

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KULTURO

ARHIV REPUBLIKE SLOVENIJE

PROGRAM VARSTVA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA LETO 2026

Ljubljana, 1. december 2025
Številka: 0072-3/2025-3341-4
Verzija: Program ARS_2026_ver1.0.docx

dr. Andrej Nared
direktor

I. Kratka predstavitev Arhiva Republike Slovenije in programskih prioritiet za leto 2026

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), Zakon o dostopnosti in uporabi gradiva o osamosvojitvi, vojni za Slovenijo in trgovini z orožjem – ZDUGOTO (Uradni list RS, št. 32/25), 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, 18/23 in 83/25 – ZOUL), Uredba o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19, 64/21, 90/21, 101/21, 117/21, 78/22, 91/22, 25/23, 127/23, 19/24 in 65/25), Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22, 77/23 in 24/24) 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. Razglašča 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 digitalni 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 digitalni 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 2026

Za pripravo strokovnega dela programa so bili izvedeni sestanki z vsemi zaposlenimi po posameznih sektorjih. Dogovorjene so bile prioritetne naloge, ki smo jih uskladili glede na razpoložljiva finančna sredstva in srednjeročno strategijo arhiva za obdobje 2026–2035.

Na strokovnem področju se bodo prioritetne naloge v letu 2026 osredotočale na izboljšanje dela z ustvarjalci, pospešitev prevzemanja in obdelave arhivskega gradiva (tako fizičnega kot predvsem digitalnega) ter povečanje dostopnosti. Na strokovnem področju so izpostavljene naslednje prioritetne naloge:

- analiza arhivskega gradiva na terenu in ocena količin fizičnega in digitalnega gradiva, s posebnim poudarkom na gradivu povezanem z izvajanjem ZDUGOTO;
- izdajanje pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega s poudarkom na pripravi dodatnih strokovno-tehničnih navodil za e-gradivo;
- presojanje in potrjevanje (vzorčnih) notranjih pravil: prioriteto predstavljajo ustvarjalci javnega arhivskega gradiva in uradno vodeni postopki;
- prevzemanje arhivskega gradiva iz obdobja osamosvojitve in prevzemanje e-arhivskega gradiva;
- pri strokovni obdelavi imajo prednost fondi in zbirke, ki so več v uporabi in nimajo dovolj dobrih pripomočkov za uporabo; praviloma popisujemo v programu scopeArchiv;
- digitizacija arhivskega gradiva, ki je pogostejše v rabi oz. slabše ohranjeno;
- prenos digitiziranih in doslej prevzetega e-arhivskega gradiva v e-ARH.si (AIP/Fedora);
- objava/vnos popisov digitiziranega gradiva v podatkovno bazo; povezava z digitizati;
- pregled arhivskega gradiva v depojih z namenom ugotovitve njegovega materialnega stanja in priprava prioritet za konservatorsko-restavratorske posege;
- izdajanje sklepov o vpisu v RegUst; detektiranje zasebnih ustvarjalcev, ki izvajajo javno službo oz. imajo javna pooblastila;
- evidentiranje arhivskega gradiva v tujih arhivih in pri izseljencih, zlasti tam, kjer prihaja do ukinjanja društev in organizacij (v sodelovanju z Uradom za Slovence v zamejstvu in po svetu).

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

- analizo obstoječe arhivske zakonodaje in pripravo izhodišč za prenovo in harmonizacijo le-te z drugimi področnimi predpisi;
- izboljšanje delovnih pogojev za obstoječo kadrovske sestavo državnega arhiva in razvoj kadrovskih politik glede na realne potrebe/zmožnosti arhiva;
- oblikovanje proaktivne, strokovno močne, učinkovite in odzivne zunanje službe, poenotenje strokovnih navodil na področju urejanja pisarniškega in digitalnega poslovanja za različne tipe ustvarjalcev;
- izboljšanje pogojev za hrambo fizičnega arhivskega gradiva (priprava projektne dokumentacije za prenovo depojev Virant in Rožna, zamenjava tehnologije osvetlitve v depoju Kapusova);
- izboljšanje preventivne zaščite arhivskega gradiva in koordinacije konservatorsko-restavratorskih posegov;
- vzpostavitev stabilne IKT infrastrukture sistema e-ARH.si, med drugim zagotovitev delovanja systemske sobe na Poljanski cesti 40;
- implementacijo rešitev projekta e-ARH.si: NOO 2022–2026 v sistem slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si;
- dokončanje in sprejem nove verzije notranjih pravil Arhiva RS.

Kadri

V Arhivu RS je trenutno zaposlenih 62 uslužbencev za nedoločen čas, trije uslužbenci bodo do konca junija 2026 zaposleni za določen čas na projektu e-ARH.si: NOO 2022–2026. Na strokovnem usposabljanju je ena pripravnica.

Na kadrovskem področju je še naprej opazno upadanje števila zaposlenih. Za primerjavo: leta 2000 je bilo v arhivu 78 zaposlenih, leta 2005 75, leta 2012 še 71.

Različni varčevalni ukrepi so dodobra sklestili število zaposlenih, čeprav Arhiv RS hrani vsako leto več gradiva (konec leta 2024 skoraj 30.000 tekočih metrov (tm), leta 2000 npr. ok. 18.000 tm gradiva), arhivska zakonodaja pa je tudi bistveno razširila njegov delokrog, zlasti v smislu še dejavnjšega sodelovanja z ustvarjalci gradiva in skrbi za arhivsko gradivo v elektronski obliki. Čeprav je zaposlitvena kvota zadnjih nekaj let enaka (64 zaposlenih za nedoločen čas), je nove kakovostne kadre, zlasti informatike, izjemno težko pridobiti.

Projektne zaposlitve 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, certifikacija strojne in programske opreme). Da bi lahko opravljali vse z zakonodajo predvidene naloge v predvidenem obsegu, pravočasno in kakovostno, bi morali povečati število uslužbencev za 5–6 zaposlenih za nedoločen čas, pri čemer je manko zlasti pri IKT strokovnjakih in arhivistih specializiranih za nove tipe gradiva v elektronski obliki.

Pomanjkanje kadra in upokojevanje oz. odhodi strokovnjakov ogrožajo izvajanje ključnih dejavnosti državnega arhiva, saj težko zagotavljamo nadomestne zaposlitve, uvajanje novih sodelavcev pa zahteva veliko časa in znanja, preden lahko samostojno opravljajo zahtevne strokovne in upravne naloge.

Strategija razvoja arhiva za obdobje 2026–2035

Arhiv RS je v letu 2025 pripravil srednjeročno strategijo za strokovni in kadrovske razvoj institucije. Priprava strategije je bila sistematična in usmerjena k doseganju dolgoročnih ciljev arhiva. Delovna skupina, ki je pripravila strategijo in izvedbeni načrt, je izhajala iz analize stanja za zadnjih deset let in predpostavk, ki bi omogočile strokovni razvoj in delo državnega arhiva do leta 2035. Strategija predvideva celostno preobrazbo institucije in slovenske arhivistike, s poudarkom na modernizaciji, digitalizaciji in trajnostnemu razvoju.

Ključni strateški cilji v obdobju 2026–2035 so:

1. Zagotavljanje virov za trajnostni razvoj arhiva;
2. Posodobitev arhivske zakonodaje;
3. Učinkovito varstvo arhivskega gradiva pred prevzemom v arhiv in sprotno prevzemanje arhivskega gradiva;
4. Urejeni in kakovostno popisani arhivski fondi in zbirke, ažurne in dostopne javne evidence in registri, redno evidentiranje arhivskega gradiva v tujini;
5. Celovito materialno in digitalno varstvo arhivskega gradiva;
6. Širša dostopnost in uporabnost arhivskega gradiva;
7. Okrepitev vloge arhiva kot centra znanja in razvoja arhivistike.

Strategija Arhiva RS do leta 2035 prinaša strukturiran načrt za prehod iz tradicionalnega v sodoben, digitalno usmerjen arhiv, ki je kadrovske in pravno stabilen ter zagotavlja učinkovito in trajno varstvo slovenske arhivske dediščine za prihodnje generacije.

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 pa zaradi pomanjkanja izkušenj in strokovnjakov s področja IKT, ki so povečini zaposleni v osrednjem državnem arhivu, odpade na Arhiv RS. V okviru Načrta za okrevanje in odpornost (NOO) so za nadaljnji razvoj slovenskega elektronskega arhiva v obdobju 2022–junij 2026 namenjena finančna sredstva v višini 2.297.469,70 EUR (2 mio evropska sredstva, ostalo so sredstva za DDV iz integralnega proračuna). V integralnem proračunu nam je pred nekaj sicer leti uspelo zagotoviti tudi sredstva za vzdrževanje sistema in dosedanjih izdelkov e-ARH.si, predvsem programske opreme. Višina teh sredstev pa se je v letih 2024 in 2025 opazno znižala, kar je vsekakor zaskrbljujoče, saj se storitve s področja IKT vztrajno dražijo. Trenutno predvidena sredstva na posebni proračunski postavki za leto 2026 ne bodo zadoščala za zagotovitev izvedbe celotnega programa varstva arhivskega gradiva v elektronski obliki, predvsem tudi ob dejstvu, da bodo rešitve razvite v okviru NOO projekta prešle pod redno financiranje iz integralnega proračuna. Ob potrebnih vlaganjih v IKT infrastrukturo si bo treba prizadevati tudi za zaposlitev dodatnih kadrov ter zagotovitev zadostnih sredstev za redno vzdrževanje in nadaljnji razvoj iz integralnega proračuna, prav tako skrbeti za stalno izobraževanje ter diseminacijo novih orodij in (spo)znanj. Poskrbeti moramo za ustrezno integracijo rezultatov različnih projektov (npr. E-ARK, InterPares Trust AI itd.) v e-ARH.si ter iskati možnosti sodelovanja v prihodnjih projektih v okviru evropske kohezijske politike in drugih finančnih perspektiv. Ob vsem tem je bistvena raba razvitih orodij in programov pri vsakodnevnem delu z gradivom in uporabniki ter prenos znanja v javni arhivski mreži, s katero bomo opolnomočili regionalne arhive za samostojno izvajanje zakonsko predpisanih nalog.

Še naprej pa ostaja pereč problem izrabe podatkovnega centra Arhiva RS, ki se nahaja v kletnih prostorih na Poljanski cesti 40, kjer je bila tekom projekta rekonstrukcije in dozidave novega arhivskega poslopja vzpostavljena varna soba (Lampertz) v velikosti ok. 50m², opremljena s

komunikacijskimi omarami, nadzornimi sistemi in vso pomožno infrastrukturo – klimatske naprave, UPS itd. Navedena infrastruktura je bila predvidena kot novi podatkovni center državnega arhiva in primarna lokacija slovenskega elektronskega arhiva e-ARH.si na ravni celotne države, a zaradi razhajanj med pristojnim resornim ministrstvom (MDP), odgovornim za upravljanje IKT sistemov državne uprave, in Arhivom RS/MK doslej nismo našli rešitve. Upamo, da bomo v letu 2026 dosegli dogovor, ki bo v obojestransko zadovoljstvo zagotovil smotno uporabo vzpostavljene IKT infrastrukture.

Arhivska zakonodaja

Arhivski zakon je v osnovi iz leta 2006, novela iz leta 2014. Do leta 2020 so bili sprejeti tudi vsi predvideni podzakonski akti. Že nekaj časa se kaže potreba po nekaterih spremembah arhivskega zakona, povezanih s tehnološkim napredkom, razvojem e-storitev in njihovo regulacijo na ravni EU (npr. nova Uredba o elektronski identifikaciji in skrbniških storitvah – eIDAS), višjimi standardi varstva osebnih podatkov (GDPR, ZVOP-2), itn. Menimo, da se je treba sprememb arhivskega zakona lotiti premišljeno in sistematično, z vključitvijo vseh bistvenih deležnikov (arhivi, MK, MP, MDP, MJU, Informacijski pooblaščenec, Urad za varstvo tajnih podatkov ...). V Arhivu RS smo že oblikovali delovno skupino, ki bo v letu 2026 pripravila pregled členov ZVDAGA, ki se v praksi kažejo kot problematični, in pripravila nekaj vsebinskih izhodišč in predlogov za novelacijo arhivske zakonodaje.

Prostori

Arhiv RS je v letu 2024 z dokončanjem obnove osrednjega trakta kompleksa nekdanje kasarne ob Roški oz. Poljanski cesti ter s preselitvijo v nove prostore dosegel enega največjih premikov v svoji zgodovini. Z novimi prostori je optimiziral svoje delovanje s funkcionalnega, organizacijskega in stroškovnega vidika, hkrati pa zagotovil ustreznejše varstvo in večjo dostopnost arhivskega gradiva ter bistveno boljše delovne pogoje za zaposlene in obiskovalce oz. uporabnike arhivskega gradiva. Na Poljanski so zdaj vsi zaposleni, delovni prostori arhivistov, delavnice in laboratoriji, čitalnica in drugi prostori za uporabnike, knjižnica itn.

Del arhivskega gradiva (približno tretjina vsega gradiva oz. ok. 10.000 tm) ostaja v depojih Virant in Rožna na naslovu Levstikov trg 3. Pogoji za hrambo arhivskega gradiva v omenjenih depojih niso dobri, zato se bo treba lotiti priprave projektne dokumentacije za energetske sanacije (izolacije) oz. druge potrebne ukrepe, ki bodo izboljšali mikroklimatske pogoje v depojih Virant in predvsem Rožna. V letu 2026 načrtujemo nadaljevanje posodobitve osvetljave v depojih Kapusova (menjava halogenskih z LED lučmi). Potrebne so tudi manjše investicije v depo za filmsko gradivo na gorljivem nitratnem traku v Borovcu.

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 z 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 napredek oz. spremembo ravnanja srbske strani, ki sporazuma o vprašanih nasledstva na področju arhivov ne jemlje resno. Vzpodbujali bomo začetek sistematične digitizacije 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 kadrovskih in finančnih zmožnosti nadaljevali projekt evidentiranja gradiva slovenskih izseljencev. Prav tako bomo v letu 2026 nadaljevali z evidentiranjem za slovensko zgodovino zanimivega arhivskega gradiva v tujih arhivih, predvsem v Italiji, Avstriji in Srbiji.

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. V letu 2026 bomo zaradi sprememb področne zakonodaje med drugim prenovili tudi interni pravilnik za imenovanja v znanstvene nazive, kar je potrebno za sistematičen kadrovski razvoj tudi na raziskovalnem področju.

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.

V letu 2026 bo poseben poudarek namenjen sedemdesetletnici Centra za konserviranje in restavriranje.

Slovenska arhivska javna 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, programskega sveta Slovenskega elektronskega arhiva, Arhivskega sveta kot medarhivskih delovnih skupin ter izvajanje skupnih projektov.

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

S predlogom proračuna za leto 2026 so Arhivu RS dodeljena sredstva v višini **4.598.326** evrov, 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

3341-24-0001 – 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
131162	Plače	3.245.052 EUR
131163	Materialni stroški	582.000 EUR
131164	Reprodukcija – lastna dejavnost	160.000 EUR*
131166	Izvajanje zakona ZVDAGA	45.000 EUR
160220	Digitalizacija	60.000 EUR
160394	Najemnine – sred. od oddaje dr. premoženja	2.748 EUR*
221103	Slovenski elektronski arhiv (e-ARH.si)	256.000 EUR

*ocenjena vrednost

131162 – Plače

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

131163 – Materialni stroški

Sredstva na proračunski postavki so namenjena pokritju tekočih stroškov delovanja arhiva in se delijo v več kategorij. Prvo skupino predstavljajo tekoči obratovalni in režijski stroški, ki vključujejo plačilo električne energije, vode, komunalnih storitev in odvoza smeti ter stroške telefonije in poštne. Sem sodijo tudi izdatki za tekoče vzdrževanje objektov, vzdrževanje in popravilo službenih vozil, čiščenja objektov, varovanje poslovnih prostorov, nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča in drugi operativni odhodki.

Druga pomembna skupina je namenjena vzdrževanju opreme in inventarja, kar mdr. zajema tekoče vzdrževanje licenčne programske in strojne opreme, nakup drobnega inventarja ter

nakup zaščitne delovne opreme.

Tretja skupina pokriva stroške, povezane s kadri in strokovnimi dejavnostmi. Sem spadajo stroški za izobraževanje zaposlenih in obvezne zdravniške preglede, plačilo prevajalskih in lektorskih storitev ter stroški konzerviranja in restavriranja arhivskega gradiva. Postavka krije tudi stroške službenih potovanj, udeležbo uslužbencev na strokovnih sestankih, konferencah in kongresih doma in v tujini, stroške obiskov tujih strokovnih delavcev ter plačilo članarin v mednarodnih organizacijah.

Arhiv RS je s selitvijo v novo upravno-poslovno stavbo na Poljanski cesti 40 dobil sodoben objekt in primeren upravni sedež. Prvo leto delovanja v novi stavbi pa je pokazalo, da so se zaradi bistveno večje kvadrature, potreb vgrajene tehnologije in zahtevanih pogojev vzdrževanja, posledično večjega števila vzdrževalnih pogodb, arhivu bistveno povišali obratovalni stroški in je prihranek po selitvi iz Gruberjeve palače (Zvezdarska 1) in najetih prostorov (Zemljemerska 12) manjši od pričakovanj. Tudi vzdrževanje razmeroma starih in zahtevnih depojskih prostorov na Levstikovem trgu 3 pomembno bremeni proračun Arhiva RS.

131164 – Reprodukcijska – 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	45.000
Izdajanje publikacij	20.000

Arhivske razstave	7.000
Evidentiranje gradiva v tujini	13.000
Materialno varstvo arhivskega gradiva	3.000
Odkup zasebnega arhivskega gradiva	2.000

160220 – Digitalizacija

Sredstva so namenjena digitizaciji pogosto uporabljanega in poškodovanega arhivskega gradiva (arhivske, uporabniške in varnostne kopije) in digitizaciji filmskega arhivskega gradiva s pomočjo na javnih razpisih izbranih certificiranih ponudnikov.

160394 – Sredstva od oddaje državnega premoženja

Sredstva najemnin obsegajo sredstva, ki jih arhiv pridobi od oddaje prostora za tople in osvežilne napitke v prostoru, ki je namenjen zaposlenim in obiskovalcem.

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 postavki 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.

3341-24-0002 – Investicije in vzdrževanje Arhiva RS 2025 in 2026

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
131161	Investicije in investicijsko vzdrževanje	120.000 EUR

Sredstva na PP 131161 bodo med drugim namenjena:

- pripravi idejnega projekta in druge potrebne projekte dokumentacije za adaptacijo oz. energetske sanacije depoja Rožna na Levstikovem trgu 3 v Ljubljani
- dobavo in montažo novih varčnih svetil in senzorjev v depoju Poljanska na Kapusovi ulici 4 v Ljubljani
- rednim vzdrževalnim delom na Poljanski cesti, Kapusovi ulici in Levstikovem trgu
- nakupu specialne delavniške in druge tehnične opreme
- nakupu opreme za depoje.

