



Program varstva arhivskega gradiva za leto 2020

NAZIV JAVNEGA ZAVODA: ZGODOVINSKI ARHIV LJUBLJANA

Kazalo

I. SKLOP	3
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	3
1.1 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:	3
1.2 Seminarji za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev	9
1.3 Sodelovanje z javnopravnimi osebami, ki v skladu s 1. točko 62. člena ZVDAGA zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja:..	9
2. Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA zakona javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki.....	10
3. Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi .	10
4. Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje..	10
5. Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva	11
5.1 Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:	11
5.2 Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:	13
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	14
6.1 Strokovna obdelava arhivskega gradiva:	14
6.2 Izdelava popisov, inventarjev, vodnikov, kazal in drugih pripomočkov za uporabo:	18
6.3 Informatizacija- v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv.....	21
6.4 Ostala dela v zvezi z čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv.	21
7. Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk	21
8. Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva	23

8.1 Večja dela v arhivskih depojih:	23
8.2 Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva:	23
8.3 Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu:	25
8.4 Vezave knjig:	26
8.5 Mikrofilmanje in računalniško skeniranje arhivskega gradiva zaradi varnosti- varnostne kopije in zaradi pogoste uporabe- uporabniške kopije:.....	27
8.6 Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva.	28
9. Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva	28
9.1 Evidence javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo	28
9.2 Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo:.....	28
9.3 V okviru programskega sklopa opišite tudi predvidene aktivnosti arhiva na področju informatizacije, vključno z aktivnostmi vezanimi na aplikacijo Scope in vzajemno podatkovno bazo Siranet.	29
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	30
11. Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov	31
11.1 Navedite uporabo arhivskega gradiva, ki jo boste omogočali v smislu izvajanja veljavne zakonodaje ter posebnosti. Navedite tudi podatke o delovnem času čitalnic glede na 2. točko 114. člena Uredbe.	31
11.2 Ostala dela v zvezi z čim večjo internetno dostopnostjo podatkov o fondih in zbirkah, ki jih hrani arhiv	32
12. Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom	32
12.1 Navedite aktivnosti, ki jih predvidevate na področju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva v letu 2020 in utemeljite uvrstitev v program glede na dejavnost javnega zavoda.....	32
12.2 Mednarodno sodelovanje: Udeležba na kongresih, zborovanjih in posvetovanjih v tujini, izmenjave strokovnjakov	33
12.3 Skupni projekti.....	33
13. Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom	33
13.1 Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2020	33
13.2 Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2020.....	34
13.3 Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2020	35
14. Druge strokovne in upravne naloge.....	36
II. SKLOP	38
1. Izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij.....	36
2. Razstave:	39
3. Digitalizacija arhivskega gradiva:	40

I. SKLOP

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

1.1 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:

(Navedite javnopravne osebe, pri katerih boste predvidoma vrednotili dokumentarno gradivo, dajali pojasnila, izdajali pisna strokovna navodila in izvajali strokovni nadzor ter opišite vrsto del, ki bodo pri tem opravljena.)

Enota v Ljubljani

Uprava

- Upravna enota Kamnik: dajanje pojasnil glede urejanja arhivskega gradiva
- Upravna enota Litija: dajanje pojasnil glede urejanja arhivskega gradiva
- Občina Cerknica: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Občina Ivančna Gorica: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Občina Kočevje: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Občina Komenda: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Občina Litija: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Občina Log-Dragomer: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Občina Ribnica: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Občina Vrhnika: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Mestna občina Ljubljana: izvajanje strokovnega nadzora
- Upravna enota Ljubljana: izvajanje strokovnega nadzora
- Upravna enota Ljubljana: izpostava Moste, izvajanje strokovnega nadzora
- Upravna enota Ljubljana: izpostava Bežigrad, izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Velike Lašče: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Dol pri Ljubljani: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Ig: izvajanje strokovnega nadzora
- Finančna uprava Republike Slovenije, območna enota Ljubljana: vrednotenje dokumentarnega gradiva

Pravosodje

- Okrožno sodišče v Ljubljani: izvajanje strokovnega nadzora
- Okrajno sodišče v Ljubljani: izvajanje strokovnega nadzora

Vzgoja in izobraževanje

- Vrtec Ivančna Gorica: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Bičevje: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Livada: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Martina Krpana: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Ob Rinži Kočevje: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Pirniče: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Rovte: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Simona Jenka Smlednik: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Spodnja Šiška: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Stranje, Strahovica: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Trzin: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Gimnazija in srednja šola Kočevje: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Srednja frizerska šola Ljubljana: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Srednja vzgojiteljska šola, gimnazija in umetniška gimnazija Ljubljana: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva

Kultura, znanost

- Polhograjska graščina: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi glede dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Notranjski regijski park: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Živalski vrt Ljubljana: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva

- Slovensko mladinsko gledališče: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni sklad za kulturne dejavnosti, območna izpostava Kočevje: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni sklad za kulturne dejavnosti, območna izpostava Ivančna Gorica: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni sklad za kulturne dejavnosti, območna izpostava Litija: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni sklad za kulturne dejavnosti, območna izpostava Logatec: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva

Zdravstvo in socialno varstvo

- Center za zdravljenje bolezni otrok Šentvid pri Stični: izvajanje strokovnega nadzora
- Center za socialno delo Osrednja Slovenija – vzhod, Domžale: : izvajanje strokovnega nadzora
- Center za socialno delo Osrednja Slovenija – zahod, Kočevje: izvajanje strokovnega nadzora
- Zavod za oskrbo na domu Ljubljana: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Zdravstveni dom Medvode: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva

Gospodarstvo

- Javno podjetje Vodovod-Kanalizacija d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Javno podjetje Snaga d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Zavarovalnica Triglav, Območna enota Ljubljana: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih strokovnih navodil, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Območna obrtno podjetniška zbornica Cerknica: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Javno podjetje Centralna čistilna naprava Domžale-Kamnik d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Javno komunalno podjetje Komunala Kočevje d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Območna obrtno podjetniška zbornica Litija: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora
- Komunalno podjetje Logatec d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb, izvajanje strokovnega nadzora

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Uprava

- Mestna občina Novo mesto: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Mirna: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Mirna Peč: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Šentjernej: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Škocjan: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Šentrupert: izvajanje strokovnega nadzora
- Finančna uprava Republike Slovenije, Finančni urad Novo mesto: izvajanje strokovnega nadzora
- Zavod za turizem Novo mesto-v likvidaciji: izvajanje strokovnega nadzora, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Turistično informacijski center Novo mesto: izvajanje strokovnega nadzora

Pravosodje

- Okrožno sodišče v Novem mestu: izvajanje strokovnega nadzora
- Okrajno sodišče v Novem mestu: izvajanje strokovnega nadzora
- Okrajno sodišče v Črnomlju: izvajanje strokovnega nadzora
- Fredi Bančov – notar: izvajanje strokovnega nadzora

Vzgoja, izobraževanje

- Osnovna šola Trebnje: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Otočec: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Center: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Osnovna šola Šmihel: vrednotenje dokumentarnega gradiva, izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Belokranjskega odreda Semič: izvajanje strokovnega nadzora
- Glasbena šola Trebnje: vrednotenje dokumentarnega gradiva, izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Posvetovalnica za učence in starše Novo mesto: vrednotenje dokumentarnega gradiva, izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora

Kultura, znanost

- Knjižnica Mirana Jarca Novo mesto: vrednotenje dokumentarnega gradiva, izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Razvojno informacijski center Bela krajina: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Zavod Novo mesto: izvajanje strokovnega nadzora
- Zavod za turizem, kulturo, šport in mladino Metlika: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva

Zdravstvo in socialno varstvo

- Dolenjske lekarne Novo mesto p. o.: izvajanje strokovnega nadzora
- Center za socialno delo Dolenjska in Bela krajina, Enota Novo mesto, vrednotenje dokumentarnega gradiva, izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora

Gospodarstvo

- Dolenjski list Novo mesto, d.o.o.: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Gozdno gospodarstvo Novo mesto d. d.: izvajanje strokovnega nadzora

Družbene organizacije, društva, zveze društev

- Gasilska zveza Metlika: izvajanje strokovnega nadzora
- Gasilska zveza Trebnje: izvajanje strokovnega nadzora

Enota za Gorenjsko Kranj

Uprava

- Občina Žirovnica: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Preddvor: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Jezersko: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Gorje, priprava na prevzem

Pravosodje

- Okrajno sodišče Radovljica: izvajanje strokovnega nadzora
- Okrajno sodišče Kranj: izvajanje strokovnega nadzora
- Okrožno sodišče Kranj: izvajanje strokovnega nadzora

Vzgoja in izobraževanje

- Glasbena šola Kranj: izvajanje strokovnega nadzora pred prevzemom
- Osnovna šola Stražišče: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Antona Janše Radovljica: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Matije Čopa Kranj: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Tržič: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Žirovnica: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Josipa Vandota Kranjska Gora: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Križe, priprava na prevzem
- Osnovna šola Mojstrana, priprava na prevzem

Znanost in kultura, rekreacija in informiranje

- Ljudska univerza, center za izobraževanje in kulturo Kranj: izvajanje strokovnega nadzora
- Mestna knjižnica Kranj: izvajanje strokovnega nadzora

Gospodarstvo in bančništvo

- Merkur - trgovina in storitve, d. d. – v stečaju: dajanje pojasnil glede popisovanja arhivskega gradiva; izvajanje strokovnega nadzora pred prevzemom
- Zavod za turizem Preddvor: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Zavod za turizem in kulturo Kranj: izvajanje strokovnega nadzora
- Komunala Kranj, javno podjetje, d.o.o.: izvajanje strokovnega nadzora

Enota v Škofji Loki

Uprava

- Upravna Enota Škofja Loka: vrednotenje dokumentarnega gradiva, strokovni nadzor, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Občina Škofja Loka: izvajanje strokovnega nadzora
- Občina Žiri: izvajanje strokovnega nadzora, izdelava pisnega strokovnega navodila

Pravosodje

- Okrajno sodišče v Škofji Loki: vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva

Vzgoja in izobraževanje

- Osnovna šola Cvetka Golarja: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- Osnovna šola Ivana Tavčarja Gorenja vas: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva

Kultura in znanost

- Loški muzej Škofja Loka: priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva

Zdravstvo in socialno varstvo

- Zdravstveni dom Škofja Loka: izvajanje strokovnega nadzora

Gospodarstvo

- Šešir d. d. v stečaju: izvajanje strokovnega nadzora
- Kmetijsko gozdarska zadruga Škofja Loka: vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Loška komunala Škofja Loka: izvajanje strokovnega nadzora

Enota v Idriji

Uprava

- Krajevna skupnost Cerkno: izvajanje strokovnega nadzora, odbiranje arhivskega gradiva in prevzem
- Krajevna skupnost Dole: izvajanje strokovnega nadzora, odbiranje arhivskega gradiva in prevzem

Vzgoja, izobraževanje, kultura, znanost

- Gimnazija Jurija Vege Idrija: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Idrija: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Črni Vrh: izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Spodnja Idrija: izvajanje strokovnega nadzora

Kultura, znanost

- Mestni muzej Idrija: izvajanje strokovnega nadzora

Zdravstvo in socialno varstvo

- Varstveno delovni center Vrhnika-Idrija: izdaja pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva

Gospodarstvo

- Kmetijsko gozdarska zadruga: izvajanje strokovnega nadzora
- CUD Hg – Center za upravljanje z dediščino živega srebra Idrija; izvajanje strokovnega nadzora in dogovarjanje glede prevzema arhivskega gradiva likvidiranega podjetja Rudnik živega srebra Idrija
- ICRA, Idrijsko cerkljanska razvojna agencija d.o.o. Idrija: izvajanje strokovnega nadzora.

