



Program varstva arhivskega gradiva za leto 2015

Arhiv mora izpolniti vsebinski obrazec za program dela za regionalne arhive. Pri tem naj upošteva navodila za izpolnjevanje obrazcev in pojasnila glede samega postopka določitve programskih materialnih sredstev.

I.

Kratka predstavitev arhiva

Na kratko predstavite arhiv: dejavnost, območje, število zaposlenih, prostorske razmere in opremljenost, aktualna problematika...

Zgodovinski arhiv Ljubljana izvaja celovito varovanje arhivskega gradiva v skladu z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06) ter v okviru svoje javne službe opravlja dejavnosti, kot so navedene v Sklepu o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana (Ur. l. RS, št. 67/03, 04/09).

Območje, ki ga arhiv pokriva, zajema naslednje upravne enote: Cerknica, Črnomelj, Domžale, Grosuplje, Idrija, Jesenice, Kamnik, Kočevje, Kranj, Litija, Ljubljana, Logatec, Metlika, Novo mesto, Radovljica, Ribnica, Škofja Loka, Trebnje, Tržič in Vrhnika.

To območje Zgodovinski arhiv Ljubljana pokriva s petimi organizacijskimi enotami:

- Enota Ljubljana, Mestni trg 27, Ljubljana,
- Enota za Gorenjsko v Kranju, Savska cesta 8, Kranj,
- Enota za Dolenjsko in Belo krajino v Novem mestu, Skalickega ulica 1, Novo mesto,
- Enota v Škofji Loki, Partizanska cesta 1c, Škofja Loka,
- Enota v Idriji, Prelovčeva ulica 2, Idrija

v katerih je zaposleno 36 delavcev, od katerih je 30 strokovnih.

Na teh naslovih ima arhiv svoje poslovne in skladiščne prostore, poleg tega pa so arhivski depoji še na naslednjih lokacijah:

- Ciril-Metodov trg 21, Ljubljana,
- Poljanska cesta 40, Ljubljana,
- Kvedrova ulica 7, Ljubljana
- Ljubljanska cesta 24 a, Kranj,
- Foersterjeva ulica 10, Novo mesto.

Poslovne prostore ima arhiv v brezplačnem najemu v Ljubljani in v Idriji, od skladiščnih prostorov pa so najeti prostori na Ljubljanski c. 24 v Kranju, skladišče na Ciril-Metodovem trgu 21 v Ljubljani in na Foersterjevi ul. 10 v Novem mestu.

Splošno znano dejstvo je, da arhivski depoji ne ustrezajo standardom materialnega varstva arhivskega gradiva ter da arhiv nima dovolj skladiščnih kapacitet. Enota za Gorenjsko Kranj ter Enota v Ljubljani nujno potrebuje sredstva za najem in opremo dodatnih skladiščnih kapacitet za obdobje, dokler ne bo urejen nakup in ureditev prostorov v Kranju (Kolodvorska ulica 1) ter zgrajen nov arhiv v Ljubljani (Kvedrova ulica 7). Novogradnja je nujna tudi v Enoti v Novem mestu. Zaradi zasedenosti skladiščnih kapacitet Enote v Ljubljani je ustavljeno prevzemanje arhivskega gradiva.

Informacijska in komunikacijska strojna in programska oprema je v veliki meri zastarela, arhiv pa dobiva iz leta v leto manj sredstev.

Iz leta v leto je manj sredstev, namenjenih materialnemu varstvu arhivskega gradiva. Opuščajo se programi konservacije in restavracije arhivskega gradiva, mikrofilmski laboratorij nima dovolj sredstev in opreme za mikrofilmanje in digitalizacijo ne glede na potrebe in zahteve. Nabava tehnične opreme za hrambo gradiva zaostaja za realnimi potrebami.

Postavljanje prioritet ob omejenih in vedno manjših sredstvih ter hkratni rasti stroškov ogroža izvajanje arhivske javne službe.

II.

Strokovni program varstva arhivskega gradiva

Program dela javnega zavoda (program varstva arhivskega gradiva) za leto 2015 naj se navezuje na področno zakonodajo: Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14, v nadaljevanju: ZVDAGA), Uredbo o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 86/06, v nadaljevanju: Uredba), podzakonske akte; akt o ustanovitvi, strateški načrt, kadrovski načrt, finančni načrt javnega zavoda za leto 2015.

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

Pri pripravi programov za leto 2015 naj se upoštevajo cilji in prioritete iz NKP 2014-2017 za področje arhivske dejavnosti.

Program je vezan na programske materialne stroške, ki so sestavljeni iz I. in II. sklopa, ki sta po potrebi razdeljena na posamične dele in sestavljena iz programskih enot. Programski materialni stroški so stroški, ki so neposredno vezani na izvedbo programskih enot.

I. sklop:

Upravičeni programski materialni stroški I. sklopa so stroški, ki nastanejo pri izvajanju stalnih nalog arhivske javne službe, ki jo izvajajo regionalni arhivi in morajo biti razvidni iz specifikacije izdatkov za blago in storitve na obrazcu za arhive, ki je sestavni del neposrednega poziva (priloga C 2: I. sklop).

Stroški I. sklopa se določijo kot normirana osnova. Pri tem se upošteva:

- število zaposlenih, katerih stroške dela financira ministrstvo in je enako stanju zaposlenih na dan, določen v obrazcu neposrednega poziva,
- ocenjena višina pripadajočih sredstev na zaposlenega za posamezno vrsto zavodov, ki se določi na podlagi zbirnih podatkov o realizaciji v preteklih letih in ob upoštevanju razpoložljivega obsega sredstev v proračunu.

V I. sklopu so opredeljene naslednje naloge:

- 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)

- priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena tega zakona javnopравnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki (2)
- evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi (3)
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje (4)
- pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva (5)
- 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)
- vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk (7)
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva (8)
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva (9)
- 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)
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov (11)
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom (12)
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom (13)
- druge strokovne in upravne naloge (14)

II. sklop:

Upravičeni programski materialni stroški II. sklopa so variabilni programski materialni stroški, ki nastanejo pri izvajanju programskih vsebin v okviru javne arhivske službe. Odvisni so od obsega oziroma količine načrtovanih aktivnosti za izvajanje programskih vsebin in vključujejo naslednje programske dele:

- izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij,
- razstave,
- digitalizacija arhivskega gradiva.

Upravičeni stroški II. sklopa morajo biti razvidni iz specifikacije izdatkov za blago in storitve na obrazcu, ki je sestavni del neposrednega poziva (priloga C 2: II. sklop).

Pri določanju višine sredstev II. sklopa se poleg obsega in kakovosti načrtovanega programa, vključno s posamičnimi programskimi enotami, in razpoložljivih sredstev ministrstva, upošteva splošna izhodišča in posebne pogoje.

Splošni:

- Uvrstitev v načrtovani program: (ustrezna, delno ustrezna, neustrezna)
- Celovitost in stopnja izvedljivosti: (ustrezna, delno ustrezna, neustrezna).
- Realno finančno ovrednotena in uravnotežena programska vsebina: (ustrezna, delno ustrezna, neustrezna).
- Izkazovanje ciljev, ki izhajajo iz področne zakonodaje in NKP: (ustrezno, delno ustrezno, neustrezno).

Posebni pogoji:

- za izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij: omogočajo uporabo arhivskega gradiva; temeljijo na raziskavah arhivskega gradiva, ki ga arhivi hranijo;

nadaljevanje izhajanja že uveljavljenih serij arhivskih objav; bistveno prispevajo k razvoju arhivske stroke.

- razstave: temeljijo na novih raziskavah arhivskega gradiva, ki ga arhivi hranijo; prispevajo k uveljavitvi in razvoju arhivske stroke in njeni popularizaciji.
- digitalizacija arhivskega gradiva: dodatna varnost izvirnega arhivskega gradiva; večja dostopnost arhivskega gradiva širšemu krogu uporabnikov.

Strokovna komisija presoja program dela arhiva v celoti, finančni načrt pa samo v delu, ki ga financira ministrstvo in predlaga obseg financiranja programskih materialnih stroškov s strani ministrstva. Strokovna komisija opravi strokovno presojo predlaganega programa in ga opredeli kot ustreznega, kakovostnega ali zelo kakovostnega, kar tudi utemelji. V postopku strokovne presoje programa se glede ustreznosti programskih vsebin, skladnosti z zakonodajo ter posebnih programskih poudarkih izhaja iz področne zakonodaje in NPK. V postopku strokovne presoje II. sklopa se izhaja predvsem iz pregleda specifikacij, upravičenosti vsebin, medsebojne primerjave stroškov, upravičenosti načrtovanih stroškov, višine razpoložljivih sredstev ter utečene prakse financiranja.

Glede na javnofinančno situacijo vam priporočamo, da pri načrtovanju programskih materialnih stroškov upoštevate prednostne naloge v okviru izvajanja javne službe, ki zagotavljajo uresničevanje temeljnega poslanstva javnega zavoda.

Strokovni program varstva arhivskega gradiva

Kazalo

I. SKLOP	7
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	7
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:	7
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	12
Sodelovanje z javnopravnimi osebami, ki v skladu s 1. točko 62. člena ZVDAGA zagotavljajo lastno varstvo arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja:	13
2. Priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA zakona javnopravnim osebami za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki	13
3. Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi	13
4. Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje	13
Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje	13
5. Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva	14
Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:	14
Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:	16
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	17
Strokovna obdelava arhivskega gradiva:	17
Izdelava popisov, inventarjev, vodnikov, kazal in drugih pripomočkov za uporabo:	21
Informatizacija- v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv	22
Ostala dela v zvezi z čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv.	23
7. Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk	23
8. Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva	24
Večja dela v arhivskih depojih:	24
Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva:	24
Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu:	25
Vezave knjig:	26

Mikrofilmanje in računalniško skeniranje arhivskega gradiva zaradi varnosti- varnostne kopije in zaradi pogoste uporabe- uporabniške kopije:.....	26
Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva.	28
9.Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva.....	28
Evidence javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo:	28
Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo:	28
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.....	29
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 2015.	29
11.Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov	30
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.	30
Ostala dela v zvezi z čim večjo internetno dostopnostjo podatkov o fondih in zbirkah, ki jih hrani arhiv:.....	31
12. Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom	31
Mednarodno sodelovanje: Udeležba na kongresih, zborovanjih in posvetovanjih v tujini, izmenjave strokovnjakov:	32
Skupni projekti:.....	32
13.Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom	33
Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2015:	33
Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2015	35
Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2015:	35
14.Druge strokovne in upravne naloge	36
II. SKLOP.....	38
1. Izdajanje arhivskih virov in drugih publikacij:.....	Napaka! Za
Tržič v arhivskem gradivu fonda Občina Tržič	Napaka! Za
2. Razstave:	38
V zaledju Soške fronte	Napaka! Za
Zakladi slovenskih arhivov	40
3. Digitalizacija arhivskega gradiva:	41
SI_ZAL_LJU/0334, Načrti; SI_ZAL_LJU/0489, Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura, SI_ZAL_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura	41
SI_ZAL_LJU/0342, Fototeka.....	Napaka! Za
SI_ZAL_KRA/0184, Srednja gradbena šola Kranj.....	Napaka! Za
SI_ZAL_NME/0212 Zbirka načrtov in zemljevidov	42