3341-22-0001 – e-ARH.si: NOO 2022–2026

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
221486	C2K7IM – Digitalizacija na področju kulture NOO-MK-Arhiv RS	791.652,52 EUR
221187	Plačilo DDV za NOO	127.426,37 EUR

Arhiv RS od konca leta 2022 izvaja investicijski projekt e-ARH.si: NOO 2022–2026 (št. projekta 3341-22-0001). Projekt je financiran iz Mehanizma za okrepanje in odpornost. Ker davek na dodano vrednost (DDV) ni upravičen strošek v okviru tega mehanizma, se bo ta del financiral iz integralne postavke ministrstva.

Glavni namen projekta je nadgradnja in nadaljnji razvoj sistema Slovenski elektronski arhiv (e-ARH.si). S tem se bodo optimizirani in nadgrajeni procesi e-arhiviranja, kar bo zagotovilo kakovostnejšo ponudbo in dostop do e-arhivskega gradiva vsem zainteresiranim uporabnikom. Projekt je bil v letu 2023 podaljšan in se bo zaključil junija 2026. Razdeljen je na pet projektnih nalog (PN), katerih program dela je podrobneje predstavljen v 15. točki strokovnega programa varstva arhivskega gradiva. V letu 2026 je predvidena realizacija skladno s projektnim načrtom; mdr. je glavnina dela v zadnji fazi projekta usmerjena v zaključevanje, integracijo in implementacijo razvitih rešitev ter usposabljanje ključnih uporabnikov.

3341-23-0002 – eArchiving – Common Services Platform

Proračunske postavke in njihova obrazložitev		
PP	Naziv	Predlog proračuna
140048	E-ARK – donacija	100 EUR*

*ocenjena vrednost

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 2026 ob nadaljnji podpori Evropske komisije pod okriljem DLM Foruma nadaljeval z aktivnostmi za vzdrževanje in podporo uporabi specifikacij E-ARK za informacijske pakete SIP, AIP, DIP ter specifikacij za posamezne vsebinsko specifične vrste gradiva (mdr. podatkovne zbirke, dokumentne sisteme, prostorske podatke, 3D objekte, zdravstveno dokumentacijo, izvoze iz zdravstvenih evidenc) in referenčne arhitekture za arhivske informacijske sisteme, si prizadeval za standardizacijo navedenih specifikacij v standarde EU (pod okriljem CEN) ter razvoj in podporo uporabi orodij, ki podpirajo pristop Archiving by Design.

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. Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2026

Strokovni program varstva arhivskega gradiva za leto 2026 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), Zakon o dostopnosti in uporabi gradiva o osamosvojitvi, vojni za Slovenijo in trgovini z orožjem – ZDUGOTO (Uradni list RS, št. 32/25), 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, 18/23 in 83/25 – ZOUL), Uredba o organih v sestavi ministrstev (Uradni list RS, št. 35/15, 62/15, 84/16, 41/17, 53/17, 52/18, 84/18, 10/19, 64/19, 64/21, 90/21, 101/21, 117/21, 78/22, 91/22, 25/23, 127/23, 19/24 in 65/25), Uredba o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 9/18, 14/20, 167/20, 172/21, 68/22, 89/22, 135/22, 77/23 in 24/24) ter druge predpise.

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

1.

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

1a) Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora

- Agencija za energijo: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilijska.
- Agencija RS za javnopravne evidence in storitve: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija za komunikacijska omrežja in storitve: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Agencija RS za okolje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju, M. Povalej.
- Agencija za radioaktivne odpadke: priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilijska.

- Akademsko in raziskovalna mreža Slovenije: pregled seznamov za uničenje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki, pregled poslovanja v skladu z novimi notranjimi pravili, A. Mrdavšič.
- Borzen, operater trga z elektriko, d.o.o.: pregled izvajanja notranjih pravil in svetovanje pri posodobitvi notranjih pravil, A. Mrdavšič.
- Banka Slovenije: pregled seznamov za uničenje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki hrambe, dodatno pisno strokovno navodilo za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za gradivo plačilnih in poravnalnih sistemov, pregled dokumentnega sistema, pregled poslovanja v skladu z novimi notranjimi pravili, plan izdelave dodatnega strokovno-tehničnega navodila za Centralni kreditni register, A. Mrdavšič.
- Družba za razvoj infrastrukture: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega na podlagi klasifikacijskega načrta, A. Mrdavšič.
- Detektivska zbornica RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Direkcija RS za infrastrukturo: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Direkcija RS za vode: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju, M. Povalej.
- Družba za svetovanje in upravljanje d. o. o.: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilijska.
- Državni zbor RS: strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva iz obdobja 1992–1996, M. Povalej, V. Gotovina.
- Državni svet RS: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb in priprave notranjih pravil, V. Gotovina, Ž. Koncilijska.
- Državnotožilski svet RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, svetovanje pri ureditvi pisarniškega poslovanja, A. Škoro Babić.
- Državno odvetništvo RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, priprava pisnega strokovnega navodila ali enotnih pisnih strokovnih navodil po preučitvi vprašanja pristojnosti arhivov za Državno odvetništvo RS, A. Škoro Babić.
- Filmski studio Viba Film: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje, nadzor in strokovna navodila ob začetku odbiranja (nestrukturirano gradivo nekdanjega filmskega podjetja Viba film), sodelovanje pri vrednotenju in prevzemu perfo magnetnih trakov z zvočnimi zapisi slovenskih celovečernih in kratkih filmov producenta Viba film (1956–1991), P. Tanko, P. Frajle, T. Rezec Stibilj.
- Finančna uprava RS:
 - Carinski urad Sežana: 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.
- Fundacija za financiranje športnih organizacij: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, J. Križaj.

- Gorska reševalna zveza Slovenije: priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega na osnovi popisa, strokovni nadzor nad odbiranjem, urejanjem in popisovanjem, D. Juričič Čargo.
- Geodetska uprava RS: priprava na odbiranje TTN25 in TT50, priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Generalni sekretariat Vlade RS: priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva na podlagi ZDUGOTO, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, svetovanje pri predaji e-gradiva, A. Starman Alič, J. Kogovšek. Kabinet Predsednika Vlade RS: priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva na podlagi ZDUGOTO, A. Starman Alič.
- Institut Jožef Stefan: obuditev sodelovanja, zagotovitev usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, pričetek pregleda digitalnega poslovanja za potrebe uskladitve poslovanja z določbami arhivske zakonodaje, J. Škofljanec.
- Inšpektorat RS za infrastrukturo: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju gradiva predhodnikov, M. Povalej.
- Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo: nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju, M. Povalej, Š. Sakelšek.
- Inštitut za novejšo zgodovino: svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec.
- Inženirska zbornica Slovenije: svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Javna agencija za civilno letalstvo RS: pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, J. Kogovšek.
- Javna agencija RS za varstvo konkurence: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, dodatna strokovna navodila za odbiranje, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, J. Križaj.
- Javna agencija za znanstvenoraziskovalno in inovacijsko dejavnost: priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pojasnila glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilijska.
- Javni sklad RS za kulturne dejavnosti: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, J. Križaj.
- Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d.: pregled skladnosti poslovanja z notranjimi pravili in vprašanje uničenja digitiziranega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Komisija za preprečevanje korupcije: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za aplikacijo ERAR, Ž. Koncilijska, V. Gotovina, sodelavci SEARP.
- Lovska zveza Slovenije: strokovni nadzor nad odbiranjem, urejanjem in popisovanjem gradiva za gradivo do leta 1995, pregled javnega arhivskega gradiva po letu 1995, priprava na izdelavo pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričič Čargo.
- Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti: svetovanje ob odbiranju in popisovanju gradiva za izročitev v arhiv, V. Gotovina.
- Ministrstvo za digitalno preobrazbo: priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb, priprave notranjih pravil in splošnih pogojev uporabe storitev, Ž. Koncilijska.

- Ministrstvo za finance: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, 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 kohezijo in regionalni razvoj: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, M. Povalej.
- Ministrstvo za notranje zadeve in Policija: nadzor in strokovna pojasnila v zvezi z varstvom, odbiranjem in popisovanjem arhivskega gradiva, priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje za gradivo, ki ga je potrebno izročiti na podlagi ZDUGOTO, M. Povalej.
- Ministrstvo za infrastrukturo: dodatna strokovna navodila ob odbiranju arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, V. Gotovina.
- Ministrstvo za kulturo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, J. Križaj.
- Ministrstvo za obrambo: dodatna strokovna navodila za odbiranje arhivskega gradiva, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva na podlagi ZDUGOTO, J. Križaj.
- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega in nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: nadzor nad odbiranjem arhivskega gradiva za obdobje 1986–1990, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in inovacije: priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopравnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilija.
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, nadzor in strokovna navodila ob odbiranju in popisovanju, M. Povalej.
- Ministrstvo za zdravje: nadzor in priprava navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega za obdobje 1993–1998, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za zunanje in evropske zadeve: delovni sestanki z vodjo Diplomatskega arhiva, priprava dodatnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva na podlagi ZDUGOTO, nadzor nad popisovanjem in odbiranjem, svetovanje pri predaji e-gradiva, A. Starman Alič.
- Moderna galerija: strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopравnih oseb, I. Gardelin.
- Muzej za arhitekturo in oblikovanje: vzpostavitev stikov, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopравnih oseb, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričić Čargo.
- Muzej za novejšo in sodobno zgodovino Slovenije: strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopравnih oseb, I. Gardelin.
- Nacionalni inštitut za javno zdravje: nadaljevanje svetovanja pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec, A. Paulič.

- Narodna galerija: strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričič Čargo.
- Narodni muzej Slovenije: strokovna pomoč in svetovanje v zvezi z izpolnjevanjem pogojev za pridobitev lastnega varstva, strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričič Čargo.
- Odvetniška zbornica RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Pedagoški inštitut: pojasnila o dolžnostih javnopravnih oseb glede varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva, pregled gradiva in navodila za odbiranje, A. Črešnar Vintar.
- Plinovodi, d. o. o.: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega zaradi sprejetja novega klasifikacijskega načrta, pregled seznamov za uničenje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki hrambe, A. Mrdavšič.
- Prirodoslovni muzej Slovenije: vzpostavitev stikov, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričič Čargo.
- Psihiatrična klinika Ljubljana: spremljanje uvedbe urejenega pisarniškega poslovanja, navodila v zvezi z urejanjem upravne dokumentacije, svetovanje o pripravi na uvedbo lastnega varstva, D. Juričič Čargo.
- Ribiška zveza Slovenije: dogovor o nadaljevanju sodelovanja, priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričič Čargo.
- Republiški izpitni center: nadzor nad odbiranjem, popisovanjem in tehničnim urejanjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Slovenska kinoteka: priprava pisnega strokovnega navodila, nadzor in strokovna navodila ob začetku odbiranja, P. Tanko, P. Frajle.
- Slovenska obveščevalno-varnostna agencija: pojasnila v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede ravnanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, priprava dodatnega pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva v skladu z ZDUGOTO, T. Cankar.
- Slovenska izvozna in razvojna banka – SID, d. d.: sodelovanje pri pripravi gradiva pravnih predhodnikov na izročitev in prevzem, pregled poslovanja v skladu z notranjimi pravili in vprašanje uničevanje digitiziranega arhivskega gradiva, pregled dokumentnega sistema in operacijskih sistemov zaradi začetka priprave dodatnega strokovno-tehničnega navodila, A. Mrdavšič.
- Slovenska filharmonija: vzpostavitev stikov, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričič Čargo.
- Slovenska tiskovna agencija: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega na podlagi seznama gradiva, svetovanje pri pripravi notranjih pravil za zajem in hrambo agencijskih novic, A. Mrdavšič.
- Slovenske železnice, d. o. o.: pregled seznamov za uničenje dokumentarnega gradiva s pretečenimi roki hrambe, pregled poslovanja v skladu z notranjimi pravili in vprašanje uničevanja digitiziranega arhivskega gradiva, A. Mrdavšič.
- Slovenski državni holding, d. d.: dopolnitev pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva, J. Križaj.

- Slovenski etnografski muzej: strokovna pomoč in svetovanje v zvezi z izpolnjevanjem pogojev za pridobitev lastnega varstva, dajanje pojasnil o zakonskih dolžnostih, ki iz tega izhajajo, I. Gardelin, sodelovanje D. Juričić Čargo.
- Slovenski gledališki inštitut: strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin.
- Slovensko narodno gledališče Drama Ljubljana: strokovna pomoč pri pripravi klasifikacijskega načrta, svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin.
- Slovensko narodno gledališče Opera in balet Ljubljana: svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, I. Gardelin.
- Služba Vlade RS za informacijsko varnost: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, Ž. Koncilija.
- Služba Vlade RS za zakonodajo: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb in priprave notranjih pravil, V. Gotovina, Ž. Koncilija.
- Sodni svet RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, svetovanje pri ureditvi pisarniškega poslovanja, A. Škoro Babić.
- Specializirano državno tožilstvo RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, priprava pisnega strokovnega navodila, pojasnila glede hrambe posameznega gradiva, A. Škoro Babić.
- Tehniški muzej Slovenije: svetovanje v zvezi z upravljanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva ter zakonskimi dolžnostmi javnopravnih oseb, strokovna pomoč pri odbiranju in popisovanju arhivskega gradiva, I. Gardelin.
- Turistična zveza Slovenije: strokovni nadzor nad odbiranjem, urejanjem in popisovanjem gradiva pred izročitvijo, O. Pivk.
- Univerzitetni klinični center Ljubljana: svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki in pripravi notranjih pravil, J. Škofljanec.
- Uprava RS za jedrsko varnost: delovni sestanki s Službo za splošne zadeve, nadzor nad odbiranjem, popisovanjem in tehničnim urejanjem arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Upravno sodišče RS: posredovanje navodil glede materialne zaščite, sodelovanje v pripravi pisnih strokovnih navodil za Upravno sodišče RS za vse oddelke, A. Škoro Babić.
- Urad predsednice RS: priprava dodatnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva na podlagi ZDUGOTO, V. Gotovina.
- Urad RS za nadzor, kakovost in investicije v zdravstvu: pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, J. Kogovšek.
- Višje delovno in socialno sodišče: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, priprava pisnega strokovnega navodila, pojasnila glede hrambe gradiva, priprava in izdaja pisnega strokovnega navodila, A. Škoro Babić.
- Vrhovno državno tožilstvo RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, informacije glede materialnega varstva, A. Škoro Babić.
- Vrhovno sodišče RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega

gradiva, delovni sestanki s Centrom za informatizacijo pravosodja, reševanje vprašanj glede klasifikacij elektronskega gradiva in zahtev za izvoz podatkov za izročitev arhivu, pomoč pri pripravi notranjih pravil, komunikacija glede izobraževanja, nadzor nad odbiranjem in popisovanjem zbirke predčasnih odpustov. Generalni sekretariat: priprava pisnega strokovnega navodila. Služba vodenja projektov: delovni sestanki glede e-hrambe, sestanki glede e-Justice, priprava celovitega pregleda okolja, v katerem nastaja gradivo (po vpisnikih) za potrebe strokovno-tehničnega navodila, A. Škoro Babić.

- Zavod Republike Slovenije za varstvo narave: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, pregled klasifikacijskega načrta in pomoč pri izdelavi primerne klasifikacijskega načrta kot podlage za izdelavo pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Črešnar Vintar.
- Zavod za gradbeništvo Slovenije: priprava pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, pojasnila o notranjih pravilih za zajem in hrambo, A. Mrdavšič.
- Zavod za varstvo kulturne dediščine RS: strokovna pojasnila v zvezi z varstvom arhivskega gradiva, pregled klasifikacijskega načrta in pomoč pri izdelavi primerne klasifikacijskega načrta kot podlage za izdelavo dodatnih pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, A. Črešnar Vintar.
- Zbornica izvršiteljev RS: dajanje pojasnil glede dolžnosti javnopravnih oseb pri urejanju dokumentarnega gradiva, odbiranju, tehničnem urejanju in popisovanju arhivskega gradiva, A. Škoro Babić.
- Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije – Zveza strokovnih društev medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Slovenije: nadzor nad odbiranjem, urejanjem in popisovanjem gradiva pred izročitvijo za gradivo do leta 1995, pregled javnega arhivskega gradiva po letu 1995, priprava na izdelavo pisnega strokovnega navodila za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, D. Juričić Čargo.
- Znanstvenoraziskovalni center SAZU: svetovanje pri varstvu gradiva v digitalni obliki, pri pripravi notranjih pravil in certificiranju programske opreme, J. Škofljanec.
- Sodelovanje s slovenskimi producenti glede izročanja javnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki ter drugega spremljajočega arhivskega gradiva, 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, marec in november 2026, V. Gotovina, M. Povalej, J. Križaj, J. Kogovšek, T. Rahovsky Šuligoj, Ž. Koncilija, T. Hajtnik.
- Za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom s področja javnega sektorja zunaj državne uprave, gospodarstva, nevladnih organizacij in pravosodja, april in oktober 2026, I. Gardelin, D. Juričić Čargo, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, T. Rahovsky Šuligoj, A. Škoro Babić, T. Hajtnik.

- Za uslužbence ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema in hrambe gradiva v digitalni obliki ter spremljevalnih storitev, marec in oktober 2026, T. Hajtnik, A. Mrdavšič, K. Krivec.

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

- Dodatno usposabljanje (kolokvij) za uslužbence v javni upravi, december 2026, V. Gotovina, J. Kogovšek, A. Starman Alič, M. Povalej, Ž. Koncilija, J. Križaj.
- Dodatno usposabljanje za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom za posamezne ustvarjalce (po dogovoru), A. Škoro Babič.
- Usposabljanje za dopolnjevanje in obnavljanje strokovnega znanja za delo z dokumentarnim gradivom za ustvarjalce s področja gospodarstva (po potrebi), pomlad ali jesen 2026, A. Mrdavšič.
- Dodatno usposabljanje na temo materialnega varstva gradiva v fizični obliki, marec 2026, J. Škofljanec, L. Planinc.
- Dodatno usposabljanje na temo usklajevanja postopkov upravljanja gradiva v digitalni obliki z določbami arhivskih predpisov, november 2026, J. Škofljanec.
- Dodatno usposabljanje za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom na temo lastnega varstva arhivskega gradiva, marec/april 2026, I. Gardelin, D. Juričič Čargo, J. Škofljanec.