Društvene in mednarodne organizacije

- Gasilska zveza Cerklje: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva
- Gasilska zveza Idrija: dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva

1.2 Seminarji za uslužbence javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev

(Navedite predvideno število seminarjev, ki jih boste organizirali in predvidene datume.)

Seminarji:

- april, maj 2020: 6 (uprava, pravosodje, izobraževanje, zdravstvo in sociala, kultura in šport, gospodarstvo)
- oktober, november 2020: 6 (uprava, pravosodje, izobraževanje, zdravstvo in sociala, kultura in šport, gospodarstvo)

dopolnilno usposabljanje (delavnice):

- april, maj 2020: 5 (uprava, pravosodje, izobraževanje, kultura in šport, gospodarstvo)
- oktober, november 2020: 7 (uprava – 2-krat, pravosodje, izobraževanje, zdravstvo in sociala, kultura in šport, gospodarstvo)

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

(Navedite podatke o javnopravnih osebah, opišite predvidene oblike sodelovanja ter izvajanja strokovnega nadzora.)

-

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

Navedite javnopravne osebe, predvidene aktivnosti arhiva oziroma vrsto del, ki bodo ob tem opravljena (npr. svetovanje, priprava smernic, ...).

-

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

Navedite ustvarjalce, pri katerih boste v letu 2020 pristopili oziroma izvedli postopek evidentiranja, razglasitve ali strokovnega nadzora (navedite podatke o ustvarjalcu in predvideno aktivnost):

-

4. Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje

Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, (Navedite fizične in pravne osebe, s katerimi boste sodelovali v letu 2020, oblike sodelovanja in vrsto del, ki bodo ob tem predvidoma opravljena.)

Enota v Ljubljani

- Trubarjev antikvariat Ljubljana; strokovno sodelovanje pri ugotavljanju vsebine dokumentov, ki jih posamezniki ponudijo v odkup.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Igor Vidmar, Novo mesto; prizadevanje za pridobitev zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- Marjan Moškon, Novo mesto; prizadevanje za pridobitev zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- Mišo Gorič, Ljubljana, strokovno sodelovanje,
- Gabrijela Ruža Ribarič, Ljubljana; prizadevanje za pridobitev zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- Alen Žago, Turistično društvo Šentrupert; prizadevanje za pridobitev zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- Marija Kerševan, Mirna; prizadevanje za pridobitev zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- Boštjan Pucelj, Novo mesto; strokovno svetovanje pri projektu Kronist Novega mesta.

Enota za Gorenjsko Kranj

- Karel Rustja, strokovna pojasnila

Enota v Škofji Loki

- Loški oder Škofja Loka; strokovni nadzor pri odbiranju arhivskega gradiva
- Prostovoljno gasilsko društvo Škofja Loka; strokovni nadzor pri odbiranju

- Aleksander Igličar, Godešič; strokovno sodelovanje
- Anton Kavčič, Kranj; strokovno sodelovanje
- Mišo Gorič, Ljubljana, sodelovanje zaradi morebitnega odkupa fotografij

Enota v Idriji

- Vojko Božič, Idrija; evidentiranje gradiva Lada Božiča,
- Slavko Moravec, Idrija, Vojni muzej Idrija; svetovanje, evidentiranje in dogovarjanje glede prevzema arhivskega gradiva,
- Samo Bevč, Idrija; evidentiranje in prevzem arhivskega gradiva, ki ga je ustvaril kot župan Občine Idrija in poslanec v parlamentu,
- Mišo Gorič, Ljubljana; sodelovanje zaradi morebitnega odkupa fotografij,
- Socialni demokrati Idrija; evidentiranje arhivskega gradiva Zveze komunistov Slovenije, Idrija

5. Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

5.1 Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o predvidenih prevzemih javnega arhivskega gradiva v letu 2020: naziv imetnika oziroma ustvarjalca, predvideno količino prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)

Enota v Ljubljani

A000 Uprava

- imetnik: Upravna enota Litija, fond: Skupščina občine Litija, 1964–1994, ok. 5 tm
- imetnik: Občina Litija, fond: Skupščina občine Litija, 1964–1995, ok. 3 tm
- imetnik: Finančna uprava RS, Finančni urad Ljubljana, fond: Finančna uprava RS, Finančni urad Ljubljana 1959–1994, 10 tm

B000 Pravosodje

- imetnik: Okrajno sodišče v Ljubljani, fond: SI_ZAL_LJU/0086, Okrajno sodišče Ljubljana, zapuščinske zadeve 1956–1979, okoli 50 tm

D000 Vzgoja in izobraževanje

- imetnik: Osnovna šola Zalog, fond: Osnovna šola Zalog, 1973–1997, 5 š, 0,5 tm
- imetnik: Osnovna šola Primoža Trubarja Velike Lašče, fond: Osnovna šola Primoža Trubarja Velike Lašče, 1980–1996, 7 š, 0,7 tm
- imetnik: Gimnazija Moste, fond: Gimnazija Moste, 1978–1998, 6 š, 0,6 tm

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- imetnik: Zavarovalnica Triglav d. d., fond: Zavarovalnica Triglav, Območna enota Ljubljana, 1954–1990, 2 tm

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

D000 Vzgoja in izobraževanje

- imetnik: Osnovna šola Šmihel, fond: Osnovna šola Šmihel, 1910–2000, 2 tm

F000 Zdravstvo in socialno varstvo

- imetnik: Dolenjske lekarne Novo mesto, p. o., fond: Dolenjske lekarne Novo mesto, 1978–2006, 1,5 tm

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- imetnik: Gozdno gospodarstvo Novo mesto d. d., fond: SI_ZAL_NME/0268, Gozdno gospodarstvo Novo mesto, 1947–1994, 2 tm

Enota za Gorenjsko Kranj

A.000 Uprava

- Imetnik: FURS, Finančni urad Kranj, fond: SI_ZAL_KRA/0175, Davčni urad Kranj, 50 š, 5 tm
- Imetnik: Občina Gorje, fond: SI_ZAL_RAD/0144 Krajevna skupnost Gorje, 6 š, 0,6 tm

D000 Vzgoja in izobraževanje

- Imetnik: Glasbena šola Kranj, fond: SI_ZAL_KRA/0090, Glasbena šola Kranj, 1964–2010, 24 š, 2,4 tm
- Imetnik: Osnovna šola Križe, fond: SI_ZAL_TRŽ/0028, Osnovna šola Križe, 1945–2016, 15 š, 1,5 tm
- Imetnik: Osnovna šola Mojstrana: fond SI_ZAL_JES/0090, 1960–1994, 13 š, 1,3 tm

H000 Članske organizacije

- Imetnik: Osnovna šola Križe, fond: SI_ZAL_TRŽ/0040 Občinski odbor Zveze združenj borcev Tržič, 1961–1985, 1 š, 0,1 tm

Enota v Škofji Loki

A.000 Uprava

- imetnik: Upravna Enota v Škofji Loki, fond: Skupščina občine Škofja Loka, premoženjsko-pravni spisi, 2. del, 1976–1994, 5 tm

B.000 Pravosodje

- imetnik: Okrajno sodišče Škofja Loka, fond: Sodnik za prekrške Škofja Loka, 1994–2004, 2,5 tm

F.000 Zdravstvo in socialno varstvo

- imetnik: Osnovno zdravstvo Gorenjske, OE Zdravstveni dom Škofja Loka, fond: Zdravstveni dom Škofja Loka, 1946–1967, 0,5 tm

G.000 Gospodarstvo in bančništvo

- imetnik: Šešir Škofja Loka v stečaju, fond: Šešir Škofja Loka, 1921– ok. 2000, 2 tm

Enota v Idriji

A000 Uprava

- imetnik: Občina Cerklje, fond: SI_ZAL_IDR/0276 Krajevna skupnost Cerklje, 1975–1977, 10 š, 1 tm
- imetnik: Krajevna skupnost Dole, fond: Krajevna skupnost Dole, 1963–1990, 15 š, 1,5 tm
- imetnik: Upravna Enota v Idriji, fond: SI_ZAL_IDR/0203, Skupščina občine Idrija, 1945–2000, 20 š, 2 tm

B000 Pravosodje

- imetnik: Okrajno sodišče Idrija, fond: SI_ZAL_IDR/0237 Okrajno sodišče Idrija, 1979–1995, 50 š, 5 tm

D000 Vzgoja, izobraževanje

- imetnik: Gimnazija Jurija Vege Idrija, fond: SI_ZAL_IDR/0167 Gimnazija Jurija Vege Idrija, 1975–1994, 3 š, 0,3 tm

5.2 Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o predvidenem pridobivanju zasebnega arhivskega gradiva v letu 2020: naziv imetnika oziroma ustvarjalca, predvidena količina prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- imetnik: Marjan Moškon, Novo mesto, 1980–2008, 0,5 tm
- imetnik: Boštjan Pucelj: Kronist Novega mesta, okoli 500 ks digitalnih fotografij iz leta 2019
- imetnik: Mišo Gorič, Kamnik, razglednice, 1890–1950, do 30 ks

Enota za Gorenjsko Kranj

- imetnik: Občina Preddvor, fond: SI_ZAL_KRA/0273, Turistično društvo Preddvor, 1953–2012, 9 š, 0,9 tm
- imetnik: Gorenjski muzej, fond: SI_ZAL_RAD/0070, Tomaž Godec, Bohinjska Bistrica, 1923–1950, 3 m, 0,1 tm

Enota v Škofji Loki

- imetnik: Prostovoljno gasilsko društvo Škofja Loka, fond: Prostovoljno gasilsko društvo Škofja Loka, 1963–2010, 1,5 tm

Enota v Idriji

- imetnik: Samo Bevk, Idrija, fond: Samo Bevk, Idrija, 1994–2018

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

6.1 Strokovna obdelava arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o fondih in zbirkah, ki bodo vključeni v strokovno obdelavo v letu 2020 podatki o fondih: ime fonda ali zbirke; obdobje iz katerega izvira arhivsko gradivo fonda ali zbirke; obseg gradiva fonda ali zbirke-količina; vrsto del, ki bodo opravljena v letu 2020 na fondu; količino gradiva, ki bo urejeno v letu 2020, lahko tudi ime in priimek izvajalca del; navedite rač. program s katerim bo gradivo popisano; pri navajanju fondov sledite tektoniki).

