

Program varstva arhivskega gradiva za leto 2011

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, 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).

Zgodovinski arhiv Ljubljana zaposluje 40 delavcev, od tega 35 strokovnih delavcev.

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, Trzič in Vrhnika.

To območje Zgodovinski arhiv Ljubljana pokriva *s petimi organizacijskimi enotami*:

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

Na teh naslovih ima arhiv svoje delovne in skladiščne prostore, poleg tega pa so arhivska skladišča še na naslednjih lokacijah:

- Ciril-Metodov trg 21, Ljubljana
- Poljanska c. 40, Ljubljana
- Ljubljanska c. 24 A, Kranj
- Foersterjeva ul. 10, Novo mesto

Večino delovnih prostorov ima arhiv v najemu (Ljubljana, Kranj, Novo mesto, Idrija), od skladiščnih prostorov pa prostore na Ljubljanski c. 24 v Kranju, eno skladišče na Ciril-Metodovem trgu 21 v Ljubljani in od novembra 2009 na Foersterjevi ul. 10 v Novem mestu. Prostore na sedežu arhiva in v Idriji uporabljamo v skladu z ZUJIK brez plačila najemnine.

Skladiščne kapacitete trenutno še omogočajo normalno delovanje arhiva, bo pa v letu 2011 potrebno dokupiti opremo – police in predalnice za gradivo. V Ljubljani ne bomo več normalno prevzemali večjih arhivskih fondov s terena. Ustreznost skladiščnih prostorov se je v zadnjem času nekoliko popravila, kar je posledica sanacije v Škofji Loki in najema novega skladišča v Novem mestu. Sedaj je v najslabših pogojih hranjeno gradivo na sedežu arhiva: na Mestnem trgu 27 (neustrezna klima, statična neustreznost stavbe) in na Poljanski c. 40 (neustrezna klima, zamakanje skozi streho).

II.

Strokovni program varstva arhivskega gradiva

Program dela javnega zavoda (program varstva arhivskega gradiva) za leto 2011 naj se navezuje na področno zakonodajo: Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 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 2011.

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 2011 naj se upoštevajo cilji in prioritete iz Resolucije nacionalnega programa za kulturo 2008-2011 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 javnopравnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (1)
- Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi (2)
- Pridobivanje, vrednotenje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva (3)
- Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva (4)
- Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva (5)
- Evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu (6)
- Evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb (7)
- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora (8)
- Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov (9)
- Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom (10)

- Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom (11)

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 2008-2011: (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 2008-2011. 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.

Strokovni program varstva arhivskega gradiva

I. SKLOP

1.

Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom

- *Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izdajanje pisnih strokovnih navodil in 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

Gradivo uprave po letu 1945 (Tatjana Šenk)

- Mestna občina Ljubljana, strokovni nadzor (plan 2010)
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Center, strokovni nadzor
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Šiška, strokovni nadzor
- Upravna enota Ljubljana, izpostava Vič-Rudnik, strokovni nadzor
- Upravna enota Kamnik, strokovni nadzor pri odbiranju gradiva
- Občina Ig, strokovni nadzor
- Občina Dobrova – Polhov Gradec, strokovni nadzor
- Občina Dol pri Ljubljani, strokovni nadzor
- Gasilska brigada Ljubljana, strokovni nadzor

Gradivo pravosodja (mag. Žarko Bizjak):

- Državno pravobranilstvo Republike Slovenije, strokovni nadzor pri odbiranju
- Okrajno sodišče v Kamniku, strokovni nadzor pri odbiranju
- Okrajno sodišče na Rakeku, strokovni nadzor pri odbiranju
- Okrajno sodišče v Grosupljem, strokovni nadzor pri odbiranju

Gradivo gospodarstva (Barbara Pešak Mikec)

- SCT d.d., dogovori o odbiranju, strokovna pomoč
- NLB d.d., dogovori o odbiranju, strokovna pomoč
- Slovenijales d.d., dogovori o odbiranju, strokovna pomoč
- Območna obrtno-podjetniška zbornica Cerknica, strokovni nadzor
- Območna obrtno-podjetniška zbornica Domžale, strokovni nadzor
- Območna obrtno-podjetniška zbornica Litija, strokovni nadzor
- Center za razvoj Litija, strokovni nadzor
- Javno podjetje Komunala Cerknica d.o.o. , strokovni nadzor
- Javno podjetje Komunala Vodice d.o.o. , strokovni nadzor
- Regionalna razvojna agencija – Ljubljanske urbane regije, strokovni nadzor