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

- Javni zavod Radiotelevizija Slovenija: MMC multimedijski center: dokončanje pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva; Mediateka: dokončanje pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva; pridobitev programa in poročila o izvajanju lastnega varstva; izvajanje nadzora nad izvajanjem lastnega varstva (letni obiski in priprava poročil o obiskih); svetovanje glede priprave notranjih pravil in drugih strokovnih vprašanj, T. Rezec Stibilj, P. Frajle.
- Narodopisni inštitut Znanstvenoraziskovalnega centra SAZU: mentorstvo kandidatoma za opravljanje strokovnega izpita, nadzor nad izvrševanjem lastnega varstva arhivskega gradiva, J. Škofljanec.
- Slovenski šolski muzej: vzpostavitev sodelovanja, pregled upravljanja z arhivskim gradivom v lastnem varstvu, pojasnila v zvezi z varstvom dokumentarnega in arhivskega gradiva, ki ni v lastnem varstvu, I. Gardelin, D. Juričič Čargo.
- Univerza v Ljubljani: priprava dogovora o novi odločbi o lastnem varstvu arhivskega gradiva; nadaljevanje sodelovanja s posameznimi članicami Univerze v Ljubljani v zvezi s pripravo pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega; dajanje pojasnil v zvezi z varstvom gradiva, z urejanjem in popisovanjem gradiva ter hrambo e-gradiva, A. Črešnar Vintar, sodelovanje D. Juričič Čargo, J. Škofljanec.
- Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: reševanje odprtega vprašanja prevzemanja arhivskega gradiva filmske in avdiovizualne produkcije AGFRT kot članice Univerze v Ljubljani, ki ima status lastnega varstva arhivskega gradiva, P. Tanko, L. Zupanc.

2.

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

- Državno odvetništvo RS: priprava dodatnih strokovno tehničnih navodil za elektronske vpisnike, A. Škoro Babić, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Eko sklad: dodatno strokovno-tehnično navodilo za prevzem podatkovne zbirke »Nepovratna finančna sredstva 2008–2012«, A. Starman Alič, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Generalni sekretariat Vlade RS: dodatno strokovno-tehnično navodilo za podatkovno zbirko STAIRS, A. Starman Alič, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Javna agencija za raziskovalno in inovacijsko dejavnost: priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za gradivo dokumentnih sistemov, Ž. Koncilijska, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Kapitalska družba pokojninskega in invalidskega zavarovanja, d. d.: priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za dokumentni sistem (5 modulov), operacijski sistem SODPZ, A. Mrdavšič.
- Ministrstvo za notranje zadeve RS in Policijska: dodatna strokovno-tehnična navodila ob prevzemanju evidenc in registrov iz informacijskega sistema upravnih notranjih zadev, M. Povalej, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Slovenska tiskovna agencija: priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za RDB gradivo agencijskih novic, A. Mrdavšič.
- Slovenski državni holding, d. d.: priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za izročitev podatkov iz »Programa ZVVJTO« – izplačila po Zakonu o vračanju vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje, priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za izročitev podatkov iz baze podatkov o lastninjenju Zavarovalnice Triglav, J. Križaj, Ž. Koncilijska, T. Hajtnik, L. Hribar.
- Zdravniška zbornica Slovenije: priprava dodatnega strokovno-tehničnega navodila za varstvo gradiva v digitalni obliki do izročitve pristojnemu arhivu, J. Škofljanec.

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

- Holding slovenskih elektrarn: svetovanje o notranjih pravilih, A. Mrdavšič.
- Miroslav Kert: strokovna pomoč pri urejanju in odbiranju zasebnega arhivskega gradiva pred izročitvijo, A. Mrdavšič.
- Mikrografija, d. o. o.: mikrovalorizacija in sodelovanje pri urejanju in popisovanju odbranega arhivskega gradiva Adrie Airways v stečaju pred prevzemom, A. Mrdavšič.
- Tine Stanovnik: korespondenca z izročiteljem pri urejanju arhivskega gradiva, A. Starman Alič.
- Studia slovenica: strokovno svetovanje v zvezi z digitizacijo in materialnim varstvom arhivskega gradiva, evidentiranje gradiva, priprava predloga za razglasitev gradiva Ljuba Sirca za arhivsko gradivo, A. Klasinc Škofljanec.
- 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.

5.

Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

5a) Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:

- Adria Airways, slovenski letalski prevoznik, d. d.: 1961–2019, 25 tm, A. Mrdavšič.
- Agencija RS za okolje: gradivo serij meteorologija in hidrologija, 1850–2001, 110 tm, M. Povalej, V. Gotovina.
- Direkcija RS za vode: gradivo izpostav in predhodnikov do leta 2001 ter gradivo Inštituta za vode, 12 tm, M. Povalej.
- Državni zbor RS: gradivo 1. mandata, 1992–1996, 20 tm, V. Gotovina, M. Povalej.
- Filmski sklad RS: 1995–2008, 30 tm, P. Tanko, T. Rezec Stibilj.
- Finančna uprava RS: gradivo ukinjenih carinskih uradov Koper in Sežana, 1992–2006, 25 tm, J. Kogovšek.
- Fundacija za financiranje športnih organizacij v RS: 1998–2008, 10 tm, J. Križaj.
- Inšpektorat RS za kmetijstvo, gozdarstvo, lovstvo in ribištvo: gradivo Urada glavnega inšpektorja in izpostav, 2000–2019, 5 tm, M. Povalej, Š. Sakelšek.
- Javni sklad RS za kulturne dejavnosti: 2004–2014, ok. 10 tm, J. Križaj.
- Lovska zveza Slovenije: 1955–2010, ok. 30 tm, D. Juričič Čargo.
- Ministrstvo za digitalno preobrazbo: gradivo projektov gradnje širokopasovnih omrežij optike, 2008–2010, 20 tm, Ž. Koncilija.
- Ministrstvo za finance: 1997–2001, 10 tm, J. Križaj.

- Ministrstvo za gospodarstvo, turizem in šport: gradivo Ministrstva za gospodarske dejavnosti, 1993–2000, 20 tm, M. Povalej, Š. Sakelšek.
- Ministrstvo za notranje zadeve: prevzem arhivskega gradiva predhodnikov, nastalega pred 17. 5. 1990; ok. 26 predalnikov (dosjeji državljanskih zadev, dosjeji kazenskih zadev), T. Cankar, M. Povalej.
- Ministrstvo za notranje zadeve RS in Policija, 1990–1995, 20 tm, M. Povalej.
- Ministrstvo za obrambo: gradivo predhodnikov, 1961–1996, 10 tm, J. Križaj.
- Ministrstvo za okolje, podnebje in energijo: 1970–2009, 40 tm, A. Starman Alič, J. Kogovšek.
- Ministrstvo za pravosodje: gradivo predhodnikov, 1986–1990, 15 tm, J. Kogovšek.
- SID – Slovenska izvozna in razvojna banka, d. d., 1991–2006, 10 tm, A. Mrdavšič.
- Stanovanjski sklad RS: 2000–2010, 3 tm, M. Povalej, Š. Sakelšek.
- Upravno sodišče RS: 1996, 2 tm, A. Škoro Babić.
- Urad predsednice republike: gradivo Predsedstva RS, 1990–1992, 15 tm, V. Gotovina.
- Uradni list RS: 1970–2025, 20 tm, A. Mrdavšič.

5b) Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva

Pridobivanje javnega filmskega arhivskega gradiva v analogni in elektronski obliki v redni produkciji 2019–2025, P. Tanko.

5c) Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva

- Demokratična stranka dela: 2010–2020, 1 tm, M. Košir.
- Kavčič Niko: 1931–2016, 2 tm, M. Košir.
- Kert Miroslav: 1960–2000, 1,5 tm, A. Mrdavšič.
- Turistična zveza Slovenije: 1980–2010, 10 tm, O. Pivk.
- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva društev/zvez društev na pobudo ustvarjalcev, D. Juričič Čargo, O. Pivk.
- Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva posameznikov na pobudo ustvarjalcev, A. Kačičnik Gabrič, Ž. Koncilijska, P. Trobec Mlakar, T. Tominšek Čehulić, M. Košir, T. Žohar.
- Pridobivanje zasebnega filmskega gradiva na podlagi darilnih pogodb (filmi predvajani na festivalih FSF, FDF, FEKK in drugi); filmska zapuščina amaterskih filmov Vida Lajovica, 1960–1970 (vrednotenje, prevzem); filmska zapuščina dokumentarnih filmov snemalca Rudija Klariča; osebni fond Borko Radešček, spisovno gradivo KUD Cineast, P. Tanko, T. Rezec Stibilj, P. Frajle.

Strokovna in tehnična pomoč pri prevzemih arhivskega gradiva v digitalni obliki glede na dogovorjene prioritete na nivoju arhiva, K. Krivec, T. Hajtnik, L. Hribar, novo zaposleni v SEARP.

Tehnična in logistična pomoč pri prevzemanju arhivskega gradiva, J. Komac, D. Knez, P. Žakelj, I. Špajzer, R. Fekonja, R. S. Knapič.

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, 1244 šk., 2977 f., 548,5 tm), podfond Ilirski gubernij v Ljubljani: dopolnitev popisa na nivoju podserij, 550 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 33, Deželna vlada v Ljubljani (1861–1927, 693 šk., 4258 f., 454 k., 590 tm): popis serije Konvoluti, 30 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 187, Cesarsko-kraljevo trgovinsko ministrstvo (1884–1918, 34 šk., 3,9 tm): popisovanje, 110 p. e., scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.

020 Najvišje državne in avtonomne oblasti od 1918 do 1945

- SI AS 68, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Upravni oddelek (19. stol.–1941, 2447 šk., 123 k., 291,5 tm): popisovanje gradiva društev 16-2, 20 škatel, scopeArchiv, O. Pivk.
- SI AS 73, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Tehnični oddelek (1919–1941, 468 šk., 50 k., 52,5 tm): ureditev in popisovanje, program scopeArchiv, 200 škatel, O. Pivk.
- SI AS 78, Veliko županstvo ljubljanske oblasti, Sekretariat (1924–1929, 5 šk., 0,5 tm): popisovanje, scopeArchiv, B Radulovič.

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

- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2006, 3297 šk., 1003 mf. kolotov, 29 kas. mikrofišev, 3220 ks., 122 zv., 25677 dat., 420 tm, 498.929.664 b.): nadaljevanje celostne ureditve gradiva v fondu, dopolnitve skupnega popisa fonda, T. Cankar
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS (1918–2006, 3297 šk., 1003 mf. kolotov, 29 kas. mikrofišev, 3220 ks., 122 zv., 25677 dat., 420 tm, 498.929.664 b.), podfond Italijansko gradivo (1941–1943, 44 šk., 4,8 tm): popisovanje, scopeArchiv, povezovanje digitizotov s popisnimi enotami, T. Cankar, T. Tominšek Čehulić, T. Žohar.

031 Najvišji predstavniški zakonodajni organi od 1945 do 1991

- SI AS 1115, Skupščina SRS (1942–1990, 960 šk., 2295 f., 53 kartotečnih kazal, 305 tm), Ljudska skupščina LRS – Podfond I: urejanje in popisovanje, scopeArchiv, V. Gotovina.

032 Vlade in vladne službe od 1945 do 1991

- SI AS 2057, Urad Vlade RS za informiranje (1972–2001, 170 šk., 654 avdio kaset, 221 video kaset): nadaljevanje popisa, popravki transkriptov avdio kaset, 1–110, scopeArchiv, A. Starman Alič.

039 Organi za delo, družino, zdravstvo in socialno varstvo od 1945 do 1991

- SI AS 2133, Republiški komite za delo SRS (1980–1988, 43 šk., 4,8 tm.): popis, scopeArchiv, Š. Sakelšek.

043 Ministrstva od 1991

- SI AS 2163, Ministrstvo za informacijsko družbo (2000–2004, 89 šk., 9 tm): nadaljevanje popisovanja, scopeArchiv, J. Kogovšek.

050 Državne in avtonomne lokalne oblasti do 1945/1947

- SI AS 1627, Pooblaščenec državnega komisarja za utrjevanje nemštva na Spodnjem Štajerskem, Izpostava Brežice (1941–1945, 64 šk., 8,1 tm): nadaljevanje popisa, tehnično urejanje, 40 škatel, scopeArchiv, T. Žohar.

070 Posebni upravni organi in organizacije do 1945/1947

- SI AS 9, Komerčni konses v Ljubljani (1747–1774, 14 šk., 2 tm): popisovanje, 14 škatel, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 10, Dvorna komisija za dobrodelne ustanove za Kranjsko (1749–1794, 25 šk., 3,40 tm): popisovanje, 10 škatel, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani (1789–1900, 77 šk., 11 f., 6 k., 45,7 tm): nadaljevanje sortiranja in urejanja gradiva, 10 škatel, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 43, Deželna komisija za zemljiško odvezo na Kranjskem (1843–1861, 514 šk., 60 tm): tehnično urejanje in popisovanje, 8 škatel, scopeArchiv, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 177, Franciscejski kataster za Štajersko (1823–1869, 464 šk., 1174 m., 347 tm): popravki popisa Celjske kresije, izdelava krajevnega kazala, MS Word, I. Fras.

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

- SI AS 1139, Zavod SRS za statistiko (1931–1996, 1319 šk., 109 map, 171,8 tm), serija SI AS 1139/B/b Popis kmečkih gospodarstev 1960: urejanje in popisovanje, scopeArchiv, J. Kogovšek.
- SI AS 1214, Služba družbenega knjigovodstva (1947–2002, 971 šk, 105,1 tm: urejanje in popisovanje, 45 škatel, scopeArchiv, J. Kogovšek.
- SI AS 2086, Uprava zgradb SRS (1936–1998, 427 šk., 2 kartotečni škatli, 125 zvitkov, 52,9 tm): popis 40 škatel, scopeArchiv, M. Povalej.

100 PRAVOSODJE

140 Tožilstva

- SI AS 349, Vrhovno državno tožilstvo (1920–1945, 16 šk., 1,6 tm): urejanje in popisovanje, 16 škatel, scopeArchiv, D. Matić.
- SI AS 350, Višje državno tožilstvo v Ljubljani (1918–1945, 57 šk., 6,7 tm): urejanje in popisovanje gradiva kaznilnic, 11 škatel, scopeArchiv, D. Matić.
- SI AS 351, Državno tožilstvo v Ljubljani (1869–1945, 3 šk., 61 f., 5,4 tm): urejanje in popisovanje, 50 fasciklov, scopeArchiv, D. Matić.

150 Pravobranilstva

- SI AS 352 Javno pravobranilstvo RS (1929–2015, 1822 šk., 162 k., 202,2 tm): dopolnjevanje prevzemnega popisa iz leta 2025, oblikovanje elektronskih vpisnikov v uporabno obliko, A. Škoro Babić.

700 ČLANSKE ORGANIZACIJE

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, M. Košir.
- 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), 10 škatel, scopeArchiv, M. Tušar.

750 Društva

- SI AS 1177, Zveza prostovoljcev borcev za severno slovensko mejo 1918–1919 (1905–1980, 7 šk., 13 f., 3 r., 2,5 tm): nadaljevanje urejanja in popisovanja, programa MS Excel in scopeArchiv, I. Gardelin.
- SI AS 1270 Zveza zgodovinskih društev Slovenije (1946–2002, 79 šk., 14 r., 10,3 tm) urejanje in popisovanje, scopeArchiv, I. Špajzer.
- SI AS 2185, Zgodovinski arhiv za slovenske Avstralce za Novi Južni Wales (20. stol.–2022, 83 šk., 46 m., 1 zvitek, 15,3 tm): popisovanje v letih 2022 in 2023 podarjenega gradiva, scopeArchiv, A. Klasinc Škofljanec.

800 ZASEBNO GRADIVO

810 Zemljiška posestva

- SI AS 730, Graščina Dol (1477–1875, 1 šk., 204 f., 38 k., 25,9 tm): popisovanje serije Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol (1477–1795, 121 ks), 15 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 749, Gospodstva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac (1656–19. stol., 122 šk., 152 f., 36 tm): urejanje in popisovanje podfonda spisi, 10 škatel, scopeArchiv, D. Juričič Čargo.

840 Posamezniki

- SI AS 1193, Ude Lojze (1918–1973, 75 šk., 11,2 tm): urejanje in popisovanje serije Zveza prostovoljcev borcev za severno slovensko mejo 1918–1919, programa MS Excel in scopeArchiv, I. Gardelin.
- SI AS 1529, Kraigher Boris (1945–1967, 31 šk., 3,4 tm), serija gradiva o Koroški (1945–1962, 4 šk., 0,4 tm): nadaljevanje urejanja in popisovanja zbirke; popis 4 škatel, scopeArhiv, M. Tušar.
- SI AS 2178 Kavčič Niko (1931–2016, 7 šk., 0,7 tm): pregled in dopolnitev popisa, 2 tm, MS Word, M. Košir.
- SI AS 2184, Zobec Peter (1920–2012, 35 šk., 3,7 tm): urejanje in popisovanje, MS Word, A. Jug.
- SI AS 2239, Stanovnik Janez (1955–2010, 33 šk., 3,6 tm): urejanje in popisovanje, 20 škatel, MS Excel, A. Starman Alič.

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 gradiva, priimki na črki 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, 150 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1064, Zbirka plemiških diplom (16.–20. stol., 135 ks, 11,2 tm): nadaljevanje popisovanja, 15 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig (1812–1959, 192 šk., 379 k., 54,5 tm): ureditev in popis serije civilnih matičnih knjig na nemškem okupacijskem ozemlju, 39 škatel, scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1068, Zbirka načrtov (17.–20. stol., 7042 ks., 11 zv., 85 tm): popisovanje novo prevzetih načrtov Deželnega gledališča in prilagoditev starih popisov za prenos v scopeArchiv. D. Knez.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2024, 32.504 kol, 4902 DVD, CD, Blu ray, 182 LTO, 806 beta kas., 13.504 naslovov, 3.091.923 dat., 1528 tm, 91,95 TB): popis prevzetega gradiva in vsebine filmov, vključno z gesli, scopeArchiv, 50 p. e., P. Tanko, P. Frajle.
- SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2024, 32.504 kol, 4902 DVD, CD, Blu ray, 182 LTO, 806 beta kas., 13.504 naslovov, 3.091.923 dat., 1528 tm, 91,95 TB): popis tehničnih podatkov in podatkov o ustvarjalcih na novo prevzetega gradiva, scopeArchiv, P. Tanko.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva RS (1864–2004, 9161 ks.): popisovanje, scopeArchiv, J. Komac.
- SI AS 1872, Zbirka spominskega gradiva o delavskem gibanju in narodnoosvobodilnem boju (1918–1966, 51 šk., 5,3 tm): popisovanje, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1887, Zbirka narodnoosvobodilnega tiska (1941–1945, 250 šk., 26 tm): popravki in dopolnitve popisa, urejanje in dopolnjevanje deskriptorjev, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1890, Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju (1941–1945, 16 f., 1,5 tm): popravki in dopolnitve popisa in deskriptorjev, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1902, Zbirka tiskov nasprotnikov narodnoosvobodilnega boja in tiskov politične sredine (1941–1945, 70 šk., 7,5 tm): urejanje in popisovanje, tehnično preurejanje, 63 škatel, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1909 Zbirka zavezniškega in odporniškega tiska (1940–1945, 5 šk., 0,6 tm): popravki in dopolnitve popisa in deskriptorjev, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1930, Vojaške topografske karte Vojaškega geografskega inštituta Jugoslovanske ljudske armade in Ministrstva za obrambo RS (1968–2022, 31 m., 12 rol, 0,7 tm): popis in tehnična ureditev prevzetih kart, ki še niso v evidenci fondov in zbirk, MS Word, D. Knez.
- SI AS 2175, Zbirka arhivskega gradiva organov nemške redarstvene policije na zasedenem slovenskem ozemlju (1941–1945, 19 šk., 2,1 tm): nadaljevanje popisa, tehnično urejanje, 19 škatel, povezava popisnih enot z digitizati, scopeArchiv, T. Žohar.