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

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 in javne službe

- Mestna občina Ljubljana, odbiranje arhivskega gradiva
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Center, odbiranje arhivskega gradiva
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Vič Rudnik, odbiranje arhivskega gradiva
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Šiška, strokovni nadzor
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Moste Polje, strokovni nadzor
- Občina Ig, strokovni nadzor
- Občina Velike Lašče, strokovni nadzor
- Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Ljubljana, strokovni nadzor
- Zavod Republike Slovenije za gozdove, Območna enota Ljubljana, strokovni nadzor
- Finančna uprava Republike Slovenije, Finančni urad Ljubljana, strokovni nadzor
- Upravna enota Kamnik, strokovna navodila, nadzor
- Upravna enota Cerknica, strokovna navodila, nadzor
- Upravna enota Kočevje, strokovna navodila, nadzor
- Občina Kočevje, strokovni nadzor
- Občina Kostel, evidentiranje dokumentarnega gradiva
- Občina Osilnica, evidentiranje dokumentarnega gradiva
- Občina Moravče, evidentiranje dokumentarnega gradiva
- Občina Lukovica, evidentiranje dokumentarnega gradiva
- Center za socialno delo Kamnik, evidentiranje dokumentarnega gradiva
- Center za socialno delo Litija, evidentiranje dokumentarnega gradiva

Pravosodje

- Okrožno sodišče v Ljubljani, evidentiranje dokumentarnega gradiva, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Ljubljani, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Kamniku, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Domžalah, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor

- Okrajno sodišče v Cerknici, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Grosupljem, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče na Vrhniki, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva, strokovni nadzor

Gospodarstvo

- Javno podjetje Ljubljanski potniški promet, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb, strokovni nadzor
- Elektro Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb strokovni nadzor
- Termoelektrarna toplotna Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb, strokovni nadzor
- Snaga Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb, pomoč pri odbiranju
- Javno podjetje Ljubljanska parkirišča in tržnice, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb, pomoč pri odbiranju
- SCT, strokovna pomoč pri odbiranju, priprava pisnega strokovnega navodila
- Javni holding Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb

Vzgoja in izobraževanje

- Vrtec Antona Medveda Kamnik, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Vrtec Ciciban, Ljubljana, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Vrtec Črnuče, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Vrtec Galjevica, Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Vrtec Mladi rod, Ljubljana, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Zbora odposlancev Kočevje, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Osnovna šola Ljubo Šercer, Kočevje, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva
- Srednja šola za farmacijo, kozmetiko in zdravstvo, Ljubljana, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Ljudska univerza Kočevje, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora
- Glasbena šola Ribnica, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva

Zdravstvo in socialno varstvo

- Dom starejših občanov Grosuplje, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Dom starejših občanov Kamnik, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Dom starejših občanov Kočevje, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor

- Dom Tisje – Šmartno pri Litiji, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Dom upokojencev Domžale, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Dom upokojencev Vrhnika, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Javni zavod Lekarna Ljubljana, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Lekarna Kočevje, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Lekarna Ribnica, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor
- Javni zavod Mestne lekarne Kamnik, vrednotenje dokumentarnega gradiva, priprava pisnih navodil, strokovni nadzor

Kultura, znanost, šport in rekreacija

- Javni zavod Krajinski park Ljubljansko barje, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni zavod Bogenšperk, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Zavod za kulturo in turizem Kostel, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Zavod za šport in prireditve Medvode, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Mladi zmaji – center za kakovostno preživljanje prostega časa otrok in mladine, vrednotenje dokumentarnega gradiva
- Javni zavod Grad Snežnik, vrednotenje dokumentarnega gradiva

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Uprava

- Občina Škocjan, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva
- Upravna enota Novo mesto, vrednotenje dokumentarnega gradiva, strokovni nadzor
- Upravna enota Metlika, strokovni nadzor
- Upravna enota Črnomelj, strokovni nadzor

Pravosodje

- Notarka Darja Jarnovič, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Trebnjem, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Okrajno sodišče v Novem mestu, vrednotenje dokumentarnega gradiva, strokovni nadzor

Gospodarstvo

- Kmetijska zadruga Trebnje, z.o.o., pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Krka d.d., strokovni nadzor

Zdravstvene in socialne ustanove

- Splošna bolnišnica Novo mesto, strokovni nadzor
- Zdravstveni dom Novo mesto, strokovni nadzor
- Zdravstveni dom Črnomelj, strokovni nadzor
- Dom starejših občanov Metlika, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva

Šolstvo, kulturne ustanove in privatni ustvarjalci

- Vrtec Ciciban, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Vrtec Otona Župančiča Črnomelj, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva
- Osnovna šola Vavta vas, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Osnovna šola Stopiče, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Glasbena šola Črnomelj, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Center za izobraževanje in kulturo Trebnje, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Razvojno izobraževalni center Novo mesto, vrednotenje dokumentarnega gradiva, pisno strokovno navodilo, strokovni nadzor
- Gasilska zveza Novo mesto, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva

Enota za Gorenjsko Kranj

Uprava

- Upravna enota Kranj, strokovni nadzor
- Upravna enota Radovljica, strokovni nadzor
- Mestna občina Kranj, strokovni nadzor
- Občina Jesenice, strokovni nadzor
- Občina Jezersko, strokovni nadzor
- Občina Cerklje na Gorenjskem, strokovni nadzor
- Zavod za gozdove Slovenije, OE Bled, strokovna pojasnila
- Zavod za šport Kranj, strokovna navodila

Gospodarstvo

- JEKO-IN, javno komunalno podjetje Jesenice, strokovni nadzor

Zdravstvo in socialno varstvo

- Dom upokojeencev Kranj, strokovni nadzor

Šolstvo in otroško varstvo

- Gimnazija Franceta Prešerna Kranj, strokovni nadzor
- Ljudska univerza Jesenice, strokovno navodilo
- Ljudska univerza, center za izobraževanje in kulturo Kranj, strokovno navodilo
- Ljudska univerza Radovljica, strokovno navodilo
- Ljudska univerza Tržič, strokovno navodilo
- Osnovna šola Matije Čopa Kranj, strokovni nadzor
- Osnovna šola Staneta Žagarja Kranj, strokovni nadzor
- Osnovna šola Orehek Kranj, strokovni nadzor
- Osnovna šola Simona Jenka Kranj, strokovni nadzor
- Osnovna šola Predoslje, strokovni nadzor
- Osnovna šola Davorina Jenka Cerklje, strokovni nadzor
- Osnovna šola Jakoba Aljaža Kranj, strokovni nadzor

- Osnovna šola Tržič, navodilo za odbiranje, strokovni nadzor
- Vzgojni zavod Kranj, strokovno navodilo
- Varstveno delovni center Kranj, strokovno navodilo
- Vrtec Bled, strokovno navodilo
- Vrtec Radovljica, strokovno navodilo
- Vrtec Jesenice, strokovno navodilo

Društva in združenja

- Skupnost borcev gorenjskih partizanskih enot, Kranj, strokovni nadzor

Enota v Škofji Loki

Uprava

- Upravna enota Škofja Loka, strokovni nadzor
- Občina Škofja Loka, strokovni nadzor
- Občina Gorenja vas – Poljane, strokovni nadzor
- Občina Žiri, strokovni nadzor
- Občina Železniki, strokovni nadzor

Pravosodje

- Okrajno sodišče v Škofji Loki, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva

Gospodarstvo

- Rudnik Žirovski vrh, strokovni nadzor
- Jelovica Škofja Loka, strokovni nadzor
- Viator & Vektor logistika d.o.o., PE Škofja Loka v stečaju, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva
- Razvojna agencija Sora Škofja Loka, strokovni nadzor
- Tehnik d. d. v stečaju, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva
- Alpina Žiri, strokovni nadzor
- Območna obrtna zbornica Škofja Loka, strokovni nadzor

Vzgoja in izobraževanje

- Osnovna šola Škofja Loka – Mesto, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva
- Ljudska univerza Škofja Loka, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva
- Vrtec Sončni žarek Stara Loka, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva
- Antonov vrtec Železniki, vrednotenje dokumentarnega gradiva, navodila za odbiranje arhivskega gradiva

Kultura, znanost, šport

- Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti, območna izpostava Škofja Loka, strokovni nadzor
- Športna zveza Škofja Loka, strokovni nadzor

Zdravstvo in socialno varstvo

- Zdravstveni dom Škofja Loka, strokovni nadzor

Enota v Idriji

Uprava

- Krajevna skupnost Cerkno, strokovni nadzor, pomoč pri odbiranju
- Krajevna skupnost Dole, strokovni nadzor, pomoč pri odbiranju
- Krajevna skupnost Krnice Masore, strokovni nadzor, pomoč pri odbiranju
- Krajevna skupnost Spodnja Idrija, strokovni nadzor
- Krajevna skupnost Mesto Idrija, strokovni nadzor

Pravosodje

- Okrajno sodišče Idrija, nadaljevanje nadzora pri odbiranju

Gospodarstvo

- Obrtno-podjetniška zbornica Idrija, nadaljevanje strokovnega nadzora pri odbiranju
- Kmetijsko gozdarska zadruga, nadaljevanje strokovnega nadzora pri odbiranju
- Rudnik živega srebra Idrija v likvidaciji, nadaljevanje strokovnega nadzora pri odbiranju

Zdravstvo in socialno varstvo

- Zdravstveni dom Idrija, strokovni nadzor pri odbiranju
- Psihiatrična bolnišnica Idrija, svetovanje pri urejanju
- Center za socialno delo Idrija, strokovni nadzor

Vzgoja in izobraževanje

- Gimnazija Jurija Vege Idrija, nadaljevanje strokovnega nadzora pri odbiranju
- Čipkarska šola Idrija, nadaljevanje strokovnega nadzora pri odbiranju
- Osnovna šola Črni Vrh, strokovni nadzor
- Vrtec Idrija, nadaljevanje strokovnega nadzora, svetovanje

Društva

- Zveza prijateljev mladine Idrija, strokovni nadzor
- Športna zveza Idrija, strokovni nadzor

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:

- uprava in javne službe (pomlad, jesen)
- pravosodje (jesen)
- gospodarstvo (jesen)
- zdravstvo (pomlad, jesen), sociala, kultura (jesen)
- vzgoja in izobraževanje (pomlad, jesen)

Delavnice:

- uprava in javne službe (jesen)
- pravosodje (jesen)
- zdravstvo, sociala, kultura (jesen)
- vzgoja in izobraževanje (jesen)

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

(Navedite podatke o javnopravni osebi, 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, ...).
- Upravna enota Kranj, svetovanje
- Upravna enota Jesenice, svetovanje
- Mestna občina Kranj, svetovanje

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 2015 pristopili oziroma izvedli postopek evidentiranja, razglasitve ali strokovnega nadzora (navedite podatke o ustvarjalcu in predvideno aktivnost):

Enota v Ljubljani

- Aeroklub Ljubljana, evidentiranje arhivskega gradiva

Enota v Idriji

- Stanko Moravec, Idrija, Vojni muzej Idrija, evidentiranje spisovnega gradiva, svetovanje o hrambi arhivskega gradiva in nadaljevanje pogovorov za izročitev gradiva v javni arhiv.

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 2015, oblike sodelovanja in vrsto del, ki bodo ob tem predvidoma opravljena.)

