja, po dogovoru, A. Škoro Babić.
- Dodatno usposabljanje na temo sodelovanja med javnopravnimi osebami in pristojnimi arhivi, marec in november 2024, J. Škofljanec.
- Dodatno usposabljanje za notranje presojevalce notranjih pravil v skladu z določbami 11. člena Pravilnika o enotnih tehnoloških zahtevah za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki – PETZ, november 2024, J. Škofljanec, T. Hajtnik.
- Izobraževanje o uporabi Urejevalnika SIP za pripravo arhivskega gradiva v digitalni obliki za predajo v arhiv, 2 izvedbi, maj in oktober 2024, T. Hajtnik, K. Krivec, B. Domajnko.
- Uvodni seminar na temo priprave notranjih pravil, 1 izvedba, maj 2024, J. Škofljanec.

*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: nadzor izvajanja lastnega varstva arhivskega gradiva in uskladitev pravne podlage lastnega varstva z veljavno področno zakonodajo; dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju gradiva; program dela, poročilo, J. Škofljanec.
- Javni zavod Radiotelevizija Slovenija: sodelovanje pri pripravi pisnega strokovnega navodila za OE Centralni arhiv, Mediateko in Oddelek TV arhiv in dokumentacija; pridobitev programa in poročila o izvajanju lastnega varstva; izvajanje nadzora nad izvajanjem lastnega varstva – letni obiski in priprava poročil o obiskih; sodelovanje pri preizkusih strokovne usposobljenosti uslužbencev RTV SLO; svetovanje glede priprave notranjih pravil in drugih strokovnih vprašanj, izmenjava informacij glede digitalizacije filmskega arhivskega gradiva in možnosti sodelovanja na tem področju, T. Rezec Stibilj, P. Frajle.
- Slovenska akademija znanosti in umetnosti: dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju gradiva; program dela, poročilo, J. Škofljanec.
- Univerza v Ljubljani: vzpostavitev sodelovanja z novim pristojnim arhivistom; priprava dogovora o novi odločbi o lastnem varstvu arhivskega gradiva; vzpostavitev sodelovanja s članicami Univerze v Ljubljani v zvezi s pripravo pisnih strokovnih navodil za odbiranje (2–3 članice); dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, pri urejanju in popisovanju gradiva; program dela, poročilo, A. Črešnar Vintar, sodelovanje D. Juričić Čargo, J. Škofljanec.
- Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: reševanje vprašanja glede lastnega varstva arhivskega gradiva Univerze v Ljubljani v povezavi s

prevzemanjem filmskega arhivskega gradiva filmske in avdiovizualne produkcije AGFRT kot članice UL, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.

## 2.

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

- Akademska in raziskovalna mreža Slovenije: priprava smernic, svetovanje za pripravo dodatnih strokovno-tehničnih navodil za relacijske podatkovne zbirke register domen.si, A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Banka Slovenije: dodatna strokovno-tehnična navodila za dokumentni sistem (ISUD), A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Direkcija RS za infrastrukturo: prevzem digitaliziranega gradiva projektne dokumentacije za gradnjo avtocest, M. Povalej, V. Gotovina, sodelavci SEARP.
- Državno odvetništvo RS: pregled in svetovanje pri pripravi notranjih pravil za vpisnike, priprava strokovno-tehničnega navodila za prevzem elektronskih vpisnikov 1992–1996, A. Škoro Babič, sodelavci SEARP.
- Eko sklad: dodatno strokovno-tehnično navodilo za prevzem e-podatkovne zbirke Nepovratne finančne spodbude, A. Starman Alič, sodelavci SEARP.
- Generalni sekretariat Vlade RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za prevzem e-podatkovne zbirke STAIRS, A. Starman Alič, sodelavci SEARP.
- Informacijski pooblaščenec RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za prevzem Registra zbirk osebnih podatkov, J. Križaj, Ž. Koncilija, sodelavci SEARP.
- Javni gospodarski zavod Protokolarne storitve RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za prevzem digitalnih fotografij, J. Križaj, sodelavci SEARP.
- Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d.: dodatna strokovno-tehnična navodila za dokumentni sistem, A. Mrdavšič, sodelavci SEARP.
- Kmetijski inštitut 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: evidence in registri iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev – nadaljevanje, M. Povalej, G. Jenuš, sodelavci SEARP.
- Sklad RS za nasledstvo: dodatno strokovno-tehnično navodilo za varstvo gradiva aplikacije POVE (Podpora verifikaciji) do izročitve v arhiv, J. Križaj, Ž. Koncilija, sodelavci SEARP.
- Vrhovno sodišče RS: pregled in svetovanje pri pripravi notranjih pravil za vpisnike, začetek priprave dodatnih strokovno-tehničnih navodil za vse vpisnike sodišč v okviru medarhivske delovne skupine za gradivo pravosodja. A. Škoro Babič.

## 3.

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

/

#### 4.

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

- Studia slovenica: strokovno svetovanje v zvezi z digitalizacijo in materialnim varstvom arhivskega gradiva, A. Klasinc Škofljanec.
- Tine Stanovnik: sestanki in korespondenca z izročiteljem glede končne ureditve in objave gradiva, A. Starman Alič.
- Maja Turnher: pomoč pri identifikaciji začasno prevzetega filmskega gradiva Božidarja Jakca z namenom morebitnega odkupa gradiva, 16 mm (14 filmskih trakov) in 9,5 mm (33 filmskih trakov), T. Rezec Stibilj.
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva na področju nevladnih organizacij (društva in zveze društev) po predhodnem pozivu lastnikov zasebnega gradiva oz. na željo lastnikov zasebnega gradiva (ogled gradiva, nasveti o ureditvi in pogojih hranjenja gradiva, priprava na izročitev in prevzem), D. Juričič Čargo, O. Pivk.
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva po predhodnem pozivu lastnikov zasebnega gradiva oz. na željo lastnikov zasebnega gradiva (ogled gradiva, nasveti o ureditvi in pogojih hranjenja gradiva), A. Kačičnik Gabrič.
- Sodelovanje z zasebnimi imetniki filmskega, avdiovizualnega in zvočnega gradiva glede evidentiranja, kopiranja, donacij, odkupa, T. Rezec Stibilj, P. Tanko.

#### 5.

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

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

- Adria Airways, slovenski letalski prevoznik: 1954–1996, okrog 10 tm, A. Mrdavšič.
- Agencija RS za javnopravne evidence in storitve: letna poročila Izpostave Ljubljana, 2002–2009, 80 tm; gradivo upravnega poslovanja od 2002 naprej, 4 tm, M. Povalej.
- Agencija RS za kmetijske trge in razvoj podeželja: prevzem gradiva nastalega v obdobju 2000–2010, 3 tm, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Agencija RS za okolje: prevzem gradiva Uprave RS za varstvo narave, 1993–2001, okrog 20 tm, M. Povalej.
- Banka Slovenije: sejno gradivo organov upravljanja, 1970–1990, okrog 6 tm, A. Mrdavšič.
- Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja: 2007–2014, okrog 17 tm, A. Starman Alič.
- Direkcija RS za infrastrukturo: prevzem gradiva predhodnikov do leta 1998, okrog 10 tm, M. Povalej, J. Kogovšek.
- Direkcija RS za vode: prevzem gradiva izpostav in predhodnikov do leta 2001 ter gradiva Inštituta za vode, okrog 15 tm, M. Povalej.
- Državni izpitni center: 1992–2005, 22 tm, A. Starman Alič.
- Državni zbor RS: gradivo Skupščine SRS, 1985–1990, okrog 5 tm, V. Gotovina.
- Eko sklad: e-podatkovna zbirka Nepovratne finančne spodbude Eko sklad, 2008–2012, A. Starman Alič.
- Filmski sklad RS: 1994–2012, 27 tm, P. Tanko, T. Rezec Stibilj.

- Finančna uprava RS: prevzemi ukinjenih carinskih uprav in uradov:
  - o Carinska uprava Maribor, 1992–2006, okrog 4 tm;
  - o Carinski urad Koper, 1992–2006, okrog 10 tm;
  - o Carinski urad Murska Sobota, 1992–2006, okrog 4 tm, J. Kogovšek.
- Fundacija za financiranje športnih organizacij v RS: 1998–2008, okrog 20 tm, J. Križaj.
- Generalni sekretariat Vlade RS: 1990–1992, 33 tm, A. Starman Alič.
  - o Generalni sekretariat Vlade RS, e-podatkovna zbirka STAIRS: 1964–2000, 945 MB, A. Starman Alič.
- Geodetska uprava RS: e-podatkovna zbirka Historični aeroposnetki, od 1969 dalje, gradivo v fizični obliki in okrog 3000 digitalizatorov, A. Starman Alič.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: prevzem gradiva Prometnega inšpektorata, 1980–2012, 5 tm, M. Povalej, Ž. Štrumbl.
- Inženirska zbornica Slovenije: 1996–2004, okrog 5 tm, J. Škofljanec.
- Javna agencija za raziskovalno in inovacijsko dejavnost: 2004–2009, 1 tm, Ž. Koncilija.
- Ministrstvo za finance: 1990–1995, okrog 20 tm, J. Križaj.
- Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport: prevzem gradiva Ministrstva za gospodarske dejavnosti, 1993–2000, okrog 20 tm, M. Povalej.
- Ministrstvo za notranje zadeve: prevzem gradiva predhodnika, nastalega pred 17.5.1990 – dosjeji državljanjskih zadev, dosjeji kazenskih zadev, okrog 6 tm, T. Cankar.
- Ministrstvo za notranje zadeve in Policija: nadaljevanje prevzema gradiva za obdobje 1990–1995, okrog 15 tm, M. Povalej, G. Jenuš.
- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo, 2000–2012, okrog 10 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: 1987–1991, okrog 30 tm, J. Kogovšek.
- Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij: 1985–1990, okrog 10 tm, V. Gotovina.
- Slovenski regionalno-razvojni sklad: 1996–2011, 3 tm, M. Povalej.
- Vrhovno sodišče RS: 1995–2010, 10 šk., A. Škoro Babić.

#### *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:

- Najlepša dežela na svetu (Tramal), koprodukcija
- Sin (Monoo), koprodukcija
- Šivi (Nora production group), koprodukcija
- Na cilju (Tramal), koprodukcija.

#### *5c) Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:*

- Zasebno gradivo o delovanju dr. Jožeta Dekleve, pravnika in zamejskega politika v Trstu, M. Tušar.
- Zbirka gradiva Marije Oblak Čarni, okrog 3 tm, O. Pivk.
- Osebni fond Ema Umek, 1880–2020, 0,2 tm, M. Košir.
- Zapuščina družine Žumer, P. Trobec Mlakar.



- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva društev/zvez društev na pobudo ustvarjalcev, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva posameznikov na pobudo ustvarjalcev, A. Kačičnik Gabrič, Ž. Koncilija, sodelavci SFA.
- Pridobivanje, vrednotenje in prevzemanje zasebnega filmskega arhivskega gradiva v različnih oblikah in nosilcih na pobudo ustvarjalcev, P. Tanko in sodelavci SFA.

Tehnična in logistična pomoč pri prevzemanju arhivskega gradiva, J. Komac, D. Knez, P. Žakelj, B. Jeglič.

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 14, Gubernij v Ljubljani (1784–1849, 774 šk., 3370 fasc., 11 k., 533,5 tm): dopolnitev popisa na nivoju serij podfonda Ilirski gubernij v Ljubljani, 15 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 33, Deželna vlada v Ljubljani (1861–1927, 693 šk., 4258 fasc., 454 k., 590 tm): tehnična ureditev in popisovanje serije Gozdarski spisi, 50 šk.; popis serije Konvoluti, 15 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.

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

- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Oddelek za notranje zadeve (1919–1924, 149 šk., 1 m., 50 k., 22 tm): popisovanje, 3 šk., scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 73, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Tehnični oddelek (1919–1941, 468 šk., 50 k., 53,5 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, 200 šk., O. Pivk.
- SI AS 74, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Oddelek za socialno politiko in narodno zdravje (1929–1941, 118 šk., 103 k., 21,2 tm): popisovanje serij Državne bolnice, Inšpekcija dela in Sklad za zidavo malih stanovanj, scopeArchiv, 64 škatel, O. Pivk.
- SI AS 92, Oblastni odbor ljubljanske oblasti (1888–1929, 58 šk., 122 fasc., 28 k., 28 tm): popisovanje, 10 šk., scopeArchiv, B. Radulovič.

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

- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2004, 3229 šk., 1003 mf. kolutov, 29 kaset mikrofišev, 3220 ks., 122 zv., 25677 dat., 413 tm, 498.929.664 b.): nadaljevanje celostne ureditve gradiva, dopolnitve skupnega popisa fonda, T. Cankar.

- SI AS 2057, Urad Vlade RS za informiranje (1972–2001, 170 šk, 654 avdio kas., 221 video kas., 21,8 tm): vrednotenje, digitalizacija in popisovanje VHS kaset, A. Starman Alič, A. Smerdel.

#### 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, 35 šk., scopeArchiv, T. Žohar.

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

- SI AS 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko (okrog 1450–1780, 30 šk., 1 k., 4,2 tm): popisovanje, 11 šk., scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani (1789–1900, 77 šk., 11 fasc., 6 k., 45,7 tm): nadaljevanje sortiranja in urejanja gradiva, 10 šk., A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 43, Deželna komisija za zemljiško odvezo na Kranjskem (1843–1861, 250 šk., 173 fasc., 25 k., 3 m., 55,5 tm): tehnično urejanje in popisovanje, 12 šk., scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 113, Gradbena direkcija za Slovenijo (1913–1929, 20 fasc., 13 k., 2,5 tm): tehnična ureditev, pregled in osnovni popis gradiva fonda, B. Radulovič.
- SI AS 177, Franciscejski kataster za Štajersko (1823–1869, 464 šk., 1174 m., 347 tm): popravki popisa Celjske kresije, izdelava krajevnega kazala, I. Fras.

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

- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva (1947–2002, 958 šk., 103,7 tm): združevanje popisov, nadaljevanje popisovanja, 30 šk., 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 serije Zaporj Dob, 50 šk., MS Excel, V. Gotovina.
- SI AS 2061, Zavod RS za šolstvo (1958–1996, 314 šk., 34,8 tm): popisovanje, scopeArchiv, 50 šk., M. Povalej.

#### 100 PRAVOSODJE

##### 120 Splošna sodišča od 1850

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

##### 140 Tožilstva

- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani (1869–1945, 3 šk., 61 fasc., 5,4 tm): urejanje in popisovanje, okrog 30 šk., scopeArchiv, D. Matić.
- SI AS 353, Javno tožilstvo Republike Slovenije (1944–1999, 2489 šk., 272,50 tm): pregled in dopolnitev popisa po prevzemu, MS Excel, 150 šk., A. Škoro Babić.

##### 150 Pravobranilstva

- SI AS 352, Javno pravobranilstvo Republike Slovenije (1987–1994, 1822 šk., 162 k., 202 tm): pregled in dopolnitev popisa, MS Excel, 1120 šk., A. Škoro Babić.

## 400 ZNANOST, KULTURA, REKREACIJA IN INFORMIRANJE

### 440 Informiranje in mediji

- SI AS 1215, Radiotelevizija Slovenija (1928–2005, 844 šk., 94 tm): popisovanje, 100 šk., 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, 172 šk., 19,1 tm): urejanje in popisovanje, 55 šk., scopeArchiv, T. Tomišek Čehulić.

#### 720 Družbenopolitične organizacije

- SI AS 540, Republiški svet Zveze sindikatov Slovenije (1945–1990, 1291 šk., 4 k., 5 kt., 148 tm): pregled in dopolnitev popisa, nadaljevanje, okrog 150 šk., M. Jeraj.
- SI AS 1589, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije (1945–1990, 5951 šk., 724 tm): nadaljevanje urejanja in popisovanja serije IV Spisi (1981–1990, 470 šk., 52 tm), 20 šk., scopeArchiv, M. Tušar.

#### 750 Društva

- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije (1949–1991, 33 šk., 3,5 tm): urejanje in popisovanje, 33 šk., scopeArchiv, v sklopu priprave naloge za strokovni izpit, A. Črešnar Vintar.

## 800 ZASEBNO GRADIVO

### 810 Zemljiška posestva

- SI AS 730, Graščina Dol (1477–1875, 1 šk., 204 fasc., 38 k., 25,9 tm): tehnično urejanje iz fasciklov v škatle, paginiranje (priprava na digitalizacijo), popisovanje podserije Dominicalia, 10 šk., scopeArchiv, izdelava konkordančne tabele, MS Word, D. Juričić Čargo.
- SI AS 730, Graščina Dol (1477–1875, 1 šk., 204 fasc., 38 k., 25,9 tm): popisovanje serije Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol (1477–1795, 121 ks), 15 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 749, Gospostva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac (1656–19. stol., 238 fasc., 59 k., 35,4 tm): urejanje in popisovanje podfonda spisi, 10 fasc., scopeArchiv, D. Juričić Čargo.

### 840 Posamezniki

- SI AS 1529, Kraigher Boris (1945–1967, 31 šk., 3,4 tm), serija IV Korespondenca (1945–1962, 8 šk., 0,9 tm): urejanje in popisovanje, 5 škatel, scopeArhiv, M. Tušar.
- SI AS 1748, Regent Ivan (1904–1967, 47 šk., 4,8 tm), nadaljevanje popisovanja, 10 šk., scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 2184, Zobec Peter (1920–2012, 11 šk., 1,1 tm): razvrščanje gradiva po vsebini, popisovanje, MS Word, A. Jug.

## 900 ARHIVSKE ZBIRKE

### 910 Zbirke posameznih zvrsti arhivskega gradiva

- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani (1544–1813, 131 šk., 14,7 tm): popis serij 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, okrog 150 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1064, Zbirka plemiških diplom (16. st.–20. st., 135 ks., 11,2 tm): nadaljevanje popisovanja, okrog 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 šk., scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2022, 32.428 kol, 4886 DVD, CD, Blu ray, 178 LTO, 13.283 naslovov, 1.542.172 dat., 1528 tm): popis prevzetega gradiva, vključno z gesli, 100 p. e., scopeArchiv, P. Tanko, P. Frajle.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2022, 32.428 kol, 4886 DVD, CD, Blu ray, 178 LTO, 13.283 naslovov, 1.542.172 dat., 1528 tm): vnos filmskega arhivskega gradiva v evidenco, vnos tehničnih podatkov in podatkov o ustvarjalcih, scopeArchiv, P. Tanko.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2022, 32.428 kol, 4886 DVD, CD, Blu ray, 178 LTO, 13.283 naslovov, 1.542.172 dat., 1528 tm): popis filmov Janeza Černeta iz Canberre, scopeArchiv, 50 p.e. T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva Republike Slovenije (1864–2004, 9161 ks.): popisovanje, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 1442, Zbirka prospektov (20. st., 5 šk., 0,5 tm): dopolnitev zbirke in popis novih prospektov, MS Excel, D. Knez.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča (1936–1963, 23 šk., 2,5 tm): popisovanje in urejanje gradiva, ki je bilo na podlagi poznejših prevzemov dodano v zbirko, 7 šk., scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1930, Vojaške topografske karte Vojaškega geografskega inštituta Jugoslovanske ljudske armade in Ministrstva za obrambo Republike Slovenije (1968–2022, 31 m, 12 rol, 0,7 tm): popis in tehnična ureditev novo prevzetih kart, MS Excel, D. Knez.

#### 920 Tematske zbirke

- SI AS 1210, Zbirka Plebiscit 1990 (1990–1990, 20 šk., 3 tm): popisovanje, 5 šk., scopeArchiv, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- SI AS 1461 Zbirka slovenskega kriznega centra v Londonu (1988–2001, 26 šk., 2,9 tm): pregled in dopolnitev prevzemnega popisa, M. Košir.
- SI AS 1949, Zbirka koncentracijska taborišča Terezin, Flossenbürg, Leitmeritz in gradivo povojnih komemoracij (1944–2002, 5 šk., 0,6 tm): urejanje in popisovanje, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.

#### 930 Zbirke zasebnih zbirateljev

- SI AS 1468, Zbirka Edija Gobca (1900–2015, 357 šk., 40 tm): urejanje in popisovanje gradiva, prevzetega v letu 2023, 8 tm, MS Word, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 1929, Osebna zbirka Rudolfa Tönniesa (1890–1925, 3 šk., 0,3 tm): popisovanje, N. Glažar.

#### 940 Zbirke reprodukcij

- SI AS 2048, Zbirka digitalnih posnetkov arhivskega gradiva za slovensko zgodovino (ok. 1100–ca. 1900, 15.945 dat., 279.833.244.338 b.): tehnično urejanje in popisovanje serije Listine iz zbirke listin HHStA (1199–1807, 234.250.223.681 b.), okrog 15 p. e., vnos digitalizatov, scopeArchiv, J. Volčjak.