930 Zbirke zasebnih zbirateljev

- SI AS 1468, Zbirka Edija Gobca (1900–2015, 357 šk., 40 tm): pregled in popis na novo pridobljenega gradiva, K. Osredkar.
- SI AS 1929, Osebna zbirka Rudolfa Tönniesa (1890–1925, 3 šk., 0,4 tm): nadaljevanje popisovanja, MS Excel, N. Glažar.

- SI AS 2071, Zbirka Mirjane Borčič (1956–1996, 3 šk., 0,3 tm): popisovanje, MS Word, T. Rezec Stibilj.

940 Zbirke reprodukcij

- SI AS 1551, Zbirka kopij dokumentov o komunističnem in delavskem gibanju (1869–1990, 112 šk., 12,4 tm): dopolnitev popisa s popisom kopij gradiva, ki je bilo evidentirano v tujini (Beograd, London, Washington), M. Tušar, T. Žohar.
- 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.), 15 p. e., pripenjanje in spletna objava digitiziatov, scopeArchiv, J. Volčjak.

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

- Benedetič Ana (1920–2020, ok. 3 tm): urejanje in popisovanje, MS Word, D. Juričič Čargo.
- Jager Vili: urejanje in popisovanje gradiva, najdenega pri inventuri fondov in zbirk in ob selitvi na Poljansko 40, 5,7 tm, P. Trobec Mlakar, sodelovanje T. Tominšek Čehulić.
- Urejanje in popisovanje gradiva društev in zvez društev, prevzetega v letu 2026, D. Juričič Čargo, O. Pivk.
- Urejanje in popisovanje gradiva osebnih fondov, prevzetih v letu 2026, A. Kačičnik Gabrič.
- Urejanje in popisovanje gradiva, najdenega pri inventuri fondov in zbirk in ob selitvi na Poljansko 40, morebitna priključitev določenega gradiva že obstoječim fondom, 3,7 tm, P. Trobec Mlakar, sodelovanje T. Tominšek Čehulić.

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

- SI AS 73, Kraljevska banska uprava Dravske banovine, Tehnični oddelek (1919–1941, 468 šk., 50 k., 52,5 tm), arhivski popis, scopeArchiv, O. Pivk
- SI AS 1063/5227–5516, Listine samostana dominikank Velesovo: delni arhivski popis, 50 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1063/5949–6054, Listine Repertorija II.: delni arhivski popis, 50 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- SI AS 1067/I/3, Matične knjige na nemškem okupacijskem ozemlju (1941–1945, 39 šk., 4,2 tm), arhivski popis, scopeArchiv, V. Rupnik.
- SI AS 1177, Zveza prostovoljcev borcev za severno slovensko mejo 1918–1919 (1905–1980, 7 šk., 13 f., 3 r., 2,5 tm), arhivski popis, scopeArchiv, I. Gardelin.
- SI AS 1872, Zbirka spominskega gradiva o delavskem gibanju in narodnoosvobodilnem boju (1918–1966, 51 šk., 5,3 tm), arhivski popis, scopeArchiv, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1887, Zbirka narodnoosvobodilnega tiska (1941–1945, 250 šk., 26 tm), arhivski popis, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1890 Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju (1941–1945, 16 f., 1,5 tm), arhivski popis, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.
- SI AS 1909 Zbirka zavezniškega in odporniškega tiska (1940–1945, 5 šk., 0,6 tm), arhivski popis, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić.

- SI AS 2175, Zbirka arhivskega gradiva organov nemške redarstvene policije na zasedenem slovenskem ozemlju (1941–1945, 19 šk., 2,1 tm): arhivski popis, scopeArchiv, T. Žohar.
- SI AS 2071, Zbirka Mirjane Borčič (1956–1996, 3 šk., 0,3 tm), arhivski popis, MS Word, T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1193, Ude Lojze (1918–1973, 75 šk., 11,2 tm), arhivski popis, scopeArchiv, I. Gardelin.
- SI AS 1063/1–4000, Kronološka serija: delni arhivski popis, 50 p. e., scopeArchiv, J. Volčjak.
- Benedetič Ana (1920–2020, ok. 3 tm), prevzemni popis, MS Word, D. Juričič Čargo.
- Popisi novo prevzetih fondov in zbirk zasebnikov in društev, D. Juričič Čargo, A. Kačičnik Gabrič, O. Pivk.

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

- SI AS 273, Glavna direkcija metalurgije LRS: ureditev popisa za prenos v scopeArchiv, 147 šk., 3 k., J. Križaj.
- SI AS 277, Glavna uprava za promet LRS: ureditev popisa za prenos v scopeArchiv, 40 šk., J. Križaj.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: prepis in verifikacija pridobljenega gradiva v računalniški sistem Cube-Mam; uvoz na novo digitiziranega in doslej prevzetega filmskega arhivskega gradiva v e-obliki v e-ARH.si (AIP); priprava prevzemnih zapisnikov za digitalno ustvarjeno in digitizirano filmsko gradivo; prepis gradiva in vnos podatkov o digitiziranem gradivu v postopkih interne digitizacije, P. Tanko.
- SI AS 1140, Zavod za mednarodno znanstveno in tehnično sodelovanje SRS: ureditev popisa za prenos v scopeArchiv, Ž. Koncilija.
- SI AS 1211, Komisija Republike Slovenije za odnose z verskimi skupnostmi: ureditev popisa za prenos v scopeArchiv, Ž. Koncilija.
- SI AS 1890, Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju: povezovanje digitiziranih dokumentov iz škatle 10 s popisnimi enotami, scopeArchiv, T. Tominšek Čehulić, K. Krivec.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: vodenje evidenc digitiziranega gradiva, urejanje digitiziranega arhivskega gradiva na omrežnem pogonu. T. Cankar.
- Objava popisov na svetovnem spletu v obliki pdf datotek: strokovni pregled, izdelava popravkov in dopolnitev, scopeArchiv, 20 popisov, D. Juričič Čargo.
- Popis lokacij tehničnih enot, lokacija arhivsko skladišče na Poljanski cesti 40 in Levstikovem trgu 3, I. Fras.
- Presoja popisov, ki se bodo prenašali v scopeArchiv: strokovni pregled popisov, deskriptorjev, izdelava popravkov, predlogi izboljšav, pomoč pri pregledu posameznih popisov, D. Juričič Čargo.
- Tehnična obdelava popisov za objavo na spletu in prenosi v podatkovno zbirko, K. Krivec, L. Hribar.
- Zajem filmskega arhivskega gradiva na elektronskih nosilcih v digitalni format, R. Marinko, P. Tanko, P. Frajle.

Strokovno delo s programom za podporo arhivskemu strokovnemu delu scopeArchiv:

- SI AS 1589/IV, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije, serija Evidenca in statistika (1945–1990, 148 šk., 20,2 tm): priprava popisa za prenos v podatkovno zbirko scopeArchiv (poenotenje deskriptorjev, ureditev naslovov in vsebine popisnih enot), M. Tušar, sodelovanje T. Cankar.
- Strokovni pregled in izdelava ocen dokončanih arhivskih popisov oz. inventarjev pred objavo na spletu, letno ok. 5 do 6 popisov in inventarjev, D. Juričić Čargo, A. Klasinc Škofljanec.

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

- SI AS 1086, Zbirka filmov: preverjanje in dopolnjevanje zapisov, scopeArchiv, 100 p. e., T. Rezec Stibilj, P. Frajle, P. Tanko.
- SI AS 1215, Radiotelevizija Slovenija: preverjanje, dopolnitev in prepis obstoječih prevzemnih popisov spisovnega gradiva za vnos v scopeArchiv, A. Jug, T. Rezec Stibilj.
- SI AS 1267, Republiški upravni organi in zavodi za izvrševanje kazenskih sankcij v Sloveniji: pregled vseh popisov, ki so v Excelovih tabelah po posameznih serijah, V. Gotovina.
- SI AS 1604, Deželni svetnik okrožja Kranj: urejanje arhivskega popisa v nemškem jeziku in rokopisu iz leta 1954, konkordanca oznak fasciklov in tehničnih enot, MS Excel, T. Žohar.
- SI AS 1605, Deželni svetnik okrožja Radovljica: urejanje arhivskega popisa v nemškem jeziku in rokopisu iz leta 1955, konkordanca oznak fasciklov in tehničnih enot, MS Excel, T. Žohar.
- SI AS 1626, Pooblaščenec državnega komisarja za utrjevanje nemštva, Urad Radovljica: urejanje arhivskega popisa v rokopisu in nemškem jeziku iz leta 1955, konkordanca oznak fasciklov in tehničnih enot, MS Excel, T. Žohar.
- SI AS 1751, Zbirka arhivskega gradiva nemških okupacijskih oblasti in oboroženih enot na zasedenem slovenskem ozemlju: pregled digitiziranega gradiva, 30 škatel, T. Žohar.
- SI AS 1769, Zbirka okupatorjevi zapori in taborišča: nadaljevanje vnašanja seznamov internirancev v Koncentracijskem taborišču Dachau v računalniško bazo žrtev, 2 škatli, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1851, Glavni štab narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Slovenije: nadaljevanje urejanja kartotek partizanov, priprava za digitizacijo, 5 škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS: priprava pregleda in seznama dokumentov, za katere dostopnost ureja ZDUGOTO. T. Cankar.
- Pregled gradiva, evidentiranega v Vojaškem arhivu Ministrstva za obrambo Republike Srbije v Beogradu, povezava popisov z digitizati, nadaljevanje oblikovanja skupnih rezultatov evidentiranja, T. Žohar.
- Skeniranje popisov fondov in zbirk ter drugih pripomočkov za uporabo, I. Špajzer.

7.

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

- Benedetič Ana: izločanje dokumentarnega gradiva ob urejanju in popisovanju gradiva, D. Juričič Čargo.
- 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. Juričič Čargo, O Pivk.
- Izločanje dokumentarnega gradiva, prevzetega od zasebnikov ob strokovnem urejanju gradiva, A. Kačičnik Gabrič.

8.

Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

8a) Večja dela v arhivskih depojih

Delo Arhiva RS bo v letu 2026 zaznamovalo nadaljevanje selitve nekaterih arhivskih fondov in zbirk iz depojskih prostorov na Levstikovem trgu 3 na Poljansko cesto 40. Preseljeni bodo naslednji arhivski fondi in zbirke:

- SI AS 40, Zbirka regestov in prepisov listin.
- SI AS 166/I, Pergamentne listine iz arhiva mesta Višnja Gora.
- SI AS 596, Zbirka fotokopij in fotografij listin.
- SI AS 730/I, Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol.
- SI AS 746/I, Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Kostanjevica.
- SI AS 780/I, Pergamentne listine iz arhiva graščine Stara Loka.
- SI AS 781/I, Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Stična.
- SI AS 783/I, Pergamentne listine iz arhiva gospostva Škofja Loka.
- SI AS 1063, Zbirka listin.
- SI AS 1064, Zbirka plemiških diplom.
- SI AS 1070, Zbirka pečatov.
- SI AS 1071, Zbirka grbov in zastav.
- SI AS 1073, Zbirka rokopisov.
- SI AS 1074, Zbirka urbarjev.
- SI AS 1075, Zbirka rodovnikov.
- SI AS 1080/I, Pergamentne listine iz Zbirke Muzejskega društva za Kranjsko, Muzejskega društva za Slovenijo in Historičnega društva za Kranjsko.
- SI AS 2183, Zbirka Müller-Hörnstein.
- SI AS 2209, Zbirka rodbine Gandini.

Skladno s srednjeročno strategijo Arhiva RS 2026–2035 bo ustanovljena delovna skupina za nadzor materialnega stanja gradiva v depojih, ki bo pregledovala arhivsko gradivo in izvajala nadzor nad stanjem v depojih (vsi sektorji po potrebi).

Zaradi optimizacije dela in ravnanja z arhivskim gradivom bodo v depojih smiselno (vsebinsko) prerazporejeni nekateri fondi in zbirke. Preseljena bo tudi evidenca javnih simbolov, grbov, zastav, pečatov, žigov in šampiljk in dosje fondov in zbirk (D. Knez J. Komac, P. Žakelj, I. Špajzer, K. Osredkar, R. S. Knapič, sodelovanje J. Volčjak).

Nadaljevali bomo z izvedbo implementacije RFID tehnologije v arhivske depoje, ki bo mdr. obsegala nameščanje RFID nalepk na tehnične enote s pomočjo študentov (koordinator I. Fras v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2026, sodelujejo B. Radulovič, J. Komac, D. Knez, V. Rupnik, D. J. Čargo, R. Marinko).

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

- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani, registratura VIII: menjava fasciklov za škatle, 400 škatel, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 25, Deželna komisija za davčno regulacijo v Ljubljani: prelaganje gradiva iz fasciklov v arhivske mape in škatle ob urejanju in popisovanju, 10 škatel, nadaljevanje, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani: predstavljanje gradiva iz fasciklov v škatle, civilni spisi registrature A 1784-1799, 73 fasciklov, V. Rupnik.
- SI AS 353, Vrhovno državno tožilstvo RS: odstranjevanje tujkov, menjava srajčk, škatel, Aida Škoro Babić.
- SI AS 710, Republiški komite za varstvo okolja in urejanje prostora: lepljenje nalepk, 1900 škatel, Ž. Štrumbl.
- SI AS 749, Gospodstva Krupa, Pobrežje in Pusti Gradac: tehnično preurejanje ob popisovanju, iz fasciklov v škatle, nadaljevanje, 15 škatel, D. Juričič Čargo
- SI AS 1086, Zbirka filmov: previjanje, čiščenje, tehnični pregled na novo prevzetih filmov, R. Marinko.
- SI AS 1086, Zbirka filmov: menjava in oprema filmskih škatel z oznakami in podatki za prevzete filmske trakove, do 100 t. e., A. Jug.
- SI AS 1115, Skupščina Slovenije, podfond I Skupščina: zamenjava tehnične opreme, V. Gotovina.
- SI AS 1138/II, Historične aerofotografije: menjava 46 tehničnih enot z novimi ustrežnejšimi skatlami in ovoji tulcev, A. Starman Alič, sodelavke CKR.
- SI AS 1201, Splošna zbirka fotografij Arhiva RS: menjava tehničnih enot, J. Komac.
- SI AS 1238, Republiški odbor Zveze združenj borcev narodnoosvobodilne vojne Slovenije: odstranjevanje tujkov, menjava srajčk in označevanje p. e., P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1589/IV, Centralni komite Zveze komunistov Slovenije, serija Spisi 1981–1990: menjava škatel in oprema popisnih enot s srajčkami za 15 škatel, M. Tušar.
- SI AS 1627, Pooblaščenec državnega komisarja za utrjevanje nemštva na spodnjem Štajerskem, Izpostava Brežice: menjava 44 škatel. T. Žohar.
- SI AS 1789, Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo: lepljenje nalepk na škatle 294–403, Ž. Koncilija.
- SI AS 1872, Zbirka spominskega gradiva o delavskem gibanju in narodnoosvobodilnem boju: odstranjevanje tujkov, menjava srajčk in škatel, P. Trobec Mlakar.
- SI AS 1887, Zbirka narodnoosvobodilnega tiska: menjava map, zaščita velikih plakatov (ok. 150) z večjim formatom brez kislinkega papirja, T. Tominšek Čehulić.

- SI AS 1890, Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju: menjava map, zaščita velikih plakatov (ok. 150) z večjim formatom brez kislinkega papirja, T. Tominšek Čehulič.
- SI AS 2175, Zbirka arhivskega gradiva organov nemške redarstvene policije na zasedenem slovenskem ozemlju: menjava 19 škatel, T. Žohar.

8c) Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu

Center za konserviranje in restavriranje v Arhivu RS

Center za konserviranje in restavriranje (CKR), ki deluje od leta 1980 v sklopu Arhiva RS, pokriva področje konserviranja in restavriranja arhivske pisne in druge grafične dediščine. Nastal je iz muzejske restavratorske delavnice pri sedanjem Muzeju 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 mdr. svetovanje in izobraževanje na področju konserviranja in restavriranja ter materialnega varovanja regionalnim arhivom in drugim ustanovam, ki hranijo slovensko pisno kulturno 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 2026

ARHIV RS:

- SI AS 16, Deželno predsedstvo za Kranjsko: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).
- SI AS 41, Politična deželna organizacijska komisija za Kranjsko: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).
- SI AS 61, Pokrajinska uprava za Slovenijo, Upravni oddelek, predsedstveni indeksi in delovodniki 1920–1922: konserviranje-restavriranje vezav (nadaljevanje).
- SI AS 173, Imenjska knjiga, knjigi št. 5 in 6: konserviranje-restavriranje.
- SI AS 307, Deželno sodišče v Ljubljani, kazenski indeksi: konserviranje-restavriranje vezav (nadaljevanje).
- SI AS 1859, Sedmi korpus narodnoosvobodilne vojske in partizanskih odredov Jugoslavije: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje),
- SI AS 1890 Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, podfond Izvenljubljanska VOS in OZNA, t. e. 1039: konserviranje-restavriranje.
- Knjižnica: različno knjižnično gradivo: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).

REGIONALNI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva regionalnih arhivov v letu 2026 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in prioritetnem vrstnem redu. Delo na

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

ZAL Škofja Loka:

- Svetovanje, vodenje in pomoč pri reševanju poplavljenega gradiva-sušenje arhivskega gradiva, ki je bilo po poplavi zamrznjeno.

ZAP:

- Glavna zemljiška knjiga k. o. Ptuj: konserviranje-restavriranje.
- Zemljevid Gospodstvo Vurberk (papir, druga polovica 19. stol.): konserviranje-restavriranje.

PANG:

- SI PANG 343, Zemljiško gospodstvo Dobrovo, t. e. 2, 6 urbarjev: konserviranje-restavriranje.
- Izdelava 10 map za hrambo načrtov.