Enota v Ljubljani

- Antikvariat Glavan, Ljubljana, osebno strokovno sodelovanje.
- Cankarjeva založba -Trubarjev antikvariat, Ljubljana, osebno strokovno sodelovanje.

- Mišo Gorič, Kamnik, osebno strokovno sodelovanje.
- Zmago Tančič, Ljubljana, osebno strokovno sodelovanje.
- Matjaž Šporar, Šmarca, osebno strokovno sodelovanje.
- Vlada Kobal, Ljubljana, osebno strokovno sodelovanje.
- Sodelovanje z vsemi društvi in posamezniki, ki bodo izkazali interes (strokovno svetovanje, vrednotenje dokumentarnega gradiva)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Rod Gorjanskih tabornikov, strokovni nadzor ob prevzemu gradiva.

Enota za Gorenjsko Kranj

- Planinsko društvo Kranj, odbiranje, popisovanje
- Jožica Sicherl, Kranj, evidentiranje, odbiranje, popisovanje

Enota v Škofji Loki

- Družina Berčič, Škofja Loka, strokovno sodelovanje
- Mira Videmšek, strokovno sodelovanje
- Jernej Antolin Oman, Škofja Loka, strokovno sodelovanje
- Muzejsko društvo Škofja Loka, strokovno sodelovanje
- Fotoklub Anton Ažbe Škofja Loka

• Enota v Idriji

- Športna zveza Idrija, strokovni nadzor
- Košarkarski klub Idrija, nadaljevanje priprav za prevzem gradiva v arhiv
- Katarina Poljanec, Idrija, evidentiranje in prevzem arhivskega gradiva njenega očeta Josipa Pivka

5.Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

Pridobivanje javnega arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o predvidenih prevzemih javnega arhivskega gradiva v letu 2015: naziv imetnika oziroma ustvarjalca, predvideno količino prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)

Enota v Ljubljani

Uprava in javne službe

- Upravna enota Kamnik, Skupščina občine Kamnik, gradbene zadeve 1964–1982, okoli 20 tm
- Upravna enota Kamnik, SIS – različni, 1960–1989, okoli 5 tm
- Upravna enota Kočevje, Skupščina občine Kočevje, 1983–1994, okoli 10 tm

- Upravna enota Cerknica, Skupščina občine Cerknica, zapisniki sej zborov, gradbene zadeve, 1964–1994, okoli 20 tm.
- Upravna enota Ljubljana, različne izpostave, gradbene zadeve 1962–1994, 1000 š, 100 tm

Pravosodje

- Okrajno sodišče Ljubljana, 1986–1994, okoli 700 tm
- Sodnik za prekrške Ljubljana, 1994–2005, 15 tm
- Sodnik za prekrške Logatec, 1965–2005, 5 tm
- Sodnik za prekrške Vrhnika, 1965–2005, 6 tm
- Okrajno sodišče Kamnik, 1945–1978, 15 tm
- Okrajno sodišče Grosuplje, 1945–1978, 25 tm

Gospodarstvo

- SCT d.d. v stečaju, 1945–1990, 70 tm,
- Snaga Ljubljana, gradivo od nastanka do 1990, 5 tm
- Ljubljanska parkirišča in tržnice, gradivo od nastanka do 1990, 2 tm

Vzgoja in izobraževanje

- Biotehniški izobraževalni center Ljubljana, okoli 9 tm
- Gimnazija Poljane, Ljubljana, 1960–1981, okoli 8 tm
- Glasbena šola Franca Šturma Ljubljana, 1948–1996/97, okoli 2 tm
- Vrtec Pod Gradom, 1963–1994, okoli 1,5 tm

Kultura

- Mestno gledališče ljubljansko, 1950–1980, okoli 1 tm

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Uprava

- Upravna enota Novo mesto, 1965–1979, 50 tm,

Pravosodje

- Okrajno sodišče v Novem mestu, 1966–2003, 2 tm
- Notarka Darja Jarnovič, 15 tm

Vzgoja in izobraževanje

- Vrtec Ciciban, 1930–1990, 5 tm
- Osnovna šola Vavta vas, 1878–1984, 5 tm
- Osnovna šola Stopiče, 1900–1985, 3 tm
- Glasbena šola Črnomelj, 1964–1990, 2 tm
- Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj, 1959–1985, 1,5 tm
- Razvojno izobraževalni center Novo mesto, 1959–1994, 2 tm

Enota za Gorenjsko Kranj

Uprava

- Upravna enota Radovljica, 1960–1994, 5 tm
- Mestna občina Kranj, 1970–1994, 2 tm
- Zavod za šport Kranj, 1965–1985, 1 tm

Pravosodje

- Okrajno sodišče Radovljica, 1978-1990, 5 tm

Gospodarstvo

- JEKO-IN, Javno komunalno podjetje Jesenice, 1955–2000, 1,5 tm

Politične stranke in sindikati

- Svet gorenjskih sindikatov, Občinski sindikalni svet Kranj, 1950–1990, 15 tm

Enota v Škofji Loki

Uprava

- Skupščina občine Škofja Loka, okoli 4 tm

Vzgoja in izobraževanje

- Osnovna šola Škofja Loka - Mesto, 4-5 tm

Kultura, znanost, šport

- Ljudska univerza Škofja Loka, okoli 1 tm

Gospodarstvo

- Rudnik Žirovski vrh, okoli 2 tm
- Jelovica Škofja Loka, okoli 2 tm
- Viator & Vektor Logistika, PE Škofja Loka v stečaju, 2-3 tm

Enota v Idriji

Pravosodje

- Okrajno sodišče Idrija, nadaljevanje prevzemanja, 1979–1980, 2 tm

Gospodarstvo

- Območna obrtno-podjetniška zbornica, 1979–1990, 0,7 tm

Vzgoja in izobraževanje

- Gimnazija Jurija Vege Idrija, nadaljevanje prevzemanja, 1975–1994, 1 tm
- Čipkarska šola Idrija, nadaljevanje prevzemanja, 1975–1994, 2,5 tm

Društva

- Športna zveza Idrija, prevzem gradiva, 1980–1990, 0,5 tm
- Zveza prijateljev mladine Idrija, strokovni nadzor

Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o predvidenem pridobivanju zasebnega arhivskega gradiva v letu 2015: naziv imetnika oziroma ustvarjalca, predvidena količina prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)

Enota v Ljubljani

- Vladka Kobal, Ljubljana, fotografije, 1980–2014, do 30 ks
- Mišo Gorič, Kamnik, razglednice in fotografije, 1892–1941, do 25 ks

- Antikvariat Glavan, Ljubljana, načrti, fotografije, 1800/1850–1941, do 5 ks
 - Trubarjev antikvariat, Ljubljana, grafike, risbe, zemljevidi in karte, 17. do 20. st., do 5 ks
- Nepredvidene pridobitve gradiva od 18. do 21. st. (odkupi, darila), do 0,5 tm.

Zasebno arhivsko gradivo bomo pridobivali z odkupi in darili, kar pa težko predvidimo vnaprej. Darila so odvisna od volje darovalcev, odkupi pa od dodeljenih finančnih sredstev.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Boštjan Pucelj (Kronist Novega mesta), 1500 fotografij iz leta 2015

Enota za Gorenjsko Kranj

- Planinsko društvo Kranj, 1950–1990, 5 š, 0,5 tm
- Jožica Sicherl, Kranj, 1930–1950, 2 š, 0,2 tm

Enota v Škofji Loki

- Mira Videmšek, Škofja Loka; Zvezdana Zadnik, 1960–2005, 0,5 tm
- Muzejsko društvo Škofja Loka, 2004–2010, 0,5 tm

Enota v Idriji

- Katarina Poljanec, Josip Pivk Idrija, posamezni dokumenti, 1945–1960

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

Strokovna obdelava arhivskega gradiva:

(Navedite podatke o fondih in zbirkah, ki bodo vključeni v strokovno obdelavo v letu 2015 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 2015 na fondu; količino gradiva, ki bo urejeno v letu 2015, lahko tudi ime in priimek izvajalca del; navedite rač. program s katerim bo gradivo popisano; pri navajanju fondov sledite tektoniki).

Enota v Ljubljani

Gradivo do 1850, uprava 1850–1945 (Barbara Žabota):

- SI_ZAL_LJU/0340 Lazarinijeva genealoška zbirka, [1800–1928], 7,2 tm; nadaljevanje popisovanja in urejanja zbirke, 1 škatla, Excel
- SI_ZAL_LJU/0335 Pomočniški potni listi in cehovska spričevala, 1812–1829, 0,5 tm; nadaljevanje popisovanja in urejanja zbirke, 1 fascikel, Excel
- SI_ZAL_LJU/0727 Ivan Logar, Ljubljana, 1941–1978, 1,6 tm; nadaljevanje popisa in ureditve 1. in 2. prevzema, 14 škatel, 2 kartotečni škatli, Excel

Uprava in javne službe od 1945 – (Nataša Budna Kodrič, Tatjana Šenk, Marko Kebe, Borut Gregorič)

- SI_ZAL_LJU/0070, Skupščina mesta Ljubljana, 1954–1974, 2 tm; nadaljevanje urejanja in popisovanja, Excel
- SI_ZAL_LJU/0477, Mestni ljudski odbor Ljubljana, trgovina in preskrba, 1945–1954, 2 tm; nadaljevanje urejanja in popisovanja, Excel
- SI_ZAL_LJU/0071, Občinski ljudski odbor Medvode, 1952–1963, 133 š, 13,3 tm; nadaljevanje urejanja in popisovanja, Excel
- SI_ZAL_LJU/031/7, Okrajni ljudski odbor Ljubljana okolica, obrt in industrija, 30 š, 3 tm; nadaljevanje urejanja in popisovanja, Excel
- SI_ZAL_DOM/109, Krajevna skupnost Mengeš; 1961–1996; 2,5 tm; urejanje in popisovanje, Excel
- SI_ZAL_VRH/0018/003, ObLO-SO Vrhnika; 1991–1995; 58,5 tm; preureditev popisa, izdelava natančnejšega popisa, začetek del, popis okoli 50 š, Excel

Pravosodje (Žarko Bizjak, Jože Setnikar Matjaž Šparovec)

- SI_ZAL_LJU/0085, Okrožno sodišče Ljubljana, 1850–1978; nadaljevanje in zaključek urejanja in popisovanja, 126 š, Word
- SI_ZAL_LJU/0086, Okrajno sodišče Ljubljana, 1850–1987, 556 tm: urejanje in popisovanje spisovnega gradiva - začetek del okoli 200 š, Excell
- SI_ZAL_LJU/091, Divizijsko sodišče v Ljubljani, 1945–2000, 0,7 tm: nadaljevanje in zaključek urejanja in popisovanja, Word

Gospodarstvo (Barbara Pešak Mikec, Jože Setnikar)

- SI_ZAL_GRO/0105 Splošno gradbeno podjetje Grosuplje, 1955–2007, 43,1 tm, nadaljevanje urejanja in popisovanja, Excel
- SI_ZAL_KOČ/0089 Itas Kočevje 1958 – 1990, 46,8 tm, začetek urejanja in popisovanja, Excel

Vzgoja in izobraževanje (Hana Habjan)

- SI_ZAL_LJU/0782 Srednja gradbena, geodetska in ekonomska šola Ljubljana, Srednja poklicna šola Ljubljana, 1947–1990, 169 škatel, 8 fasciklov; razvrščanje, popisovanje (Excel) – združitev skupaj z gradivom SGGEŠ Srednje strokovne šole (prevzem predviden l. 2014, ok. 100 škatel) v skupen fond z dvema podfondoma.