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

- Društvo za ohranjanje izročila Visoke lože Slovenije: pregled in dopolnitev prevzemnega popisa, M. Košir.
- Državna arbitražna komisija pri Vladi LRS (1947–1954, 290 fasc., 11 k., 1 šk., okrog 40 tm): popisovanje in priprava gradiva za vpis v evidenco fondov in zbirk, Ž. Koncilija.
- Karel Smolle: urejanje in popisovanje gradiva, prevzetega 24. 10. 2022 in 30. 3. 2023, okrog 10 šk., A. Kačičnik Gabrič.
- Zapuščina dr. Janeza Stanovnika (1955–2010, 11 šk.): popis in priprava gradiva za vpis v evidenco fondov in zbirk, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Zbirka fragmentov arhivskega gradiva protikomunističnega izvora: popisovanje in urejanje (Rudolf Ferenčak, Karel Wolbang, Dolenc Ivan, N. Codelli, Alojzij Rigler idr.), 7 šk., scopeArchiv, priprava podatkov za vnos v evidenco fondov in zbirk, T. Tominšek Čehulić.
- Urejanje in popis v letu 2024 prevzetega gradiva Marije Oblak Čarni, okrog 3 tm, O. Pivk.
- Urejanje in popisovanje gradiva društev in zvez društev, prevzetega v letu 2024, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Urejanje in popisovanje gradiva osebnih fondov, prevzetih v letu 2024, A. Kačičnik Gabrič.

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

- SI AS 11, Komisija za fevdne zadeve za Kranjsko: arhivski popis, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 16, Deželno predsedstvo za Kranjsko: konkordančna tabela za serijo Splošni spisi, MS Word, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 74, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Oddelek za socialno politiko in narodno zdravje: arhivski popisi podfondov Splošna bolnica, Inšpekcija dela in Sklad za zidavo malih stanovanj, scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 1063/1–4000, Zbirka listin, Kronološka serija: delni arhivski popis, 50 p. e. (listine od št. 300–350), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1063/6719–6911, Zbirka listin, Listine Repertorija XIV.: delni arhivski popis, 50 p. e. (listine od št. 6819–6911), scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig: arhivski popis serije civilnih matičnih knjig na nemškem okupacijskem ozemlju, scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije: arhivski inventar, scopeArchiv, A. Črešnar Vintar.
- 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 1797, Narodna fašistična stranka, zvezno vodstvo podpornih središč za Ljubljansko pokrajino: arhivski popis, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.

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

- SI AS 231, Ministrstvo za prosveto LRS, serija personalnih map učiteljev in profesorjev: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, 83 šk., J. Križaj.
- SI AS 352, Javno pravobranilstvo Republike Slovenije: priprava popisov za prenos v scopeArchiv, A. Škoro Babić.
- SI AS 353, Javno tožilstvo Republike Slovenije: priprava popisov za prenos v scopeArchiv, A. Škoro Babić.
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, 1900 šk., 29031 p. e., Ž. Štrumbl.
- SI AS 1068, Zbirka načrtov: prenos popisa v scopeArchiv in objava digitalizatorov, D. Knez.
- SI AS 1069, Zbirka kart in zemljevidov: prenos popisa v scopeArchiv, D. Knez.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: prepis in verifikacija pridobljenega gradiva v računalniški sistem Cube MaM; uvoz novo digitaliziranega in doslej prevzetega filmskega AG v e-obliki v e-ARH (AIP); 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, 130 ks., T. Rezec Stibilj, P. Tanko.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: preverjanje in dopolnjevanje zapisov v scopeArchiv, okrog 200 p. e., T. Rezec Stibilj, P. Frajle, P. Tanko.
- SI AS 1138, Geodetska uprava RS: kontrola prenosa popisnih enot v scopeArchiv in priprava za objavo, 2140 p. e., Ž. Štrumbl, A. Starman Alič, J. Kogovšek
- SI AS 1464, Republiški komite za kulturo in znanost SRS: ureditev popisa za prenos v program scopeArchiv, 72 šk., J. Križaj.
- SI AS 1584, Zbirka gradiva organov in organizacij protifašističnega boja v coni A Julijske krajine: prenos delnega popisa iz Armide v scopeAcrhiv, M. Tušar.
- SI AS 1760, Višji vodja SS in policije v Operacijski coni Jadransko Primorje: objava digitalizatorov v scopeArchiv in VAC, T. Žohar.
- SI AS 1775, Poveljstvo 11. armadnega zbora italijanske vojske, serija SI AS 1775/I, Urad Prostovoljne protikomunistične milice: povezovanje popisnih enot z digitalizirati, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1877, Slovensko domobranstvo: priprava popisa za prenos iz Armide v scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, povezovanje popisnih enot z digitalizati, V. Gotovina.
- SI AS 2198, Republiški sekretariat za kulturo RS: ureditev popisa za prenos v program scopeArchiv, 225 škatel, J. Križaj.
- SI AS 2208, Zveza stanovanjskih skupnosti Slovenije: priprava popisa za prenos v scopeArchiv, Ž. Štrumbl.
- Priprava posameznih kartotek in nadzorovanje dela pri izvajanju digitalizacije kartoteke v čitalnici kot pomagala uporabnikom različnih fondov in zbirk nekdanjega Zgodovinskega arhiva CK ZKS, M. Tušar.
- Popis lokacij tehničnih enot, lokacija arhivsko skladišče na Poljanski, I. Fras.
- Priprava prevzemnih popisov gradiva iz MS Excel za prenos v scopeArchiv, M. Povalej.

- Presoja popisov, ki se bodo prenašali v scopeArchiv: strokovni pregled popisov, deskriptorjev, izdelava popravkov, predlogi izboljšav, pomoč pri pregledu posameznih popisov, D. Juričić Čargo.
- Pomoč sodelavcem pri uporabi programa za popisovanje scopeArchiv, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Sodelovanje pri pripravi popisov, njihova tehnična obdelava in prenosi v podatkovno zbirko, B. Domajnko, K. Krivec.

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

- SI AS 1087/I, Mikrofilmi urbarjev in drugega gradiva družine Auersperg iz Državnega arhiva v Leipzigu: primerjalni pregled kopij mikrofilmov urbarjev, 6 kolutov, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 1140, Zavod za mednarodno znanstveno in tehnično sodelovanje SRS: ureditev popisa, Ž. Koncilija.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča: vnos kartotek oseb, ki so bile internirane v koncentracijskem taborišču Dachau, v bazo žrtev, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1851, Glavni štab narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Slovenije: urejanje kartotek partizanov, vnos v računalnik, MS Excel, P. Trobec Mlakar.
- Strokovni pregled in izdelava ocen dokončanih arhivskih popisov oz. inventarjev pred objavo na spletu, letno okrog 5 do 6 popisov in inventarjev, D. Juričić Čargo.
- Posodobitev navodil za izročanje izvorno digitalnega AV gradiva v sodelovanju s producenti in ustvarjalci, P. Tanko, T. Rezec Stibilj.

**7.**

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

- Izločanje dokumentarnega filmskega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob strokovnem urejanju, P. Tanko, P. Frajle, T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od društev ob strokovnem urejanju gradiva, D. Juričić Čargo, O. Pivk.
- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob strokovnem urejanju gradiva, A. Kačičnik Gabrič, Ž. Koncilija.

## 8.

### Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

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

Delo Arhiva RS bo v letu 2024 zaznamovala selitev v nove prostore na Poljanski 40, ki jo načrtujemo v drugi polovici leta. V obnovljeni severni trakt nekdanje vojašnice se bo skupaj z uslužbenci preselila tudi vsa dejavnost arhiva, mdr. čitalnica in informacijska soba, specialna knjižnica, glavna pisarna z dokumentacijo arhiva, itd.

Načrtujemo štiri sklope selitve gradiva in delovnih sredstev:

1. Selitev glavne pisarne s tekočo in stalno zbirko dokumentarnega gradiva. Le ta obsega:
  - priprava stalne zbirke Arhiva RS na selitev na Poljansko (okrog 125 tm) in priprava in selitev arhiva Arhiva RS (AS 0) v novo stavbo (okrog 94 tm), skupaj okrog 220 tm gradiva;
  - do aprila 2024 zaključiti čim več starih zadev iz tekoče zbirke – ostanek iz prejšnjih 10 in več let ter prenos v stalno zbirko kot predpriprava za selitev;
  - selitev glavne pisarne – tekoča zbirka (okrog 5 tm).
2. Selitev specialne arhivske knjižnice, ki ima preko 600 tm knjižnega gradiva.
3. Selitev dela arhivskega gradiva, ki ga hranimo v depojih arhiva na Zvezdarski ulici (depoja Virant in Rožna). Preselili bomo do 2000 tm gradiva na podlagi objektivne ocene uporabe arhivskih fondov in zbirk v čitalnici arhiva v zadnjem desetletju.
4. Preselitev vseh naprav iz Centra za digitalizacijo in Digitalnega filmskega arhiva v nove prostore.

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

- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani: prelaganje gradiva iz fasciklov v škatle ob urejanju in popisovanju, nadaljevanje, 10 šk., A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani: prestavljanje gradiva iz fasciklov v škatle, civilni spisi registrature A 1784–1799, 73 fasc., V. Rupnik.
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: tehnična oprema – nalepke, Ž. Štrumbl.
- SI AS 1086 Zbirka filmov: previjanje, čiščenje, vnos podatkov o stanju filmov v scopeArchiv, menjava filmskih škatel, tehnični pregled novo prevzetih filmov, R. Marinko, A. Jug.
- SI AS 1175, Zveza arheoloških društev Jugoslavije: tehnično preurejanje gradiva ob popisovanju, 10 šk., A. Črešnar Vintar.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva Republike Slovenije: 9161 kosov, J. Komac
- SI AS 1237, Vrhovno sodišče RS: menjava arhivskih škatel, oštevilčenje fonda, A. Škoro Babić.
- SI AS 1278 Zbirka videokaset: varnostno previjanje videokaset različnih formatov, A. Jug.



- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani, registratura VII in VIIa: menjava fasciklov za škatle, 500 šk., A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 1589/IV, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije, serija Spisi 1981–1990: menjava škatel in oprema popisnih enot s srajčkami, okrog 20 šk., M. Tušar.
- SI AS 1603, Deželni svetnik okrožja Kamnik: menjava škatel in ovojev, oprema z nalepkami, 85 šk., T. Žohar.
- SI AS 1748, Regent Ivan: odstranjevanje tujkov, menjava srajčk, škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: ločevanje arhivskega gradiva v t. e. 2344–3052 glede na zakonsko določen mejni datum (17. 5. 1990) in oblikovanje novih t. e., T. Cankar.
- Gradivo Državne arbitražne komisije pri Vladi LRS (1947–1954): menjava fasciklov za škatle, v letu 2024 predvidoma 50 šk., Ž. Koncilija.