CERKVENI ARHIVI:

Konserviranje in restavriranje arhivskega gradiva cerkvenih arhivov v letu 2026 se izvaja proti plačilu, po subvencioniranih urnih postavkah in po prioritetenem pravilu. Delo na poškodovanem gradivu bo obravnavano po vrstnem redu predaje poškodovanega gradiva v CKR.

NŠAL:

- ŽA Bloke: Krstna matična knjiga Bloke, konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).

DRUGE USTANOVE IN ZASEBNIKI:

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

- Narodni muzej Slovenije: zaščitne škatle za izbrane listine, 20 kosov (nadaljevanje).
- Župnija Radeče, Križev pot, koloriran bakrorez: konserviranje-restavriranje.
- J. Gorjup, Načrt Gruberjevo nabrežje, 1910: konserviranje-restavriranje.
- Frančiškanska knjižnica Tromostovje, knjiga Ljubljanski gradual 6771/4A33, 15. stoletje: konserviranje-restavriranje.
- Grafika Mučeništvo svetega Janeza Nepomuka, 1758: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).
- Niko Toš, risba Karle Bulovec Mrak: konserviranje-restavriranje,
- Geografski inštitut Antona Melika ZRC SAZU, Zemljevid Koroške s konca 17. stol., Atlas Minor: konserviranje-restavriranje (nadaljevanje).

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

Zunanja digitizacija na podlagi javnega naročila (nadaljevanje izvajanja plana za leti 2025–2026)

- SI AS 140, Gradbeni urad Postojna, 520 načrtov na papirju in pavsu, velikost načrtov A0–A4, O. Pivk.
- SI AS 153/1, digitizacija 1 listine Trga Litija, ok. 5 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 155/29, digitizacija 1 listine Trga Mokronog, ok. 5 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 165/1–3, digitizacija 3 listin Trga Tržič, ok. 15 posnetkov, 3 pečati, J. Volčjak.
- SI AS 166/I/1–4, digitizacija 4 listin Trga Višnja Gora, ok. 20 posnetkov, 4 pečati, J. Volčjak.
- SI AS 499/1, digitizacija 1 listine Krojaškega ceha v Kranju, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 502/1–6, digitizacija 6 listin Barvarskega ceha v Ljubljani, ok. 60 posnetkov, 6 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 503/1, digitizacija 1 listine Čevljarskega ceha v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 505/1, digitizacija 1 listine Jermenarskega ceha v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 506/1, digitizacija 1 listine Ključavničarskega ceha v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 507/1–2, digitizacija 2 listin Klobučarskega ceha v Ljubljani, ok. 20 posnetkov, 2 pečata, J. Volčjak.
- SI AS 509/1–4, digitizacija 4 listin Krojaškega ceha v Ljubljani, ok. 40 posnetkov, 4 pečati, J. Volčjak.
- SI AS 510/1–3, digitizacija 3 listin Krznarskega ceha v Ljubljani, ok. 30 posnetkov, 3 pečati, J. Volčjak.
- SI AS 512/1–3, digitizacija 3 listin Ceha malih čolnarjev na Ljubljani, ok. 30 posnetkov, 3 pečati, J. Volčjak.
- SI AS 513/1, digitizacija 1 listine Mesarskega ceha v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 514/1, digitizacija 1 listine Pasarskega ceha v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 515/1, digitizacija 1 listine Ceha steklarjev v Ljubljani, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 516/1–2, digitizacija 2 listin Strojarskega ceha v Ljubljani, ok. 20 posnetkov, 2 pečata, J. Volčjak.
- SI AS 518/1–2, digitizacija 2 listin Klobučarskega ceha v Novem mestu, ok. 20 posnetkov, 2 pečata, J. Volčjak.
- SI AS 520/1–2, digitizacija 2 listin Čevljarskega ceha v Radljah, ok. 20 posnetkov, 2 pečata, J. Volčjak.
- SI AS 522/1, digitizacija 1 listine Krojaškega ceha v Radovljici, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 526/1, digitizacija 1 listine Ceha kosarjev in motikarjev v Tržiču, ok. 10 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 730/I/27, 28, 37, 38, 53, 66, 67, 68, 76, 78, 82, 85, 87–92, 94–95, 97, 104, 108, 117–118, 120, digitizacija 25 listin serije Pergamentne listine iz graščinskega arhiva Dol, ok. 100 posnetkov, 15 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 746/I/1, digitizacija 1 listine serije Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Kostanjevica, ok. 5 posnetkov, 1 pečat, J. Volčjak.
- SI AS 780/I/1–9, 11–12, 15, digitizacija 12 listin serije Pergamentne listine iz arhiva graščine Stara Loka, ok. 40 posnetkov, 6 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 781/I/1–8, digitizacija 8 listin serije Pergamentne listine cistercijanskega samostana in državnega gospostva Stična, ok. 30 posnetkov, , J. Volčjak.

- SI AS 783/I/3, 5, 7–9, digitizacija 5 listin serije Pergamentne listine iz arhiva gospostva Škofja Loka, ok. 25 posnetkov, 13 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 1080/I/3, 7, 16–22, 26–27, 33, 35, digitizacija 13 listin serije Pergamentne listine iz Zbirke Muzejskega društva za Kranjsko, Muzejskega društva za Slovenijo in Historičnega društva za Kranjsko, ok. 50 posnetkov, 5 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 1063/2392–3114, digitizacija 722 listin kronološke serije, ok. 3.500 posnetkov, ok. 450 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 1064/5, 14, 16, 21, 25, 27–29, 39, 41, 43, 47, 57–59, 63, 91, 93, 95, 98, 102, 104, 105, 112, 113, 117, 130, 132, digitizacija 28 listin Zbirke plemiških diplom, ok. 380 posnetkov, ok. 15 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 1064/1–2, 6–7, 9, 17, 19, 22, 31–33, 46, 48–50, 54, 60, 69–70, 73–76, 78–80, 82, 84, 94, 96, 103, 114–116, 121, digitizacija 35 pečatov Zbirke plemiških diplom, 35 posnetkov, 35 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 1966, Slovenijaprojekt, načrti, ureditev in digitizacija, ok. 3.000 načrtov, V. Gotovina, J. Kogovšek, A. Starman Alič, M. Povalej, D. Knez.
- SI AS 2183/1–2, 6–8, digitizacija 5 listin Zbirke Müller-Hörnstein, ok. 25 posnetkov, 11 pečatov, J. Volčjak.
- SI AS 2209/I/1–9, digitizacija 9 listin Zbirke rodbine Gandini/Pergamentne listine, ok. 30 posnetkov, 7 pečatov, J. Volčjak.

Notranja digitizacija – digitizacija arhivskega gradiva v Centru za digitizacijo

- SI AS 14, Gubernij v Ljubljani, digitizacija indeksov II. registrature, 5 šk. (18 k.), ok. 2.700 strani, A. Klasinc Škofljanec.
- SI AS 173, Imenjska knjiga za Kranjsko, glavna knjiga, knjiga št. 6 (1662 – 1756), 787 listov, A. Kačičnik Gabrič.
- SI AS 224, Kranjski študijski konses, Imatrikulacijski protokol, ok. 700 strani oz. 380 posnetkov, L. Žnidaršič Golec.
- SI AS 309, Zbirka zapuščinskih inventarjev Deželnega sodišča v Ljubljani, lit. M, nadaljevanje, 8 škatel (160 p. e.), 0,8 t.m.
- SI AS 730, Graščina Dol, priprava gradiva na digitizacijo in digitizacija, 10 škatel, D. Juričič Čargo, R. S. Knapič.
- SI AS 1067, Zbirka matičnih knjig, digitizacija serije prepisov matičnih knjig, 7 škatel (8 p.e.), 0.7 t.m.
- SI AS 1890, Zbirka nemškega, italijanskega in madžarskega tiska na okupiranem slovenskem ozemlju, škatla 10, serija IX, Osnutki nemških propagandnih tiskov, T. Tominšek Čehulić, R. S. Knapič.
- SI AS 1931, Republiški sekretariat za notranje zadeve SRS, t. e. 1614, digitizacija fotografskih posnetkov na filmskih negativih (12 filmov), T. Cankar in SFA.

Koordinacija digitizacije arhivskega gradiva v Centru za digitizacijo, (J. Komac), izvajanje notranje digitizacije R. S. Knapič, D. Knez, J. Komac, K. Osredkar, V. Rupnik, I. Špajzer, P. Bevec Žakelj.

Digitizacija filmskega arhivskega gradiva

Zunanja digitizacija na podlagi javnega naročila

Digitalni zajem slike in zvoka in izdelava oglednih kopij na osnovi 10. člena ZZSDNPK, 5 slovenskih celovečernih filmov, skupaj ocenjena vrednost 100.000 EUR: priprava predlogov za digitizacijo, pridobitev informativnih ponudb za izvedbo digitizacije in restavracije filmov,

vsebinski del javnega razpisa, skrbništvo nad izpolnjevanjem pogodbenih obveznosti, usklajevanje in spremljanje izvedbe postopkov P. Tanko, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, P. Frajle.

- SI AS 1086, Zbirka filmov, 5 celovečernih filmov, 35 mm, zvočni, čb in barvni, 1953–1983, skupna dolžina 497 minut:
 - SI AS 1086/547 Jara gospoda.
 - SI AS 1086/554 Samorastniki.
 - SI AS 1086/2107 Opre Roma – Pamet v roke, ko boš v drugo ustvarjal svet.
 - SI AS 1086/546 Tri četrtine sonca.
 - SI AS 1086/552 Idealist.
- SI AS 1086, Zbirka filmov, film V kraljestvu Zlatoroga (1931), čb, nemi, 74 min, prepis digitalno obnovljene kopije v analogno obliko in izdelava ogledne kopije na 35 mm filmskem traku.
- SI AS 1086, Zbirka filmov, 3 filmi Karola Grossmanna, 1905–1906, čb, nemi, 5 min, izdelava projekcijske kopije DCP.
- SI AS 1086, Zbirka filmov, Kranj (1930), čb, nemi, 7 min, digitalno restavriranje in izdelava projekcijske kopije DCP.

Notranja digitizacija arhivskega gradiva v digitizacijskem centru SFA

SI AS 1086, Zbirka filmov (1905–2024):

- Digitizacija/zajem slike in zvoka (8 mm, S-8 mm, 16 mm, 35 mm), skupaj 10 ur, različnih dolžin in formatov, B. Jurca.
- Digitizacija filmov iz obdobja 1905–1940 z izvedbo digitalnega restavriranja (sodelovanje restavratorja in izbor izvajalca restavriranja), 2–3 filmi, B. Jurca.

Druga dela v zvezi z digitizacijo filmskega arhivskega gradiva:

- Digitizacija v dogovoru z uporabniki ali vezana na izvajanje pogodbene obveznosti po darilnih pogodbah (sprotne odločitve), B. Jurca.
- Čiščenje in priprava gradiva na zajem (8 mm, S-8 mm, 16 mm, 35 mm), kontrola zajetega gradiva, odprava zaznanih napak, obdelava filmskega gradiva za uvoz v AIP in izdelavo oglednih kopij za uvoz v pregledni arhiv, izdelava poročila o digitizaciji, B. Jurca.
- Priprava digitiziranega gradiva za prenos in izročitev za dolgoročno hrambo v e-obliki, izdelava poročila o digitizaciji, B. Jurca.
- Kontrola zajema e-filmskega gradiva dpx datoteke in odprava zaznanih napak, programsko orodje Da Vinci, B. Jurca.
- Digitizacija ogroženih ali poškodovanih slikovnih filmskih trakov (plesen, vinegar, obvladljive mehanske poškodbe), B. Jurca.
- Digitizacija referenčnih kopij celovečernih filmov za potrebe zunanje digitizacije ARS in Slovenske kinoteke v fazi digitalne restavracije (po dogovoru), načrtovanje in spremljanje dela, P. Tanko, T. Rezec Stibilj.

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

- Spremljanje temperature in vlage v arhivskih depojih s sistemom Euromix in izdelava poročil, D. Knez.
- Redno spremljanje mikroklimatskih pogojev hrambe filmskega arhivskega gradiva v depojih na Kapusovi ulici in v Borovcu, kontrola delovanja klimatskega sistema v depojih za film, posredovanje podatkov za odpravo morebitnih napak in sodelovanje s servisnimi službami, R. Marinko, A. Jug.
- Tehnično urejanje arhivskega gradiva: previjanje, čiščenje, ugotavljanje materialnega stanja gradiva, kontrola okuženosti filmskih trakov na Vinegarjev sindrom, opremljanje filmskih kopij s pred in zaključnimi trakovi, R. Marinko, A. Jug.
- Začetek sistematičnega pregledovanja najstarejšega gradiva z namenom ugotavljanja materialnega stanja za uvrstitev na prednostno listo za digitizacijo, odprava ugotovljenih poškodb (perforacija, zlepke, zatrganine), ročno čiščenje posameznih delov filmskega traku, izdelava poročila o materialnem stanju filmskih trakov, spremljanje postopka digitizacije in kontrola digitalnih kopij, pregled filmskega arhivskega gradiva pred in po izposoji za projekcije, R. Marinko.

9.

Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

9a) Evidence 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, T. Žohar, tehnično-strokovna podpora K. Krivec, L. Hribar, novo zaposleni v SEARP.
- Evidenca in dokumentacija o arhivskem gradivu v zamejstvu in po svetu, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence, J. Volčjak, tehnična podpora novo zaposleni v SEARP
- Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, T. Žohar.
- Evidenca odločb o razglasitvi zasebnega dokumentarnega gradiva, ki ima lastnosti arhivskega gradiva, za zasebno arhivsko gradivo, L. Zupanc.
- Prevzemna knjiga in dosje 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, T. Žohar, tehnično-strokovna podpora K. Krivec, L. Hribar, novo zaposleni v SEARP.

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

Evidence:

- 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 stampilk, 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 popisov fondov in zbirk, dostopnih v čitalnicah, I. Špajzer
- 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 uporabnikov arhivskega gradiva in obiskov v čitalnici, V. Rupnik, K. Osredkar.
- Interna evidenca digitiziranega mikrofilmskega gradiva, T. Cankar.

Registri:

- 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 UVDAG, ki opravljajo javno službo ali so nosilci javnih pooblastil, V. Gotovina, D. Juričič Čargo, J. Kogovšek, J. Križaj, A. Mrdavšič, M. Povalej, A. Starman Alič, J. Škofljanec, A. Škoro Babič, 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, T. Hajtnik, novo zaposleni v SEARP.
- Register elektronske hrambe (REH):
 - Register certificirane opreme in storitev, T. Hajtnik, novo zaposleni v SEARP.
 - Register potrjenih notranjih pravil in vzorčnih notranjih pravil, tehnična podpora T. Hajtnik, novo zaposleni v SEARP.
 - Register registriranih ponudnikov opreme in storitev, T. Hajtnik, novo zaposleni v SEARP.

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:

- Kärntner Landesarchiv/Koroški deželni arhiv, Klagenfurt am Wörthersee/Celovec, Avstrija: evidentiranje gradiva gospodstev rodbine Porcia za slovensko ozemlje, 5 dni, I. Gardelin.

- Diözese Gurk – Archiv/Arhiv krške škofije, Klagenfurt am Wörthersee/Celovec, Avstrija: nadaljevanje evidentiranja fondov in zbirk, ki se nanašajo na slovensko ozemlje, 5 dni, J. Volčjak.

Avstrija, Dunaj:

- Österreichisches Staatsarchiv/Avstrijski državni arhiv, Wien/Dunaj, Avstrija:
 - Kriegsarchiv/Vojni arhiv; Allgemeines Verwaltungsarchiv/Splošni upravni arhiv: evidentiranje gradiva prehodnega obdobja 1918–1922, 5 dni, J. Komac.
 - Haus-, Hof- und Staatsarchiv/Hišni-, dvorni in državni arhiv; Allgemeines Verwaltungsarchiv/Splošni upravni arhiv: evidentiranje fondov s področja pravosodja, 5 dni, V. Rupnik.
 - Haus-, Hof- und Staatsarchiv/Hišni-, dvorni in državni arhiv; Allgemeines Verwaltungsarchiv/Splošni upravni arhiv: nadaljevanje evidentiranja fondov srednjega in novega veka, 5 dni, J. Volčjak.

Italija, Gorica:

- Arcidiocesi di Gorizia – Archivio storico/Nadškofijski arhiv v Gorici, Gorizia/Gorica, Italija: nadaljevanje evidentiranja fondov in zbirk, ki se nanašajo na slovensko ozemlje, 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 na podlagi priloge D Sporazuma o vprašanih nasledstva po nekdanji SFRJ: AJ 803, Predsedništvo SFRJ, in drugi fondi, 5 x 5 dni, V. Gotovina, J. Kogovšek, Ž. Koncilija, J. Križaj, M. Povalej.
- Diplomatski arhiv Ministrstva za zunanje zadeve Republike Srbije, Beograd, Srbija: evidentiranje v okviru sukcesije, 2 x 5 dni, J. Kogovšek, A. Starman Alič.
- Vojaški arhiv Ministrstva za obrambo Republike Srbije, Beograd, Srbija: evidentiranje v okviru sukcesije na podlagi priloge D Sporazuma o vprašanih nasledstva po nekdanji SFRJ in priprava reprodukcij arhivskega gradiva, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence: Zvezni sekretariat za ljudsko obrambo, Vojno bezbednosna agencija, Vojaška sodišča, Tožilstvo JLA, Pravobranilstvo JLA, Gradivo JLA, Fond Nemški, Vojska Kraljevine SHS, 9 x 5 dni, T. Cankar, J. Komac, M. Košir, D. Matić, A. Škoro Babić, T. Tominšek Čehulić, P. Trobec Mlakar, M. Tušar, T. Žohar.

Vatikan, Rim:

- Archivio Apostolico Vaticano/Vatikanski apostolski arhiv, Roma/Rim, Vatikan: evidentiranje starejšega arhivskega gradiva, pomembnega za slovensko zgodovino, 5 dni, J. Volčjak.

Gradivo društev Slovencev v zamejstvu in po svetu:

Evidentiranje arhivskega gradiva društev Slovencev po svetu in izdelava popisov evidentiranega gradiva v skladu z Dogovorom o sodelovanju med Arhivom RS in Uradom Vlade RS za Slovence v zamejstvu in po svetu:

- Priprava in izvedba spletne delavnice za društva izseljencev v Evropi na temo varstva arhivskega gradiva (urejanje, popisovanje, materialno varovanje, varstvo gradiva v digitalni obliki), D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- RAI, slovenski program, Deželni sedež RAI za Furlanijo Julijsko krajino, Trst: ogled arhiva, svetovanje glede urejanja in popisovanja rokopisnega (scenariji radijskih oddaj) in avdio-vizualnega gradiva, 3 x 1 dan, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, sodelovanje SFA.
- SKS Drago Čeh, Bor, Srbija: evidentiranje arhivskega gradiva, 2 x 3 dni, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec.
- Reševanje vprašanja hrambe arhivskega gradiva slovenskih organizacij v Ohio, ZDA, D. Juričič 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 Poljanski cesti 40 v Ljubljani.