Enota v Ljubljani

A000 Uprava

- SI_ZAL_VRH/0018, Občinski ljudski odbor-Skupščina občine Vrhnika, akc. fond 3, nadaljevanje urejanja in popisovanja, MS Excel, 25 š (*Nataša Budna Kodrič*),
- SI_ZAL_CER/0034, Občinski ljudski odbor Cerknica, 1945–1987, dopolnjevanje popisa gradbenih zadev, okoli 10 š, MS Excel (*Marko Kebe*),
- SI_ZAL_GRO/0007, Okrajni ljudski odbor Grosuplje, 1944–1962, dopolnjevanje popisa gradbenih zadev, 8 š, MS Excel (*Marko Kebe*),
- SI_ZAL_GRO/0033, Občinski ljudski odbor Ivančna Gorica, 1949–1961, dopolnjevanje popisa gradbenih zadev, okoli 10 š, MS Excel (*Marko Kebe*),
- SI_ZAL_GRO/0035, Občinski ljudski odbor Šentvid pri Stični, 1953–1955, dopolnjevanje popisa gradbenih zadev, 1 š, MS Excel (*Marko Kebe*),
- SI_ZAL_VRH/0014, Krajevni ljudski odbor Zaplana, 1945–1952, 0,2 tm, preureditev in popis, MS Excel (*Marko Kebe*),
- SI_ZAL_LJU/0066, Rajonski ljudski odbor III Moste, 1945–1952, 176 fasciklov, 29 tm; popisovanje, MS Excel/ ScopeArchiv (*Nika Urlep*),
- SI_ZAL_LJU/0070, Skupščina mesta Ljubljana, 1947–1994, 1135 š, 71 f, 8 kt, 120 tm; nadaljevanje dela na oblikovanju serij in popisovanju, MS Excel/ScopeArchiv, (*Tatjana Šenk*),
- SI_ZAL_LJU/0071, Občinski ljudski odbor Medvode, 1952–1963, 123 š, 12,3 tm; dodaten popis gradbenih zadev, MS Excel (*Jože Setnikar*),
- SI_ZAL_LJU/0080/004, Skupščina občine Ljubljana Vič Rudnik, serija 4, 1962–1972, 588 š, 58,8 tm; dodaten popis gradbenih zadev, MS Excel, (*Jože Setnikar*),
- SI_ZAL_LJU/0474, Mestni ljudski odbor Ljubljana, 1945–1955, 369 škatel, 12 kartotek; dopolnilni popis tehničnih enot in podatkov o javnih zgradbah in blokih, MS Excel
- SI_ZAL_LJU/0707, Upravne notranje zadeve mesta Ljubljane, 1947–2000, 490 š, 49 tm; nadaljevanje dela, ScopeArchiv (*Tatjana Šenk*)
- SI_ZAL_CER/0001, Občina Begunje pri Cerknici, 1917–1946, 0,1 tm; podrobnejši popis fonda, MS Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_CER/0002, Občina Cerknica, 1937–1952, 0,1 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_CER/0058, Gospostvo Snežnik, 1500–1924, 0,7 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)

- SI_ZAL_CER/0073, Občina Rakek, 1899–1914, 0,1 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_LIT/0002, Občina Litija, 1941–1945, 2,4 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_LIT/0004, Občina Vače, 1941–1945, 0,8 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_LIT/0005, Matični urad Litija, 1943–1944, 0,1 tm; podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_VRH/0016, Matični urad Vrhnika, 1870–1945 (1946–1958), 2,3 tm; delitev gradiva na dva fonda (pred in po letu 1945), preložitve arhivskega gradiva v škatle po meri, podrobnejši popis fonda, Excel (*Barbara Žabota*)

B000 Pravosodje

- SI_ZAL_LJU/0085, Okrožno sodišče Ljubljana, 1852–1982, 1513 š, 10 kt, 159,6 tm, urejanje, popisovanje, MS Word, nadaljevanje del, okoli 20 š (*Matjaž Šparovec*)
- SI_ZAL_LJU/0086, Okrajno sodišče Ljubljana, 1850–1993, 3642 š, 27 kt, 366,9 tm, urejanje, popisovanje, MS Excel/ScopeArchiv, nadaljevanje del, okoli 20 š (*Žarko Bizjak*)

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_LJU/0188, Gimnazija Ljubljana Bežigrad, 1907–1987, 93 š, 9,3 tm, izdelava konkordance, MS Excel (*Hana Habjan*)
- SI_ZAL_LJU/0817, Zavod za tehnično izobraževanje Ljubljana, 1958–2009, 20 š, 2 tm, urejanje in popisovanje, MS Excel (*Tjaša Dolinar*)

E000 Znanost, kultura, rekreacija in informiranje

- SI_ZAL_LJU/0810, Mestno gledališče ljubljansko, 1960–2015, 57 š, 5,7 tm; popisovanje okoli 20 š, MS Excel (*Marjana Kos*)

F000 Zdravstvo in socialno varstvo

- SI_ZAL_LJU/0181, Otroško zavetišče pri svetem Florjanu, 1834–1850, 1 š, 0,1 tm; popis gradiva, MS Excel/ScopeArchiv (*Marija Čipić Rehar*)

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- SI_ZAL_GRO/0105, Splošno gradbeno podjetje Grosuplje, 1955–2007, 43,1 tm; urejanje, izločanje, popisovanje, Excel, tehnična oprema, nadaljevanje del, 1 tm, (*Janez Bregar*)
- SI_ZAL_KAM/0068, Državna smodnišnica Kamnik, 1920–2002, 1001 š, 2 f, 23 m, 6 predalnikov, 102,5 tm, vrednotenje, urejanje, izločanje, popisovanje, Excel, tehnična oprema, 10 tm (*Janez Bregar, Jože Setnikar*)

H000 Članske organizacije

- SI_ZAL_LJU 0689 Občinski komite Zveze komunistov Ljubljana Moste Polje 1946 – 1989, 141 š, 14, 1 tm, preureditev, tehnično opremljanje, popisovanje, MS Excel (*Dušan Bahun*)

- SI_ZAL_LJU 0847 Občinski komite Zveze komunistov Ljubljana Polje 1947 – 1958, 1 š, 0,1 tm, preureditev, tehnično opremljanje, popisovanje, MS Excel (*Dušan Bahun*)

J000 Zbirke

- SI_ZAL_LJU/0340 Zbirka plemiških genealogij Ludvika Lazarinija, [1800–1928], 7,2 tm; nadaljevanje popisovanja in urejanja zbirke, 1 kartotečna škatla, MS Excel (*Barbara Žabota*)
- SI_ZAL_LJU/0342 Zbirka fotografij, 0,1 tm; popis serije fotografij II-E 15, 1 škatla, MS Access (*Barbara Žabota*)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

A000 Uprava (Jože Glavič, Dunja Mušič, Marjan Penca)

- SI_ZAL_MET/0062, Občinska izobraževalna skupnost Metlika, 1979–1989, 0,6 tm, urejanje in popisovanje (MS Excel)
- SI_ZAL_NME/0003, Okrajno glavarstvo Novo mesto, 1850–1945, 48,6 tm, urejanje in popisovanje, 4,1 tm (MS Word)
- SI_ZAL_NME/0024, Okrožni ljudski odbor Novo mesto, 1945–1946, 51,5 tm, urejanje in popisovanje, 4 tm, (MS Word/ScopeArchiv)
- SI_ZAL_NME/0140, Občinska telesnokulturna skupnost Novo mesto, 1967–1989, 0,6 tm, urejanje in popisovanje (MS Excel)
- SI_ZAL_TRE/0025, Skupščina občine Trebnje, 1963–1984, 42,2 tm, urejanje in popisovanje gradbenih zadev, 0,1 tm (MS Word/MS Excel)

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_NME/0297, Osnovna šola Vavta vas, 1978–1980, 2,6 tm, urejanje in popisovanje, 0,2 tm, MS Excel (*Iztok Hotko*)

G000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_NME/0114, Tekstilna tovarna Novoteks Novo mesto, 1930–1971, 3,9 tm, urejanje in popisovanje, 3,4 tm, MS Excel (*Marjan Penca*)

I000 Zasebno gradivo (Jože Glavič, Izток Hotko, Dunja Mušič)

- SI_ZAL_NME/0132, Rodbina Šuklje-Golia, 1860–1950, 0,6 tm, urejanje in popisovanje (MS Excel/ScopeArchiv)
- SI_ZAL_NME/0171, Telovadno društvo Sokol v Novem mestu, 1887–1941, 0,3 tm, urejanje in popisovanje (MS Word/MS Excel)
- SI_ZAL_NME/0177, Gospostvo Hmeljnik, 1740–1878, 0,1 tm, urejanje in popisovanje (MS Word/ScopeArchiv)
- SI_ZAL_NME/0178, Gospostvo Luknja, 1754–1854, 0,4 tm, urejanje in popisovanje (MS Excel/ScopeArchiv)
- SI_ZAL_NME/0183, Gospostvo Zalog, 1768–1857, 0,5 tm, urejanje in popisovanje (MS Excel/ScopeArchiv)

J000 Zbirke

- SI_ZAL_MET/0025, Zbirka belokranjska železnica, 1884–1914, 1 tm, urejanje in popisovanje, 0,8 tm, MS Excel (*Marjan Penca*)
- SI_ZAL_NME/0195, Kronist Novega mesta, 2011–2019, 9000 digitalnih fotografij (jpg), 7 video zapisov, urejanje in popisovanje digitalnih fotografij, ki

nastajajo v okviru projekta Novomeški kronist, serija 9 (ok. 500 fotografij iz leta 2019), MS Excel/ScopeArchiv (Iztok Hotko)

Enota za Gorenjsko Kranj

A000 Uprava

- SI_ZAL_KRA/0013, Mestni ljudski odbor Kranj, 1945–1952, 149 f, 29k, 20 tm, popisovanje, 30 š (MS Excel)
- SI_ZAL_KRA/0036, Ljudski odbor mestne občine Kranj, 1952–1955, 2 š, 99 f, 16 k, 27,20 tm, popisovanje, 20 š (MS Excel)
- SI_ZAL_KRA/0046, Občinski ljudski odbor Kranj, 1955–1962, 4 š, 96 f, 3k, 15,4 tm, popisovanje, 10 š (MS Excel)
- SI_ZAL_RAD/0144 Krajevna skupnost Gorje, 6 š, 0,6 tm, urejanje, popisovanje, 6 š, 0,6 tm, Excel, Scope

B000 Pravosodje

- SI_ZAL_KRA/0155, Okrožno sodišče Kranj, 1961–2000, 1673 š., 167,3 tm, popisovanje, tehnično urejanje, 1592 š, MS Word (Gorazd Stariha)

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_JES/0090, Osnovna šola Mojstrana, 1960–1994, 13 š, 1,3 tm, urejanje in popisovanje, 1960-1994, 13 š, 1,3 tm, Excel, Scope
- SI_ZAL_TRŽ/0028, Osnovna šola Križe, 1881–2016, 39 š, 3,9 tm, urejanje in popisovanje, 1945–2016, 15 š, 1,5 tm, Excel, Scope

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- SI_ZAL_KRA/0273, Turistično društvo Preddvor, 1953–2012, 9 š., 0,9 tm, popisovanje (MS Excel/ScopeArchiv)

I000 Zasebno gradivo

- SI_ZAL_RAD/0070, Tomaž Godec, Bohinjska Bistrica, 1876–1956, 2 š, 0,2 tm, popisovanje, 3 m (MS Excel/Scope Archiv)

Enota v Škofji Loki

A.000 Uprava

- SI_ZAL_ŠKL/0369, Skupna strokovna služba samoupravnih interesnih skupnosti občine Škofja Loka, 1976–1991, 14 š, 1,4 tm, urejanje, popisovanje, tehnično opremljanje, nadaljevanje del, 7 š, MS Excel (*Judita Šega*)