Zdravstvo in socialno varstvo (Dušan Bahun)

- SI_ZAL_LJU/0483 Mestni ljudski odbor Ljubljana, Dom onemoglih Jelšingrad, 1948–1956, 39 k, 21 f, 2, 5 tm (preureditev fonda glede na vsebino gradiva, Excel)

Društva (Marjana Kos)

- SI_ZAL_LJU/0087, Združenje slovenskih častnikov – Območno združenje Ljubljana, 1969–2011; 1,6 tm; urejanje in popisovanje, Excel

Osebni in rodbinski fondi (Marjana Kos)

- SI_ZAL_LJU/0798, Družina Jarc, Ljubljana; 0,4 tm (4 š); urejanje in popisovanje, Excel

Zbirke (Jože Suhadolnik)

- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 018/003, 018/004, 018/005, 018/006, 018/007 – 270 ks; ureditev in popis, mikrofilmanje in digitalizacija, urejeno v letu 2015 – 270 ks; serija Mikrofilmi; nadaljevanje mikrofilmanja zgoraj naštetih map in vnosa podatkov v računal. program Access, v kartoteko načrtov in vnos podatkov na MF/VMF kartice, urejeno v letu 2015 – 270 ks
- SI_ZAL_LJU/0342, Fototeka, A5; 1908–o. 1953, 2419 ks, nadaljevanje urejanja in popisovanja okoli 1400 ks

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Uprava (Dunja Mušič, Marjan Penca)

- SI_ZAL_MET/0002 Občina Metlika - mesto, 1815–1945, 13,4 tm; urejanje in popisovanje, Excel, ScopeArchiv
- SI_ZAL_NME/0089 Občinski ljudski odbor Straža - Dolenjske Toplice, 1945–1961, 6 tm; urejanje in popisovanje, Word
- SI_ZAL_NME/0237 Mestni ljudski odbor Novo mesto, 1945–1952, 3,7 tm; urejanje in popisovanje, Word

Vojaštvo, javna varnost, zaščita in reševanje (Iztok Hotko)

- SI_ZAL_NME/0023 Suhoputna stanica Novo mesto, 1941, 0,1 tm; urejanje in popisovanje, Excel, ScopeArchiv

Vzgoja, izobraževanje, kultura, znanost (Iztok Hotko)

- SI_ZAL_ČRN/0019 Osnovna šola Marindol, 1930–1946, 0,1 tm; urejanje in popisovanje, Excel, ScopeArchiv
- SI_ZAL_ČRN/0036 Osnovna šola Petrova vas, 1874–1972, 0,4 tm; urejanje in popisovanje, Excel, ScopeArchiv

Arhivske zbirke (Iztok Hotko)

- SI_ZAL_NME/0195 Novomeški kronist, serija 5, 2015; ok. 1500 fotografij; urejanje in popisovanje digitalnih fotografij, ki nastajajo v okviru projekta Novomeški kronist, urejanje metapodatkov v Excelu ter prenos fotografij in metapodatkov v program Scope Archiv

Enota za Gorenjsko Kranj

Uprava (Janez Bregar, Marko Mihovec)

- SI_ZAL_KRA/0045, Občinski ljudski odbor Žabnica, 1952-1955, 1,2 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 1,2 tm (Word, Excel)
- SI_ZAL_KRA/0039, Občinski ljudski odbor Goriče, 1952-1955, 0,7 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 0,7 tm (Word, Excel)
- SI_ZAL_RAD/0046, Občinski ljudski odbor Kropa, 1952-1955, 2 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 2 tm (Word, Excel)
- SI_ZAL_KRA/0052, Krajevni urad Žabnica, 1955-1959, 1 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 1 tm (Word, Excel)
- SI_ZAL_KRA/0012, Okrajni ljudski odbor Kranj, 1945-1967, 126,7 tm; Tajništvo-spisi, 1957, urejanje in popisovanje, tehnična oprema, 10 f, (Word, Excel)

Pravosodje (Gorazd Stariha)

- SI_ZAL_RAD/0013, Okrajno sodišče Radovljica, 1793-1983, 147,3 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 10 tm (Word, Excel)

Društva in združenja (Marija Kos)

- Planinsko društvo Kranj, 1950-1990, 5 š, 0,5 tm, urejanje, popisovanje, tehnična oprema, 0,5 tm (Word, Excel)

Rodbinski fondi (Marija Kos)

- Janko Sicherl, Kranj, 1919-1984, urejanje, popisovanje, tehnična oprema, 0,5 tm (Word, Excel)

Enota v Škofji Loki

Uprava (Judita Šega)

- SI_ZAL_ŠKL/0141, Skupščina občine Škofja Loka – redna registratura 1994, 4,0 tm, pregled spisov in dopolnitve popisa, Excel

Vzgoja in izobraževanje (Elizabeta Eržen Podlipnik)

- SI_ZAL_ŠKL/0211, Osnovna šola Zabrd, 1906–1971, 0,4 tm, preurejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, Excel
- SI_ZAL_ŠKL/0213, Osnovna šola Zali Log, 1895–1965, 4 š, preurejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, Excel
- SI_ZAL_ŠKL/0222, Osnovna šola Podlonk, 1913–1971, 12 š, 1k, preurejanje, popisovanje, nova tehnična oprema, Excel

Gospodarstvo in bančništvo (Judita Šega)

- SI_ZAL_ŠKL/0326, Ivanka Primožič in nasledniki, trgovina z mešanim blagom, Železniki, 1896–1973, 0,3 tm, urejanje novo prevzetega dela fonda, dopolnitve popisa 0, 1 tm, Word

Družbene organizacije (Judita Šega)

- SI_ZAL_ŠKL/0147, Združenje borcev za vrednote NOB Škofja Loka, Word, 1945–1992, 8,4 tm, preurejanje, popisovanje, nadaljevanje del, 0,5 tm, Word

Društva in združenja (Judita Šega, Elizabeta Eržen Podlipnik)

- SI_ZAL_ŠKL/0399 Prostovoljno industrijsko gasilsko društvo LTH, Word, urejanje in popisovanje, Excel
- SI_ZAL_ŠKL/0424 Oktet Jelovica, Škofja Loka, 1969–1992, 1,2 tm, urejanje, popisovanje, tehnično opremljanje, Word

Osebni in družinski fondi (Judita Šega)

- SI_ZAL_ŠKL/0066, Družina Kušar, Reteče pri Škofji Loki, 1849–1957, 0,2 tm, preurejanje, popisovanje, izdelava historiatov, Word
- SI_ZAL_ŠKL/0236, Družina Trček, Škofja Loka, 1867–1947, 0,1 tm, preurejanje, popisovanje, izdelava historiatov, Word

Arhivske zbirke (Elizabeta Eržen Podlipnik)

- SI_ZAL_ŠKL/0281, Zbirka načrtov, 1935–1960, 0,1 tm, urejanje in popisovanje, Excel

Enota v Idriji

Uprava (Janez Pirc)

- SI_ZAL_IDR/0070, Krajevni ljudski odbor Spodnja Idrija, 1945 – 1952, nadaljevanje urejanja in popisovanja, 29 fasciklov, Excel
- SI_ZAL_IDR/0099, Občina Spodnja Idrija, 1882 – 1928, ureditev, popis, 30 fasciklov, Excel
- SI_ZAL_IDR/0102, Občina Dole, 1886 – 1928, ureditev, popis, 44 fasciklov, Excel

Gospodarstvo (Mira Hodnik)

- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija pred letom 1945; 1700 -1945; nadaljevanje urejanja in popisovanja – 20 škatel, Excel
- SI_ZAL_IDR/0265, ETA Cerkno (Tovarna elektrotermičnih aparatov Cerkno) 1952 -1991; nadaljevanje urejanja in popisovanja ter dokončanje del; 20 škatel, Excel
- SI_ZAL_IDR/0038, Ljudska hranilnica in posojilnica Idrija, 1902 – 1949, ureditev, popis, 3 fascikli, 28 knjig, Excel

Kultura, znanost (Janez Pirc)

- SI_ZAL_IDR/0267, Mestna knjižnica in čitalnica Idrija; začetek urejanja in popisovanja; 47 škatel, Excel

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 2015).

Enota v Ljubljani

Uprava in javne službe

- SI_ZAL_VRH/0018/003, Občinski ljudski odbor-Skupščina občine Vrhnika, arhivski popis
- SI_ZAL_DOM/0109, Krajevna skupnost Mengeš, arhivski popis
- SI_ZAL_LJU/0477, Mestni ljudski odbor Ljubljana, trgovina in preskrba, arhivski popis
-

Pravosodje

- SI_ZAL_LJU/0085, Okrožno sodišče Ljubljana, arhivski popis
- SI_ZAL_LJU/091, Divizijsko sodišče v Ljubljani, arhivski popis

Gospodarstvo

- SI_ZAL_GRO/0105, Splošno gradbeno podjetje Grosuplje, popisa dela fonda
- SI_ZAL_KOČ/0089, Itas Kočevje, popisa dela fonda

Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_LJU/0782, Srednja gradbena, geodetska in ekonomska šola Ljubljana, arhivski popis

Zdravstvo in socialno varstvo

- SI_ZAL_LJU/0483 Mestni ljudski odbor Ljubljana, Dom onemoglih Jelšingrad, arhivski popis

Zbirke

- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 018/003, 018/004, 018/005, 018/006, 018/007; arhivski popis
- SI_ZAL_LJU/0342, Fototeka, A5; arhivski popis

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Uprava

- SI_ZAL_MET/0002 Občina Metlika - mesto, arhivski popis
- SI_ZAL_NME/0089 Občinski ljudski odbor Straža - Dolenjske Toplice, arhivski popis
- SI_ZAL_NME/0237 Mestni ljudski odbor Novo mesto, arhivski popis
- SI_ZAL_NME/0023 Suhoputna stanica Novo mesto, arhivski popis

Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_ČRN/0019 Osnovna šola Marindol, arhivski popis
- SI_ZAL_ČRN/0036 Osnovna šola Petrova vas, arhivski popis

Zbirke

- SI_ZAL_NME/0195 Novomeški kronist, serija 5, 2015; arhivski popis in ureditev metapodatkov

Enota za Gorenjsko Kranj

Uprava

- SI_ZAL_KRA/0045, Občinski ljudski odbor Žabnica, arhivski popis
- SI_ZAL_KRA/0052, Krajevni urad Žabnica arhivski popis
- SI_ZAL_KRA/0039, Občinski ljudski odbor Goriče, arhivski popis
- SI_ZAL_RAD/0046, Občinski ljudski odbor Kropa, arhivski popis

Društva

- Planinsko društvo Kranj, arhivski popis

Družine in posamezniki

- Janko Sicherl, Kranj, arhivski popis

Enota v Škofji Loki

Vzgoja in izobraževanje

- SI_ZAL_ŠKL/0211, Osnovna šola Zabrd, arhivski popis
- SI_ZAL_ŠKL/0213, Osnovna šola Zali Log, arhivski popis
- SI_ZAL_ŠKL/0222, Osnovna šola Podlonk, arhivski popis

Družine in posamezniki

- SI_ZAL_ŠKL/0066, Družina Kušar, Reteče pri Škofji Loki, arhivski popis
- SI_ZAL_ŠKL/0236, Družina Trček, Škofja Loka, arhivski popis
- SI_ZAL_ŠKL/0326, Ivana Primožič in nasledniki, Železniki, arhivski popis

Društva

- SI_ZAL_ŠKL/0399, Prostovoljno industrijsko gasilsko društvo LTH, arhivski popis
- SI_ZAL_ŠKL/0424, Oktet Jelovica, Škofja Loka, arhivski popis

Zbirke

- SI_ZAL_ŠKL/0281, Zbirka načrtov

Enota v Idriji

Uprava

- SI_ZAL_IDR/0070, Krajevni ljudski odbor Spodnja Idrija, arhivski popis
- SI_ZAL_IDR/0099, Občina Spodnja Idrija, arhivski popis
- SI_ZAL_IDR/0102, Občina Dole, arhivski popis

Gospodarstvo

- SI_ZAL_IDR/0265, ETA Cerkno (Tovarna elektrotermičnih aparatov Cerkno) arhivski popis
- SI_ZAL_IDR/0038, Ljudska hranilnica in posojilnica Idrija, arhivski popis

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

(Opišite aktivnosti na tem področju.)