Čitalnica je odprta:

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

Uporabnik lahko naroči arhivsko gradivo osebno v čitalnici, pisno, po telefonu, spletnem obrazcu ali po elektronski pošti na naslov.citalnica.ars@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 digitizirano in/ali anonimizirano, pa bi bilo to povezano z nesorazmernimi stroški ali napor, se uporabnika napoti, da skladno s tretjim odstavkom 66. člena ZVDAGA pri arhivu vloži vlogo, da o izjemnem dostopu do arhivskega gradiva odloči arhivska komisija v upravnem postopku oziroma v primerih iz prvega odstavka 65. člena ZVDAGA Vlada RS v upravnem postopku.

Osnovna opravila pri delu z uporabniki:

- dežurstvo v čitalnici in pomoč uporabnikom,
- priprava gradiva za čitalnico,
- vnos podatkov o novih uporabnikih in izposojenem gradivu v scopeArchiv.
- reproduciranje gradiva za potrebe uporabnikov,
- priprava dovoljenj za objavo reprodukcij arhivskega gradiva,
- priprava pogodb o izposoji gradiva,
- reproduciranje arhivskega gradiva,
- upravljanje uporabniških računov in naročil v Virtualni arhivski čitalnici.

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, I. Špajzer, 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 uporabnike 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, 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 avtorskopравnih vprašanj v zvezi z arhivskim gradivom in vprašanj povezanih z varovanimi podatki v arhivskem gradivu, L. Zupanc.
- Priprava filmskega gradiva in interne projekcije analognega in elektronskega filmskega gradiva za zunanje in notranje uporabnike (v filmskih preglednicah), 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

- Skeniranje in urejanje popisov in inventarjev fondov in zbirk, ok. 50 popisov, I. Špajzer.
- Pregled izdelanih popisov, ki se bodo prenašali v scopeArchiv kot priponke fondom in zbirkam, strokovni pregled in objava do 30 popisov, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, T. Žohar.
- Objava dokončanih popisov in inventarjev, popisanih v programu scopeArchiv, na svetovnem spletu, D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, T. Žohar.
- Pregled arhivskega gradiva, ki vsebuje nedostopne podatke po 65. členu ZVDAGA, ZAGOPP ali ZDUGOTO in ga je treba pred uporabo anonimizirati, izločiti nedostopno arhivsko gradivo, vsi arhivisti, ki skrbijo za predmetno gradivo.

12.

Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

12a) Razstave

- Razstava 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, gostovanje v Arhivu RS, ok. 20 panojev, pomlad–jesen 2026, org. D. Juričič Čargo, A. Nared.
- Razstava ob 70-letnici delovanja Centra za konserviranje in restavriranje, izvirniki v vitrinah in reprodukcije na panojih, razstavni prostor, oktober 2026, sodelavke CKR.

Do konca marca 2026 bo na ogled razstava Most med preteklostjo in prihodnostjo: 80 let Arhiva RS.

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 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 Forumu, 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).

Na področju mednarodnega sodelovanja bo Arhiv RS sodeloval na mednarodnih kongresih, konferencah in seminarjih ter tudi neposredno 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/Evropska arhivska skupina), dvakrat letno, vabi osrednji državni arhiv predsedujoče države Sveta EU. Predvidena sta sestanka na Cipru (maj) in na Irskem (druga polovica leta). Arhiv RS aktivno sodeluje v EAG delovni skupini (izpolnjevanje vprašalnikov, pošiljanje podatkov, ipd.). EAG je edina uradna skupina predstavnikov v sistemu EU, ki zastopa arhive članic. Za sestanek 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, spletnih sestankih, osebna udeležba na sestankih, običajno ob srečanjih DLM Forumu, 1 oseba x 3 dni.

Evropska unija: Letno srečanje članov DLM Forumu v Bernu, 24. in 25. marec 2026, 3 osebe x 2 dni, ter na triletni konferenci v Dublinu, november 2026, 1 oseba x 3 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, 1 oseba x 2 dni.

Danska, Kopenhagen: Globalna konferenca o digitalni hrambi konferenci iPRES 2026 (International Conference on Digital Preservation), gostitelji: Kraljeva danska knjižnica, Državni arhiv Danske in Univerza v Kopenhagnu. Prijava prispevka na temo 'Učinkovito povezovanje varstva raziskovalnih podatkov in arhivskega gradiva v skladu z načeli odprte znanosti in eIDAS 2.0', 21.– 25. september 2026, 2 osebi x 4 dni.

Belgija, Bruselj: IIPC Web Archiving Conference 2026 (WAC in General Assembly, konferenca in delavnice), 20.–23. april 2026. Tema: trajnost spletnega arhiviranja, 2 osebi x 3 dni (v okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2026).

Evropska unija: Sestanek vodij arhivskih konservatorskih centrov EU (EHC), Irska, jeseni 2026, 1 oseba x 2 dni.

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

Grčija, Atene: Udeležba in sodelovanje na sestanku NATO Archives Committee, Atene, maj 2026, 1 oseba x 3 dni.

Konferenca Open Repositories 2026, teme: repozitoriji, odprta znanost, interoperabilnost in trajna hramba, 8.–11. junij 2026 (spletna udeležba).

Konferenca Digital Preservation Summit 2026, tema 'Securing Cultural Heritage in the Digital Age', 5. februar 2026 (spletna udeležba).

Romunija, Bukarešta: Konferenca ICA/EURBICA za področje izobraževanja v arhivih, sočasno skupščina članov ICA/EURBICA, jeseni 2026, 1 oseba x 2 dni.

Hrvaška:

- Posvetovanje hrvaških arhivistov, oktober 2026, udeležba s prispevkom, 1 oseba x 3 dni.
- **Reka:** Državni arhiv Reka: izmenjava strokovnega znanja in usposabljanje na področju konserviranja in restavriranja knjižnih vezav, 1 oseba x 3 dni.

Srbija:

- **Beograd:** Festival nitratnega filma in obisk Jugoslovanske kinoteke, junij 2026, 2 osebi x 3 dni.

Italija:

- **Pordenone:** 45. festival Dnevi nemega filma v Pordenonu. Najpomembnejši festival nemega filma na svetu, ki skrbi za predstavitev svetovne in nacionalne filmske arhivske dediščine, oktober 2026, 1 oseba x 4 dni.
- **Bologna:** Festival »Il Cinema Ritrovato«, organizator Cineteca del Comune Bologna vsako leto prikaže številne filme svetovnih filmskih arhivov in kinotek. V sklopu festivala je tudi generalna skupščina evropskega združenja arhivov in kinotek ACE, katerega član je Arhiv RS/SFA, junij ali julij 2026, 1 oseba x 5 dni.

Bosna in Hercegovina, Tuzla: Posvetovanje »Tuzlanski arhivski dani«, udeležba s prispevkom, september 2026, 1 oseba x 3 dni.

Romunija: Letni sestanek Evropske mreže uradnih institucij, ki hranijo arhivska gradiva tajnih policij nekdanjega komunističnega bloka, jesen 2026, 1–2 osebi x 3 dni.

Maroko, Rabat: 83. kongres mednarodnega združenja filmskih arhivov in kinotek (FIAF), 26. 4.–1. maj 2026, 1 oseba (spletna udeležba).

Obisk tujih strokovnjakov

Avstrija, Dunaj: Izmenjava strokovnjakov z Avstrijskim državnim arhivom na podlagi sporazuma, 2–3 osebe x 3 dni.

Srbija, Beograd: Izmenjava strokovnjakov na področju konserviranja-restavriranja arhivskega gradiva, 1–2 osebi x 5 dni.

Sodelovanje v mednarodnih projektih

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 projekte skupine iz Arhiva RS poseben poudarek na področjih povezanih z eIdentifikacijami in implementacijo EU uredbe eIDAS, eZdravjem, ePravosodjem in eKulturno dediščino. Člani projektne skupine v Arhivu RS: J. Škofljanec – koordinator, A. Paulič, G. Jenuš, A. Škoro Babić, Ž. Koncilija, A. Črešnar Vintar.

Drugi projekti

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

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 digitiziranih 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 srečanju nacionalnih koordinatorjev, lokacija še ni določena, 1 oseba x 2 dni.

The European Network of Official Authorities in Charge of the Secret-Police Files:

Evropska mreža uradnih institucij, ki hranijo arhivsko gradivo 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. Predstavnika v skupini G. Jenuš, T. Cankar.

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, pomlad–jesen 2026, org. D. Juričić Čargo, A. Nared.
- Nacionalni konzorcij Resilience: Resilience je evropska interdisciplinarna raziskovalna infrastruktura, ki služi preučevanju religije na vseh akademskih področjih. Povezuje raziskovalne centre, imetnike podatkov in storitev, razporejene po vsej Evropi. Hkrati ustvarja nove instrumente/orodja in storitve za znanstveno skupnost. V Sloveniji je bil decembra 2024 ustanovljen nacionalni konzorcij, katerega cilj je preučevanje in digitizacija religioloških in teoloških virov v Sloveniji in spremljanje aktualnih družbenih sprememb na področju religiologije. Eden od ciljev konzorcija je tudi prizadevanje za ustanovitev infrastrukture za hranjenje tovrstnih virov. V konzorciju sodeluje devet različnih ustanov, tudi Arhiv RS, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.
- Sodelovanje pri pripravi razstave z Vojaškim arhivom Srbije in obrambnimi ministrstvi Slovenije in Srbije o slovenskih in srbskih oficirjih v obdobju Kraljevine SHS in Kraljevine Jugoslavije 1918–1941. Razstava bi bila postavljena v letu 2027.
- Stalna razstava o slovenski zgodovini, Narodni muzej Slovenije, koordinator T. Lazar: redakcija sestavljenih in priprava dodatnih besedil za obdobje srednjega in zgodnjega novega veka, A. Nared, J. Volčjak, L. Žnidaršič Golec.
- Sodelovanje s Hrvaškim filmskim arhivom iz Zagreba pri digitizaciji koprodukcijskega filma Protest (SI AS 1086/473), T. Rezec Stibilj, P. Tanko, B. Jurca.
- Urad slovenske nacionalne komisije za UNESCO: vodenje Odbora za Spomin sveta in članstvo v Slovenski nacionalni komisiji za UNESCO (oboje za obdobje 2023–2027). Delo v letu 2026: organizacija gostovanj razstave 'Spomin Slovenije: Slovenska nacionalna lista – UNESCO Spomin sveta' v Avstriji (Dunaj), na Hrvaškem na konferenci ICARUS, Rogaški Slatini, Šentrupertu na Dolenjskem, Ormožu; izdaja brošure z drugo serijo vpisov na Nacionalno listo (v sozaložništvu z NMS); pomoč pri razstavi originalov v NMS z naslovom: 'Spomin Slovenije II' (v novembru); nadaljevanje dela odbora v okviru projekta Incunabula Slovenica (pod vodstvom NUK). Aktivnosti se financirajo s strani Slovenske nacionalne komisije za UNESCO. N. Glažar.

12d) Ostalo

- Delovna praksa študentov ALUO, marec–april 2026, 1–2 osebi.
- Izvedba konzultacij za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva pred tremi izpitnimi roki in izvedba strokovnih izpitov, D. Juričić Čargo, A. Kačičnik Gabrič.

- Mednarodni dan arhivov 2026, 9. junij, organizacija dogodka (predavanja, razstava, sporočilo za javnost), A. Nared, G. Jenuš, N. Glažar.
- Priprava spletne rubrike »Arhivalija meseca«. Urednik A. Nared, spletni urednik G. Jenuš, sodelujejo arhivisti vseh sektorjev.
- Redna mesečna predavanja v Arhivu RS, organizacija D. Matić, L. Žnidaršič Golec, sodelujejo G. Jenuš, P. Frajle, P. Tanko.
- Redni filmski programi SFA v dvorani Slovenske kinoteke z naslovom Večeri SFA: koordinacija s Slovensko kinoteko glede terminov, izbor filmov, pridobivanje dovoljenj, izdelava programa z vsemi potrebnimi podatki, priprava vabil, promocije, udeležba na projekcijah, T. Rezec Stibilj, R. Marinko, A. Jug in ostali.
- Sodelovanje s tujimi filmskimi arhivi in kinotekami, T. Rezec Stibilj, P. Tanko, P. Frajle.
- Tečaj gotice, marec 2026, 12 udeležencev, 20 ur, organizacija in izvedba, V. Rupnik.
- Vodstva po arhivu za osnovnošolske, srednješolske, študentske in druge skupine: ogled prostorov, 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, P. Frajle, R. Marinko, J. Volčjak, A. Nared, sodelavke CKR.

13.

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

13a) Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2026

- Klasifikacijski načrt za ustanove s področja kulture: priprava osnutka za muzeje, galerije in zavode s področja uprizoritvenih umetnosti, vprašanje vpeljave klasifikacijskega načrta v poslovanje javnih zavodov s področja kulture, I. Gardelin, D. Juričič Čargo.
- Kmečko prebivalstvo skozi stoletja, L. Žnidaršič Golec.
- Materialno varstvo filmskega arhivskega gradiva, R. Marinko.
- Mestno pravo Kostanjevice na Krki in njene mestne družine, A. Nared, Volčjak.
- Možnosti uporabe nacionalnih in evropskih smernic ter specifikacij za zagotavljanje odprtih raziskovalnih podatkov pri vrednotenju in varstvu raziskovalnih podatkov, ki imajo lastnosti arhivskega gradiva – nadaljevanje, J. Škofljanec.
- Oblikovanje kriterijev za vrednotenje gradiva, nastalega s pomočjo sodobnih informacijskih rešitev (umetna inteligenca, strojno učenje) in zahtev za ohranjanje dokumentacije o uvajanju teh rešitev pri poslovanju javnopravnih oseb, J. Škofljanec.
- Opredelitev prenovljenih kriterijev spremljanja in nadzora izvajanja lastne hrambe arhivskega gradiva – nadaljevanje, J. Škofljanec, A. Črešnar Vintar, D. Juričič Čargo, I. Gardelin.
- Ordinacije lavantinske škofije v 18. stoletju – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Plemiške diplome v Arhivu RS – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Potrebe po usklajevanju nacionalne zakonodaje z določbami uredbe EUDI/eIDAS 2 glede zaupanja vrednih storitev elektronskega arhiviranja, J. Škofljanec.
- Pravna in sodna zgodovina – v povezavi z urejanjem sodnih fondov, V. Rupnik.

- Prevezemanje, hramba in dostopanje do arhivskega gradiva v digitalni obliki – nadaljevanje, Ž. Koncilijska.
- Problematika avtorskopravne zakonodaje – nadaljevanje, L. Zupanc, P. Tanko, P. Frajle.
- Problematika poslovanja različnih vej pravosodja za pripravo enotnih pisnih strokovnih navodil – nadaljevanje, A. Škoro Babić.
- Razvoj strukturnih elementov in tipologij mehkih arhivskih vezav – nadaljevanje, A. Props.
- Štipendijske ustanove v gradivu Arhiva RS – nadaljevanje, A. Klasinc Škofljanec.
- Vizitacijski zapisniki goriškega nadškofa Rudolfa Jožefa grofa Edlinga za ozemlje današnje Republike Slovenije 1774–1784 – nadaljevanje, J. Volčjak.
- Vojaška sodišča in vojaški pravosodni organi, A. Škoro Babić.
- Vprašanja arhivskega nasledstva, zlasti nasledstva arhivov po nekdanji SFRJ – nadaljevanje, M. Košir.
- Vprašanja s področja digitizacije arhivskega gradiva v Arhivu RS in v okviru sukcesije po nekdanji SFRJ – nadaljevanje, A. Škoro Babić, M. Košir.
- Vprašanja s področja digitizacije filmskega arhivskega gradiva, primeri dobrih praks doma in v tujini – nadaljevanje, B. Jurca.
- Vprašanja s področja politične zgodovine in zgodovine uprave po letu 1945 – nadaljevanje, Ž. Koncilijska.
- Vprašanja s področja sodelovanja z ustvarjalci arhivskega gradiva pri izpolnjevanju dolžnosti javnopравnih oseb po ZVDAGA – nadaljevanje, Ž. Koncilijska.
- Zgodovina Arhiva RS, A. Nared.
- Zgodovina Centra za konserviranje in restavriranje, L. Planinc.
- Zgodovina slovenskega filma – nadaljevanje, T. Rezec Stibilj, P. Tanko, P. Frajle.
- Ženska kaznilnica v Begunjah 1875–1941 in Moška kaznilnica na Ljubljanskem gradu 1868–1895 na podlagi arhivskega gradiva Arhiva RS – nadaljevanje, D. Matić.

Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja gradiva v digitalni obliki:

- Implementacija določb ZVDAGA, UVDA in PETZ v prakso, predvsem na področju varstva gradiva v digitalni obliki in izvajanja postopkov presoje notranjih pravil – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.
- Kriteriji za zaupanja vredni arhiv v elektronski obliki in certificiranje po standardu ISO 16363 – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.
- PETZ kot tehnični standard storitev eHrambe v okviru delovanja delovne skupine Slovenskega inštituta za standardizacijo, T. Hajtnik.
- Postopki in metodologije za zagotovitev trajne celovitosti, avtentičnosti, dostopnosti in uporabnosti e-arhivskega gradiva za zagotavljanje pravne varnosti državljanov – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.
- Postopki za prevzem in hrambo e-arhivskega gradiva z namenom standardizacije in optimizacije obstoječih rešitev in razvoja za nove tipe gradiva – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.
- Problematika prevzemanja in dolgoročnega ohranjanja filmskega arhivskega gradiva v e-obliki – nadaljevanje, P. Tanko.
- Problematika tehnološkega razvoja na področju dolgoročnega varovanja in zaščite filmskega in avdiovizualnega gradiva v e-obliki – nadaljevanje, P. Tanko, A. Jug.
- Smernice razvoja arhivistike v Evropi, predvsem Archiving by Design – nadaljevanje, A. Škoro Babić.
- Sodobne tehnologije in umetna inteligenca kot pomoč pri strojnem vrednotenju in odbiranju e-arhivskega gradiva – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.
- Spremljanje upravljanja tveganj pri ustvarjalcih – nadaljevanje, T. Hajtnik.

- Standardi in tehnične specifikacije kot podlaga za implementacijske predpise EU uredbe eIDAS in NIS2 – nadaljevanje, T. Hajtnik.
- Vprašanja, povezana s pripravo predlog dodatnih strokovno-tehničnih navodil za posamezne tipe gradiva v digitalni obliki – nadaljevanje, T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar.