D.000 Vzgoja, izobraževanje, kultura, znanost

- SI_ZAL_ŠKL/0207, Osnovna šola Sorica, 1952–2000, 15 š, 1 k, 1,6 tm, preurejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, nadaljevanje del, MS Word (*Elizabeta Eržen Podlipnik*)

G.000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_ŠKL/0326, Ivana Primožič in nasledniki, Železniki, 1896–1973, 4 š, 0,4 tm, urejanje, popisovanje, tehnična oprema, MS Excel (*Judita Šega*)

H.000 Članske organizacije

- SI_ZAL_ŠKL/0464, Prostovoljno gasilsko društvo Godešič, 1911–2004, 1,5 tm, urejanje, popisovanje, tehnična oprema, MS Excel (*Judita Šega*)

I.000 Zasebno gradivo

- SI_ZAL_ŠKL/0337, Stanonik dr. Franc in Franja, Škofja Loka, 1733–1982, 6 š, preurejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, MS Excel (*Judita Šega*)
- SI_ZAL_ŠKL/0366, Ivan Dolenec, Sopotnica, 1893–1970, 6 š, 0,6 tm, urejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, MS Excel (*Judita Šega*)
- SI_ZAL_ŠKL/0453, Dr. France Štukl, Škofja Loka, 1963–1999, 5 š, 0,5 tm, urejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, MS Excel (*Judita Šega*)

J.000 Arhivske zbirke

- SI_ZAL_ŠKL/0457, Zbirka načrtov, 1907–1974, ok. 100 ks, urejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, MS Excel (*Elizabeta Eržen Podlipnik*)

Enota v Idriji

A000 Uprava (Dejan Hvala, Mira Hodnik)

- SI_ZAL_IDR/0129, Občina Idrija, 1850–1945, popis arhivskega gradiva na nivoju fascikla - izdelava inventurnega popisa (MS Excel)
- SI_ZAL_IDR/0203, Skupščina občine Idrija, 1962–1994, popis serije 351, gradbene zadeve, 40 f, 5 tm (MS Excel)
- SI_ZAL_IDR/0257, Občinska kulturna skupnost Idrija, 1976–1989, 9 š, 0,9 tm, ureditev in popis (MS Excel/ScopeArchiv)

D000 Vzgoja, izobraževanje

- SI_ZAL_IDR/0168, Čipkarska šola Idrija, 1876–2005, 6,9 tm, nadaljevanje urejanja in popisovanja, 10 š, MS Excel (*Mira Hodnik*)

G000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, 1700–1996, 165,5 tm, nadaljevanje urejanja in popisovanja, 30 š, MS Excel (*Mira Hodnik*)
- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, serija kart in načrtov, 1700–1996, 2134 kart in načrtov, nadaljevanje urejanja in popisovanja (priprava za digitalizacijo), 200 kosov, MS Word (*Mira Hodnik*)

6.2 Izdelava popisov, inventarjev, vodnikov, kazal in drugih pripomočkov za uporabo:

(Navedite popise, inventarje, vodnike, kazala in druge pripomočke za uporabo, ki bodo narejeni v letu 2020).

Enota v Ljubljani

A000 Uprava

- SI_ZAL_CER/0034, ObLO Cerknica, 1945–1987, popis serij gradbenih zadev
- SI_ZAL_GRO/0007, OLO Grosuplje, 1944–1962, popis serij gradbenih zadev
- SI_ZAL_GRO/0033, ObLO Ivančna Gorica, 1949–1961, popis serij gradbenih zadev

- SI_ZAL_GRO/0035, ObLO Šentvid pri Stični, 1953-1955, popis serij gradbenih zadev
- SI_ZAL_LJU/0071, Občinski ljudski odbor Medvode, 1952–1963, 123 š, 12,3 tm; popis serij gradbenih zadev
- SI_ZAL_LJU/0474, Mestni ljudski odbor Ljubljana, 1945–1955, 369 škatel, 12 kartotek; dopolnilni popis tehničnih enot in podatkov o javnih zgradbah in blokih

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_LJU/0188 Gimnazija Ljubljana Bežigrad, 1907–1987, 93 š, 9,3 tm, izdelava konkordance
- SI_ZAL_LJU/0817 Zavod za tehnično izobraževanje Ljubljana, 1958–2009, 20 š, 2 tm

F000 Zdravstvo in socialno varstvo

- SI_ZAL_LJU/0181, Otroško zavetišče pri svetem Florjanu, 1834–1850, 1 š, 0,1 tm (*Marija Čipić Rehar*)

H000 Članske organizacije

- SI_ZAL_LJU 0689 Občinski komite Zveze komunistov Ljubljana Moste Polje 1946 – 1989, 141 š, 14, 1 tm (*Dušan Bahun*)
- SI_ZAL_LJU 0847 Občinski komite Zveze komunistov Ljubljana Polje 1947 – 1958, 1 š, 0,1 tm (*Dušan Bahun*)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

A000 Uprava

- SI_ZAL_MET/0062, Občinska izobraževalna skupnost Metlika, 1979–1989, 0,6 tm
- SI_ZAL_NME/0003, Okrajno glavarstvo Novo mesto, 1850–1945, 4,1 tm
- SI_ZAL_NME/0024, Okrožni ljudski odbor Novo mesto, 1945–1946, 4 tm
- SI_ZAL_NME/0140, Občinska telesnokulturna skupnost Novo mesto, 1967–1989, 0,6 tm
- SI_ZAL_TRE/0025, Skupščina občine Trebnje, 1963–1984, 0,1 tm

I000 Zasebno gradivo

- SI_ZAL_NME/0132, Rodbina Šuklje-Golia, 1860–1950, 0,6 tm
- SI_ZAL_NME/0177, Gospostvo Hmeljnik, 1740–1878, 0,1 tm
- SI_ZAL_NME/0178, Gospostvo Luknja, 1754–1854, 0,4 tm
- SI_ZAL_NME/0183, Gospostvo Zalog, 1768–1857, 0,5 tm

J000 Zbirke

- SI_ZAL_NME/0195, Kronist Novega mesta, 2019, serija 9

Enota za Gorenjsko Kranj

A000 Uprava

- SI_ZAL_RAD/0144 Krajevna skupnost Gorje, 6 š, 0,6 tm, popis Excel, Scope

B000 Pravosodje

- SI_ZAL_KRA/0155, Okrožno sodišče Kranj, 1961–2000, 1673 š, 167,3 tm
- SI_ZAL_KRA/0150, Okrajno sodišče Kranj - izdelava popisa zapuščinskih in skrbstvenih zadev od leta 1851 dalje, 10 š, 1 tm

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_JES/0090, Osnovna šola Mojstrana, 1960-1994, 13 š, 1,3 tm, popis; Excel, Scope
- SI_ZAL_TRŽ/0028, Osnovna šola Križe, 1881-2016, 39 š, 3,9 tm, popis, Excel, Scope

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- SI_ZAL_KRA/0273, Turistično društvo Preddvor, 1953–2012, 9 š, 0,9 tm

I000 Zasebno gradivo

- SI_ZAL_RAD/0070, Tomaž Godec, Bohinjska Bistrica, 1876–1956, 2 š, 0,2 tm

Enota v Škofji Loki

A.000 Uprava

- SI_ZAL_ŠKL/0369, Skupna strokovna služba samoupravnih interesnih skupnosti občine Škofja Loka, 1976–1991, 14 š, 1,4 tm

D.000 Vzgoja, izobraževanje, kultura, znanost

- SI_ZAL_ŠKL/0207, Osnovna šola Sorica, 1952–2000, 15 š, 1 k, 1,6 tm

G.000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_ŠKL/0326, Ivana Primožič in nasledniki, Železniki, 1896–1973, 4 š, 0,4 tm

H.000 Članske organizacije

- SI_ZAL_ŠKL/0464, Prostovoljno gasilsko društvo Godešič, 1911–2004, 1,5 tm

I.000 Zasebno gradivo

- SI_ZAL_ŠKL/0337, Stanonik dr. Franc in Franja, Škofja Loka, 1733–1982, 6 š
- SI_ZAL_ŠKL/0453, Dr. France Štukl, Škofja Loka, 1963–1999, 5 š, 0,5 tm
- SI_ZAL_ŠKL/0466, Ivan Dolenc, Sopotnica, 1893–1970, 6 š, 0,6 tm, Excel

J.000 Arhivske zbirke

- SI_ZAL_ŠKL/0457, Zbirka načrtov, 1907–1974, ok. 100 ks

Enota v Idriji

A000 Uprava

- SI_ZAL_IDR/0129, Občina Idrija, 1850–1945, inventurni seznam gradiva
- SI_ZAL_IDR/0203, Skupščina občine Idrija, 1962–1994, popis serije 351 - gradbene zadeve, 30 f, 5 tm
- SI_ZAL_IDR/257, Občinska kulturna skupnost Idrija, 1976–1989, 0,9 tm

6.3 Informatizacija- v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv

(Opišite aktivnosti na tem področju.)

Enota v Idriji

Prepis popisov v digitalno obliko:

- SI_ZAL_IDR/0016, Italijanske fašistične organizacije Idrija, 1919–1943
- SI_ZAL_IDR/0017, Urad javne varnosti Idrija, 1929–1943
- SI_ZAL_IDR/0031, Obrtniška nabavna in prodajna zadruga Idrija, 1949–1953
- SI_ZAL_IDR/0038, Ljudska hranilnica in posojilnica Idrija, 1902–1949

6.4 Ostala dela v zvezi z čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Dopolnjevanje rodoslovnega indeksa h gradivu novomeške enote (indeks je za uporabnike dostopen na računalniškem terminalu v čitalnici novomeške enote).
- Ureditev dostopnosti vseh fotografij in videozapisov fonda SI_ZAL_NME/0195, Kronist Novega mesta, na računalniškem terminalu v čitalnici novomeške enote.

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

Navedite morebitne predvidene aktivnosti ob vrednotenju dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanju nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranju arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk.