- TE-TOL d.o.o. Ljubljana, strokovni nadzor

Gradivo šolstva, družbenopolitičnih organizacij in političnih strank (Ljiljana Šuštar)

- OŠ Brezovica pri Ljubljani, strokovni nadzor, pisno navodilo
- OŠ Janka Modra Dol pri Ljubljani, strokovni nadzor, pisno navodilo
- OŠ Mirana Jarca, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- OŠ Hinka Smrekarja, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- OŠ Vodmat, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- OŠ Gradec, Litija, strokovni nadzor pri odbiranju arhivskega gradiva
- Vrtec Ledina, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- Vrtec dr. France Prešeren, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- Glasbena šola Ljubljana Moste-Polje, strokovni nadzor, pisno navodilo
- Dijaški dom Poljane, Ljubljana, strokovni nadzor, pisno navodilo
- Gimnazija Ledina, Ljubljana, strokovni nadzor pri odbiranju arhivskega gradiva
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana, strokovni nadzor pri odbiranju arhivskega gradiva

Gradivo kulturnih, privatnih ustvarjalcev in posameznikov (mag. Marjana Kos):

- Mestno gledališče ljubljansko
- Javni sklad RS za kulturne dejavnosti, območna izpostava Domžale
- Kulturni dom Franca Bernika Domžale
- Knjižnica Domžale
- Zavod za šport in rekreacijo Domžale
- Knjižnica Miklova hiša, Ribnica

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov (mag. Brane Kozina)

- Center za socialno delo Vič - Rudnik, izvajanje strokovnega nadzora
- Center za socialno delo Domžale, pojasnila, izvajanje strokovnega nadzora
- Center za socialno delo Grosuplje, izvajanje strokovnega nadzora
- Dom starejših občanov Ljubljana Vič Rudnik, pojasnila, izvajanje strokovnega nadzora
- Zdravstveni dom dr. Janeza Oražma Ribnica, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora
- Zdravstveni dom Ljubljana, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora
- Lekarna Ljubljana, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora
- Zdravstveni dom Domžale, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora
- Lekarna Ribnica, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora
- Prizma Ponikve, Posebni socialni zavod Ponikve, Videm - Dobropolje, kontakti, izvajanje strokovnega nadzora

Fototeka, karte in načrti (Jože Suhadolnik)

- Mestna občina Ljubljana, vrednotenje gradbene dokumentacije
- Upravna enota Ribnica, vrednotenje gradbene dokumentacije
- Upravna enota Logatec, vrednotenje gradbene dokumentacije

Enota za Gorenjsko Kranj

Gradivo uprave (Marija Kos, mag. Janez Kopač)

- Upravna enota Radovljica, strokovni nadzor
- Upravna enota Kranj, strokovni nadzor

- Upravna enota Jesenice, strokovni nadzor
- Upravna enota Tržič, strokovni nadzor
- Občina Radovljica, strokovni nadzor
- Občina Žirovnica, strokovni nadzor
- Zavod RS za šolstvo, OE Kranj, strokovni nadzor

Gradivo pravosodja (dr. Gorazd Stariha)

- Okrajno sodišče Jesenice, navodilo za pripravo gradiva za prevzem (gradivo ukinjenega Sodnika za prekrške Jesenice, 1999–2004)
- Okrajno sodišče Kranj, navodilo za pripravo gradiva za prevzem (gradivo ukinjenega Sodnika za prekrške Kranj, 1990–2004)

Gradivo gospodarstva (Marija Kos)

- Iskraemeco, d.d., Kranj, strokovni nadzor
- Gorenjski tisk Kranj, strokovni nadzor
- Sava Medical in storitve, d.o.o., strokovni nadzor
- JEKO-IN, d.o.o., Jesenice, strokovni nadzor

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov (dr. Gorazd Stariha, Marija Kos)

- Gorenjske lekarne, strokovni nadzor

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov (Marija Kos)

- Fakulteta za organizacijske vede Kranj, strokovni nadzor
- Glasbena šola Kranj, strokovni nadzor
- Glasbena šola Tržič, strokovni nadzor
- Osrednja knjižnica Kranj, strokovni nadzor
- Gorenjski muzej Kranj, strokovni nadzor