- Nadaljevanje mikrofilmanja in digitalizacije načrtov ter nadaljevanje digitalizacije fotografij v smislu čim večje in hitrejšje dostopnosti do popisnih in slikovnih vsebin za uporabnike in raziskovalce v čitalnici (aplikacija Access) in posledično ohranjanja čim manj poškodovanja arhivskega gradiva.
- Dokončanje vnosov podatkov v program ScopeArchiv na nivoju fondov.
- Popisovanje v programu ScopeArchiv na nižjih nivojih.
- Priprava in vnos dela obstoječih popisov v e-obliki v program ScopeArchiv.

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 računalniku v čitalnici enote) - indeks bo dopolnjen z rodoslovnimi podatki iz fondov Osnovna šola Šentjernej (SI_ZAL_NME/0264), 203 š, 1 knjiga, 1915–1991; Osnovna šola Dolenjske Toplice (SI_ZAL_NME/0014), 35 š, 1 knjiga, 1875–1973; Osnovna šola Soteska (SI_ZAL_NME/0288), 6 š, 1903–1972; Osnovna šola Kočevske Poljane (SI_ZAL_NME/0284), 2 š, 1942–1973; Osnovna šola Gorenje Sušice (SI_ZAL_NME/0289), 10 š, 1 knjiga, 1879–1973 (Marjan Penca).

Enota v Škofji Loki

- Ažuriranje popisov, ki so bili ob nastanku napisani na pisalni stroj in v letih 2012, 2013 prepisani v digitalno obliko ter njihovo objavljjanje na intranetu Zgodovinskega arhiva Ljubljana (nadaljevanje del)

Enota v Idriji

- Prepisovanje popisov fondov, ki so bili ob nastanku napisani na pisalni stroj, v digitalno obliko.

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 odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk.

Enota v Ljubljani

Uprava in javne službe

- SI_ZAL_VRH/0018/003, ObLO-SO Vrhnika, 1991–1995, izločanje dokumentarnega gradiva, okoli 2 tm
- SI_ZAL_GRO/0105 Splošno gradbeno podjetje Grosuplje 1955–2007, 43,1 tm, nadaljevanje urejanja, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva
- SI_ZAL_KOČ/0089 Itas Kočevje 1958–1990, 46,8 tm, začetek urejanja, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva

Enota za Gorenjsko Kranj

- SI_ZAL_RAD/0013, Okrajno sodišče Radovljica, 1793-1983; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva, okoli 2 tm
- SI_ZAL_KRA/0045, Občinski ljudski odbor Žabnica, 1952-1955, 1,2 tm; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva, okoli 0,2 tm
- SI_ZAL_KRA/0039, Občinski ljudski odbor Goriče, 1952-1955, 0,7 tm; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva, okoli 0,1 tm
- SI_ZAL_RAD/0046, Občinski ljudski odbor Kropa, 1952-1955, 2 tm; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva, okoli 0,3 tm
- SI_ZAL_KRA/0052, Krajevni urad Žabnica, 1955-1959, 1 tm; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva, okoli 0,2 tm

Enota v Idriji

- SI_ZAL_IDR/0265, ETA Cerklje (Tovarna elektrotermičnih aparatov Cerklje) 1952 -1991; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva
- SI_ZAL_IDR/0267, Mestna knjižnica in čitalnica Idrija; izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva
- SI_ZAL_IDR/0070 Krajevni ljudski odbor Spodnja Idrija, 1945 – 1952, izločanje nepotrebne dokumentarne gradiva

8.Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

Večja dela v arhivskih depojih:

(Navedite dela, ki jih predvidevate v letu 2015 v smislu zagotavljanja ustreznih pogojev za varstvo arhivskega gradiva.)

Enota v Ljubljani

- Selitev gradiva (1000 tm) iz neprimernih prostorov na Kvedrovi v nove najete prostore

Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva:

- (Navedite večja dela, ki jih v zvezi z tehnično opremo predvidevate v letu 2015 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/0342, Fototeka, serija A5, 2000 ovitkov/vrečk iz 240g /m² beljenega papirja (iz obstoječe zaloge), izrez, biganje, zlaganje, lepljenje nalepk
- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 000-001 do 000-033, kontrola vsebine, vzpostavitev prvotnega stanja, priprava za digitalizacijo v naslednjih letih; t. e./mape 018/003, 018/004, 018/005, 018/006, 018/007 – 270 ks, preložitev v nove, trše in bolj zaščitene mapne ovitke, številčenje načrtov.
- SI_ZAL_VRH/0018, ObLO-SO Vrhnika, 3. akcesijski fond; zamenjava tehnične opreme pri fondih
- SI_ZAL_DOM/0024, ObLO-SO Domžale, predvidoma vsaj 1. akc. fond; zamenjava tehnične opreme pri fondih (Marko Kebe)

- SI_ZAL_LJU/0477, Mestni ljudski odbor Ljubljana, trgovina in preskrba; 10 kartotek: 16x12x40
- SI_ZAL_LJU/0504 Mesto Ljubljana: statistični popis; preložitev arhivskega gradiva v arhivske škatle po meri; skupaj 127 škatel po meri.

Enota za Gorenjsko Kranj

- SI_ZAL_KRA/0045, Občinski ljudski odbor Žabnica, nova tehnična oprema (12, škatel, 12 nalepk)
- SI_ZAL_KRA/0052, Krajevni urad Žabnica, nova tehnična oprema (10, škatel, 10 nalepk)
- SI-ZAL-KRA/0039, Občinski ljudski odbor Goriče, nova tehnična oprema (7 škatel, 7 nalepk)
- SI_ZAL_RAD/0046, Občinski ljudski odbor Kropa, nova tehnična oprema (20, škatel, 20 nalepk)

Enota v Idriji

- SI_ZAL_IDR/0070, Krajevni ljudski odbor Spodnja Idrija, menjava tehnične opreme gradiva, 29 fasciklov
- SI_ZAL_IDR/0099; Občina Spodnja Idrija, menjava tehnične opreme gradiva, 30 fasciklov
- SI_ZAL_IDR/0102, Občina Dole, menjava tehnične opreme gradiva, 44 fasciklov
- SI_ZAL_IDR/0038, Ljudska hranilnica in posojilnica Idrija, menjava tehnične opreme gradiva, 3 fascikli, 28 knjig

Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu:

- (Navedite poškodovane fonde, na katerih nameravate v letu 2015 izvesti konservatorske in restavratorske posege- ime fonda, vrsto poškodbe, predviden konservatorski oz. restavratorski poseg, količina poškodovanega gradiva, predvidenega izvajalca del.)
- SI_ZAL_LJU/0489, Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura – Reg I; 10 načrtov; Arhiv Republike Slovenije
- SI_ZAL_LJU/0493, Mesto Ljubljana, gradbena registratura – REG IV; 10 načrtov; Arhiv Republike Slovenije
- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti; 15 načrtov; Arhiv Republike Slovenije
- SI_ZAL_NME/0017, Okrajno sodišče Novo mesto, stara zemljiška knjiga - Stari grad; mehanske poškodbe; suho čiščenje, pranje, premazovanje z MC in krpanje strganin z JP, ravnanje; 1 knjiga listin (196 kosov); Libram d. o. o.
- SI_ZAL_NME/0017, Okrajno sodišče Novo mesto, stara zemljiška knjiga – Draškovec; mehanske poškodbe; suho čiščenje, pranje, premazovanje z MC in krpanje strganin z JP, ravnanje; listine (7 kosov); Libram d. o. o.
- SI_ZAL_NME/0017, Okrajno sodišče Novo mesto, stara zemljiška knjiga - Ruperčvrh; mehanske poškodbe; suho čiščenje, pranje, premazovanje z MC in krpanje strganin z JP, ravnanje; 1 knjiga listin (ok. 50 kosov); Libram d. o. o.
- SI_ZAL_NME/0003, Okrajno glavarstvo Novo mesto, načrt kameralne okrajne uprave (nekdanja Hochmayerjeva hiša v Trebnjem); mehanske poškodbe; suho čiščenje, pranje, premazovanje z MC in krpanje strganin z JP, ravnanje; načrt (1 kos); Libram d. o. o.
- SI_ZAL_ŠKL/0234, Osnovna šola Martinj vrh: Delovodnik 1931–1937, večje poškodbe hrbišča in knjižnega bloka zaradi izpostavljenosti vodi, 1 k; Arhiv Republike Slovenije
- SI_ZAL_ŠKL/0234, Osnovna šola Martinj vrh: Delovodnik 1937–1940, hude poškodbe platnic, hrbišča in knjižnega bloka zaradi izpostavljenosti vodi, 1 k; Arhiv Republike Slovenije

- SI_ZAL_ŠKL/0283, Zbirka zemljevidov; zemljevid: Vojvodstvo Kranjsko / Hezogtum Krain; C. B. Baur, Dunaj, okoli 1900; poškodbe robov zaradi prepogibanja in uporabe, 1 ks; Arhiv Republike Slovenije ali Libram d.o.o.
- SI_ZAL_ŠKL/0283, Zbirka zemljevidov; zemljevid: Carte generale de toute l' Europe, M. A. Lotter, Augsburg, okoli 1880; raztrganine, zapolnitev manjkajočega dela z riževim papirjem, 1 ks; Arhiv Republike Slovenije ali Libram d.o.o.
- SI_ZAL_ŠKL/0283, Zbirka zemljevidov; zemljevid: Umgebungen von Laas, Feistritz und Pinguente, 1871; raztrganina na pregibu, 1 ks; Arhiv Republike Slovenije ali Libram d.o.o.
- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, fascikel 249 (Kontrakte, Juramente in Atestate 1785 -1805); Arhiv Republike Slovenije

Vezave knjig:

- (Navedite predvideno število knjig, katerih vezavo nameravate obnoviti v letu 2015 in predvidenega izvajalca del.)
- Periodika (Loški razgledi, Železne niti, Gospodarska in družbena zgodovina Slovencev 1, 2, Dom in svet 1894, Razprave SAZU), 10 knjig, knjigoveška delavnica Lea Dobrajc ali Libram d.o.o.
- Wolfov nemško-slovenski slovar (l. 1860), 1 zvezek, povsem razpadlo hrbitišče; Libram d.o.o.
- Specijalni repertorij krajev na Kranjskem, Dunaj 1894; Libram d. o. o.
- Leksikon občin za Kranjsko, Dunaj 1906; Libram d. o. o.,
- SI_ZAL_IDR/00 Občina Idrija, Splošni upravni, sodni in politični vodnik, Rim 1928, popravilo hrbitišča, Libram d.o.o.