Enota v Ljubljani

A000 Uprava

- SI_ZAL_LJU/0070, Skupščina mesta Ljubljana; izločanja nepotrebne dokumentarnega gradiva, 0,5 tm

B000 Pravosodje

- SI_ZAL_LJU/0085, Okrožno sodišče Ljubljana; izločanja nepotrebne dokumentarnega gradiva, 0,5 tm
- SI_ZAL_LJU/0086, Okrajno sodišče Ljubljana; izločanja nepotrebne dokumentarnega gradiva, 0,3 tm

D000 Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_LJU/0817, Zavod za tehnično izobraževanje Ljubljana; izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva, 0,2 tm

E000 Znanost, kultura, rekreacija in informiranje

- SI_ZAL_LJU/0810, Mestno gledališče ljubljansko; izločanja nepotrebne dokumentarnega gradiva, 0,3 tm

G000 Gospodarstvo in bančništvo

- SI_ZAL_GRO/0105, Splošno gradbeno podjetje Grosuplje; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, predvidoma 0,1 tm
- SI_ZAL_KAM/0068, Državna smodnišnica Kamnik; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, predvidoma 0,3 tm

H000 Članske organizacije

- SI_ZAL_CER 0078 Občinski komite Zveze komunistov Slovenije Cerknica; izločanja nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,5 tm
- SI_ZAL_CER 0079 Občinski komite Zveze komunistov Slovenije Loška dolina; izločanja nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,3 tm

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

A000 Uprava

- SI_ZAL_MET/0062, Občinska izobraževalna skupnost Metlika; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, okoli 0,1 tm
- SI_ZAL_NME/0024, Okrožni ljudski odbor Novo mesto; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, okoli 0,1 tm

G000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_NME/0114, Tekstilna tovarna Novoteks Novo mesto; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, okoli 0,3 tm

Enota za Gorenjsko Kranj

A000 Uprava

- SI_ZAL_KRA/0013, Mestni ljudski odbor Kranj; izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,1 tm
- SI_ZAL_KRA/0036, Ljudski odbor mestne občine Kranj; izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,1 tm
- SI_ZAL_KRA/0046, Občinski ljudski odbor Kranj; izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,1 tm

Enota v Škofji Loki

G.000 Gospodarstvo

- SI_ZAL_ŠKL/0351, Rudnik urana Žirovski vrh, sejni zapisniki; odstranjevanje kovinskih sponk (24 š), izločanje morebitnih duplikatov, 0,1 tm

Enota v Idriji

A000 Uprava

- SI_ZAL_IDR/257, Občinska kulturna skupnost Idrija; izločanje dvojnikov in nepotrebnega dokumentarnega gradiva, 0,3 tm

8. Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

8.1 Večja dela v arhivskih depojih:

(Navedite dela, ki jih predvidevate v letu 2020 v smislu zagotavljanja ustreznih pogojev za varstvo arhivskega gradiva.)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Menjava 20 lesenih oken v prostorih arhiva na gradu Grm, pisarniški, javni in depojski prostori.

Enota v Idriji

- Ureditev depoja 6, preložitev knjižnega gradiva

8.2 Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva:

(Navedite večja dela, ki jih v zvezi z tehnično opremo predvidevate v letu 2020 npr. menjava tehnične opreme gradiva. V kolikor gre za tehnično urejanje in opremljanje arhivskega gradiva, navedite tudi ime fonda in količino gradiva, ki bo tehnično opremljeno.)

Enota v Ljubljani

- SI_ZAL_LJU/0066, Rajonski ljudski odbor III Moste; menjava tehnične opreme: 200 standardnih malih škatel in 20 standardnih velikih škatel
- SI_ZAL_LJU/0534, Mestna zveza organizacij za tehnično kulturo; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri: 30 škatel 450x500x100
- SI_ZAL_DOM/0036, Sodnik za prekrške Domžale; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri
- SI_ZAL_LJU/0088, Okrožno gospodarsko sodišče v Ljubljani; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri
- SI_ZAL_GRO/0123, Okrajno sodišče Grosuplje; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri
- SI_ZAL_LJU/0817, Zavod za tehnično izobraževanje Ljubljana; menjava tehnične opreme: 20 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_DOM/0025, Občinski ljudski odbor Blagovica; menjava tehnične opreme: 4 standardne male škatle
- SI_ZAL_DOM/0026, Občinski ljudski odbor Lukovica; menjava tehnične opreme: 6 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_DOM/0027, Občinski ljudski odbor Mengeš; menjava tehnične opreme: 14 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_DOM/0028, Občinski ljudski odbor Moravče; menjava tehnične opreme: 19 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_GRO/0036, Občinski ljudski odbor Videm – Dobropolje; menjava tehnične opreme: 20 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_GRO/0037, Občinski ljudski odbor Zagradec; menjava tehnične opreme: 3 standardne male škatle
- SI_ZAL_GRO/0038, Občinski ljudski odbor Šmarje; menjava tehnične opreme: 7 standardnih malih škatel

- SI_ZAL_KAM/0017, Okrajni ljudski odbor Kamnik; menjava tehnične opreme: 30 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KAM/0018, Mestni ljudski odbor Kamnik; menjava tehnične opreme: 25 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KAM/0024, Krajevni ljudski odbor Kamniška Bistrica; menjava tehnične opreme: 5 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KAM/0045, Uprava državnih zgradb Kamnik; menjava tehnične opreme: 4 standardne male škatle
- SI_ZAL_VRH/0014, Krajevni ljudski odbor Zaplana; menjava tehnične opreme: 2 standardni mali škatli
- SI_ZAL_KAM/0068, Državna smodnišnica Kamnik; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri: 1 škatla 540x390x100 in 1 škatla 480x360x100
- SI_ZAL_LJU/0613, GIP Gradis; prenos gradiva v ustrezno tehnično opremo po meri: 1 škatla 470x380x100, 1 škatla 520x380x100 mm, 3 škatle 510x370x100 in 500 standardnih malih škatel, 20 standardnih srednjih škatel, 50 standardnih velikih škatel, 150 map za načrte 1200x820
- SI_ZAL_CER/0001, Občina Begunje pri Cerknici, 1917–1946, 0,1 tm; menjava obstoječe arhivske škatle *[410 x 290 x 100 mm]* 1 kos.
- SI_ZAL_CER/0002 Občina Cerknica, 1937–1952, 0,1 tm; menjava obstoječe arhivske škatle *[380 x 270 x 100 mm]* 1 kos.
- SI_ZAL_CER/0058, Gospodstvo Snežnik, 1500–1924, 0,7 tm; menjava obstoječih arhivskih škatel *[380 x 270 x 100 mm]* 2 kosa; *[410 x 290 x 100 mm]* 2 kosa; *[440 x 360 x 60 mm]* 1 kos; *[470 x 360 x 60 mm]* 1 kos; *[600 x 440 x 80 mm]* 1 kos; *[450 x 320 x 70 mm]* 1 kos; *[460 x 350 x 50 mm]* 1 kos.
- SI_ZAL_CER/0073 Občina Rakek, 1899–1914, 0,1 tm; menjava obstoječe arhivske škatle *[380 x 270 x 100 mm]* 1 kos.
- SI_ZAL_LIT/0002 Občina Litija, 1941–1945, 2,4 tm; menjava obstoječih kartotečnih škatel *[220 x 400 x 170 mm]* 6 kosov.
- SI_ZAL_LIT/0004 Občina Vače, 1941–1945, 0,8 tm; menjava obstoječih kartotečnih škatel *[220 x 350 x 170 mm]* 1 kos; *[220 x 250 x 170 mm]* 1 kos.
- SI_ZAL_LIT/0005 Matični urad Litija, 1943–1944, 0,1 tm; menjava obstoječe arhivske škatle *[380 x 270 x 100 mm]* 2 kos.
- SI_ZAL_VRH/0016 Matični urad Vrhnika, 1870–1945 (1946–1958), 2,3 tm; preložitev arhivskega gradiva v škatle po meri: *[440 x 320 x 70 mm]* 1 kos; *[440 x 320 x 50 mm]* 1 kos; *[480 x 330 x 50 mm]* 1 kos; *[480 x 330 x 70 mm]* 1 kos; *[490 x 370 x 50 mm]* 1 kos; *[490 x 370 x 55 mm]* 1 kos; *[490 x 370 x 35 mm]* 1 kos; *[490 x 350 x 50 mm]* 1 kos; *[490 x 350 x 40 mm]* 1 kos; *[490 x 350 x 30 mm]* 1 kos; *[490 x 340 x 60 mm]* 1 kos; *[440 x 330 x 60 mm]* 1 kos.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino

- SI_ZAL_NME/0024, Okrožni ljudski odbor Novo mesto; menjava tehnične opreme: 10 š
- SI_ZAL_NME/0114, Tekstilna tovarna Novoteks Novo mesto; menjava tehnične opreme: 30 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_NME/0132, Rodbina Šuklje-Golia; menjava tehnične opreme: 3 standardne male škatle
- SI_ZAL_NME/0171, Telovadno društvo Sokol v Novem mestu; menjava tehnične opreme: 2 standardni mali škatli

- SI_ZAL_MET/0025, Zbirka belokranjska železnica; menjava tehnične opreme: 8 standardnih malih škatel

Enota za Gorenjsko Kranj

- SI_ZAL_KRA/0013, Mestni ljudski odbor Kranj, tehnično opremljanje gradiva: 30 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KRA/0036, Ljudski odbor mestne občine Kranj; tehnično opremljanje gradiva: 20 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KRA/0046, Občinski ljudski odbor Kranj; tehnično opremljanje gradiva: 10 standardnih malih škatel
- SI_ZAL_KRA/0155, Okrožno sodišče Kranj; izdelava 1960 nalepk

Enota v Idriji

- SI_ZAL_IDR/0168, Čipkarska šola Idrija; menjava tehnične opreme: 10 standardnih malih in nestandardnih škatel
- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija; menjava tehnične opreme: 30 standardnih malih škatel

8.3 Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu:

(Navedite poškodovane fonde, na katerih nameravate v letu 2020 izvesti konservatorske in restavratorske posege- ime fonda, vrsto poškodbe, predviden konservatorski oz. restavratorski poseg, količina poškodovanega gradiva, predvidenega izvajalca del.)

SI_ZAL_JES/0084, Pocarjeva domačija Zgornja Radovna, tiskana slika	Raztrganine	Ročno restavriranje, krpanje raztrganin	1 kos	Libram, restavratorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, f. 215, postopki kopanja v rudniku, zbirka rudnih vzorcev, 1806	Preperelost	Ročno restavriranje	850 listov	Center za restavriranje in konserviranje Arhiva RS
SI_ZAL_NME/0171, Telovadno društvo Sokol v Novem mestu, 1887– 1941, spisovno gradivo, zvezki, fotografije, akvarel na papirju, načrt na paus papirju, plakati	Raztrganine, zmečkanine	Ročno restavriranje, krpanje raztrganin	150 listov	Libram, restavratorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
SI_ZAL_TRE/0051, Posojilnica v Trebnjem, a. e. 5, hranilne vloge, 1916–1922	Raztrganine	Ročno restavriranje, krpanje raztrganin	1 zvezek	Libram, restavratorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
SI_ZAL_ŠKL/0364, Zemljiška knjiga sodišča v Škofji Loki; listinska	Mehanske poškodbe	Popravila platnic, hrbitišč, delno tudi	6 kosov	Libram, restavratorstvo in knjigoveštvo

serija		prevezava		d.o.o., Grosuplje
SI_ZAL_ŠKL/0168, Osnovna šola Škofja Loka – Mesto; šolska kronika	Mehanske poškodbe	Restavriranje platnic	1 kos	Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d.o.o., Grosuplje
SI_ZAL_ŠKL/0109, Osnovna šola Poljane; šolska kronika	Mehanske poškodbe	Restavriranje platnic	1 kos	Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d.o.o., Grosuplje
SI_ZAL_LJU/0488 Mesto Ljubljana, rokopisne knjige, 1320– 1946: Knjiga 8 (1551–1552), Knjiga 16 (1599) Knjiga 18 (1601–1602) Knjiga 21 (1609) Knjiga 24 (1616)	poškodbe hrbtišča	prevezava knjig zaradi	5 kosov	Center za restavriranje in konserviranje Arhiva RS ali Libram s.p., restavradorstvo in knjigoveštvo

8.4 Vezave knjig:

(Navedite predvideno število knjig, katerih vezavo nameravate obnoviti v letu 2020 in predvidenega izvajalca del.)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- SI_ZAL_MET/0013, Okrajno sodišče Metlika, 1940, zemljiška knjiga, zbirka listin, 2 k; popravilo platnic in hrbtišča; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje

Enota v Škofji Loki

- Loški razgledi, 3 ks; izvajalec: Knjigoveštvo Lea Crnič Dobrajc, Škofja Loka
- Železne niti, 4 ks; izvajalec: Knjigoveštvo Lea Crnič Dobrajc, Škofja Loka

Enota v Idriji

- Wolfov nemško slovenski slovar iz leta 1860; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
- SI_ZAL_IDR/0129 Popis prebivalstva iz leta 1880, I. del; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
- SI_ZAL_IDR/0129 Popis prebivalstva iz leta 1880, II. del; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
- SI_ZAL_IDR/0003 Planinska vpisna knjiga koč Javornik, 1900–1908; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje
- SI_ZAL_IDR/0003 Planinska vpisna knjiga koč na Vojskem, 1906–1913; izvajalec del: Libram, restavradorstvo in knjigoveštvo d. o. o., Pri nadvozu 1, Grosuplje

8.5 Mikrofilmanje in računalniško skeniranje arhivskega gradiva zaradi varnostno-varnostne kopije in zaradi pogoste uporabe- uporabniške kopije:

(Navedite število predvidenih varnostnih in uporabniških kopij, ki jih nameravate narediti v letu 2020.)