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Gradivo uprave

- Upravna enota Novo mesto (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Mestna občina Novo mesto (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Občina Mokronog – Trebelno (vzpostavitev stikov)
- Občina Straža (vzpostavitev stikov)
- Občina Šentrupert (vzpostavitev stikov)
- Občina Šmarješke Toplice (vzpostavitev stikov)
- Občina Žužemberk (vzpostavitev stikov)
- Območna obrtno – podjetniška zbornica Metlika (vzpostavitev stikov)
- Javni sklad za kulturne dejavnosti Črnomelj (vzpostavitev stikov)
- Javni sklad za kulturne dejavnosti Metlika (vzpostavitev stikov)

Gradivo pravosodja

- Okrajno sodišče v Črnomlju (pisna navodila)
- Okrajno sodišče v Trebnjem (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Okrajno sodišče v Novem mestu (vrednotenje dokumentarnega gradiva)

Gradivo gospodarstva

- Krka d.d. (strokovni nadzor pri odbiranju)
- Rudnik Kanižarica v zapiranju d.o.o., Črnomelj – v likvidaciji (strokovni nadzor pri odbiranju)

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov

- Center za socialno delo Črnomelj (vzpostavitev stikov)
- Center za socialno delo Metlika (vzpostavitev stikov)
- Nastanitveni center v Novem mestu (strokovni nadzor pri odbiranju)

Gradivo šolstva, kulturnih ustanov in privatnih ustvarjalcev

- Osnovna šola Brusnice (vzpostavitev stikov)
- Osnovna šola Dragatuš (vzpostavitev stikov)
- Osnovna šola Mokronog (pisna navodila)
- Osnovna šola Mirna (pisna navodila)
- Osnovna šola Otočec (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Osnovna šola dr. Pavla Lunačka Šentrupert (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Osnovna šola Žužemberk (pisna navodila)
- Osnovna šola Prevole (pisna navodila)
- Osnovna šola Trebnje (pisna navodila)
- Osnovna šola Veliki Gaber (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Dijaški dom Novo mesto (vrednotenje dokumentarnega gradiva)
- Dijaški dom Črnomelj (vzpostavitev stikov)
- Dolenjski muzej Novo mesto (vzpostavitev stikov)
- Kmetijska šola Grm in biotehniška gimnazija (vzpostavitev stikov)
- Šolski center Novo mesto (pisna navodila)
- Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Novo mesto (vzpostavitev stikov)
- Zveza združenj borcev za vrednote NOB Metlika (vzpostavitev stikov)

Enota v Škofji Loki*Gradivo uprave*

- Upravna enota Škofja Loka, pojasnila, strokovni nadzor pri odbiranju
- Občina Škofja Loka, pojasnila, strokovni nadzor pri odbiranju
- Občina Žiri, vzpostavitev stikov
- Občina Gorenja vas, vzpostavitev stikov

Gradivo pravosodja

- Okrajno sodišče Škofja Loka, strokovni nadzor
- Notarka Marjana Tičar Bešter, Škofja Loka, vzpostavitev stikov

Gradivo gospodarstva

- Jelovica Škofja Loka, pisno navodilo in strokovni nadzor pri odbiranju
- Rudnik urana Žirovski vrh, strokovni nadzor
- Območna obrtno-podjetniška zbornica Škofja Loka
- LTO Blegoš v likvidaciji, pisno navodilo in strokovni nadzor pri odbiranju

Gradivo šolstva, kulturnih ustanov in privatnih ustvarjalcev

- Šola za strojništvo Škofja Loka, pisno navodilo in strokovni nadzor pri odbiranju
- Dijaški dom Škofja Loka, pisno navodilo in strokovni nadzor pri odbiranju
- Osnovna šola Železniki, vzpostavitev stikov
- Podružnična šola Sovodenj, strokovni nadzor pri odbiranju
- Podružnična šola Lučine, strokovni nadzor pri odbiranju
- Glasbena šola Škofja Loka, pisna navodila, strokovni nadzor pri odbiranju
- Muzejsko društvo Škofja Loka, strokovni nadzor pri odbiranju
- Rdeči križ Škofja Loka, strokovni nadzor pri odbiranju

Enota v Idriji*Gradivo uprave*

- Krajevna skupnost Vojsko, strokovni nadzor, nadaljevanje
- Krajevna skupnost Črni Vrh, strokovni nadzor, nadaljevanje
- Krajevna skupnost Krnice Masore, vzpostavitev stikov

Gradivo pravosodja

- Okrajno sodišče Idrija, strokovni nadzor, nadaljevanje

Gradivo gospodarstva

- Rudnik živega srebra Idrija, strokovni nadzor, nadaljevanje
- Komunala Idrija, strokovni nadzor, pisna navodila
- Rotomatika Spodnja Idrija, strokovni nadzor
- ETA Cerčno, strokovni nadzor, nadaljevanje
- Kmetijska zadruga Idrija, vzpostavitev stikov
- Kmetijska zadruga Cerčno, vzpostavitev stikov