### *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 novejši in sodobne zgodovine Slovenije, ustanovljene leta 1956. Od ustanovitve smo odprti tudi za konservatorsko-restavratorske posege na pisni dediščini, ki jo hranijo ostali slovenski arhivi in druge ustanove. Naša naloga je tudi svetovanje 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 2024**

##### **ARHIV RS:**

- SI AS 33 Deželna vlada, Dobrodelne ustanove, konvolut 311: konserviranje-restavriranje,
- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Upravni oddelek, predsedstveni indeksi in delovodniki 1920–1922: konserviranje-restavriranje vezav (nadaljevanje),
- 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, Fevdna knjiga za grofiji Ortenburg in Celje, 1436–1447: konserviranje-restavriranje,
- SI AS 1859, Sedmi korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije, 1943–1945: konserviranje- restavriranje (nadaljevanje),
- SI AS 2160, Čebulj Albert, 13 načrtov: konserviranje-restavriranje, izdelava zaščitnih map,
- Knjižnica: različno knjižnično gradivo, konserviranje-restavriranje (nadaljevanje),
- Šolski kataster za okraja Celovec in Velikovec, konserviranje-restavriranje.

#### REGIONALNI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva regionalnih arhivov v letu 2024 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in prioriteten vrstnem redu. 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.

#### ZAL Škofja Loka:

- Pomoč pri reševanju poplavljenega gradiva-sušenje zamrznjenega arhivskega gradiva.

#### CERKVENI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva cerkvenih arhivov v letu 2024 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in prioriteten vrstnem redu. Delo na poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

#### NŠAL:

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

#### ŠAK:

- 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.

- Goriški muzej Kromberk Nova Gorica: Urbar cerkve sv. Lovrenca pri Neblem – Urbarium venerandae ecclesiae S Laurentij – inv. št. KGZ 56, in Raccolta di lettere scritte da diverse materie all'abate Domenico Fontanini, Venezia 1765, inv. št. KZD 57,
- Narodni muzej Slovenije: zaščitne škatle za izbrane listine, 20 kosov,
- Geografski inštitut Antona Melika: zemljevid Koroške s konca 17. stoletja, Atlas s konca 17. stoletja: konserviranje-restavriranje,

- Frančiškanska knjižnica Ljubljana: grafika Mučeništvo svetega Janeza Nepomuka, 1758: konserviranje-restavriranje.

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

#### *Zunanja digitalizacija*

- SI AS 730, Graščina Dol, priprava gradiva na digitalizacijo in digitalizacija, 10 šk., D. Juričič Čargo.
- SI AS 1063/801–1300, digitalizacija 500 listin kronološke serije, J. Volčjak.
- SI AS 1063/4739–5006, 5700, digitalizacija 270 listin kartuzije Bistra, J. Volčjak.
- SI AS 1063/5007–5226, digitalizacija 220 listin samostana klaris Mekinje, J. Volčjak.
- SI AS 1063/5702–5766, digitalizacija 65 listin Arhiva Dvorne komore, J. Volčjak.
- SI AS 1063/5767–5948, digitalizacija 182 listin Repertorija I, J. Volčjak.
- SI AS 1063/5949–6054, digitalizacija 106 listin Repertorija II, J. Volčjak.
- SI AS 1063/6055–6718, digitalizacija 664 listin Repertorija III, J. Volčjak.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt, načrti, ureditev in digitalizacija, okrog 7000 p. e., pomoč pri pripravi gradiva za digitalizacijo, V. Gotovina, J. Kogovšek, A. Starman Alič, M. Povalej, G. Jenuš.
- SI AS 1115, Skupščina SRS, »Stenografske beležke Zvezne skupščine«, priprava gradiva, digitalizacijo bo izvedel Inštitut za novejšo zgodovino, V. Gotovina.
- SI AS 173, Imenjska knjiga za Kranjsko, knjiga 29, Glavna imenjska knjiga za plemiško zemljo v Postojnskem (Notranjskem) okrožju, 736 strani, formata A1 plus, V. Rupnik.

#### *Notranja 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 1067, Zbirka matičnih knjig, digitalizacija serije civilnih matičnih knjig na ozemlju Ilirskih provinc, 4 škatle, 40 p. e., V. Rupnik.
- SI AS 1071/1–504, digitalizacija 504 kosov Serije grbov in zastav, J. Volčjak.
- SI AS 1589, CK ZKS, kartoteka članstva organizacije KPS/ZKS 1945–1990, priprava za digitalizacijo med 100.000 in 150.000 kartonov članov. M. Tušar.
- SI AS 1589/IV/XVII/4, podserija Članski dokumenti (dosjeji) predvojnih članov Komunistične partije Slovenije, digitalizacija spisovnega, rokopisnega in fotografskega gradiva, 31 šk., 46 p. e., M. Tušar.
- SI AS 1920, Zbirka prijavnih listov oficirjev in podoficirjev kraljeve jugoslovanske vojske v Ljubljani, 4 šk., P. Trobec Mlakar.
- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev, Lit. K in L, 8 šk., 4000 strani, V. Rupnik.

### *Digitalizacija filmskega arhivskega gradiva*

SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2022) – digitalizacija na lastni opremi (B. Jurca):

Čiščenje in priprava gradiva na zajem (8mm, S-8mm), 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 za potrebe zunanje digitalizacije FAG ARS in Slovenske kinoteke v fazi digitalne restavracije,
- 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 arhivsko gradivo za digitalizacijo (digitalni zajem) slike in zvoka na osnovi 10. člena ZZSDNPK: 5–6 celovečernih slovenskih filmov (Jara gospoda, Akcija, Veselica, Balada o trobenti in oblaku, Naš avto, Dobri stari piano),
- prepis digitaliziranega gradiva v analogno obliko in izdelava ogledne kopije na filmskem traku za film V kraljestvu Zlatoroga,
- restavriranje digitaliziranega 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.
- Spremljanje temperature in vlage v arhivskih depojih s sistemom Euromix in izdelava poročil.
- Selitev (prestavljanje) fondov v depojih, zaradi zagotavljanja smiselne (vsebinske) prerazporeditve gradiva.

## 9.

### Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

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

- Evidenca fondov in zbirk Arhiva RS: vodenje evidence, pregled obrazcev in odobritev vpisov sprememb in dopolnitev v register fondov in zbirk Arhiva RS, vpis sprememb in dopolnitev evidence fondov in zbirk, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, tehnično-strokovna podpora B. Domajnko.
- 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, B. Domajnko.
- Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Evidenca odločb o razglasitvi zasebnega dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, za zasebno arhivsko gradivo, L. Zupanc.
- Prevzemna knjiga in dosje zbirke SI AS 1086, Zbirka filmov, P. Tanko.
- Zbirna evidenca javnega arhivskega gradiva (Vzajemna podatkovna zbirka slovenske arhivske javne službe): nadzor nad evidenco D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, tehnično-strokovna podpora B. Domajnko, K. Krivec.

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

- Register ustvarjalcev arhivskega gradiva (RegUst):
  - Ažuriranje registra, priprava strokovnih in pravnih podlag za izdajo sklepov o vpisu, priprava sklepov o vpisu v RegUst javnopravnim osebam po UV DAG, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, V. Gotovina, J. Kogovšek, J. Križaj, A. Mrdavšič, M. Povalej, A. Starman Alič, J. Škofljanec, A. Škoro Babić, Ž. Štrumbl, Ž. Koncilija, L. Zupanc.
  - Vnašanje sklepov o vpisu v RegUst za SJAS, A. Nared.
  - Vnašanje sprememb na nivoju Arhiva RS, lokalni skrbnik registra, D. Juričič Čargo.
  - Vzdrževanje, tehnična podpora in administracija, periodična sinhronizacija s podatki iz AJ PES, pomoč uporabnikom, B. Domajnko.
- Register elektronske hrambe (REH):
  - Register certificirane opreme in storitev, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik.
  - Register potrjenih notranjih pravil in vzorčnih notranjih pravil, tehnična podpora T. Hajtnik.
  - Register registriranih ponudnikov opreme in storitev, T. Hajtnik.
- Evidenca (interna) gradiva, oddanega v konserviranje-restavriranje, V. Rupnik.
- 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 bi ga Arhiv RS odkupil, P. Tanko.
- Evidenca izdanih dovoljenj za uporabo reprodukcij, V. Rupnik.
- Evidenca javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in štampljk, J. Volčjak.
- Evidenca naročil reprodukcij, V. Rupnik.

- Evidenca notranje izposoje, V. Rupnik.
- Evidenca odločb arhivske komisije za izredni dostop do arhivskega gradiva, V. Rupnik.
- 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 uporabe filmskega arhivskega gradiva, T. Rezec Stibilj, R. Marinko.
- Evidenca uporabnikov arhivskega gradiva in obiskov v čitalnici, V. Rupnik.
- Interna evidenca digitaliziranega mikrofilmskega gradiva, T. Cankar.

## 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: nadaljevanje evidentiranja fondov, ki hranijo gradivo, ki se nanaša na slovensko ozemlje, 1 x 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.

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

- Arcidiocesi di Gorizia – Archivio storico/Nadškofijski arhiv v Gorici, Gorizia/Gorica, Italija: nadaljevanje evidentiranja fonda »Visite pastorali, Edling«, 5 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, Predsedništvo SFRJ; AJ 50, Predsedništvo Vlade FNRJ, 6 x 5 dni, V. Gotovina, J. Križaj, M. Povalej, Ž. Koncilija, J. Kogovšek, Ž. Štrumbl.

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 na podlagi priloge D Sporazuma o nasledstvu po nekdanji SFRJ in priprava reprodukcij arhivskega gradiva, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence:

- Evidentiranja gradiva fondov: Zvezni sekretariat za ljudsko obrambo, Jugoslovanska narodna armada, Vojno bezbednosna agencija, Vojaška sodišča, Tožilstvo JLA, Pravobranilstvo JLA, Gradivo JLA, Fond Italijanski, Fond Nemški, deli fonda SK – 1, DS – 4, gradivo Svobodnega tržaškega ozemlja, 7 x 5 dni, T. Cankar, A. Škoro Babić, T. Žohar, M. Tušar, P. Trobec Mlakar, T. Tominšek Čehulić, M. Košir.

Pregled doslej evidentiranega gradiva v Vojaškem arhivu Ministrstva za obrambo Republike Srbije, ureditev digitalizatorov, povezava popisa z digitalizati, T. Žohar.

#### **Vatikan, Rim:**

- Archivio Apostolico Vaticano/Vatikanski apostolski arhiv, Rim, Vatikan: evidentiranje starejšega arhivskega gradiva, pomembnega za slovensko cerkveno zgodovino, 1 x 6 dni, J. Volčjak.

#### **Velika Britanija, London:**

- The National Archives/Nacionalni arhiv, London, Velika Britanija: nadaljevanje evidentiranja gradiva po letu 1966 in gradiva iz časa po osamosvojitvi Slovenije, predvsem: FCO28 (Foreign and Commonwealth Office, Northern and East European and Soviet Department), BW218 (British Council, registered Files: Slovenia, 1991–1997); dopolnitev doslej pregledanega gradiva, ki se nanaša na okupirano slovensko ozemlje v času 2. svetovne vojne, predvsem: Uprava za posebne operacije (Special Operations Executive, HS5, HS7), kopije zaplenjenega gradiva nemškega in italijanskega okupatorja (German Foreign Ministry Archives: Photostat Copies, GFM 33, GRM 36), Vojno ministrstvo (War Office, WO), 2 x 5 dni, T. Žohar, M. Jeraj.