Enota v Ljubljani

Mikrofilmanje

- SI_ZAL_CER/0053 Osnovna šola heroja Janeza Hribarja Stari trg pri Ložu, Kronika Državne mešane osnovne šole Stari trg pri Ložu, 1948, zapis obsega 7 popisanih listov (varnostna in uporabniška kopija)
- SI_ZAL_LJU/0489 Mesto Ljubljana: splošna mestna registratura (varnostna in uporabniška kopija), 6 škatel, t. e. 264–269 [od škatle 264 (fasc. 164 /fol. 1–238/) do škatle 269 (fasc. 168 /fol. 1–410/)]; ok. 4500 kopij.

Digitalizacija

- SI_ZAL_LJU/0342 Zbirka fotografij, 0,1 tm; serija fotografij II-E 15, 1 škatla; D-Gr 8, 123 fotografij, D-Gr 15, 226 fotografij, Access.

Enota v Škofji Loki

Mikrofilmanje

- SI_ZAL_ŠKL/0109, Osnovna šola Poljane, knjige časti in šolske kronike, 6 knjig, okoli 600 posnetkov
- SI_ZAL_ŠKL/191, Osnovna šola Sovodenj, šolske kronike, 4 knjige, okoli 350 posnetkov
- SI_ZAL_ŠKL/0194, Osnovna šola Lučine, šolske kronike, 3 knjige, okoli 500 posnetkov,
- SI_ZAL_ŠKL273, Osnovna šola Javorje, šolske kronike, 3 knjige, okoli 270 posnetkov

Digitalizacija

- SI_ZAL_ŠKL/0278, Zbirka fotografij in razglednic; ok. 100 skenov
- SI_ZAL_ŠKL/0109, Osnovna šola Poljane, knjige časti in šolske kronike, 6 knjig, okoli 600 skenov
- SI_ZAL_ŠKL/191, Osnovna šola Sovodenj, šolske kronike, 4 knjige, okoli 350 skenov
- SI_ZAL_ŠKL/0194, Osnovna šola Lučine, šolske kronike, 3 knjige, okoli 500 skenov,
- SI_ZAL_ŠKL273, Osnovna šola Javorje, šolske kronike, 3 knjige, okoli 270 skenov

Enota v Idriji

Mikrofilmanje:

- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, f. 215, postopki kopanja v rudniku, zbirka rudnih vzorcev, 1806), okoli 850 listov, varnostno in uporabniško mikrofilmanje
- SI_ZAL_IDR/0146, Posebna osnovna šola Idrija, šolska kronika, 1955–1984, ok. 80 posnetkov

Digitalizacija:

- SI_ZAL_IDR/0272 Krajevna skupnost Mesto Idrija, 7 VHS kaset: (XXI. Čipkarski festival Idrija, 2002; XXIII. Čipkarski festival Idrija, 2004; 325 let Idrijske godbe, 1990; Predstavitev filma Sijaj v temi, 1990; Svetloba v senci; Pobrateni mesti Aumetz – Idrija; Idrija na pragu novega tisočletja, 1999)

8.6 Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva.

- Vsakoletno čiščenje arhivskih depojev

9. Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

9.1 Evidence javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo:

(Navedite evidence javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo.)

- Register ustvarjalcev javnega arhivskega gradiva
- Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva
- Evidenca fondov in zbirk
- Evidenca uporabe arhivskega gradiva
 - o Evidenca matičnih listov
 - o Vpisnik prijav uporabe AG
 - o Vpisnik vlog
 - o Evidenca pogodb o uporabi AG
 - o Evidenca pogodb o izposoji AG
- Evidenca varnostnega mikrofilmanja arhivskega gradiva
- Evidenca digitaliziranega arhivskega gradiva
- Evidenca restavriranja in konserviranja arhivskega gradiva
- Evidenca temperature in relativne vlage v arhivskih skladiščih

9.2 Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo:

(Navedite ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo.)

- Evidenca o vlagateljih za pridobitev podatkov iz Zgodovinskega arhiva Ljubljana
- Evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom pri javnopravnih osebah
- Evidence s področja varnosti in zdravja pri delu
 - o Evidenca zdravniških pregledov
 - o Evidenca o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah
 - o Evidenca o preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost
 - o Evidenca o usposabljanju in preizkusih na področju varnosti in zdravja pri delu
- Evidence s področja poslovanja arhiva:
 - o Evidenca pravnih poslov
 - o Kadrovske evidence
 - o Računovodske evidence

9.3 V okviru programskega sklopa opišite tudi predvidene aktivnosti arhiva na področju informatizacije, vključno z aktivnostmi vezanimi na aplikacijo Scope in vzajemno podatkovno bazo Siranet.

Enota v Ljubljani

Prenos prevzemnih popisov, pridobljenih v letu 2020, v program ScopeArchiv.

Prenos popisov v ScopeArchiv:

- SI_ZAL_DOM/0039, Obrtno podjetje Slamnik
- SI_ZAL_DOM/0040, Novoprem Domžale
- SI_ZAL_DOM/0041, Podjetja Mestnega ljudskega odbora Domžale
- SI_ZAL_DOM/0042, Kmetijska posestva in kmetijske zadruge, Domžale
- SI_ZAL_DOM/0043, Vodna skupnost za regulacijo Drtjščice, Moravče
- SI_ZAL_DOM/0044, Gostilne in gostišča z območja Skupščine občine Domžale
- SI_ZAL_DOM/0045, Zavod za propagando Domžale
- SI_ZAL_DOM/0075, Helios Domžale
- SI_ZAL_DOM/0080, Papirnica Količevo
- SI_ZAL_DOM/0097, Induplati Jarše
- SI_ZAL_CER/0001, Občina Begunje pri Cerknici
- SI_ZAL_CER/0002, Občina Cerknica
- SI_ZAL_CER/0058, Gospodstvo Snežnik
- SI_ZAL_CER/0073, Občina Rakek
- SI_ZAL_LIT/0002, Občina Litija
- SI_ZAL_LIT/0004, Občina Vače
- SI_ZAL_LIT/0005, Matični urad Litija
- SI_ZAL_VRH/0016, Matični urad Vrhnika

Enota za Dolenjsko in Belo krajino

Prenos popisov v ScopeArchiv:

- SI_ZAL_ČRN/0011, Krajevni ljudski odbor Tribuče
- SI_ZAL_ČRN/0019, Osnovna šola Marindol
- SI_ZAL_ČRN/0072, Mestna hranilnica v Črnomlju
- SI_ZAL_NME/0173, Jugoslovanska matica, podružnica Novo mesto
- SI_ZAL_ČRN/0056, Občinski odbor Zveze združenj borcev narodnoosvobodilne vojne Črnomelj
- SI_ZAL_MET/0014, Usnjarski in čevljarski ceh v Metliki

Enota za Gorenjsko Kranj

Prenos popisov v ScopeArchiv:

- SI_ZAL_RAD/0014, Okrajni ljudski odbor Jesenice-Radovljica
- SI_ZAL_RAD/0001, Okrajno glavarstvo Radovljica
- SI_ZAL_RAD/0002, Občina Radovljica
- SI_ZAL_JES/0001, Občina Jesenice
- SI_ZAL_JES/0002, Občina Dovje-Mojstrana
- SI_ZAL_JES/0004, Občina Kranjska Gora

- SI_ZAL_JES/0071, Občina Breznica
- SI_ZAL_TRŽ/0001, Občina Tržič
- SI_ZAL_KRA/0273, Turistično društvo Preddvor

Enota v Škofji Loki

Prenos popisov v ScopeArchiv:

- SI_ZAL_ŠKL/0252, Občina Javorje
- SI_ZAL_ŠKL/0004, Hranilnica in posojilnica na Trati
- SI_ZAL_ŠKL/0211, Osnovna šola Zabrd
- SI_ZAL_ŠKL/0222, Osnovna šola Podlonk

Enota v Idriji

- Prenos popisov v ScopeArchiv:
- SI_ZAL_IDR/0016, Italijanske fašistične organizacije Idrija
- SI_ZAL_IDR/0017, Urad javne varnosti Idrija
- SI_ZAL_IDR/0031, Obrtniška nabavna in prodajna zadruga Idrija
- SI_ZAL_IDR/0038, Ljudska hranilnica in posojilnica Idrija
- SI_ZAL_IDR/0257, Občinska kulturna skupnost Idrija

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

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 v letu 2020 (Pogoj pri načrtovanju evidentiranja gradiva je uporaba enotne strokovne metodologije ter obvezna oddaja poročila in evidenc v skupno evidenco Arhiva RS. Napišite podatke o predvidenem evidentiranju v letu 2020: naziv ustanove, kraj, država; fondi, na katerih se bo opravljalo evidentiranje; trajanje /št.del.dni/; ime in priimek udeleženca; namen oziroma cilj evidentiranja, utemeljitev uvrstitve v program arhiva.)

- Avstrijski državni arhiv, Österreichisches Staatsarchiv, Nottendorfergasse 2, A-1030 Dunaj, Avstrija; udeleženci: Judita Šega, Mira Hodnik, Dunja Mušič, maj ali oktober 2020 (5 dni); evidentiranje arhivskega gradiva idrijskega rudnika živega srebra, evidentiranje gradiva, ki se nanaša na območje Enote za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto; priprave za dopolnjevanje fondov s kopijami evidentiranega gradiva s ciljem izdaje vodnika
- Österreichisches Staatsarchiv (OeStA), Nottendorfer Gasse 2, A-1030 Wien, Avstrija:
 - Adelsakten
 - Qualifikationslisten
 Dunaj, Avstrija, udeleženka Barbara Žabota, marec/april in oktober/november 2020 (10 dni). Nadaljevanje evidentiranja in mikrofilmanja/digitalizacije arhivskega gradiva, povezanega s slovenskim prostorom (plemiške družine iz slovenskega prostora – dopolnitev Zbirke plemiških genealogij Ludvika Lazarinija; arhivsko gradivo, povezano s protestantizmom na Slovenskem v 16. in tudi 19. stoletju).