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov

- Psihiatrična bolnišnica Idrija, strokovni nadzor, nadaljevanje

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov

- Center za izobraževanje in usposabljanje Nikolaj Pirnat Idrija, vzpostavitev stikov
- Varstveno delovni center Vrhnika Idrija, vzpostavitev stikov
- Vrtec Idrija, strokovni nadzor, pisna navodila
- Vrtec Cerčno, vzpostavitev stikov

➤ *Seminarji za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom: (Navedite predvideno število seminarjev, ki jih boste organizirali in predvidene datume.)*

- Marec 2011: izbrana poglavja iz arhivske prakse (materialno varstvo, valorizacija arhivskega gradiva, priprava gradiva na predajo v arhiv)
- Maj 2011: javna uprava, vzgoja in izobraževanje, zdravstvo in sociala
- Oktober 2011: pravosodje, gospodarstvo, vzgoja in izobraževanje, kultura

- *Sodelovanje z javnopravnimi osebami, ki v skladu z 1. točko 62. člena ZVDAGA zagotavljajo varstvo lastnega arhivskega gradiva na podlagi dovoljenja: (Navedite podatke o javnopravni osebi, opišite predvidene oblike sodelovanja ter izvajanja strokovnega nadzora.)*

2.

Pridobivanje, vrednotenje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva

- *Pridobivanje javnega arhivskega gradiva: (Navedite podatke o predvidenih prevzemih javnega arhivskega gradiva v letu 2011: ime imetnika oziroma ustvarjalca, predvideno količino prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)*

Enota v Ljubljani

Gradivo uprave po letu 1945 (Tatjana Šenk)

- Upravna enota Kamnik, gradbeni spisi, 1965–1980, 50 tm

Gradivo pravosodja (mag. Žarko Bizjak):

- Okrajno sodišče na Rakeku, 1960–1978, okoli 30 tm
- Okrajno sodišče v Grosupljem, 1945–1978, okoli 50 tm

Gradivo gospodarstva (Barbara Pešak Mikec)

- SCT d.d., gradivo od leta 1945 do 1970, 1 tm
- NLB d.d., gradivo od leta 1938 do 1945, 1 tm
- Slovenijales d.d., gradivo od leta 1950 do 1990, 5 tm

Gradivo šolstva, družbenopolitičnih organizacij in političnih strank (Ljiljana Šuštar)

- Gimnazija Ledina, Ljubljana 1967–1981, 4 tm
- Srednja vzgojiteljska šola in gimnazija Ljubljana 1949–1988, 7 tm
- OŠ Dušan Kveder Tomaž, Litija 1950–1992, 5 tm
- Glasbena šola Ljubljana Vič Rudnik 1949–1990, 4 tm

Gradivo kulturnih, privatnih ustvarjalcev in posameznikov (mag. Marjana Kos):

- Partizan – Narodni dom, Ljubljana; ok. 1949–1980; 2,0 tm

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov (mag. Brane Kozina)

- Center za socialno delo Ljubljana Vič - Rudnik, ok. 10 t.m.
- Center za socialno delo Domžale, ok. 7 t.m.

Enota za Gorenjsko Kranj

Gradivo uprave (mag. Janez Kopač)

- Upravna enota Kranj, 1962–1995, 30 tm

Gradivo pravosodja (dr. Gorazd Stariha)

- Okrajno sodišče Kranj, 1979–1995, 80 tm

Gradivo gospodarstva (Marija Kos)

- Iskraemeco, d.d., Kranj, 1945–1980, okoli 5 tm
- JEKO-IN, d.o.o., Jesenice, 1950–1980, okoli 3 tm

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov

- Gorenjske lekarne, 1960–1980, 1 tm

Gradivo kulturnih, privatnih ustvarjalcev in posameznikov (mag. Janez Kopač)

- Tržiški Sokol, 1910–1941, 0,5 tm

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto*Gradivo uprave*

- Zavod RS za šolstvo, OE Novo mesto, 1970–1995, ok. 3 tm

Gradivo pravosodja

- Okrajno sodišče v Črnomlju, 1930–1960, 8 tm

Gradivo gospodarstva

- Rudnik Kanižarica v zapiranju d.o.o., Črnomelj – v likvidaciji, 1960–2010, ok. 6 tm