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

- (Navedite število predvidenih varnostnih in uporabniških kopij, ki jih nameravate narediti v letu 2015.)

Enota v Ljubljani

Mikrofilmanje:

- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 016/019, 017/001, 017/002, 017/003, 017/004, 017/005, 018/001, 018/002 – 378 ks, uporabniški in varnostni posnetki (nerealizirano v letu 2014).
- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 018/003, 018/004, 018/005, 018/006, 018/007 – 580 ks, uporabniški in varnostni posnetki.
- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, dopolnitve – x posnetkov (nove pridobitve z odkupi in donacijami).
- SI_ZAL_LJU/0489 Mesto Ljubljana: splošna mestna registratura (varnostno mikrofilmanje), 22 škatel, t.e. 152–173 [od škatle 152 (fasc. 99 /fol. 1–507/) do škatle 173 (fasc. 111 /fol. 280–870/)].

Digitalizacija:

- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 016/019, 017/001, 017/002, 017/003, 017/004, 017/005, 018/001, 018/002 – 317 ks (nerealizirano v letu 2014).
- SI_ZAL_LJU/0334, Načrti, t. e./mape 018/003, 018/004, 018/005, 018/006, 018/007 – 270 uporabniških posnetkov.
- SI_ZAL_LJU/0342, Fototeka, serija A5, okoli 1900 uporabniških posnetkov.

- SI_ZAL_LJU/0342, Fototeka, dopolnitve - 50 uporabniških posnetkov (ponovna digitalizacija z večjo resolucijo; nove pridobitve z odkupi in donacijami).
- SI_ZAL_KAM/00, Obrtni register mestne občine Kamnik 1892-1940 (1 knjiga; okr. 300 strani, velikost knjige: 26,5 x 40 cm);
- SI_ZAL_KAM/00, Obrtni register okraja Kamnik I (1 knjiga, okr. 150 listov), velikost knjige: 32,5 x 49 cm;
- SI_ZAL_KAM/00, Obrtni register okraja Kamnik II (1 knjiga; okr. 300 listov), velikost knjige: 32,5 x 49 cm;
- SI_ZAL_LJU/0340 Lazarinijeva genealoška zbirka (digitalizacija fotografij in risb), 150–200 kosov.

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- SI_ZAL_NME/0212, Zbirka načrtov in zemljevidov; izdelava varnostnih in uporabniških kopij za 18 načrtov iz zbirke.

Enota za Gorenjsko Kranj

Digitalizacija:

- Snemanje slik in filmov iz VHS kaset na DVD (SI_ZAL_KRA/0184, Srednja gradbena šola Kranj) zaradi varnosti (10 kaset)

Enota v Škofji Loki

Mikrofilmanje:

- SI_ZAL_ŠKL/0182, Osnovna šola Gorenja vas, 6 k
- SI_ZAL_ŠKL/0207, Osnovna šola Sorica, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0211, Osnovna šola Zabrd, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0213, Osnovna šola Zali Log, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0214, Osnovna šola Dražgoše, 1 k
- SI_ZAL_ŠKL/0222, Osnovna šola Podlonk, 1k
- SI_ZAL_ŠKL/0224, Osnovna šola Davča, 2k
- SI_ZAL_ŠKL/0225, Osnovna šola Selca, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0232, Osnovna šola Železniki, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0234, Osnovna šola Martinj Vrh, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0381, Osnovna šola Cvetka Golarja Škofja Loka, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0392, OŠ Cvetka Golarja – Podružnična šola Reteče, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0404, Osnovna šola Ivana Groharja Škofja Loka, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0405, Osnovna šola Žiri, 8 k

skupaj okoli 5000 posnetkov

Digitalizacija:

- SI_ZAL_ŠKL/0182, Osnovna šola Gorenja vas, 6 k
- SI_ZAL_ŠKL/0207, Osnovna šola Sorica, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0211, Osnovna šola Zabrd, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0213, Osnovna šola Zali Log, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0214, Osnovna šola Dražgoše, 1 k
- SI_ZAL_ŠKL/0222, Osnovna šola Podlonk, 1k
- SI_ZAL_ŠKL/0224, Osnovna šola Davča, 2k
- SI_ZAL_ŠKL/0225, Osnovna šola Selca, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0232, Osnovna šola Železniki, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0234, Osnovna šola Martinj Vrh, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0381, Osnovna šola Cvetka Golarja Škofja Loka, 3 k

- SI_ZAL_ŠKL/0392, OŠ Cvetka Golarja – Podružnična šola Reteče, 2 k
- SI_ZAL_ŠKL/0404, Osnovna šola Ivana Groharja Škofja Loka, 3 k
- SI_ZAL_ŠKL/0405, Osnovna šola Žiri, 8 k
- SI_ZAL_ŠKL/0278, Zbirka fotografij in razglednic; 150 kosov
skupaj okoli 5000 posnetkov

Enota v Idriji

Mikrofilmanje:

- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, fasc. 248 (Kontrakte, Juramente in Atestate 1785-1805), restavrirano gradivo, 500 kopij
- SI_ZAL_IDR/0055, Rudnik živega srebra Idrija, fasc. 158 (Berichte und Resolutionen 1800), restavrirano gradivo, 830 kopij

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

- Prizadevanja za pospešitev aktivnosti za novogradnjo arhiva v Novem mestu in Ljubljani, sodelovanje s izbranim projektantom, sodelovanje s pristojnimi za investicije na Ministrstvu za kulturo.
- Prizadevanja za pospešitev aktivnosti za nakup dela zgradbe Merkurja v Kranju in izdelave projektne dokumentacije za adaptacijo.

9.Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva

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.)
 - Evidenca ustvarjalcev javnega arhivskega gradiva
 - Evidenca o prevzemih arhivskega gradiva
 - Evidenca fondov in zbirk
 - Evidenca uporabe arhivskega gradiva
 - Evidenca matičnih listov
 - Vpisnik prijav uporabe AG
 - Vpisnik vlog
 - Evidenca pogodb o uporabi AG
 - Evidenca pogodb o izposoji AG
 - Evidenca varnostnega mikrofilmanja arhivskega gradiva
 - Evidenca restavriranja in konserviranja arhivskega gradiva
 - Evidenca popisov evidentiranega arhivskega gradiva in mikrofilmskih posnetkov, ki se nanaša na freisinško loško gospodstvo

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
- Evidenca temperature in relativne vlage v arhivskih skladiščih
- Evidence s področja varnosti in zdravja pri delu
 - Evidenca zdravniških pregledov
 - Evidenca o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah
 - Evidenca o preizkusih in pregledih sredstev in opreme za osebno varnost
 - Evidenca o usposabljanju in preizkusih na področju varnosti in zdravja pri delu
- Evidence s področja poslovanja arhiva
 - Evidenca pravnih poslov
 - Kadrovske evidence
 - Računovodske evidence

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

- Nadaljevanje del v aplikaciji ScopeArchive v sistemu SIRAnet: ažuriranje in dopolnjevanje zapisov na nivoju fondov in zbirk ter popisov na nižjih nivojih
- Vodenje in dopolnjevanje registra ustvarjalcev (REGUST)

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 2015

- (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 2015: 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 (OeStA), Nottendorfer Gasse 2, A-1030 Wien, Avstrija:
udeleženci: Judita Šega, Mira Hodnik, maj ali oktober (5 dni). Evidentiranje arhivskega gradiva idrijskega rudnika živega srebra.
- Avstrijski državni arhiv/Österreichisches Staatsarchiv (OeStA), Nottendorfer Gasse 2, A-1030 Wien, Avstrija:
 - Adelsakten
 - Qualifikationslisten
 udeleženka: Barbara Žabota, april in oktober 2015 (10 dni). Nadaljevanje evidentiranja in mikrofilmiranja/digitalizacije arhivskega gradiva, povezanega s slovenskim prostorom (plemiške družine iz slovenskega prostora – dopolnitev Lazarinijeve genealoške zbirke; 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

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.

Delovni čas čitalnic glede na 2.točko 114. 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 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 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 v Škofji Loki

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

Enota v Idriji

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

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

- Sodelovanje z Inštitutom za novejšo zgodovino in njhovima Mobilno aplikacijo Zgodovina Ljubljane (prenos opisnih podatkov za ljubljanske objekte in slikovne baze fotografij in načrtov) in portalom Sistory (digitalizacija popisov prebivalstva, virtualna razstava o prvi svetovni vojni)

12. Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom

Navedite aktivnosti, ki jih predvidevate na področju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva v letu 2015 in utemeljite uvrstitev v program glede na dejavnost javnega zavoda:

Enota v Ljubljani

- pedagoške predstavitve arhiva in arhivske dejavnosti učencem, dijakom ter drugim zainteresiranim posameznikom in skupinam
- popularizacija predstavitvenega filma o Zgodovinskem arhivu Ljubljana
- 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,
- sodelovanje z Univerzo za tretje življenjsko obdobje, Škofja Loka
- sodelovanje v Komisiji za osnovnošolske zgodovinske krožke pri ZPMS (članstvo v komisiji)
- priprava prispevkov za "Arhivalijo meseca"

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Sodelovanje z Dolenjskim muzejem Novo mesto in Zavodom za varstvo kulturne dediščine Novo mesto,
- Sodelovanje z Mestno občino Novo mesto s projektom Kronist Novega mesta (dopolnjevanje digitalnega fotografskega arhiva v sodelovanju s fotografom kronistom Boštjanom Pucljem; objavljanje fotografij na spletnih straneh Mestne občine Novo mesto).
- priprava prispevkov za "Arhivalijo meseca"

Enota za Gorenjsko Kranj

- 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,
- sodelovanje z Gorenjskim muzejem in Osrednjo knjižnico Kranj
- priprava prispevkov za "Arhivalijo meseca"

Enota v Škofji Loki

- pedagoške predstavitve arhiva in arhivske dejavnosti učencem, dijakom ter drugim zainteresiranim posameznikom in skupinam
- popularizacija predstavitvenega filma o Zgodovinskem arhivu Ljubljana

- popularizacija arhivske razstave o 1. svetovni vojni
- 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,
- sodelovanje pri Dnevih evropske kulturne dediščine, organizator Občina Škofja Loka, september 2015
- sodelovanje z Muzejskim društvom pri kulturnih prireditvah (Blaznikovi večeri, razstave idr.).
- sodelovanje z Univerzo za tretje življenjsko obdobje, Škofja Loka
- priprava prispevkov za "Arhivalijo meseca"