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

11.1 Navedite uporabo arhivskega gradiva, ki jo boste omogočali v smislu izvajanja veljavne zakonodaje ter posebnosti. Navedite tudi podatke o delovnem času čitalnic glede na 2. točko 114. člena Uredbe.

Enota v Ljubljani

- Sprejemna pisarna:
 - ponedeljek: 8.00 – 14.00
 - sreda: 8.00 – 16.00
 - petek: 8.00 – 12.00
- Čitalnica:
 - ponedeljek, torek, četrtek, petek: 8.00 – 14.00
 - sreda: 8.00 – 16.00

Enota za Gorenjsko Kranj

- Sprejemna pisarna:
 - ponedeljek, sreda: 8.00 – 14.00
 - petek: 8.00 – 12.00
- Čitalnica:
 - ponedeljek, sreda: 8.00 – 14.00
 - torek, petek: 8.00 – 12.00

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Sprejemna pisarna:
 - ponedeljek, sreda: 8.00 – 14.00
 - petek: 8.00 – 12.00
- Čitalnica:
 - ponedeljek, sreda: 8.00 – 14.00
 - torek, petek: 8.00 – 12.00

Enota v Škofji Loki

- Sprejemna pisarna in čitalnica:
 - ponedeljek, sreda, četrtek: 8.00 – 13.00
 - torek, petek: zaprto

Enota v Idriji

- Sprejemna pisarna in čitalnica:
 - ponedeljek, sreda, četrtek: 8.00 – 13.00
 - torek, petek: zaprto

11.2 Ostala dela v zvezi z čim večjo internetno dostopnostjo podatkov o fondih in zbirkah, ki jih hrani arhiv:

Dostop do baze SIRA.net je omogočen preko spretnih strani Zgodovinskega arhiva Ljubljana.

12. Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

12.1 Navedite aktivnosti, ki jih predvidevate na področju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva v letu 2020 in utemeljite uvrstitev v program glede na dejavnost javnega zavoda:

Enota v Ljubljani

- izvajanje pedagoških učnih ur za učence in dijake,
- predstavitve arhivskega gradiva in arhivske dejavnosti za zainteresirane skupine, sodelovanje in svetovanje pri izboru tem in arhivskega gradiva za seminarske in diplomske naloge,
- sodelovanje in svetovanje pri izboru arhivskega gradiva za razstave zunanjih avtorjev.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Sodelovanje z osnovnimi in srednjimi šolami - raziskovalno delo, kaligrafija, pisanje z gosjimi peresi.

Enota v Škofji Loki

- Gostovanje z razstavo *Slovenci, začenjajo se novi časi ... (1918–1920)* v Kranju, Kopru, Železnikih, Stični, Zagrebu,
- izvajanje pedagoških učnih ur za učence in dijake,
- sodelovanje na Kulturnem bazarju 2020 v Cankarjevem domu,
- predstavitve arhivskega gradiva in arhivske dejavnosti za zainteresirane skupine,
- popularizacija predstavitvenega filma o Zgodovinskem arhivu Ljubljana in filmov o zgodovini avtomobilizma in kulinariki,
- sodelovanje z mediji z namenom popularizacije arhivske dejavnosti,
- sodelovanje in svetovanje pri izboru tem in arhivskega gradiva za seminarske in diplomske naloge,
- sodelovanje in svetovanje pri izboru arhivskega gradiva za razstave zunanjih avtorjev.

Enota v Idriji

- izvajanje pedagoških učnih ur za učence in dijake,
- predstavitve arhivskega gradiva in arhivske dejavnosti za zainteresirane skupine, sodelovanje in svetovanje pri izboru tem in arhivskega gradiva za seminarske in diplomske naloge,
- sodelovanje in svetovanje pri izboru arhivskega gradiva za razstave zunanjih avtorjev.

12.2 Mednarodno sodelovanje: Udeležba na kongresih, zborovanjih in posvetovanjih v tujini, izmenjave strokovnjakov:

(Napišite podatke o predvideni udeležbi na kongresih, zborovanjih in posvetovanjih, izmenjavah v letu 2020: ime udeleženca in njegova aktivnost; država, kraj, čas obiska-tudi število dni; ime organizatorja, tema, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)

Dunja Mušič

- Aktivna udeležba pri simpoziju Fenomeni meje - Bela krajina in Žumberk, 1. 10. 2020, 1 dan, Belokranjski muzej Metlika, Slovenija. Naslov prispevka: *Uporaba virov in bibliografija na temo Žumberka in Bele krajine*. Organizatorji: Javna ustanova Park prirode Žumberak, Zagrebačko arhivistično društvo, Arheološki muzej u Zagrebu, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Belokranjski muzej Metlika. Arhivski viri so pomemben vir proučevanja območja Bele krajine, ki ga pokriva Zgodovinski arhiv Ljubljana z enoto v Novem mestu.

Jože Glavič

- Magistrski študij programa Digitalne humanistike (*Digitale Geisteswissenschaften*), Karl-Franzens-Universität Graz, Gradec, Avstrija, ok. 50 dni v letu 2020 (specializacija in nadgradnja znanja na področju informatike v humanistiki in elektronskega arhiviranja; potreba po kadrih s takšnimi znanji je v slovenskih arhivih izredno velika, tovrstnega izobraževanja v Sloveniji ni). Gre za zaključek dvoletnega magistrskega študija. Uslužbenec bo za temo magistrske naloge izbral spletno digitalno edicijo izbora arhivskega gradiva, ki ga hrani ZAL.

12.3 Skupni projekti:

(Navedite osnovne podatke v skladu z vsebino projekta, utemeljitev uvrstitve v program arhiva glede na dejavnost javnega zavoda.)

- Mednarodni projekt »*Gustav Tönnies in sinovi*« - popis arhivskega gradiva v ZAL za pripravo vodnika (Barbara Žabota, Žarko Bizjak)

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

13.1 Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2020:

(Navedite avtorja, naslov raziskave oziroma teme in utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)

Tjaša Dolinar

- raziskovanje zgodovine vzgojno-izobraževalnih zavodov na območju delovanja Enote Ljubljana ZAL ter šolske zakonodaje
- preučevanje zgodovine razvoja Osnovne šole Primoža Trubarja v Velikih Laščah

Elizabeta Eržen Podlipnik

- sodelovanje pri postavitvi razstave o fondih društev, ki jih hrani ZAL

Jože Glavič

- primer uporabe programa Transkribus in izdelava modela za avtomatsko optično prepoznavanje znakov za poenostavljeno transkribiranje pisane gotice

Hana Habjan

- preučevanje bivalne kulture plemstva v 18. stoletju s poudarkom na deželi Kranjski.

Mira Hodnik

- preučevanje arhivskega gradiva Okrajnega glavarstva Logatec v Arhivu Republike Slovenije
- sodelovanje pri postavitvi razstave o fondih društev, ki jih hrani ZAL

Dunja Mušič

- bibliografija in arhivski viri za Belo krajino in Žumberk
- Spoznavanje arhivov - raznolikost didaktičnih pristopov, Revija: Zgodovina v šoli

Judita Šega

- Sodelovanje pri postavitvi razstave o fondih društev, ki jih hrani ZAL

Barbara Žabota

- Preučevanje korespondence kranjskih in štajerskih (protestantskih) plemičev iz 16. in prve polovice 17. stoletja. *Nadaljevanje raziskave*. V sklopu raziskave delo (pregled gradiva) v StLA v Gradcu (ca. 3 dni) in v NŠAM v Mariboru (ca. 3 dni).

13.2 Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2020

(Navedite naslov projekta, nosilca projekta, ostale člane projekta, kje je projekt verificiran, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)

- Projekt *e-ARH.si: ESS 2016–2020*: sodelovanje v kompetenčnih centrih:
 - KKC: krovni kompetenčni center, član: Mitja Sadek
 - KC1: upravljanje e-AG pri ustvarjalcih in izročitelih, člani: Jože Glavič, Žiga Železnik, Hana Habjan
 - KC3: standardizacija arhivskega strokovnega dela, člana: Dunja Mušič, Žarko Bizjak
 - KC 5: digitalizacija, članica: Tina Arh
 - KC7: mednarodno sodelovanje, promocija in usposabljanje: Dunja Mušič
- Spoznavanje kulturne dediščine preko mobilnih aplikacij: Dolenjski Muzej Novo mesto in ZVKD (*Dunja Mušič*)
- Projekt ARHIZ: kaligrafska delavnica, Zagreb (*Dunja Mušič*)
- Grbovni ključ za Slovenijo: priročnik za identifikacijo grbov na Slovenskem. Pregledovanje arhivskega gradiva (npr. SI_ZAL_LJU/0340 Zbirka plemiških genealogij Ludvika Lazarinija; Adelsakten v OeStA na Dunaju, ...), v katerem

se nahajajo barvne ali črno-bele upodobitve plemiških grbov družin, ki so nekdam živele in delovale na slovenskem ozemlju, identifikacija grbovnih ostankov na terenu (npr. nagrobniki, gradovi, ...) in priprava priročnika za dvojezično (slovensko-nemško) objavo v knjižni obliki. Sodelovanje z dr. Miho Preinfalkom (ZIMK ZRC SAZU) in Herbertom Auejem z Dunaja. Nadaljevanje dela.

13.3 Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2020:
(Navedite predvidene razprave oziroma članke, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2020 avtorja, naslov razprave, članka, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.).

Nataša Budna Kodrič

- Obiski Luize Pesjak v Kranju, Kranjski zbornik 2020

Luka Cerar

- Članek, vezan na arhivsko gradivo s področja uprave po 2. svetovni vojni (iz gradiva, ki ga hranimo v kranjski enoti ZAL)

Marija Čipić Rehar

- Ustanovitev beneficija Andreja Ahačiča v Trziču – listina 1687 V 3., Trzič (Kronika)
- Jurij Humar – njegovo življenje in delo v času in prostoru (Kronika)

Dejan Hvala

- Anton Sedej, inženir in fotograf iz Dol (članek za Idrijske razglede)

Marjana Kos

- Članek na temo: Upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom v kulturnih ustanovah (soavtorji: člani medarhivske delovne skupine)

Dunja Mušič:

- Novo mesto na prehodu iz srednjega v novi vek (ob 550. obletnici prihoda frančiškanov v Novo mesto)
- Prispevek v zborniku Fenomeni meje - Bela krajina in Žumberk
- Prispevek v reviji Zgodovina v šoli: Spoznavanje arhivov – raznolikost didaktičnih pristopov

Jože Glavič

- Prispevek o uporabi programa Transkribus in predstavitev teme na mednarodnem arhivskem zborovanju v Radencih 2020 (Primer uporabe programa Transkribus in izdelava modela za avtomatsko optično prepoznavanje znakov za poenostavljeno transkribiranje pisane gotice)

Gorazd Stariha

- Mestna občina Kranj v zapisnikih občinskega odbora od 1877 do 1881, Kranjski zbornik 2020.

14. Druge strokovne in upravne naloge

Navedite samo tiste naloge, ki niso zajete v predhodnih poglavjih ter sodijo v delokrog javnega zavoda (kot npr. sodelovanje z drugimi arhivi, z ADS, drugimi upravnimi in strokovnimi inštitucijami, sodelovanje v raznih komisijah oziroma projektnih skupinah izven arhiva,).