#### **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.

- Kanadsko slovensko zgodovinsko društvo, Toronto, Kanada: evidentiranje arhivskega gradiva, seminar o varstvu e-gradiva in digitalizaciji, 2 x 5 dni, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Slovenski muzej in arhiv Cleveland, Slovensko rodoslovno društvo Cleveland, ZDA: evidentiranje in pomoč pri urejanju arhivskega gradiva, 2 x 7 dni, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Slovenski narodopisni inštitut Urban Jarnik, Celovec, Avstrija: evidentiranje in urejanje arhivskega gradiva, 2 x 1 dan, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.

- Odsek za zgodovino in etnografijo Narodne in študijske knjižnice, Trst, Italija: svetovanje v zvezi z varstvom e-gradiva, pomoč pri urejanju arhivskega gradiva, 2 x 1 dan, 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. V drugi polovici leta 2024 se bo z načrtovano selitvijo arhiva v nove prostore spremenila tudi lokacija čitalnice. Čitalnica bo zaradi selitve nekaj časa zaprta, uporaba arhivskega gradiva pa bo sicer potekala po ustaljenih pravilih.

Čitalnica je odprta:

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

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

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

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



#### Osnovna opravila pri delu z uporabniki:

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

#### Delo v čitalnici, v informacijski sobi in uporaba arhivskega gradiva z varovanimi podatki:

- Delo v čitalnici in v informacijski sobi: K. Osredkar, 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 prenosne medije. Vračanje dela arhivskega gradiva iz fonda SI AS 1931 v depo, T. Cankar.
- 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.

#### Uporaba filmskega arhivskega gradiva

- SI AS 1086 Zbirka filmov, SI AS 1278 Zbirka videokaset, SI AS 1280 Zbirka fotografij celovečernih igranih in kratkih filmov Viba filma 1945–2011: reševanje vlog strank, dajanje informacij o gradivu v znanstveno raziskovalne namene ter sodelovanje pri izboru gradiva, izdelava naročilnic za pripravo gradiva, P. Frajle.
- Priprava in skrbništvo pogodb o uporabi filmskega arhivskega gradiva, P. Frajle, T. Rezec Stibilj, L. Zupanc.
- Reševanje avtorskoprnih 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), P. Frajle, R. Marinko, B. Jurca, A. Jug.
- Zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalni format, R. Marinko, P. Tanko, P. Frajle.
- Izdelava insertov in fotografij iz filma v digitalni obliki za objavo v različnih publikacijah, člankih in spletnih straneh (po potrebi uporabnikov) v digitalni obliki, B. Jurca, P. Tanko, R. Marinko.

*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 pripombe 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.

## **12.**

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

*12a) Razstave*

- Spomin Slovenije. Slovenska nacionalna lista – UNESCO Spomin sveta, park pred arhivom, 10 panojev, pomlad 2024.
- Razstava ob selitvi arhiva iz Gruberjeve palače, park pred arhivom, 10 panojev (reprodukcije); razstavišče na Poljanski 40 (izvirniki), jesen 2024.
- Arhivi – zakladnice spomina, skupna razstava desetih slovenskih arhivov: gostovanja potujoče različice razstave (26 panojev in digitalne projekcije) po tujini.

*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 zveze filmskih arhivov (FIAF) ter Evropskega združenja filmskih arhivov (ACE). Arhiv sodeluje v več projektih Evropske unije in z različnimi državnimi arhivi. Dogovori oziroma sporazumi o sodelovanju na področju arhivov so podpisani z Avstrijo, Hrvaško, Češko, Poljsko, Makedonijo, Rusijo, Srbijo, Črno Goro, Bosno in Hercegovino ter Ukrajino. Arhiv sodeluje tudi z državnimi arhivi drugih držav, s katerimi posebni sporazumi niso podpisani. Direktor arhiva je član Odbora direktorjev nacionalnih arhivov držav Evropske unije (EBNA – European Board of National Archivists), prav tako sodeluje v Evropski arhivski skupini (EAG – European Archives Group). V okviru EU je Arhiv RS član DLM Foruma, 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 arhivih v Beogradu, ki je predmet sukcesije (Sporazum o vprašanih nasledstva, 2001, priloga D arhivi).

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 Svetu EU. Predvidena sta sestanka v Bruslju (maj 2024) in na Madžarskem (druga polovica 2024). 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, sestankov se praviloma udeležuje direktor arhiva. Za dva sestanka EBNA/EAG 1 oseba x 3 dni.

Od leta 2021 ima Arhiv RS člana v EAG delovni skupini za področje »Archiving by design«, sodelovanje po e-pošti, on-line sestankih, osebna udeležba na sestankih, običajno ob srečanjih DLM Foruma, 1 oseba x 2 dni.

**Evropska unija:** Udeležba na letnem srečanju DLM Foruma, posvetovanje s področja dolgoročne hrambe elektronskega gradiva, sodelovanje pri usmerjanju, odločanju, organizaciji in izvajanju nalog; 2 dogodka, v Bruslju maj 2024 in na Madžarskem jeseni 2024, 3 osebe x 2 dni x 2.

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:** Od leta 2022 ima Arhiv RS člana (J. Škofljanec) v CEN/TC 468, tehničnem odboru Evropskega komiteja za standardizacijo, ki skrbi za standardizacijo funkcionalnih in tehničnih aspektov ohranjanja digitalnih informacij in v delovnih skupinah omenjenega odbora - WG1 in WG2.

**Evropska unija:** Udeležba na tehničnem sestanku eArchiving Initiative, februar 2024 v Lizboni, Portugalska, 3 osebe x 2 dni.

**Evropska unija:** Sestanek vodij arhivskih konservatorskih centrov EU (EHC), v Belgiji ali na Madžarskem, v prvi polovici leta 2024, 1 oseba x 2 dni.

**Avstrija, Krems:** Letni simpozij na področju konserviranja-restavriranja knjig, organizira Univerza v Kremsu, European Research Centre for Book and Paper Conservation-Restoration, 2 osebi x 3 dni.

**Belgija, Bruselj, NATO:** Udeležba in sodelovanje na sestanku NATO Archives Committee, NATO Headquarters, Bruselj, 2 sestanka, 1 oseba x 3 dni x 2.

**Belgija:** Udeležba na konferenci iPRES 2024, september, 2 osebi x 5 dni (v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2025).

#### **Bosna in Hercegovina:**

- Posvetovanje Arhivističnega združenja BiH, prva polovica leta 2024, 1 oseba x 3 dni.
- **Tuzla:** Udeležba posvetovanje »Tuzlanski arhivski dani«, september 2024, 1 oseba x 3 dni.

**Češka, Praga:** Izmenjava s češkimi arhivi za leto 2024, petdnevni strokovni obisk v Nacionalnem arhivu, 3 osebe x 5 dni.

**Francija, Pariz:** IPC Web Archiving conference 2024, april, 2 osebi x 3 dni (v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2025).

#### **Hrvaška:**

- Posvetovanje hrvaških arhivistov, oktober 2024, lokacija še ni znana, udeležba s prispevkom, 1 oseba x 3 dni.
- **Reka:** Izmenjava strokovnega znanja z Državnim arhivom Reka in usposabljanje na področju konserviranja in restavriranja knjižnih vezav, 1 oseba x 3 dni.
- Sodelovanje SFA s Hrvaškim filmskim arhivom na področju digitalizacije celovečernega filma Protest in restavracije filma Kala, T. Rezec Stibilj.

#### **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 generalna konferenca evropskega združenja arhivov in kinotek ACE, katerega član je tudi SFA, 2 osebi x 3 dni.
- **Trento in Rovereto:** Udeležba na raziskovalnem seminarju na temo konca prve svetovne vojne in obdobja tranzicije v okvirju projekta National Identities, Parliamentary Conflicts and Cultural Memory in the Habsburg Empire between the Nineteenth and Twentieth Centuries, maj 2024, vabljeni predavatelj J. Komac, 1 oseba x 2 dni.

#### **Srbija:**

- **Beograd:** Festival nitratnega filma in obisk Jugoslovanske kinoteke v Beogradu, 2 osebi x 3 dni.

**ZDA, Washington:** Udeležba na konferenci Archiving 2024, april, 2 osebi x 4 dni (v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2025).

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

IIAS Mednarodni arhivski dan, november 2024, udeležba na posvetovanju (nekateri z referatom), aktualna problematika s področja dela arhivov in arhivistike, več oseb x 1–2 dni.

#### **Obisk tujih strokovnjakov pri nas:**

**Češka, Praga:** Prihod strokovnjakinje za fotografije Blanke Hnulikove iz Nacionalnega arhiva v Pragi, sodelovanje na področju konserviranja-restavriranja fotografij, izvedba delavnice na to temo v Arhiv RS, 1 oseba x 5 dni.

Obisk IT strokovnjakov iz dveh tujih arhivov, z namenom izmenjave dobrih praks in izkušenj v povezavi z izvajanjem projekta e-ARH.si: NOO 2022–2025.

### **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 izvirnih raziskav, usposabljanja študentov in ostalih, visoko kvalificiranih oseb, ter ustvarjanje sodelovanja med akademskimi krogi, arhivskimi institucijami, strokovnjaki za upravljanje z dokumentarnim gradivom javne uprave in gospodarstva. Cilji projekta so: določiti specifične tehnologije umetne inteligence za obravnavanje kritičnih zapisov in izzivov, s katerimi se srečujejo arhivi; določiti koristi in tveganja uporabe tehnologij umetne inteligence v zapisih in arhivih; zagotoviti, da arhivski koncepti in načela temeljijo na razvoju odgovorne umetne inteligence; potrditev rezultatov iz prejšnje alinee s študijami primerov in predstavitvami. Sodelujejo G. Jenuš, T. Hajtnik, K. Krivec.

### **Projekti EU:**

**CEF-Building Block e-Archiving, Projekt E-ARK3:** Arhiv RS je del konzorcija E-ARK CSP, 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 (3D modeli in eHealt2) 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 eIdentifikacijami in implementacijo EU uredbe eIDAS, eZdravjem, ePravosodjem in eKulturno dediščino. Udeležba na nekaj sestankih (istočasno kot DLM) ter na eArchiving Initiative v Lizboni, v februarju 2024. Člani projektne skupine v Arhivu RS: J. Škofljanec – koordinator, A. Paulič, G. Jenuš, A. Škoro Babić, A. Črešnar Vintar.