Enota v Idriji

- Obiski šolskih skupin, seznanjanje z delom v arhivu, mentorstvo pri raziskovalnih projektih učencev in dijakov.
- priprava prispevkov za "Arhivalijo meseca"

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 2015: ime udeleženca in njegova aktivnost; država, kraj, čas obiskat tudi število dni; ime organizatorja, tema, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)

- Jože Glavič, Italija, Trst, oktober 2015, 6 dni, udeležba na Mednarodni arhivski šoli v organizaciji Mednarodnega inštituta arhivskih znanosti Trst – Maribor
- Hana Habjan, Italija, Trst, oktober 2015, 1 dan, udeležba na mednarodni arhivski konferenci v Trstu v organizaciji Mednarodnega inštituta arhivskih znanosti Trst – Maribor

Skupni projekti:

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

- V zaledju Soške fronte (1915 in 1917) (delovni naslov)
 Nosilec projekta: Zgodovinski arhiv Ljubljana v sodelovanju s Pokrajinskim arhivom Nova Gorica, Pokrajinskim arhivom Koper, Gornjesavskim muzejem Jesenice in Tolminskim muzejem.
 Avtorji: Judita Šega, Elizabeta Eržen Podlipnik, Barbara Pešak Mikec, Barbara Žabota, Marija Kos, Mira Hodnik (vse ZAL), Liljana Vidrih Lavrenčič (PANG), Irena Lačen Benedičič (GMJ).
 Gre za skupinski projekt treh regionalnih arhivov in dveh muzejev, ki hranijo veliko arhivskega gradiva o soški fronti in njenem zaledju, ki do sedaj širši javnosti še ni bilo predstavljeno. Projekt sovпада s 100-letnico začetka Soške fronte (1915–1917) in predstavlja nadaljevanje razstave *Kuge, lakote in vojske, reši nas, o Gospod, ki jo je ZAL* pripravil v letu 2014 in se je osredotočila le na prvo leto velike vojne na Kranjskem.

- In prišel bo (ta) svobode dan ...
Nosilec projekta: Občina Škofja Loka v sodelovanju z Zgodovinskim arhivom Ljubljana, Loškim muzejem Škofja Loka, Filatelističnim društvom Lovro Košir Škofja Loka in Združenjem borcev za vrednote NOB Škofja Loka
Avtorji: Judita Šega, Elizabeta Eržen Podlipnik (obe ZAL), Biljana Ristić, Jana Mlakar (obe Loški muzej), mag. Srečko Beričič (Filatelistično društvo)
Gre za skupen projekt ob 70-letnici osvoboditve. Zgodovinski arhiv Ljubljana, Enota v Škofji Loki bo predstavil arhivsko gradivo Milana Lorbka in njegove skice, ki jih je narisal v času internacije v taborišču Dachau.
Čas izvedbe: januar– april 2015.
- Zgodovina predpisov šolske dokumentacije, sodelovanje med vzgojno-izobraževalnimi institucijami in arhivi, šolska dokumentacija.
Nosilec projekta: Medarhivska delovna skupina za področje vzgoje in izobraževanja.
Utemeljitev: Člani skupine proučujejo preteklo in sedanje pisarniško poslovanje v šolah ter šolsko zakonodajo in pravilnike, ki so predpisovali vodenje šolske dokumentacije, saj le tako lahko uspešno opravljajo terensko delo s šolami in ustvarjalci. Razumevanje nastanka dokumentarnega gradiva je temeljno za njegovo razvrščanje in odbiranje. Skupina bo svoje izsledke kasneje objavila v skupni publikaciji, ki bo namenjena ustvarjalcem (vzgojno-izobraževalnim institucijam) ter arhivistom, ki so zadolženi za področje vzgoje in izobraževanja. (Elizabeta Eržen Podlipnik, Hana Habjan)
- Zakladi slovenskih arhivov (nadaljevanje večletnega projekta)
Nosilec projekta: Arhiv Republike Slovenije; sodelujoče institucije: Arhiv Republike Slovenije, Pokrajinski arhiv Koper, Pokrajinski arhiv Maribor, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Zgodovinski arhiv na Ptuj
Čas izvedbe: 2015
- Evidentiranje in popis arhivskega gradiva v slovenskih arhivih, ki se nanaša na 1. svetovno vojno
Nosilec projekta: Arhiv Republike Slovenije; sodelujoče institucije: Arhiv Republike Slovenije, Pokrajinski arhiv Koper, Pokrajinski arhiv Maribor, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici, Zgodovinski arhiv Celje, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Zgodovinski arhiv na Ptuj
Čas izvedbe: 2014-2017
Cilj projekta: Tematski vodnik po arhivskem gradivu o prvi svetovni vojni. Vodnik bo za vsak arhiv vseboval fonde in zbirke z gradivom o prvi svetovni vojni. Vodnik bo objavljen v elektronski obliki, če bodo na voljo finančna sredstva, bo tudi tiskan.

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

Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2015:

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

Elizabeta Eržen Podlipnik

- Priprava besedila in izbor dokumentov/slikovnega gradiva za razstavo o prvi svetovni vojni.
- Priprava besedila in izbor dokumentov za razstavo o Milanu Lorbku (ob 70-letnici osvoboditve)

Nataša Budna Kodrič:

- Nadaljevanje evidentiranja padlih in umrlih vojakov v 1. svetovni vojni (po RMK, zapuščinskih zadevah in drugih virih)

Hana Habjan:

- priprava strokovnega priročnika za uslužbence javnopravnih oseb ter delavce ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom v skladu z novo arhivsko zakonodajo: Zakonske podlage in obveznosti javnopravnih oseb do dokumentarnega in arhivskega gradiva)

Gorazd Stariha:

- nadaljevanje raziskave rokovnjaštva na Kranjskem, na podlagi gradiva arhivskega fonda Deželno sodišče v Ljubljani 1749-1945. Utemeljitev: Gre za nadaljevanje raziskovanja arhivskega gradiva omenjenega fonda, ki je neraziskano in daje vedno nove osnove za izvirne strokovne članke s področja zgodovine kazenske zakonodaje, vojaške in socialne zgodovine. Pri tem gre tudi za popularizacijo in seznanjanje javnosti z arhivskim gradivom.

Jože Suhadolnik:

- Zgodovinski in umetnostnozgodovinski podatki za ljubljanske objekte in druge motive - vnos na popisne strani oziroma v bazo podatkov računalniškega programa/aplikacije Access za popisovanje in digitalizacijo fotografij in načrtov.

Judita Šega

- Gradivo, ki se navezuje na Škofjo Loko, Selško in Poljansko dolino, shranjeno v Arhivu Republike Slovenije. Utemeljitev: Namen raziskave oz. evidentiranja je dopolnjevanje podatkov o ohranjenosti arhivskega gradiva, ki je v preteklosti nastalo na škofjeloškem območju in ga hrani Arhiv Republike Slovenije. Predvsem nas zanimajo podatki za 1. polovico 19. stoletja in starejše arhivsko gradivo gospodstev. Evidentiranje je bilo delno izvedeno že v letih 2013 in 2014.
- Priprava besedila in izbor dokumentov/slikovnega gradiva za razstavo o prvi svetovni vojni.
- Priprava besedila in izbor dokumentov za razstavo o Milanu Lorbku (ob 70-letnici osvoboditve)

Barbara Žabota

- Znanstvena razprava o družini Khisl in Kranju za Kranjski zbornik 2015.
- Protestantizem v Ljubljani od začetkov v dvajsetih letih 16. stoletja do konca dvajsetih let 17. stoletja: *doktorska disertacija. Pregledovanje arhivskega gradiva, ki je neposredno povezano z delovanjem mestnih oblasti v omenjenem obdobju, predvsem SI_ZAL_LJU/0488 Mesto Ljubljana: rokopisne knjige za obdobje 1521–1630 (Cod. I, Cod. XIII), in ugotavljanje smernic »mestne reformacije«.* Nadaljevanje raziskave. Začetek temeljne raziskave vzpona, vrha in zatona "mestne" reformacije v Ljubljani. Ta predstavlja svojevrsten fenomen, ki do sedaj še ni bil deležen temeljite obravnave. Raziskava bo temeljila na arhivskem gradivu, ki je neposredno povezano z delovanjem mestnih oblasti v Ljubljani v omenjenem obdobju, in ga hrani Zgodovinski arhiv Ljubljana. V poštev pridejo predvsem Zapisniki sej mestnega sveta (SI_ZAL_LJU/0488 Mesto Ljubljana: rokopisne knjige za obdobje 1521–1630 (Cod. I, Cod. XIII)), ki so za to obdobje relativno dobro ohranjeni.
- Priprava vodnika po urbarjih ZAL – nadaljevanje del.
- Priprava besedila in izbor dokumentov/slikovnega gradiva za razstavo o prvi svetovni vojni.

Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2015

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

Jože Suhadolnik:

- Mobilna aplikacija Zgodovina Ljubljane; nosilca skupnega projekta Mojca Šorn, INZ in Jože Suhadolnik, ZAL, projekt je verificiran pri INZ.

Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2015:

(Navedite predvidene razprave oziroma članke, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2015 avtorja, naslov razprave, članka, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.).

Žarko Bizjak

- referat z naslovom Neskladje med ZVDAGA, poročilom o delu regionalnih arhivov in aplikacijo ScopeArchiv (zborovanje ADS na Ptuj)

Nataša Budna Kodrič

- članek o žrtvah prve svetovne vojne v Škofji Loki in okolici za Loške razglede

Elizabeta Eržen Podlipnik

- Preskrba in dobrodelnost med 1. svetovno vojno; objava v Loških razgledih 61 (junij 2015)
- Priprava prispevka za »Arhivalijo meseca«

Hana Habjan:

- članek Zlata knjiga ljubljanske normalke v okviru arhivalije meseca v letu 2015 Zgodovinskega arhiva Ljubljana
- referat z naslovom Arhivist, pristojen za ustvarjalce s področja vzgoje in izobraževanja (zborovanje ADS na Ptuj)

Marija Kos:

- Kranjska rodbina Mayr, Kranjski zbornik 2015, Kranj, 2015. Utemeljitev: Članek bo napisan na osnovi neraziskanega in novopridobljenega arhivskega gradiva Zgodovinskega arhiva Ljubljana kot nadaljevanje razstave in kataloga iz leta 2012
- Marija Kos in soavtorji: Katalog razstave ob 100-letnici začetka Soške fronte. Utemeljitev: Prispevek bo napisan na osnovi neraziskanega in nepopisanega arhivskega gradiva iz raznih fondov Zgodovinskega arhiva Ljubljana in arhivskega gradiva Kranjske industrijske družbe, ki ga hrani Gornjesavski muzej Jesenice
- Zaton zasebnega podjetništva v Kranju po drugi svetovni vojni, prispevek za razstavo Gorenjskega muzeja Kranj. Utemeljitev: Sodelovanje z Gorenjskim muzejem in posredovanje novoodkritih podatkov iz arhivskega gradiva Zgodovinskega arhiva Ljubljana. S tem se popularizira arhivska dejavnost in posreduje kulturna dediščina širšemu krogu javnosti.