13b) Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2026

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: priprava kritične objave vira, redakcija besedila, izdelava kazala, tehnično urejanje, T. Žohar, T. Cankar, M. Tušar, T. Tominšek Čehulić, M. Košir.

13c) Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2026

- Cerkev goriške nadškofije na Kranjskem, 2. del – prispevek za revijo Acta historiae artis Slovenica, J. Volčjak.
- Fidejkomisi na Kranjskem, V. Rupnik.
- Jugoslawische Besetzung von Klagenfurt – Juni/Juli 1919 – prispevek za zbornik Koroškega deželnega arhiva ob 60-letnici Thomasa Zeloth, D. Matić.
- Kriminalci na čelu kaznilnic: primeri zlorab pooblastil in izkoriščanja položaja s strani vodstva kaznilnic na Kranjskem v poznem habsburškem obdobju v luči arhivskega gradiva Arhiva RS – prispevek za revijo Zgodovina za vse, D. Matić.
- Mednacionalna trenja v Jugoslaviji na primeru »pokola v Paraćinu« 3. septembra 1987, Ž. Koncilijska.
- Najdenčki in rejništvo v vrhniškem okraju – prispevek za Vrhniške razglede, O. Pivk.
- Pisma vidnejših tujih protestantov v fondu SI AS 2, Deželni stanovi za Kranjsko, 2. del – prispevek za revijo Arhivi, L. Žnidaršič Golec.
- Požari na Kranjskem – prispevek za Zgodovinski časopis, V. Rupnik.
- Pristop Archiving by Design za zagotavljanje varstva arhivskega gradiva v digitalni obliki – prispevek za revijo Arhivi, J. Škofljanec.
- Razmerje med cerkvenimi organizacijami in mestnimi skupnostmi – prispevek za monografijo Družina mest kostanjeviškega prava, J. Volčjak.
- 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.

- Uporaba arhivskega gradiva v povezavi z aplikacijo Virtualna arhivska čitalnica, V. Rupnik, J. Komac, D. Knez, B. Radulovič.
- Vloga ljubljanskega župana Hradeckega pri osuševanju Ljubljanskega barja – prispevek za zbornik Slovenske matice, A. Klasinc Škofljanec.
- Vpliv kostanjeviškega mestnega prava na mestno pravo Novega mesta, Kočevja in Loža, A. Nared.
- Zgodovinski pregled delovanja CKR (ustanovljen leta 1956, od leta 1980 deluje pri Arhivu RS) – prispevek za revijo Arhivi ob 70-letnici CKR, L. Planinc.

14.

Izdajanje publikacij v letu 2026

- Arhiv dr. Šmajda, zv. 3: Gradivo obveščevalnih služb 1941–1945, T. Tominšek Čehulić, M. Tušar, T. Cankar, T. Žohar, P. Trobec Mlakar, M. Jeraj, M. Košir, elektronska in tiskana izdaja, ok. 1000 strani, 150 izvodov.
- Pogled v preteklost, korak v prihodnost: zbornik ob 80-letnici Arhiva RS, različica v angleškem jeziku, ok. 250 strani, 200 izvodov, ur. G. Jenuš, A. Nared, J. Volčjak.
- Arhiv Republike Slovenije, predstavitevna brošura, 32–40 strani, 1000 izvodov v slovenskem in 500 angleškem jeziku, ur. G. Jenuš, A. Nared, T. Žohar.
- 70 let Centra za konserviranje in restavriranje, brošura oziroma katalog k razstavi, 50–60 strani, 250 izvodov.
- Spomin Slovenije. Slovenska nacionalna lista – UNESCO Spomin sveta II, brošura oziroma katalog k razstavi, 24–30 strani, 500 izvodov.
- Ženska kaznilnica v Begunjah 1875–1941 in Moška kaznilnica na Ljubljanskem gradu 1868–1895, ok. 200 strani, 250 izvodov, D. Matić.

15.

Naloge v zvezi z elektronskimi arhivi

Projekt e-ARH.si: NOO 2022-2026

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 2022–2026 smo se uvrstili v Načrt za okrevanje in odpornost (NOO), zato smo v letu 2022 začeli s projektom **e-ARH.si: NOO 2022–2026**, 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: B. Radulović, D. Juričić Čargo, D. Knez, J. Komac, K. Krivec, R. Marinko, T. Hajtnik, I. Fras, S. Đenadić Vrabelj.

Podprojektna naloga PN1 se izvaja v obdobju 2022–junij 2026, naloga je bila konec leta 2025 zaključena, v letu 2026 so načrtovane še naslednje aktivnosti:

- Lokalizacija TE v scopeArchiv na lokacijah Levstikov trg 3 in Poljanska cesta 40, I. Fras.
- Tiskanje RFID značk in nameščanje na TE – študentsko delo, koordinira I. Fras.
- Faza 6: sistemska podpora do zaključka projekta.

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: K. Krivec, L. Zupanc, P. Tanko, T. Hajtnik, V. Rupnik, M. Košir, S. Đenadić Vrabelj, A. Smerdel, L. Hribar.

V letu 2026 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- Faza 3: Integracija in testiranje: integracija nadgrajenih modulov v celovit sistem in z obstoječimi informacijskimi sistemi, funkcionalno, varnostno in uporabniško testiranje.
- Faza 4: Implementacija in izobraževanje: implementacija nadgrajenega sistema v produkcijsko okolje, usposabljanje končnih uporabnikov za učinkovito uporabo novih funkcionalnosti.
- Faza 5: Zaključna faza in preverjanje: končna preveritev delovanja sistema, odprava napak in predaja projekta naročniku z ustrezno dokumentacijo.

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, L. Hribar.

V letu 2026 so načrtovane naslednje aktivnosti:

- Faza 2: Razvoj portala UiArh.si na infrastrukturi izbranega ponudnika (Mejnik 2: Delujoča alfa različica orodja).
- Faza 3: Testiranje in validacija (Mejnik 3: Uspešno testiranje sistema, testna poročila).
- Faza 4: Pilotna uporaba (Mejnik 4: Uspešna izvedba pilotnega testiranja, evalvacijsko poročilo).
- Faza 5: Končna uvedba (Mejnik 5: Implementacija orodja v okolje za redno rabo, usposobljeni uporabniki, uporabniška in tehnična dokumentacija).

- Faza 6: Zaključna faza – prevzem in delovanje rešitve (Mejnik 6: Implementacija orodja v okolje za redno rabo, usposobljeni uporabniki, uporabniška in tehnična dokumentacija).

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

Člani PN4 iz Arhiva RS: A. Škoro Babić, A. Starman Alič, J. Križaj, J. Škofljanec, M. Povalej, A. Mrdavšič, T. Hajtnik, Ž. Koncilijska, K. Krivec, P. Tanko, V. Rupnik, S. Đenadić Vrabelj, A. Smerdel, I. Fras, L. Hribar.

V letu 2026 so načrtovane aktivnosti v okviru štirih vsebinsko zaokroženih nalogah:

A-PN4 USIP (nadgradnja programskega orodja Urejevalnik SIP)

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

- Faza 3: Implementacija in izobraževanje (Mejnik 3: Uspešna implementacija v okolje za redno rabo (produksijsko okolje), izvedeno izobraževanje in dokumentacija).
- Faza 4: Zaključna faza – preverjanje in predaja (Mejnik 4: Predaja projekta in podpis primopredajnega zapisnika o uspešni izvedbi).

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

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

- Faza 3: Testiranje integracij in končna implementacija nadgrajenij infrastrukture za arhivske prostorske podatke ter šolanje uporabnikov.

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, K. Krivec, S. Đenadić Vrabelj, L. Hribar.

Skladno s projektnim planom izvedba faz od PN5.5–PN5.10.

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: T. Hajtnik, V. Gotovina, A. Mrdavšič, J. Škofljanec, A. Paulič, J. Križaj, A. Starman Alič, M. Povalej, J. Kogovšek, A. Škoro Babić, A. Črešnar Vintar, Ž. Koncilijska, L. Hribar, K. Krivec, P. Tanko.

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

- 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**, L. Hribar, K. Krivec; **storitev**, T. Hajtnik, L. Hribar, novo zaposleni v SEARP:

- Vodenje in izvajanje postopkov certificiranja v sodelovanju z izbranimi izvajalci za posamezne postopke (strojna oprema, programska oprema, storitve zajema in hrambe dokumentarnega gradiva, spremljevalne storitve): 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.

16.

Informacijski sistem

Zaposleni v SEARP so odgovorni za razvoj, vzdrževanje, upravljanje in zagotavljanje neprekinjenega delovanja informacijskega sistema Arhiva RS. Ta obsega vso strojno strežniško infrastrukturo, aktivno in pasivno mrežno opremo, sistemsko in aplikativno programsko opremo, delovne postaje zaposlenih ter zagotavljanje interne in zunanje komunikacijske povezljivosti (internet, intranet). Poleg tega SEARP zagotavlja podporo uporabnikom na prvem nivoju in skrbi za operativno podporo pri izvajanju vseh delovnih procesov Arhiva RS. Gre za strateško kritično funkcijo, od katere sta neposredno odvisni prevzem digitalnega arhivskega gradiva od ustvarjalcev, hramba in njegova dostopnost ter varnost in nemoteno delovanje Arhiva RS.

Upravljanje informacijske infrastrukture Arhiva RS in sistema e-ARH.si

Sistem e-ARH.si je skupna informacijska rešitev vseh sedmih slovenskih javnih arhivov, ki deluje na infrastrukturi Arhiva RS. Primarna lokacija sistema je deljeno zagotovljena na MDP in Levstikovem trgu v Ljubljani, dodatni dve sekundarni lokaciji sta prav tako v prostorih MDP, kjer je nameščena oprema Arhiva RS za povečanje odpornosti in razpoložljivosti sistema.

Gre za izjemno kompleksen sistem številnih medsebojno odvisnih programskih orodij, ki podpirajo celoten proces e-arhiviranja (mdr. Urejevalnik SIP, scopeArchiv, VAČ, infrastruktura za prostorske in AV podatke, orodja za anonimizacijo, RFID tehnologija ipd.). Razvita so bila v različnih obdobjih in z različnimi tehnološkimi pristopi, kar zahteva visoko raven strokovnega upravljanja. V okviru projekta e-ARH.si: NOO 2022–2026 se rešitve intenzivno nadgrajujejo z novimi funkcionalnostmi, posodablja se tudi obstoječe, vključno z uvajanjem tehnologij umetne inteligence, kar še dodatno povečuje kompleksnost sistemskih zahtev.

Sistemsko vzdrževanje in tehnična podpora za infrastrukturo e-ARH.si sta v domeni SEARP. Zaradi omejenih finančnih sredstev so trenutno sklenjene vzdrževalne pogodbe le za izbrane ključne komponente (VAČ do konca 2026, scopeArchiv do konca 2027, RFID do konca junija 2026, INFO.RM do konca 2026). Vzdrževanje preostale kritične programske in strojne opreme ni zagotovljeno, kar predstavlja visoko tveganje za zanesljivo delovanje in nadaljnji razvoj sistema.

Načrtovane aktivnosti za zagotavljanje sistemske podpore v pogojih izrazite kadrovske podhranjenosti SEARP

Kadrovska podhranjenost v SEARP predstavlja resno strateško tveganje za delovanje Arhiva RS, še posebej z odhodom edinega sistemskega administratorja. Zato je bil konec leta 2025 izbran zunanji izvajalec, ki bo v letu 2026 prevzel ključne naloge upravljanja IT-infrastrukture Arhiva RS. Zagotovil bo prevzem in dokumentiranje celotnega sistemskega okolja, stabilizacijo in optimizacijo infrastrukture ter redno spremljanje delovanja kritičnih IT-sistemov. Zagotavljal bo tehnično podporo pri migracijah podatkov in uvajanju novih rešitev. Pomemben del nalog bo tudi prenos znanja na zaposlene ter sodelovanje pri oblikovanju nove sistemske ekipe.

Poleg navedenega bo potrebno v SEARP zagotavljati tudi:

- Informacijsko podporo delovanju centra za digitizacijo in digitalnega filmskega arhiva, kjer bo prihajalo do velikih količin podatkov in zahtevnih procesov hrambe.
- Podporo uporabnikom v sodelovanju z EKC.
- Izvajanje in nadgradnjo ukrepov informacijske varnosti v skladu z Zakonom o informacijski varnosti, pri čemer bo treba implementirati nove zakonske zahteve, sprejete junija 2026.

Kadrovska situacija v SEARP je kritična in neskladna z obsegom ter strateško pomembnostjo nalog, ki jih sektor opravlja. Sodelovanje zunanjega izvajalca v letu 2026 uvajamo kot nujen ukrep za preprečevanje sistemskih izpadov, zaščito digitalnega arhivskega gradiva ter zagotovitev nadaljnjega razvoja e-ARH.si, dokler ne bo zagotovljena ustrezna kadrovska okrepitev.

Zagotavljanje vsebinskega in tehničnega skrbništva sistema e-ARH.si

Dogovor o upravljanju, vzdrževanju in nadaljnjem razvoju e-ARH.si, sklenjen med vsemi javnimi arhivi, dodatno določa vsebinske in tehnične skrbnike posameznih rešitev, kar zahteva intenzivno koordinacijo in visoko razpoložljivost kadra v SEARP.

1) scopeArchiv

Vsebinski skrbniki: D. Juričič Čargo (glavni vsebinski skrbnik in lokalni vsebinski skrbnik za Arhiv RS), A. Klasinc Škofljanec, T. Žohar (namestnici):

- Koordinacija strokovnega dela na programu z lokalnimi skrbniki, navodila za strokovno arhivsko delo, sinhronizacija podatkovne zbirke SJAS, preverjanje pravilnosti vnosov, obveščanje o napakah in zahtevki za popravke.

Tehnični skrbniki: K. Krivec (glavna tehnična skrbnica in lokalna tehnična skrbnica za Arhiv RS), L. Hribar (namestnik):

Redne naloge in odgovornosti za scopeArchiv:

- Koordinacija strokovnega dela na programu z lokalnimi skrbniki.
- Preverjanje pravilnosti vnosov, obveščanje o napakah in zahtevki za popravke.
- Sinhronizacija podatkovne zbirke SJAS.
- Podpora uporabnikom in reševanje uporabniških vprašanj.
- Evidentiranje in prijava napak v sistem scopeArchiv (zabeležba in upravljanje zahtevkov).
- Sodelovanje s scopeArchiv podporo in vsebinsko skrbnico v Arhivu RS.
- Skrbništvo letnih pogodb za vzdrževanje in podporo.
- Priprava specifikacij za posebna naročila in zahtevnejše nadgradnje.
- Testiranje novih verzij in funkcionalnosti pred uvedbo v produkcijo.
- Sodelovanje s ponudnikom vzdrževanja ter vsebinskimi in tehničnimi skrbniki v Arhivu RS in drugih arhivih.
- Prenos določenih nalog od SEARP na druge sektorje (npr. priprava izpisov po naročilu uporabnikov ter občasno tiskanje nalepk).
- Priprava plana B v primeru, da bi zunanji izvajalec prenehal s podporo scopeArchiv (imenovana bo posebna delovna skupina).

2) Podatkovna baza Oracle

Tehnični skrbniki: zunanji izvajalec v sodelovanju s SEARP

- Zaradi varnostnih razlogov namestitev Oracle-Patch.
- Optimizacija baze podatkov in s tem povečanje učinkovitosti.

3) e-repozitorij (Fedora Commons)

Tehnični skrbniki: T. Hajtnik, L. Hribar

Vzpostavitev metodologij in orodij za zagotavljanje varne hrambe digitalnega arhivskega gradiva (v okviru PN5 NOO projekta):

- Preverjanje inventarja digitalnih sredstev, vključno s preverjanjem:
 - prisotnosti digitalnih artefaktov (AIP),
 - kontrolnih vsot (preverjanje pravilnosti) AIP, kot tudi dokumentov znotraj AIP,
 - shem metapodatkov in priprava poročila o neskladnosti,
 - formatov datotek in priprava poročila za AIP, ki zahtevajo ohranitvene ukrepe.
- Prehod na kriptografsko varne kontrolne vsote (npr. SHA512) za datoteke znotraj AIP.
- Uporaba distribuiranega, odpornega na napake in redundantnega datotečnega sistema za shrambo datotek Fedora Commons.
- Implementacija naprednih iskalnih zmogljivosti.

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

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

Tehnični skrbnik: K. Krivec

Sodelovanje z zunanjim izvajalcem, s katerim imamo sklenjeno vzdrževalno pogodbo za programsko orodje, K. Krivec, namestnik: novo zaposleni v SEARP.

Redne naloge in odgovornosti:

- Zagotavljanje podpore uporabnikom pri uporabi orodij za anonimizacijo.
- Tehnična pomoč pri procesih anonimizacije v okviru arhiviranja.
- Sodelovanje z zunanjim izvajalcem pri upravljanju in vzdrževanju programske opreme.
- Spremljanje in prijava napak, pobud za izboljšave ter nadzor nad delovanjem orodij.

Tveganja in posebnosti:

- Vzdrževanje programske opreme in podpora ni zagotovljeno z vzdrževalno pogodbo; podaljšana je zgolj licenca, kar predstavlja povečano tveganje za morebitne izpade, počasnejše odpravljanje napak in omejen razvoj funkcionalnosti.

5) Virtualna arhivska čitalnica (VAČ)

Vsebinski skrbnik: V. Rupnik, J. Komac

- Uredništvo, zbiranje in posredovanje prijav napak, oblikovanje vsebine,

Tehnični skrbnik: glavna tehnična in lokalna skrbnica za Arhiv RS: K. Krivec, namestnik: novo zaposleni v SEARP

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

Vsebinski skrbniki: glavni vsebinski skrbnik: Januš Jerončič (PANG), namestnik: A. Starman Alič

Tehnični skrbniki: glavni tehnični skrbnik: novo zaposleni v SEARP

Stanje vzdrževanja in razvoja:

- Vzdrževalna pogodba je zagotovljena do konca leta 2026.
- Orodje se intenzivno nadgrajuje v okviru projekta e-ARH.si: NOO, pri čemer se načrtovani razvojni cikel zaključi junija 2026.

Redne naloge in odgovornosti:

- Tehnična podpora uporabnikom (zunanjim in internim).
- Spremljanje delovanja storitve in zagotavljanje dostopnosti.
- Prijava napak in sodelovanje z zunanjim izvajalcem pri odpravljanju težav.
- Podpora pri uvajanju novih funkcionalnosti v okviru nadgradenj projekta NOO.

Tveganja in posebnosti:

- Po zaključku projekta in izteku vzdrževalne pogodbe bo treba zagotoviti trajnostni model nadaljnjega razvoja in podpore, da se preprečijo izpadi storitve za javnost.