### **Drugi projekti:**

**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, direktor član skupščine z glasovalnimi pravicami. Obenem ima Arhiv RS vlogo nacionalnega agregatorja za vse arhive v Sloveniji. Nacionalni koordinator projekta je V. Rupnik. Udeležba na sestanku, lokacija še ni znana, 1 oseba x 2 dni.

**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 ima status opazovalca. Nacionalni koordinator G. Jenuš. Udeležba na letni konferenci jeseni 2024, Tirana, Albanija, 1 oseba x 3 dni.

**Projekt »Gustav Tönnies in sinovi«**, v sodelovanju s 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*

- Gostovanje razstave Ivan Klobučarić – življenje in delo / Ivan Klobučarić – život i rad / Johannes Clobucciarich – Leben und Werk, ki sta jo pripravila Državni arhiv na Reki in Štajerski deželni arhiv iz Gradca, v Arhivu RS, začetek leta 2024, org. D. Juričić Čargo, A. Nared.
- 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. Sodelujoče institucije: Posavski muzej Brežice, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU, ZVKDS. V letu 2024 priprava besedil in urejanje zbornika, D. Juričić Čargo in J. Škofljanec (urednik).
- 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.
- Projekt »Rapalska meja«, Arhiv RS in Vojaški arhiv Srbije, koordinator M. Košir, sodelujejo D. Matić, J. Komac, O. Pivk.
- Razvojna naloga »Spodbujanje kulture spominjanja na slovensko osamosvojitve« – izdaja druge publikacije Osamosvojitve in vojna za Slovenijo; nosilec Zavod RS za šolstvo, A. Starman Alič.
- Sodelovanje med Arhivom RS, Kitajsko arhivsko upravo, Prvim kitajskim arhivom v Pekingu, Pekinškem planetarijem in Slovenskim veleposlaništvom v Pekingu pri pripravi razstave o F. A. Hallersteinu in njegovem delu. Razstava bo v povezavi z načrtovanim odprtjem Hallersteinovega spomenika (kopije ekvatorialne obročaste krogle) v Ljubljani predvidoma v prvi polovici leta 2024 na ogled v Pekingu, M. Košir.
- Sodelovanje v priložnostnih projektih na področju filmske dediščine, vsi sodelavci SFA.
- Sodelovanje v projektu Meja/Confini 1945–1954–2025, nosilec projekta Kinoatelj Gorica, T. Rezec Stibilj.
- Sodelovanje Zavoda RS za šolstvo, Parka vojaške zgodovine Pivka, Muzeja novejšje in sodobne zgodovine Slovenije in Arhiva RS na temo 20. obletnice vstopa Slovenije v EU, nosilec Zavod RS za šolstvo, A. Starman Alič.

- Stalna razstava o slovenski zgodovini, Narodni muzej Slovenije, koordinator T. Lazar: priprava izbranih besedil za obdobje srednjega in zgodnjega novega veka, A. Nared, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.
- Urad slovenske nacionalne komisije za UNESCO: vodenje Odbora za Spomin sveta in članstvo v Slovenski nacionalni komisije za UNESCO (oboje za obdobje 2023–2027). Delo v letu 2024: priprava plana za 2024, prijava dveh projektov: 1. Delo MoW (tri zunanje razstave – Arhiv RS, občini Novo mesto in Celje), 2. Incunabula Slovenica (NUK), N. Glažar.

#### *12d) Ostalo*

- Mednarodni dan arhivov 2024, 9. junij, organizacija dogodka (predavanja, razstava, sporočilo za javnost), N. Glažar.
- Javne predstavitve digitaliziranega in restavriranega filmskega arhivskega gradiva (festivali, tematske projekcije v okviru različnih dogodkov doma in v tujini), sodelavci SFA.
- Organizacija konzultacij za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva pred spomladanskim in jesenskim izpitnim rokom, D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič.
- 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.
- Redni tedenski 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., sodelavci SFA.
- Tečaj gotice, marec 2024, 12 udeležencev, 20 ur, organizacija in izvedba V. Rupnik.
- 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.

### **13.**

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

##### *13a) Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2024*

- Ordinacije lavantinske škofije v 18. stoletju, J. Volčjak.
- Partizanska vojaška sodišča, A. Škoro Babić.
- Plemiške diplome v Arhivu RS, J. Volčjak.
- Pravna in sodna zgodovina v povezavi z urejanjem sodnih fondov, V. Rupnik.
- Prevajalska orodja e-Translate v sklopu projekta eArchiving, A. Škoro Babić.
- Problematika avtorskopravne zakonodaje, L. Zupanc, T. Rezec Stibilj.

- Problematika poslovanja različnih vej pravosodja za pripravo enotnih pisnih strokovnih navodil, A. Škoro Babić.
- Problematika tehničnih in vsebinskih funkcionalnosti v okviru priprave strokovno-tehničnih navodil in oblikovanja specifikacij, A. Škoro Babić.
- Problematika tehnološkega razvoja na področju dolgoročnega varovanja in zaščite filmskega in avdiovizualnega arhivskega gradiva v elektronski obliki, P. Tanko, A. Jug.
- Razvoj in struktura gozdarske uprave ter pregled fondov oziroma gradiva s področja gozdarstva v Arhivu RS, O. Pivk.
- Standardi in tehnične specifikacije kot podlaga za implementacijske predpise EU uredbe eIDAS, J. Škofljanec.
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS, A. Klasinc Škofljanec.
- Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom kulturnih ustanov v okviru medarhivske skupine za kulturo, M. Jeraj.
- Upravljanje z elektronskim arhivskim gradivom za izseljence v Kanadi (v sklopu priprave delavnice), D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Varstvo gradiva raziskovalnih in izobraževalnih institucij (raziskovalni podatki/scientific data): preučitev dobrih praks iz EU, severne Amerike ter Avstralije in Nove Zelandije ter oblikovanje metodologije za vrednotenje, ki bi jo bilo mogoče uporabiti v Republiki Sloveniji, J. Škofljanec.
- Varstvo in hramba arhivskega gradiva visokošolskih ustanov, specifične izobraževalnega in znanstvenega dela, A. Črešnar Vintar.
- Vizitacijski zapisniki goriškega nadškofa Rudolfa Jožefa grofa Edlinga za ozemlje današnje Republike Slovenije 1774–1784, J. Volčjak.
- Vprašanja arhivskega nasledstva, zlasti nasledstva arhivov v nekdanji SFRJ, M. Košir.
- Vprašanja s področja digitalizacije arhivskega gradiva v Arhivu RS in v okviru sukcesije po nekdanji državi SFRJ, V. Gotovina.
- Vprašanja s področja digitalizacije filmskega arhivskega gradiva, primeri dobrih praks doma in v tujini, B. Jurca.
- Vprašanja s področja politične zgodovine in zgodovine uprave po letu 1945, Ž. Koncilija.
- Vprašanja s področja sodelovanja z ustvarjalci arhivskega gradiva pri izpolnjevanju dolžnosti javnopравnih oseb po ZVDAGA, Ž. Koncilija.
- Zgodovina Arhiva RS, A. Nared.
- Zgodovina slovenskega filma, T. Rezec Stibilj, P. Tanko, P. Frajle.
- Zgodovina vsakdanjega življenja na Primorskem po prvi svetovni vojni, J. Komac.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki:
  - o identifikacija ključnih kriterijev za uspešno izvajanje lastne hrambe digitalnega arhivskega gradiva, posebej v zvezi z raziskovalnimi in prostorskimi podatki, J. Škofljanec;
  - o 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;
  - o kriteriji za zaupanja vredni arhiv v elektronski obliki in certificiranje po standardu ISO 16363, T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec, T. Završnik;
  - o PETZ kot tehnični standard storitev eHrambe v okviru delovanja delovne skupine Slovenskega inštituta za standardizacijo, J. Škofljanec, T. Hajtnik, B. Domajnko;
  - o 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;



- 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;
- predstavitveni sistemi za različne vrste e-arhivskega gradiva z upoštevanjem predstavitvenih tveganj (vprašanja pravic intelektualne lastnine, zaupnosti podatkov), T. Hajtnik, B. Domajnko, K. Krivec;
- prevzemanje digitalnega in hibridnega gradiva s področja pravosodja: preučevanje dobrih praks v tujini, A. Škoro Babić;
- prevzemanje in dolgoročno ohranjanje gradiva v digitalni obliki: digitalizacija arhivskega gradiva, optična prepoznavna znakov in dolgoročna hramba – nadaljevanje, G. Jenuš;
- prevzemanje, hramba in dostopanje do arhivskega gradiva v digitalni obliki, Ž. Koncilijska;
- problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja filmskega arhivskega gradiva v e-obliki, T. Rezec Stibilj, P. Tanko;
- problematika strojnega vrednotenja in odbiranja arhivskega gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik;
- sodobne tehnologije in umetna inteligenca kot pomoč pri vrednotenju in odbiranju e-arhivskega gradiva, T. Hajtnik;
- spremljanje upravljanja tveganj pri ustvarjalcih, T. Hajtnik, K. Krivec;
- vprašanja, povezana s pripravo predlog strokovno-tehničnih navodil za posamezne tipe gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik, B. Domajnko, T. Završnik, K. Krivec;
- vrednotenje in specifikacije v zvezi z gradivom v digitalni obliki na mednarodnem področju, A. Škoro Babić.

### *13b) Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2024*

#### Zunanji projekti

- »I passaggi dei Turchi in Friuli e i tre viaggi (1485–1487) di Paolo Santonino dal Friuli alle terre patriarcali transalpine / Turški vpadi v Furlanijo in troje potovanj Paola Santonina iz Furlanije na čezalpska območja oglejskega patriarhata v letih 1485–1487«, 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.

#### Interni projekti

- »Arhiv dr. Šmajda« iz fonda SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, 3. del, Gradivo obveščevalnih služb 1941–1945: strokovna obdelava gradiva, pretipkavanje gradiva (iz mikrofilmov, skeniranih mikrofilmov in originalnih dokumentov), izdelava opomb ipd. v sklopu priprave objave; redakcija besedila in pisanje študij, drugo uredniško delo (skupaj več kot 1000 strani), T. Tominšek Čehulić, M. Tušar, T. Cankar, T. Žohar, P. Trobec Mlakar, M. Jeraj (ur.), M. Košir (ur.).