Janez Pirc:

- Priprava prispevka za Arhivalijo meseca maja 2015

Mitja Sadek:

- Novomeški župani po drugi svetovni vojni, prispevek bo izšel jeseni 2015 v zborniku ob 650. obletnici ustanovitve Novega mesta

Gorazd Stariha:

- Mestna občina Kranj v zapisnikih občinskega odbora od 1871 do 1880, objava v Kranjskem zborniku 2015. Utemeljitev: Gre za nadaljevanje projekta objavljanja zapisnikov kranjskega občinskega odbora, ki poteka v Kranjskem zborniku že od leta 2000 dalje.
- Vojaški beguni v predmarčni dobi in kaznovanje njihovih prikrivačev – objava prispevka na simpoziju ob 500-letnici "Malefičnih svoboščin Ljubljančanov". Utemeljitev: Prispevek bo nastal na podlagi referata na omenjenem simpoziju, ki je bil plod sodelovanja ZAL in Pravne fakultete v Ljubljani, ter prinaša nova dejstva s področja kazenske prakse v prvi polovici 19. stoletja. Članek bo napisan na podlagi arhivskega gradiva.
- Referat z naslovom Arhivisti ali dokumentalisti, ustvarjalni skrbniki ali uradniško nujno zlo (zborovanje ADS na Ptuju)

Judita Šega

- Begunci iz Galicije na Škofjeloškem; objava v Loških razgledih 61 (junij 2015)

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,).

Sodelovanje z drugimi arhivi:

- članstvo v medarhivskih delovnih skupinah
- članstvo v skupini za standardizacijo popisovanje v sistemu SIRA.net
- članstvo v skupini za usklajevanje aplikacije ScopeArchive

Sodelovanje z Arhivskim društvom Slovenije:

- članstvo v izvršilnem odboru Arhivskega društva Slovenije. (Iztok Hotko)
- članstvo v komisiji za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj (Judita Šega),
- tehnično uredništvo v Uredniškem odboru Arhivov – glasilu Arhivskega društva Slovenije.

Sodelovanje z drugimi institucijami:

- članstvo v Komisiji za delo z osnovnošolskimi zgodovinskimi krožki (ocenjevanje raziskovalnih nalog (Marjana Kos)
- Grbovni ključ za Slovenijo: priročnik za identifikacijo grbov na Slovenskem. Pregledovanje arhivskega gradiva (npr. SI_ZAL_LJU/0340 Lazarinijeva genealoška zbirka; Adelsakten v OeStA na Dunaju, ...), v katerem se nahajajo barvne ali črno-bele upodobitve plemiških grbov družin, ki so nekdaj 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. (Barbara Žabota)
- sodelovanje z Ministrstvom za kulturo pri izbiri projektanta za izdelavo projektne dokumentacije za novogradnjo arhiva v Novem mestu; sodelovanje z izbranim projektantom. (Iztok Hotko)
- sodelovanje v uredniškem odboru Loških razgledov (Judita Šega),
- članstvo v izvršnem odboru Muzejskega društva Škofja Loka (Judita Šega).
- sodelovanje z Gorenjskim muzejem, Gornjesavskim muzejem in Mestno knjižnico Kranj pri izboru gradiva za razstave in predstavitvi javnosti.

- članstvo v komisiji za prodajo Nunske kašče, Blaževa 14, Škofja Loka (mag. Mitja Sadek, Judita Šega),
- članstvo v svetu Mestnega muzeja Idrija (Janez Pirc)

II. SKLOP

1. Razstave:

Naslov razstave	V ZALEDJU SOŠKE FRONTE (delovni naslov)
Podatki o avtorju in soavtorjih	Judita Šega, Elizabeta Eržen Podlipnik, Mira Hodnik, Marija Kos, Barbara Žabota, Barbara Pešak Mikec (vse ZAL), Lilijana Vidrih Lavrenčič (Pokrajinski arhiv Nova Gorica), Teja Krašovec (Pokrajinski arhiv Koper), dr. Marko Mugerli (Gornjesavski muzej Jesenice), Tolminski muzej (Damjana Fortunat Černilogar)
Kratka vsebinska obrazložitev	Zaledje soške fronte je odigralo veliko vlogo pri materialni oskrbi frontnih položajev, z bojišč in izpraznjenih primorskih vasi pa sprejemalo ranjence, begunce in ujetnike. Razstava bo predstavila potek frontne linije in spremembe, ki jih je vnesla v življenje ljudi v neposredni bližini in v zaledju. Predvsem bohinjski in tolminski konec sta bila neposredno vključena v izgradnjo infrastrukture za potrebe fronte (ceste, železnice, žičnice, letališča), industrijski obrati na Jesenicah, v Ljubljani, Škofji Loki, Idriji in drugod so se preusmerili v proizvodnjo orožja, streliva, obleke, obutve ipd., šole so se spreminjale v bolnišnice. Del vsakdana so postali primorski begunci in vojaški ujetniki (ruski in italijanski), za katere so zgradili taborišča in jih zaposlovali pri raznih delih. Tudi zaledju so grozile nevarnosti bombardiranja, eksplozij streliva in obsodbe naglega vojnega sodišča. Naštete vsebine bomo predstavili s pomočjo dokumentov in predmetov, ki so bili širši javnosti do sedaj manj znani oz. neznani. Razstavo bomo zaključili s predstavitevijo opustošenja, ki je ostalo za vojaki po preboju pri Kobaridu. Razstavo bodo spremljali razstavni katalog in zloženke (slov., ang., nem., ital., rus.), v virtualni obliki bo dostopna na portalu Sistory, v klasični obliki, a nekoliko zmanjšanem obsegu, pa tudi na razstavnih mestih na prostem (npr. v Lj. - park pred ARS, Tivoli) in samostoječih plakatih v nakupovalnih središčih. Za šolske in druge zainteresirane skupine bomo pripravili vodstva po razstavi.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Gre za skupinski projekt Zgodovinskega arhiva Ljubljana (nosilec projekta), Pokrajinskega arhiva Nova Gorica, Pokrajinskega arhiva Koper, Gornjesavskega muzeja Jesenice in Tolminskega muzeja. Vse naštete institucije hranijo veliko

	arhivskega gradiva o soški fronti in njenem zaledju, ki do sedaj širši javnosti še ni bilo predstavljeno. Projekt sovпада s 100-letnico začetka Soške fronte (1915–1917) in predstavlja nadaljevanje razstave <i>Kuge, lakote in vojske, reši nas, o Gospod</i> , ki jo je ZAL pripravil v letu 2014 in se je osredotočila na prvo leto vélike vojne na Kranjskem.
Razstavni prostor	Razstavišča sodelujočih (Kranjska Gora, Ljubljana, Kranj, Škofja Loka, Novo mesto, Idrija, Koper, Nova Gorica, Tolmin, Logatec ...)
Termin postavitve	17. 7. 2015 – 2017 Razstavo bomo najprej odprli v Kranjski gori v času tradicionalne prireditve, ki jo Društvo slovensko-ruskega prijateljstva prireja ob Ruski kapelici. Nato bo do vključno leta 2017 sodelovala v različnih krajih po Sloveniji.
Specifikacija stroškov	EUR
Stroški postavitve:	
- Tiskanje 23 panojev, 2 napovednih transparentov, 3 slik večjega formata, 3000 zgibank in 1000 vabil	2.800
- Avtorski honorarji (prevodi razstavnih besedil: ang., nem., ital., rus., lektoriranje razstavnih besedil; skupaj 2 AP; izdelava zemljevida)	2.000
- oblikovanje razstave, plakatov, napovednih transparentov, oglasov, vabil, priprava za tisk	2.000
- Prevozi eksponatov na najmanj 10 razstavišč + stroški postavitve na različnih lokacijah	1.000
- Digitalizacija dokumentov in obdelava gradiva	1.000
- Priprava digitalne verzije razstave	1.000
- Zavarovanje izposojenih muzejskih predmetov	700
- Stroški pogostitve na 10 otvoritvah	500
Stroški kataloga:	
- Tisk (1.000 izv., 60 str.)	2.700
- Avtorski honorarji (prevodi, lektoriranje)	1.500
- oblikovanje	800
SKUPAJ	16.000 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
Zgodovinski arhiv Ljubljana	4.000
Pokrajinski arhiv Koper	3.000
Pokrajinski arhiv Nova Gorica	3.000
Gornjesavski muzej Jesenice	2.000
Tolminski muzej	1.000
Sponzorji in donatorji	3.000
SKUPAJ	16.000 EUR

Razstave	
Naslov razstave	Arhivi - zakladnice spomina
Podatki o avtorju in soavtorjih	
Kratka vsebinska obrazložitev	nadaljevanje večletnega projekta
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	projekt vseh slovenskih arhivov
Razstavni prostor	
Termin postavitve	
Specifikacija stroškov	EUR
Stroški postavitve: Tiskanje panojev in grafičnih podlag Avtorski honorarji (prevodi razstavnih besedil, lektoriranje razstavnih besedil, oblikovanje razstave,...) Prevozi eksponatov Drugo (specificirati): nakup potrebne razstavne opreme, zasnova in oblikovanje razstave, priprava video projekcij	2100 EUR
Stroški kataloga: Tisk Avtorski honorarji (strokovno besedilo, prevodi, lektoriranje, oblikovanje, ..) Drugo (specificirati)	900 EUR
SKUPAJ	3000 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MIZKŠ	3000 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	3000 EUR

2. Digitalizacija arhivskega gradiva:

(za vsako programsko vsebino uporabite kopijo tega obrazca)

Mikrofilmanje in digitalizacija arhivskega gradiva - NAČRTI (skupen, vezan postopek)	
Naslov fonda ali zbirke	SI_ZAL_LJU/0334, Načrti; SI_ZAL_LJU/0489, Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura, SI_ZAL_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	načrt
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	mikrofilm (uporabniški in varnostni) v aperturni kartici, digitalni posnetek
Ocena števila predmetov	ok. 450 načrtov
Tip metapodatkovnega opisa	inventarizacija, aplikativna bazna zbirka podatkov
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	digitalizacija ali fotografiranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Postopek vsakoletnega mikrofilmanja in digitalizacije določenega števila načrtov po programu je permanentna naloga ZAL, da ohrani gradivo zaradi vpogleda in uporabe čimbolj nedotaknjeno in hkrati omogoči hitrejši in enostavnejši vpogled vanj ter nadaljno reproduktivno funkcijo.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	isto kot zgoraj
Stroški digitalizacije in mikrofilmanja (vezan postopek, vlaganje mikrofilma v MF kartice, čiščenje ozadja skenogramov s poudarkom kontrasta, izdelava skenogramov za ogledovalnik in tiskanje matičnih kartotek)	2500 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MIZKŠ	2500 EUR
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	2500 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	SI_ZAL_NME/0212 Zbirka načrtov in zemljevidov
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	načrti
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	mikrofilm in digitalna kopija
Ocena števila predmetov	18
Tip metapodatkovnega opisa	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	Varnostno mikrofilmanje in skeniranje.
Kratka vsebinska obrazložitev	Gre za raznolike arhitekturne načrte iz konca 18. stoletja in 19. stoletja.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Omenjeni načrti so bili v letu 2014 restavrirani. Gre za dragoceno gradivo večjega formata, ki se ga relativno pogosto uporablja in reproducira, zato je izdelava digitalnih in mikrofilmskih kopij več kot upravičena.
Stroški digitalizacije	300 EUR
Predvidena višina financiranja	EUR
MIZKŠ	300 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	300 EUR