Dušan Bahun

- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za zdravstvo in socialo

Žarko Bizjak

- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za pravosodje
- članstvo v izpitni komisiji ZAL za strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom

Janez Bregar

- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za gospodarstvo

Nataša Budna Kodrič

- članica IO ADS

Marija Čipić Rehar

- članica IO Arhivskega društva Slovenije
- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za zdravstvo in socialo

Elizabeta Eržen Podlipnik

- članica komisije za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj
- sodelovanje z Loškim muzejem
- sodelovanje z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije in Občino Škofja Loka pri sooblikovanju programa Dnevov evropske kulturne dediščine

Hana Habjan

- predsednica Arhivskega društva Slovenije
- članstvo v izpitni komisiji ZAL za strokovno usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom
- članica uredniškega odbora ZAL

Mira Hodnik

- članica Uredniškega odbora ZAL
- sodelovanje z Mestnim muzejem Idrija

Iztok Hotko

- članstvo v strokovnem svetu Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto
- članstvo v uredništvu revije Rast
- sodelovanje z Mestno občino Novo mesto pri projektu Kronist Novega mesta
- sodelovanje z Občino Trebnje pri projektu restavriranja arhivskega gradiva z območja Občine Trebnje

Dejan Hvala

- član sveta zavoda Center za upravljanje z dediščino živega srebra Idrija

Mitja Sadek

- član sveta direktorjev SJAS
- član medarhivske delovne skupine za arhivsko terminologijo
- član KKC e-arh.si
- član uredniškega odbora ZAL
- predsednik komisije za odkupe in izposojajo ZAL
- član sveta zavoda Knjižnice Mirana Jarca Novo mesto

Gorazd Stariha

- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za pravosodje
- član Uredniškega odbora ZAL
- mentorstvo arhivistu pripravniku

Judita Šega

- članica Sveta ZAL
- članstvo v komisiji za podeljevanje strokovnih nazivov v arhivski stroki
- članica Uredniškega odbora ZAL
- sodelovanje v uredniškem odboru Loških razgledov
- članstvo v izvršnem odboru Muzejskega društva Škofja Loka
- sodelovanje z Muzejskim društvom Škofja Loka pri kulturnih prireditvah, Blaznikovih večerih, razstavah idr.
- sodelovanje z Loškim muzejem
- sodelovanje z Zavodom za varstvo kulturne dediščine Slovenije in Občino Škofja Loka pri sooblikovanju programa Dnevov evropske kulturne dediščine

Tatjana Šenk

- Zgodovinsko društvo Ljubljana, sodelovanje
- sodelovanje v medarhivski delovni skupini za upravo

Barbara Žabota

- Sodelovanje v izpitni komisiji za strokovne izpite na področju varstva arhivskega gradiva

II. SKLOP

1. Izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij:

(za vsako programsko vsebino uporabite kopijo tega obrazca)

Izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij	
Naslov objave	Miška Mica v arhivu
Podatki o avtorju in soavtorjih	Barbara Pešak Mikec, Nataša Budna Kodrič
Kratka vsebinska obrazložitev	Gre za ponatis razprodanega 1. dela slikanice o miški Mici iz leta 2010, ki je doživela še dve nadaljevanji leta 2014 (Miška Mica najde Leopoldovo pismo Rozaliji) ter 2017 (Miška Mica in njeni egipčanski predniki z gradu Fužine).
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Zaradi velikega povpraševanja po prvem delu slikanice z naslovom Miška Mica v arhivu smo se odločili za ponatis slikanice.
Število avtorskih pol	
Število strani	20 strani
Predvidena naklada	300 izvodov
Termin izida	junij 2020
Specifikacija stroškov	EUR
Tisk	1.800,00
Avtorski honorarji (zunanji izvajalci) - Drugo (specificirati)	avtorske pravice (obe avtorici, oblikovalka) – gre za publikacijo, ki jo je izdala založba Morfem 3.000,00
Promocija	
Drugo (specificirati)	
SKUPAJ	4.800,00 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MK	1.800,00
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri (sponzorska sredstva)	3.000,00
SKUPAJ	4.800,00 EUR

2. Razstave:

Razstave	
Naslov razstave	Arhivsko gradivo društev (oz. Arhivi in društva)
Podatki o avtorju in soavtorjih	Mag. Marjana Kos
Kratka vsebinska obrazložitev	Slovenska društva imajo bogato tradicijo delovanja, kar dokazujemo tudi z ohranjenim AG. Razstava ima namen predstaviti tiste zvrsti AG, ki običajno nastajajo pri društvih. Vsebinsko pa bo razstava skušala zajeti celotno prostovoljno in prostočasno aktivnost populacije na tem kulturnem prostoru: humanitarno, poklicno, kulturno, raziskovalno in športno. Zaradi zagotovitve atraktivnosti razstave bo poudarek predvsem na slikovnem in grafičnem AG.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Društva kot imetniki zasebnega arhivskega gradiva razpolagajo s kulturnim bogastvom, do katerega lahko javni arhivi pridejo le preko daril in nakupov. Delovanje društev je prostovoljno in spada v zasebno sfero posameznika, zato pri svojem delovanju praviloma ne dajejo poudarka na delo z dokumentacijo. Posledica sta dve škodljivi skrajnosti: staro (vendar še ne antikvarno) dokumentacijo uničujejo ali pa ljubosumno hranijo, vendar v nevednosti napravijo precej škode. Namen razstave je ozavestiti javnost o pomenu AG društev ter nakazati na javne arhive kot inštitucije, ki jim lahko nudijo ustrezno strokovno podporo.
Razstavni prostor	Vhodna avla ZAL, Mestni trg 27, Ljubljana
Termin postavitve	Začetek junija 2020
Specifikacija stroškov	2.000,00 EUR
Stroški postavitve:	
- Tiskanje panojev in grafičnih podlag	1.000,00
- Avtorski honorarji (prevodi razstavnih besedil, lektoriranje razstavnih besedil, oblikovanje razstave,...)	1.000,00
- Prevozi eksponatov	
- Drugo (specificirati)	
Stroški kataloga:	
- Tisk	
- Avtorski honorarji (strokovno besedilo, prevodi, lektoriranje, oblikovanje, ..)	
- Drugo (specificirati)	

SKUPAJ	2.000,00 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MK	2.000,00
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	2.000,00

3. Digitalizacija arhivskega gradiva:

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	SI_ZAL_LJU/0334 Zbirka načrtov in SI_ZAL_LJU/0337 Zbirka zemljevidov in kart
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	situacijski načrt
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	sken
Ocena števila predmetov	cca. 100 načrtov A0, 100 načrtov A1, 100 načrtov A2
Tip metapodatkovnega opisa	300 dpi, jpeg/tiff
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	Skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Situacijski načrti ljubljanskih in obljudljanskih predelov.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Digitalizirani situacijski načrti ljubljanskih in obljudljanskih predelov bodo služili kot pripomoček pri reševanju gradbenih upravno- pravnih vlog v sprejemni pisarni v Enoti v Ljubljani (npr. hitrejša določitev lokacije obravnavanega objekta)
Stroški digitalizacije	2300 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MK	2300
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	2300 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	SI_ZAL_IDR/0055 Rudnik živega srebra Idrija, zbirka kart in načrtov
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	Karte in načrti večje od A 3 formata
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	Digitalni posnetek
Ocena števila predmetov	200
Tip metapodatkovnega opisa	Jpg/tiff
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	Skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Karte in načrti iz fonda Rudnika živega srebra Idrija so nepogrešljivi del kulturne dediščine rudnika.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Karte in načrti iz fonda Rudnika živega srebra Idrija so pogosto v uporabi, zato je digitalizacija zbirke nujna.
Stroški digitalizacije	700 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MK	700
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	700

III. Podatki o programskih vsebinah (tabela)

Št	Naloga	Kazalnik	Predvidena realizacija 2019	Predlog programa 2020	Vir financiranja*
1.	Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev				
1.1.	Vrednotenje DG pri javnopравnih osebah	Število javnopравnih oseb, pri katerih se izvaja vrednotenje DG	35	42	MK
1.2.	Priprava pisnih navodil za odbiranje AG iz DG	Število izdanih navodil	31	29	MK
1.3.	Dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede DG in AG	Število javnopравnih oseb, ki so vključene v pojasnila arhivov v zvezi z dolžnostmi glede DA in AG	42	33	MK
1.4.	Izvajanje strokovnega nadzora	Število javnopравnih oseb, pri katerih je izveden strokovni nadzor	96	87	MK
1.5.	Seminarji za uslužbence javnopравnih oseb, ki upravljajo z DG	Število seminarjev / delavnic za uslužbence, ki delajo z DG	12/ 9	12/12	MK
2.	Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA zakona javnopравnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki				
2.1.	Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil	Število dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil	0	0	MK
3.	Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi				
3.1.	Postopek evidentiranja, razglasitve ali strokovnega nadzora	Število izvedenih postopkov	1	0	MK
4.	Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje				
4.1.	Sodelovanje z lastniki zasebnega AG, strokovno svetovanje	Število imetnikov gradiva, s katerimi arhiv sodeluje	21	19	MK
5.	Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva				
5.1.	Pridobivanje javnega AG	Količina prevzetega AG v tm	319,9	108	MK
5.2.	Pridobivanje zasebnega AG	Količina prevzetega AG v tm	3,5	3,5	MK
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				
6.1.	Strokovna obdelava AG	Število fondov in zbirk vključeni v strokovno obdelavo	75	69	MK
6.2.	Sira-net	Prirast zajetih popisnih enot na nivoju fondov v bazo arhiva (novi vpisi fondov)	19	5	MK
7.	Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk				
7.1.	Aktivnosti ob vrednotenju DG v arhivih, izločanju nepotrebnega DG in	Količina izločenega gradiva v tm	4,9	4,1	MK

	odbiranje AG ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk				
8.	Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva				
8.1.	Konservatorska in restavratorska dela na spisovnem AG	Količina gradiva– št. listov	1011	1000	MK, Občina Trebnje
8.2.	Konservatorska in restavratorska dela na ostalem AG	Količina gradiva– št. kosov	25	15	MK
8.3.	Vezave	Število vezav	33	14	MK
8.4.	Mikrofilmanje	Število posnetkov	15950	7157	MK
8.5.	Digitalizacija	Število posnetkov	2258	2176	MK
9.	Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva				
9.1.	Evidence javnega in zasebnega AG	Število novih vpisov fondov in zbirk	19	5	MK
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				
10.1.	Evidentiranje AG	Število delovnih dni	25	25	MK, Občina Idrija
11.	Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov				
11.1.	Uporaba AG	Število uporabnikov	3000	ok. 5000	MK
12.	Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom				
12.1.	Razstave	Število pripravljenih razstav	0	1	MK
12.2.	Mednarodno sodelovanje-udeležba na mednarodnih dogodkih	Število delovnih dni	56	51	MK
12.3.	Izvedba drugih projektov	Število projektov	1	1	MK
13.	Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom				
13.1.	Raziskovalni in drugi projekti	Število projektov	4	4	MK, evropska sredstva (e-ARH.si: ESS 2016–2020)
14.	Izdajanje publikacij				
14.1.	Publikacije	Število izdanih publikacij	2	1	MK, sponzorska sredstva

Datum: 31.1.2020

Podpis odgovorne osebe javnega zavoda:
Mag. Mitja Sadek, direktor