### 13c) Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2024

- Aktivnosti generala Rudolfa Maistra na Koroškem v predplebiscitnem obdobju – prispevek za tematsko številko revije SLO, posvečeno Rudolfu Maistru, D. Matić.
- Avtentičnost gradiva v digitalni obliki, T. Hajtnik.
- Cerkve goriške nadškofije na Kranjskem, 2. del – prispevek za revijo Acta historiae artis Slovenica, J. Volčjak.
- Cerkvene razmere na Slovenskem v 15. stoletju in Friderik III. Habsburški – prispevek za zbornik Od Rudolfa do Maksimilijana: vzpon Habsburžanov v vzhodnoalpskem prostoru, J. Volčjak.
- Fidejkomisi na Kranjskem, V. Rupnik.
- Graščinski arhiv Šrajbarskega turna – prispevek za revijo Kronika, D. Juričić Čargo.
- Informatizacija slovenskega pravosodja – za Arhivski vjesnik (v hrvaškem jeziku), A. Škoro Babić.
- Mednacionalna trenja v Jugoslaviji na primeru »pokola v Paraćinu« 3. septembra 1987, Ž. Koncilija.
- O strokovnem obisku češkega Narodnega arhiva v Pragi, 22. 9.–27. 9. 2023, T. Tominšek Čehulić.
- Pisma vidnejših tujih protestantov v fondu SI AS 2, Deželni stanovi za Kranjsko – prispevek za publikacijo Arhivi, L. Žnidaršič Golec.
- Pravno poenotenje notranjeavstrijskega prostora pod Habsburžani – prispevek za zbornik Od Rudolfa do Maksimilijana: vzpon Habsburžanov v vzhodnoalpskem prostoru, A. Nared.
- Prevrat v Mariboru – prispevek za tematsko številko revije SLO, posvečeno Rudolfu Maistru, G. Jenuš.
- Razvoj strukturnih elementov in tipologij mehkih arhivskih vezav, A. Props.
- Smernice za reševanje plesnivega arhivskega gradiva s poudarkom na organizaciji in poteku dela, L. Planinc.
- Strokovna izmenjava in gradivo, ki se navezuje na Slovenijo in Slovence v Narodnem arhivu v Pragi – prispevek za revijo Arhivi, T. Žohar.
- Tiskovni delikti na območju Deželnega sodišča Ljubljana – prispevek za revijo Beiträge zur Rechtsgeschichte Österreichs (BRGÖ), D. Matić.
- Vplivi spremembe programske opreme na varstvo arhivskega gradiva v digitalni obliki, J. Škofljanec.
- Vsakdanje življenje na Primorskem po prvi svetovni vojni (1918–1922), J. Komac.

## 14.

### Izdajanje publikacij v letu 2024

- Tominšek Čehulić, Tadeja; Tušar, Mojca; Cankar, Tadej; Žohar, Tanja; Trobec Mlakar, Polona; Jeraj, Mateja (ur.), 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, 1100 strani, elektronska in tiskana izdaja, 300 izvodov.
- Cvelfar, Bojan: Deželna deska za Štajersko, 300 strani, tiskana izdaja, 200 izvodov (v sozaložništvu z Zgodovinskim arhivom Celje).

## 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** (z načrtovanim zaključkom junija 2026), vzpostavili projektno organizacijo ter pripravili podrobnejši projektni in finančni načrt.

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

#### *KPN:*

- vodenje projekta, T. Hajtnik,
- poročanje o napredku projekta, T. Hajtnik,
- spremljanje financ, urejanje projektne dokumentacije, T. Hajtnik, S. Đenadić Vrabelj,
- promocija projekta, T. Hajtnik, S. Đenadić Vrabelj, A. Smerdel.

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

Člani PN1 iz Arhiva RS: A. Paulič, B. Radulovič, D. Juričič Čargo, D. Knez, G. Jenuš, J. Komac, K. Krivec, R. Marinko, T. Završnik, T. Hajtnik, I. Fras, S. Đenadić Vrabelj

Podprojektna naloga PN1 se izvaja v obdobju 2022–junij 2026, v letu 2024 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- Izvajanje naloge skladno s tehnično specifikacijo, ki je narejena na podlagi PZI in je sestavni del javnega naročila.

#### *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, S. Đenadić Vrabelj, A. Smerdel

Podprojektna naloga PN2 se izvaja v obdobju 2022–junij 2026, v letu 2024 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- Izvajanje naloge skladno s tehnično specifikacijo, ki je sestavni del javnega naročila.
- Vzpostavitev skupnega okolja z izvajalcem za vodenje in spremljanje projekta PN2.
- Izdelava projekta za izvedbo (PZI).
- Implementacija izboljšav in nadgradnja programske opreme na VAČ 2.0 za dostop do novih tipov eAG.
- Testiranje beta verzije VAČ 2.0 (2 cikla).

*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, K. Krivec, S. Đenadić Vrabelj

Podprojektna naloga PN3 se izvaja v obdobju 2022–junij 2026, v letu 2024 so načrtovane naslednje aktivnosti:PN3.3. izdelava projekta za izvedbo (PZI).

- Izvedba eksperimenta vrednotenja in odbiranja eAG s pomočjo sodobnih tehnologij in umetne inteligence v sodelovanju z zunanjim svetovalcem.
- Razvoj oz. nabava programske opreme: izvedba javnega naročila za pridobitev zunanjega izvajalca in priprava načrta izvedbe (PZI) skupaj z izbranim izvajalcem.

*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, S. Đenadić Vrabelj, A. Smerdel, I. Fras

Podprojektna naloga PN4 se izvaja v obdobju 2022–2026, v letu 2024 so načrtovane aktivnosti v okviru štirih vsebinsko zaokroženih nalogah A-PN4 USIP, B-PN4 Prostorski podatki, C-PN4 ISUD in D-PN4 eRepozitorij. Za nalogi A-PN4 USIP in B-PN4 Prostorski podatki bosta izvedena uvodna sestanka z zunanjimi izvajalci, vzpostavljeno bo skupno okolje za vodenje in spremljanje projekta, izdelan PZI, razvoj/nadgradnja in implementacija izboljšav obstoječe programske opreme oz. IT infrastrukture, usposabljanje uporabnikov in pripravljena projektna dokumentacija.

#### **A-PN4 USIP** (*nadgradnja programskega orodja Urejevalnik SIP*)

Člani A-PN4 iz Arhiva RS: A. Škoro Babić, A. Paulič, B. Domajnko, J. Škofljanec, K. Krivec, P. Tanko, T. Žohar, T. Hajtnik, V. Rupnik, A. Smerdel, S. Đenadić Vrabelj

#### **B-PN4 prostorski podatki** (*izboljšana uporabniška izkušnja in nadgradnja obstoječe infrastrukture z novimi funkcionalnostmi*)

Člani B-PN4 iz Arhiva RS: A. Starman Alič, B. Domajnko, G. Jenuš, M. Povalej, K. Krivec, T. Hajtnik, T. Žohar, S. Đenadić Vrabelj

#### **C-PN4 ISUD**

Člani C-PN4 iz Arhiva RS: A. Škoro Babić, A. Mrdavšič, A. Paulič, B. Domajnko, G. Jenuš, J. Križaj, J. Škofljanec, T. Hajtnik, V. Rupnik, Ž. Koncilija, S. Đenadić Vrabelj

- Priprava generične strukture zapisov za izvoz iz različnih ISUD:
  - Določitev osnovne in dodatne vsebine za potrebe izvoza zapisov iz ISUD (del predloge dSTN za ISUD).
  - Priprava generične XML sheme (z možnostjo razširitve).

- Priprava translacijskih datotek za obstoječe rešitve izvoza iz ISUD v generično XML shemo.
- Izdelava programskega orodja za izvoz iz izbranih ISUD:
  - o JN za izdelavo programskega vmesnika na podlagi generične XML sheme za izvoz zapisov iz ISUD (v primeru, da izvoz še ni omogočen).

#### **D-PN4 eRepozitorij**

Člani C-PN4 iz Arhiva RS: B. Domajnko, T. Hajtnik, T. Završnik, K. Krivec, S. Đenadić Vrabelj

Priprava predloga za morebitne spremembe glede na začetno situacijo (skupaj z izbranim zunanjim izvajalcem – nadaljevanje iz leta 2023).

*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, S. Đenadić Vrabelj

Podprojektna naloga PN5 se bo izvajala v obdobju 2022–2025, v letu 2023 je načrtovana izdelava projekta za izvedbo (PZI), izvedba javnega naročila, izbira izvajalca in uvajanje izvajalca v projekt.

#### **Ostale naloge v zvezi z elektronskimi arhivi:**

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

- Vodenje upravnega postopka: T. Cankar, V. Gotovina, A. Starman Alič, A. Škoro Babić, P. Frajle
- 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, P. Frajle, A. Črešnar Vintar, Ž. Koncilija

##### **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, T. Hajtnik; programske opreme, B. Domajnko, T. Završnik; storitev, T. Hajtnik, B. Domajnko:**

- 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.

## **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, systemska in aplikativna programska oprema, računalniška oprema na delovnih mestih, internet, intranet, vzpostavljena je tudi pomoč uporabnikom.

V okviru tega načrtujemo v letu 2024 še naslednje naloge, nekatere odvisno od finančne zmožnosti:

- informacijska podpora delovanja centra za digitalizacijo in digitalnega filmskega arhiva;
- sodelovanje z Ministrstvom za digitalno preobrazbo (MDP) pri vključevanju v DRO;
- prvi nivo pomoči uporabnikom, drugi nivo je EKC;
- skrb za informacijsko varnost skladno z Zakonom o informacijski varnosti, implementacija Uredbe o varnostni dokumentaciji in varnostnih ukrepih organov državne uprave, odprava morebitnih napak oz. varnostnih lukenj, ki bodo odkrite v varnostnem pregledu IKT, izvedenem v letu 2023.

### **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 (systemska 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, 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)

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

V okviru scopeArchiv bo v letu 2024 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, A. Paulič (namestnica)

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

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

Vsebinski skrbnik: J. Jerončič (PANG)

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

### **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*

- 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.
- Komisija za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva, predsednica D. Juričič Čargo, tajnica A. Kačičnik Gabrič, namestnica tajnice O. Pivk, člani – izpraševalci: 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 J. Volčjak, tajnica M. Tušar.
- Komisija za potrjevanje notranjih pravil, predsednik J. Škofljanec, vodenje postopkov: V. Gotovina, T. Cankar, A. Starman Alič, A. Škoro Babič, P. Frajle, presojevalci: T. Hajtnik, B. Domajnko, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, A. Paulič, V. Gotovina, J. Križaj, M. Povalej, J. Kogovšek, Ž. Koncilija, A. Starman Alič, M. Jeraj, A. Škoro Babič, T. Rezec Stibilj, P. Frajle, A. Črešnar Vintar.
- Komisija za preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb in ponudnikov storitev, predsednik J. Križaj, namestnica predsednika A. Mrdavšič, tajnica J. Kogovšek, člani – izpraševalci: V. Gotovina, A. Mrdavšič, A. Starman Alič, A. Paulič, T. Hajtnik, J. Škofljanec, M. Jeraj, A. Škoro Babič, M. Povalej.
- 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.
- Komisija za ocenitev vrednosti filmskega arhivskega gradiva za odkup ali iznos iz države, člani T. Rezec Stibilj, P. Tanko, P. Frajle..
- »Ad hoc« komisije za ocenitev vrednosti arhivskega gradiva (pred izposojjo za razstavne in druge namene), člani D. Juričič Čargo, A. Kačičnik Gabrič, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec, A. Nared, A. Klasinc Škofljanec.
- Komisija za raziskovalne nazive v humanistiki v Arhivu RS, koordinatorka L. Žnidaršič Golec.
- Komisija za redakcijo starih popisov pred uvozom v scopeArchiv, članici D. Juričič Čargo, O. Pivk.
- Komisija za vrednotenje javnega arhivskega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi, članice M. Flisar, V. Gotovina, D. Juričič Čargo, A. Škoro Babič.
- Strokovna skupina scopeArchiv, člani D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, V. Rupnik, T. Žohar, B. Domajnko.