7) Nadzorni sistem Icinga 2 za SJAS

Vsebinski in tehnični skrbniki: glavni super_admin: novo zaposleni v SEARP 1, namestnik: novo zaposleni v SEARP 2

Stanje vzdrževanja in podpore:

- Vzdrževanje je posredno, prek MDP in njihove pogodbe z zunanjim izvajalcem.

Opis in odgovornosti:

- Sistem Icinga 2 omogoča spremljanje razpoložljivosti in zmogljivosti strežniške ter mrežne infrastrukture.
- Omogoča pravočasno zaznavanje napak in preventivne ukrepe za zagotavljanje neprekinjenega delovanja sistema e-ARH.si.

Tveganja in posebnosti:

- Nedoločeni skrbniki pomenijo povečano operativno tveganje in pomanjkanje odgovornosti za odzivanje na incidentne dogodke na nivoju SJAS.
- Odvisnost od podpornih kanalov MDP lahko podaljšuje odzivne čase ob kritičnih napakah.

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

Vsebinski in tehnični skrbniki še niso določeni.

9) Digitalni filmski arhiv

Vključuje strojno (strežniki, LTO knjižnica, filmski skener) in programsko opremo (CUBE TEC pregledovalnik CUBEMAM).

Vsebinski in tehnični skrbniki: glavni vsebinski skrbnik: P. Tanko, namestnik: T. Rezec Stibilj

Opis nalog in odgovornosti:

- Izdelava ali prilagoditve delovnih tokov za Cubemam glede na že prevzete oblike gradiva, testiranje in morebitna implementacija programskih orodij za digitalno in digitizirano gradivo, P. Tanko.
- Priprava internih navodil za upravljanje z digitiziranim gradivom, T. Rezec Stibilj, P. Tanko, B. Jurca.

Tveganja in posebnosti:

- Rešitev ni zajeta v nobeni vzdrževalni pogodbi, kar predstavlja pomembno tveganje za dolgoročno stabilnost in zagotavljanje podpore.

10) ICD (aplikacija za podporo uporabnikom – help desk)

Vsebinski in tehnični skrbniki: glavni vsebinski in tehnični skrbnik: T. Hajtnik, namestnik: A. Smerdel

Opis in odgovornosti:

- Uporaba aplikacije za evidentiranje in spremljanje zahtevkov uporabnikov.
- Podpora pri reševanju incidentov in tehničnih vprašanj.
- Analiza zabeleženih zahtevkov z namenom izboljšanja učinkovitosti podpore in zaznavanja sistemskih težav.
- Komunikacija s skrbniki posameznih informacijskih rešitev glede nadaljnjih ukrepov.

Tveganja in posebnosti:

- Licenca za delovanje aplikacije ni podaljšana, vzdrževalna pogodba prav tako ni zagotovljena.

- Morebitna nedostopnost orodja pomeni padec kakovosti in sledljivosti podpore uporabnikom, kar povečuje tveganja za napačno ali zakasnjeno reševanje incidentov.

11) Registri arhiva – RegA z registri RegUst, Evidenca evidentiranj (EvEv) in evidenca javnih simbolov (EvJS) (tehnična skrbnica: T. Hajtnik)

RegUst:

Vsebinski skrbniki: glavni vsebinski skrbnik: A. Nared, namestnik: G. Jenuš

Tehnični skrbniki: glavni tehnični skrbnik: T. Hajtnik, namestnik: novo zaposleni v SEARP

RegA omogoča več registrov arhiva na eni platformi.

Ostale naloge, povezane z registri RegA:

- Vzdrževanje strežnikov za produkcijo (rega-proxy, RegA) in test (ad-hoc).
- Redne nadgradnje.
- Vsakih 6 mesecev sinhronizacija z AJPES (polavtomatsko).

EvEv:

Vsebinski skrbniki: glavni vsebinski skrbnik: J. Volčjak

Tehnični skrbniki: glavni tehnični skrbnik: T. Hajtnik, namestnik: novo zaposleni v SEARP

12) Pregledovalnik za baze SQLite viewer

Tehnični skrbniki: glavni tehnični skrbnik: L. Hribar, namestnik: T. Hajtnik

- Orodje se uporablja pri prevzemih podatkovnih zbirk.

13) APEF

S strani ARS je predstavnica v skupini APEF V. Rupnik.

Naloge:

- Objava gradiva na portalu <http://www.archivesportaleuropefoundation.eu/>.
- Vzdrževanje namenskega strežnika.
- Vzdrževanje python programa za dopolnitve izvoza za potrebe APE (imena elementov, povezave na VAC).

14) Ostale naloge v okviru informacijskega sistema:

- Člani Medarhivske delovne skupine za informatiko (MDSI): T. Hajtnik, K. Krivec, L. Hribar) bodo v okviru dogovora med SJAS v letu 2026 izvajali naslednje naloge:
 - uvajanje ukrepov za nenehno izboljševanje kibernetike in informacijske varnosti,
 - posodobitev notranjih pravil v delu informacijske infrastrukture in varnosti, implementacija NIS2 direktive, zahtev Zakona o informacijski varnosti s podrejenimi predpisi.
- Sodelovanje pri letni inventuri računalniške opreme, novo zaposleni v SEARP
- Digitizacija VHS, Beta in ostalih vrst kaset/trakov, A. Smerdel,
- Popisovanje video posnetkov v sodelovanju s pristojnim arhivistom, A. Smerdel,
- Popravek popisa avdio posnetkov UKOM, A. Smerdel,
- Prepis gradiva, ki se nahaja še na disketah, ID diskah, CD, DVD ali ostalih prenosnih medijih starejših tehnologij, A. Smerdel.

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, G. Jenuš, A. Kačičnik Gabrič, M. Košir, L. Planinc, J. Volčjak, A. Nared, V. Rupnik, R. Marinko, T. Rahovsky Šuligoj, 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: T. Cankar, V. Gotovina, A. Starman Alič, A. Škoro Babič, P. Frajle, presojevalci: V. Gotovina, T. Hajtnik, L. Hribar, K. Krivec, J. Križaj, M. Povalej, J. Kogovšek, Ž. Koncilija, A. Mrdavšič, A. Paulič, J. Škofljanec, A. Starman Alič, A. Škoro Babič, P. Tanko, A. Črešnar Vintar.
- Komisija za preizkus strokovne usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb in ponudnikov storitev, predsednik J. Križaj, namestnica predsednika A. Mrdavšič, tajnica J. Kogovšek, namestnik tajnice I. Gardelin, člani – izpraševalci: V. Gotovina, T. Hajtnik, Ž. Koncilija, K. Krivec, A. Paulič, M. Povalej, A. Starman Alič, J. Škofljanec, A. Škoro Babič.
- 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 A. Škoro Babič, V. Gotovina, J. Kogovšek, M. Povalej, Križaj, Ž. Koncilija, A. Črešnar Vintar, I. Gardelin, D. Juričič Čargo, A. Paulič, A. Mrdavšič, J. Škofljanec.
- Komisija za ocenitev vrednosti filmskega arhivskega gradiva za odkup ali iznos iz države, člani T. Rezec Stibilj, P. Tanko, P. Frajle.
- Komisija (»ad hoc«) 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.
- Strokovna skupina scopeArchiv, člani D. Juričič Čargo, A. Klasinc Škofljanec, M. Povalej, V. Rupnik, T. Žohar.
- 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 delovnih skupin

- Koordinacija dela medarhivskih delovnih skupin, M. Košir.
- Medarhivska delovna skupina za arhivsko strokovno izrazje, članica O. Pivk.
- Medarhivska delovna skupina za gospodarstvo, članica A. Mrdavšič.
- Medarhivska delovna skupina za informatiko, člani T. Hajtnik, L. Hribar, K. Krivec.
- Medarhivska delovna skupina za kulturo in znanost, I. Gardelin.
- 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.

17c) Sodelovanje pri delu drugih strokovnih skupin in združenj

- Arhivski svet pri Ministrstvu za kulturo, predsednik J. Volčjak.
- Arhivsko društvo Slovenije: tajnica V. Rupnik, članica IO T. Žohar, glavni urednik revije Arhivi J. Komac, predsednik Komisije za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj A. Nared.
- Delovna skupina Ministrstva za zdravje v projektu digitalizacije zdravstva, J. Škofljanec, A. Paulič.
- 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.
- Medresorska delovna skupina za izvedbo projekta DES/Poenotenje dostopa do digitalnih javnih storitev, član 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, J. Škofljanec.
- Medresorska delovna skupina za vračanje predmetov kulturne dediščine in arhivskega gradiva iz Italije v Slovenijo, člana A. Nared, J. Volčjak.
- 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 digitizacijo skupne arhivske dediščine po nekdanji Jugoslaviji, vodja A. Nared, član G. Jenuš.
- 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 – e-Dediščina, članica T. Hajtnik.
- Skupina za pripravo predloga za prenovo arhivske zakonodaje, vodja A. Nared, člani V. Gotovina, M. Povalej, J. Škofljanec, T. Hajtnik, M. Košir, D. Matić, P. Tanko, G. Jenuš, T. Cankar, A. Škoro Babić, L. Zupanc.
- 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.

- Slovenski zgodovinski magazin SLO časi, kraji, ljudje, član uredniškega odbora J. Volčjak.
- 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: predsednik Sekcije za sodelovanje z arhivi in član IO Ž. Koncilija, član častnega razsodišča G. Jenuš.

17d) Strokovna knjižnica Arhiva RS

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

- inventarizacija knjig in revij,
- izdelovanje, dopolnjevanje in popravljanje bibliografij sodelavcev Arhiva RS v sistemu COBISS in izdelava bibliografij za druge namene (bibliografija za letna poročila o delu, bibliografija na spletni strani Arhiva RS, analitična obdelava člankov v reviji "Arhivi"),
- izposoja knjižničnega gradiva,
- katalogizacija novoprispelih knjig v sistemu COBISS,
- katalogizacija starega fonda v sistemu COBISS
- lociranje in inventarizacija manjkajočega gradiva v skladišču monografij s pomočjo starih inventarnih knjig.
- nabava knjižničnega fonda, ki ustreza poslanstvu arhivske specialne knjižnice,
- nadaljevanje preverjanja vrstnega reda signatur monografij in serijskih publikacij, preseljenih na novo lokacijo na Poljanski cesti.
- pregled publikacij v začasnem skladišču in Cigličevi knjižnici in prenos v knjižnični depo.
- priprava seznamov knjižničnih novosti,
- skrb za izmenjavo publikacij Arhiva RS z domačimi in tujimi arhivi ter z drugimi sorodnimi ustanovami,
- vodenje evidence serijskih in monografskih publikacij,
- vodenje medknjižnične izposoje.

17e) Usposabljanje zaposlenih v arhivih

- 26. mednarodno strokovno srečanje Društva restavratorjev Slovenije, Brežice, junij 2026, predstavitev s posterji, predavanje ob 70-letnici CKR, pomoč pri organizaciji (Planinc), uslužbenke CKR.
- Delavnica na področju konserviranja-restavriranja knjig, organizira Univerza v Kremsu, European Research Centre for Book and Paper Conservation-Restoration, 5 dni, uslužbenka CRK.
- Dnevi slovenske informatike (DSI 2026), Informatika v javni upravi, Brdo pri Kranju, december 2026, 3 dni, 2–3 uslužbenci SEARP.
- Festival slovenskega filma, Portorož, oktober 2026, 3 dni, 3 uslužbenci SFA.

- IIAS Mednarodni arhivski dnevi, aktualna problematika s področja dela arhivov in arhivistike, Ljubljana/Maribor/Koper/Trst, oktober/november 2026, 1–2 dni, 5–6 uslužbenecv.
- InfoSec konferenca 2026, Nova Gorica, november 2026, 3 dni, 2 uslužbenca.
- Jezikovni tečaji v organizaciji drugih državnih organov, vsi uslužbenci arhiva po izkazani potrebi in po odobritvi vodstva arhiva.
- Konferenca »Multidisciplinary Research of Cultural Heritage: New Approaches«, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, september 2026, 3 dni, uslužbenka CKR.
- Konferenca »No time to wait«, Varšava (Poljska), datum še ni znan, spletna udeležba, 3–4 dni, 1 uslužbenec.
- Konferenca Data Center, Ljubljana, jesen 2026, 1 dan, 2 uslužbenca.
- Konferenca Hek.si 2026, Ljubljana, januar 2026, 2 dneva, 2 uslužbenca.
- Konservatorsko-restavratorska transverzala različnih dogodkov s področja konservatorstva-restavratorstva, objavljenih pod skupnim znakom KRT (poteka vse leto 2026), uslužbenke CKR.
- Nacionalna konferenca o umetni inteligenci, Ljubljana, oktober 2026, 2 uslužbenca.
- NT konferenca, Portorož, september 2026, 3 dni, 1 uslužbenec.
- Risk konferenca 2026, Laško, junij 2026, 2 dni, 1 uslužbenec.
- Spletni dogodki in usposabljanje za UNESCO program Memory of the World – spletna udeležba na Global Policy Forum, november 2026, N. Glažar.
- Strokovni ogled Starega piskra, Fotohiše Pelikan in razstave Konec vojne, živel mir! Celje 1945 v Muzeju novejšje zgodovine Celje (do februarja 2026), 1 dan, uslužbenci Sektorja za varstvo arhivskega gradiva posebnih arhivov.
- Strokovno srečanje Nade Sedlar, Ljubljana, november ali december 2026, 1 dan, izvedba programa, uslužbenke CKR.
- Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja v Radencih (organizacija Pokrajinski arhiv Maribor), maj 2026, 3 dnevi, ok. 20 uslužbenecv.
- Tehnološka konferenca Smart Com, jesen 2026, 2 dni, 2–3 uslužbenci
- Teoretična in praktična strokovna izobraževanja (delavnice) v organizaciji Društva restavratorjev Slovenije, Skupnosti muzejev Slovenije in Akademije za likovno umetnost in oblikovanje, uslužbenke CKR.
- Teoretično-praktična delavnica Čiščenje in uporaba nanorestore gelov pri konserviranju papirja – junij 2026, 2–3 dni, 2–3 uslužbenke CKR.
- Udeležba na (brezplačnih) seminarjih in izobraževanjih s področja arhivistike, dokumentalistike, slovenske filmske produkcije in kinematografije, informatike, upravnih postopkov, varovanja tajnih podatkov, operacijskih sistemov, strojne opreme in informacijske varnosti, varnosti omrežja, umetne inteligence, odprtih podatkov, nexGen mrežne opreme itd. skladno z izkazanimi potrebami po pridobitvi novih znanj (ZAUH, Mikrografija, Microcop, Upravna akademija ...), vsi uslužbenci arhiva.
- 11. ICARUS Croatia Days, pomlad 2026, Hrvaška, 2–3 dni, 2 uslužbenca.
- 29. Tagung des Arbeitskreises, »Archivierung von Unterlagen aus Digitalen Systemen«, vabljeno predavanje, Praga (Češka), marec 2026, 3 dni, 1 uslužbenec.
- FIAF Summer school – Bologna (Italija), junij/julij 2026, spletna udeležba ali v živo ter v Bologni, 1 uslužbenec SFA.
- Udeležba na usposabljanjih urednikov portala OPSI (MJU) in Dan Odprtih podatkov, marec 2026, 1 dan, 2 uslužbenca.

17f) Ostalo

- Delo v MFERAC (izdajanje računov, naročilnic, delo na spremembi proračuna in Fepov); investicijsko vzdrževanje, zavarovanje, naročanje, koordinacija; evidenca osnovnih sredstev itd., B. Bobnar.
- 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, vpisovanje pogodb in računov v modul Finančne zadeve in posredovanje v Mferac; arhiviranje rešenih zadev v papirni in elektronski obliki; izdaja računov, potni nalogi itd.; nudenje druge administrativne podpore sodelavcem; ureditev stalne zbirke dokumentarnega gradiva itd., nadomeščanje tajnice direktorja, U. Bobič.
- 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, L. Zupanc, B. Bobnar, T. Hajtnik, G. Jenuš, občasno tudi drugi strokovni delavci.
- Koordinacija mednarodnega sodelovanja Arhiva RS, organizacija službenih potovanj v tujino, izpolnjevanje mednarodnih vprašalnikov, N. Glažar.
- Mentorstvo pri pripravi na strokovni izpit:
 - I. Gardelinu, mentorica O. Pivk;
 - I. Špajzerju, mentorica A. Klasinc Škofljanec;
 - Š. Sakelšek, mentorica M. Povalej.
- 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.
- Priprava odgovorov na strokovna vprašanja:
 - s področja e-hrambe, T. Hajtnik, L. Hribar, K. Krivec in drugi uslužbenci glede na tematiko;
 - s področja materialnega varstva in konservatorsko-restavratorskih posegov, L. Planinc in druge sodelavke CKR glede na strokovno področje;
 - s področja uporabe arhivskega gradiva in drugih področij, L. Zupanc in drugi uslužbenci glede na tematiko;
 - s področja javnopravnih oseb in ponudnikov storitev v zvezi z varstvom digitalnega gradiva, notranjimi pravili, kot jo opredeljuje področna arhivska zakonodaja, J. Škofljanec in drugi uslužbenci glede na tematiko vprašanj.
- Opravljanje del na podlagi programa usposabljanja pripravnika, S. Sakelšek.
- 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.
- Podpora in koordinacija obiskov arhivistov v arhivih v Beogradu za potrebe sukcesije, v sodelovanju z MZEZ in slovenskim veleposlaništvom v Beogradu, N. Glažar.

- Pregled in pripombe k gradivom v medresorskem usklajevanju, L. Zupanc, drugi uslužbenci glede na tematiko gradiva.
- Prenova pedagoškega programa Arhiva RS, G. Jenuš, V. Rupnik, A. Props.
- 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, L. Zupanc.
- Priprava mnenj in dopolnil za MK za programe sodelovanja na področju kulture ter opomnikov o oblikah sodelovanja, N. Glažar.
- Priprava predloga 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 Poljanski cesti in Kapusovi ulici, vzdrževalna dela, nabava materiala, R. Fekonja.
- Skrb za osnovna sredstva, ki so v upravljanju v Arhivu RS, izvedba vsakoletne inventure in priprava poročil, B. Bobnar.
- 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.
- Sodelovanje strokovnjakov ministrstev in vladnih služb pri zagotavljanju strokovno-terminološke ustreznosti prevodov aktov EU, za arhivsko področje N. Glažar.
- 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.
- Upravljanje s sistemom BMNP za Camundo – Cube-Mam, P. Tanko.
- Uredništvo portala OPSI za vsebine Arhiva RS, N. Glažar.
- Vodenje elektronske evidence (vpisne knjige) prejetih objektov za konservacijo in restavracijo, N. Petelin.
- Vodenje različnih evidenc (Portal JN, izvedba letnih javnih naročil, poročanje na Uradni list, poročanje na statistični urad, vodenje evidence za zaščitno varovalno opremo, GSM aparati, čiščenje, stroški ZAL ipd.), B. Bobnar.
- 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 in njihovi namestniki.