- 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 javnopravnih oseb v RegUst, L. Zupanc.

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

- Medarhivska delovna skupina za arhivsko strokovno izrazje, članici O. Pivk, T. Hajtnik.
- Medarhivska delovna skupina za gospodarstvo, članica A. Mrdavšič.
- Medarhivska delovna skupina za informatiko, člani T. Završnik, K. Krivec, B. Domajnko, T. Hajtnik.
- Medarhivska delovna skupina za kulturo in znanost, članica M. Jeraj.
- Medarhivska delovna skupina za pravosodje, vodja A. Škoro Babić.
- Medarhivska delovna skupina za upravo, članica V. Gotovina.
- Medarhivska delovna skupina za vzgojo in izobraževanje, članica M. Povalej.
- Medarhivska delovna skupina za zdravstvo in socialno varstvo, A. Paulič.
- Koordinacija dela medarhivskih delovnih skupin, M. Košir.

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

- Arhivsko društvo Slovenije: tajnica A. Props, član IO G. Jenuš, glavni urednik revije Arhivi J. Komac, članica UO Arhivi M. Jeraj, predsednik Komisije za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj A. Nared.
- Delovna skupina za digitalizacijo premične kulturne dediščine, članica T. Hajtnik.
- Komisija za strokovne izpite na področju konserviranja in restavriranja pri Ministrstvu za kulturo, dodatna izpraševalka L. Planinc.
- Koordinacijski odbor za raziskovanje diplomatske zgodovine, član IO G. Jenuš.
- Medresorska delovna skupina za pripravo nacionalnega okolja za pričetek uporabe Uredbe (EU) št. 910/2014 Evropskega parlamenta in Sveta o elektronski identifikaciji in storitvah zaupanja za elektronske transakcije na notranjem trgu in razveljavitvi Direktive 1993/93/ES, člana T. Hajtnik, B. Domajnko.
- 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.
- Muzejsko društvo Škofja Loka, član uredniškega odbora Loških razgledov M. Košir.
- Odbor za arhive po prilogi D Sporazuma o vprašanjih nasledstva po nekdanji SFRJ, predsednik A. Nared, član M. Košir.
- Odbor za kulturno dediščino po prilogi A Sporazuma o vprašanjih nasledstva po nekdanji SFRJ, član A. Nared.
- Projektna skupina za digitalizacijo skupne arhivske dediščine po nekdanji Jugoslaviji, predsednik A. Nared, članica V. Gotovina, A. Škoro Babić.
- 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.

- Slovenski del meddržavne strokovne delovne skupine Slovenija–Srbija glede zahtevka za vračilo arhivskega gradiva v okviru Sporazuma o nasledstvu, Priloga D; skupino je imenoval direktor Arhiva RS, člana T. Žohar, M. Košir.
- Sodelovanje v Evropski mreži uradnih institucij za hrambo gradiva tajnih policij/ the European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files, člana G. Jenuš, T. Cankar.
- Sodelovanje v skupini Omrežje skrbnikov podatkov Ministrstva za digitalno preobrazbo, Ž. Koncilija.
- Strokovna komisija za področje arhivske dejavnosti (na podlagi Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo), član M. Košir.
- Svet za razvoj informatike v državni upravi: operativna delovna skupina, članica T. Hajtnik.
- Tehnični odbor SIST/TC, tehnični pododbor SC oziroma delovna skupina WG pri SIST, članica T. Hajtnik.
- Zgodovinsko društvo dr. Franca Kovačiča, član IO G. Jenuš.
- Zveza zgodovinskih društev Slovenije: član IO G. Jenuš, članica NO A. Škoro Babić.

#### *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 popravljanje bibliografij sodelavcev Arhiva RS v sistemu COBISS in izdelava bibliografij za druge namene (bibliografija za letna poročila o delu, bibliografijo na domači strani Arhiva RS, analitična obdelava člankov v reviji "Arhivi" ipd.),
- priprava seznamov knjižničnih novosti,
- vodenje medknjižnične izposoje,
- izposoja knjižničnega gradiva,
- preselitev knjig, ki se nahajajo v skladiščih v Gruberjevi palači na Poljansko 40 in izločitev dvojnikov.

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

- Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja v Radencih (organizacija Pokrajinski arhiv Maribor), maj 2024, 3 dnevi, okrog 20 uslužbencev.
- Teoretična in praktična izobraževanja (delavnice) v organizaciji Društva restavratorjev Slovenije, Skupnosti muzejev Slovenije ali Akademije za likovno umetnost in oblikovanje, sodelavke CKR.

- 24. mednarodno spomladansko strokovno srečanje Društva restavratorjev Slovenije, predstavitev s posterji in letna skupščina, uslužbenke CKR.
- Udeležba na (brezplačnih) seminarjih in izobraževanjih s področja arhivistike, dokumentalistike, informatike, upravnih postopkov, operacijskih sistemov, strojne opreme in informacijske varnosti skladno z izkazanimi potrebami po pridobitvi novih znanj (ZAUH, Mikrografija, Microcop, Upravna akademija ...), vsi uslužbenci arhiva.
- Delavnica čiščenje na vodo občutljivih površin, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje, Ljubljana, september 2024, 1 dan, 3 uslužbenci.
- DSI – Informatika v javni upravi, december 2024, Brdo pri Kranju, 2–3 uslužbenci.
- Festival slovenskega filma v Portorožu, seznanitev z letno slovensko filmsko produkcijo in navezave stikov s producenti in drugimi filmskimi ustvarjalci, udeležba na strokovnih srečanjih, Portorož, oktober 2024, 3 dnevi, 2 uslužbenca.
- FIAF summer school, online in v Bologni, junij ali julij 2024, do 5 dni, 1 uslužbenec.
- Infosek konferenca 2024, Nova Gorica, september 2024, 3 dnevi, 2 uslužbenca.
- Izredni študij, R. Marinko, A. Props, T. Završnik.
- Konferenca Data Center, Ljubljana, maj 2024, 1 dan, 2 uslužbenca.
- Konferenca Hek.si 2024, Ljubljana, januar 2024, 2 dneva, 2 uslužbenca.
- Konferenca „No time to wait“, oktober 2024, 3–4 dni, 1 uslužbenec.
- Mednarodni arhivski dan, oktober/november, 1–2 dni, Koper (Trst), 6–8 uslužbencev.
- NTK konferenca, Portorož, maj 2024, 3 dni, 1 uslužbenec.
- Risk konferenca 2024, Laško, junij 2024, 2 dni, 1 uslužbenec.
- Strokovni ogled Vojaškega muzeja Slovenske vojske v Mariboru in Muzeja narodne osvoboditve Maribor, uslužbenci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- Jezikovni tečaji, po potrebi in v organizaciji drugih državnih organov.
- UNESCO program Memory of the World, on-line udeležba na Global Policy Forum, MoW, november 2024, 1 dan, 1 uslužbenec.
- Usposabljanje urednikov portala OPSI in Dan odprtih podatkov, Ljubljana, marec 2024, 1 dan, 1 uslužbenec.

#### *17f) Ostalo*

- Delo v MFERAC (izdajanje računov, naročilnic, delo na spremembi proračuna in Fepov); investicijsko vzdrževanje, zavarovanje, naročanje, koordinacija; evidenca osnovnih sredstev itd., F. Podgrajšek.
- 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.
- Glavni in odgovorni urednik spletnih strani Arhiva RS na portalu GOV.si, socialnih omrežij Facebook, LinkedIn, G. Jenuš.
- Izvajanja postopkov ravnanja s stvarnim premoženjem in urejanja statusa nepremičnin Arhiva RS, L. Zupanc.
- 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.

- Koordinacija mednarodnega sodelovanja Arhiva RS, organizacija službenih potovanj v tujino, N. Glažar.
- 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.
- Odgovarjanje na strokovna vprašanja s področja uporabe arhivskega gradiva, e-hrambe in drugih področij, L. Zupanc.
- Opravljanje nalog pooblaščenih oseb za dostop do informacij javnega značaja, pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov in nalog namestnika zaupnika po zakonu o zaščiti prijaviteljev, L. Zupanc.
- Pregled in pripombe k gradivom v medresorskem usklajevanju, L. Zupanc, drugi uslužbenci glede na tematiko gradiva.
- Prevajanje besedil iz slovenščine v angleščino za potrebe pisarne Arhiva RS in sodelavcev arhiva, prevod besedil za Arhivalijo meseca ipd., A. Hren.
- Priprava internih aktov, vezanih na novo stavbo arhiva (videonadzor, kontrola dostopov, delovni čas arhiva, čitalniški red ipd.), L. Zupanc.
- Priprava mnenj in dopolnil za MK za programe sodelovanja na področju kulture ter opomnike o oblikah sodelovanja, N. Glažar.
- 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.
- Skrb za ekonomat, vozni park in okolico arhiva na Zvezdarski in Poljanski, vzdrževalna dela, nabava materiala, B. Jeglič.
- Skrbništvo pri izvajanju prevajalskih storitev, tolmačenj in lektoriranja v okviru pogodbe s Sektorjem za prevode Generalnega sekretariata Vlade RS, N. Glažar.
- 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.
- Spremljanje možnosti medinstitucionalnega in mednarodnega sodelovanja pri varstvu arhivskega gradiva v digitalni obliki ter možnosti prijav na razpise za pridobitev dodatnih finančnih virov, J. Škofljanec.
- Podpora in koordinacija obiskov arhivistov v arhivih v Beogradu za potrebe sukcesije, v sodelovanju z MZEZ in slovenskim veleposlaništvom v Beogradu, N. Glažar.
- Upravljanje s sistemom BMNP za Camundo – Cubemam, P. Tanko.
- Uredništvo portala OPSI za vsebine Arhiva RS, N. Glažar.
- 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 javnopravnih oseb v RegUst, 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 dela sektorja in dela skupnega programa Arhiva RS; izdelava poročil o delu sektorja in dela skupnega poročila o delu ipd., vsi vodje sektorjev.