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov

- Nastanitveni center v Novem mestu (ukinjen), 1991–2010, ok. 0,8 tm
- Gradivo šolstva in kulturnih ustanov
- Osnovna šola Mirna Peč, 1912–1980, 3,5 tm
- Osnovna šola Mokronog, 1894–1980, ok. 4 tm
- Osnovna šola Mirna, 1830–1980, ok. 4,5 tm
- Osnovna šola Prevole, 1910–1980, ok. 3 tm
- Osnovna šola Žužemberk, 1984–1980, ok. 6 tm
- Osnovna šola Trebnje, 1890–1980, ok. 4 tm
- Šolski center Novo mesto, 1945–1980, ok. 8 tm

Enota v Škofji Loki*Gradivo uprave*

- Skupščina občine Škofja Loka, redna registratura 1992, 5–6 tm

Gradivo gospodarstva

- Lokalna turistična organizacija Blegoš (v likvidaciji), 2000–2010, okoli 2 tm
- Jelovica Škofja Loka, 1975–1996, 3–4 tm
- Rudnik Žirovski vrh (v zapiranju), splošna dokumentacija, 1977–2001, 2–3 tm

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov

- Srednja strojna šola Škofja Loka, 1947–1990, okoli 4 tm
- Glasbena šola Škofja Loka, 1990–1995, okoli 1 tm
- Dijaški dom Škofja Loka, od ustanovitve do 1990, 2–3 tm
- Podružnična šola Sovodenj, 1970–1990, okoli 1 tm
- Podružnična šola Lučine, 1947–1990, okoli 1 tm
- Območno združenje Rdečega križa Škofja Loka, 1960–1990, okoli 1 tm
- Muzejsko društvo Škofja Loka, 1975–1991, okoli 2 tm

Enota v Idriji*Gradivo pravosodja*

- Okrajno sodišče Idrija, 1850–nadaljevanje prevzemanja

Gradivo gospodarstva

- Rotomatika Spodnja Idrija, 1965–1993, 120 š (*Mira Hodnik*)
- Rudnik živega srebra Idrija (v zapiranju), 1988–2011, 10 tm (*Mira Hodnik*)

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov

- Osnovna šola Spodnja Idrija, 1946–1990, 30 š (*Janez Pirc*)
- Vrtec Idrija, 1950–1990, 40 š (*Janez Pirc*)

➤ *Pridobivanje zasebnega arhivskega gradiva: (Navedite podatke o predvidenem pridobivanju zasebnega arhivskega gradiva v letu 2011: ime imetnika oziroma ustvarjalca, predvidena količina prevzetega gradiva, po možnosti tudi časovni obseg gradiva.)*

- Mišo Gorič, Kamnik, fotografije in razglednice, 30 ks, 1890–1945, *Jože Suhadolnik*
- Trubarjev antikvariat, Ljubljana, grafike, risbe, zemljevidi in karte, do 5 ks, *Jože Suhadolnik*
- Srečko Žust, Idrija, zasebno arhivsko gradivo, fotografije, 19., 20. stoletje, 0,1 tm, *Mira Hodnik*
- nepredvidene pridobitve gradiva od 18.– 20. st. (odkupi, darila), do 0,1 tm, *komisija za odkupe*

3.**Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi**

- *Strokovna obdelava arhivskega gradiva: (Navedite podatke o fondih in zbirkah, ki bodo vključeni v strokovno obdelavo v letu 2011- 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 2011 na fondu; količino gradiva, ki bo urejeno v letu 2011, 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 leta 1850 (Barbara Žabota)*

- LJU 340, Lazarinijeva genealoška zbirka, [1800–1928], 7,2 tm; nadaljevanje popisovanja in urejanja zbirke, 1 š, Excel
- LJU 335, Pomočniški potni listi in cehovska spričevala, 1812–1829, 0,5 tm; nadaljevanje popisovanja in urejanja zbirke, 1 f, Excel

Gradivo uprave po letu 1945 (Tatjana Šenk)

- LJU 481, Mestni ljudski odbor Ljubljana, personala, 1945–1955, 92 f, 12,2 tm; urejanje in popisovanje 1,0 tm, Excel
- LJU 477, Mestni ljudski odbor Ljubljana, trgovina in preskrba, 1945–1954, 197 f, 26 tm; urejanje in popisovanje, nadaljevanje dela, 0,5 tm, Excel
- LJU 70, Skupščina mesta Ljubljana, 1955–1974, 40 fasciklov, 3,5 tm; nadaljevanje dela na fondu, 0,5 tm, Excel
- LJU 80, Občinski ljudski odbor Vič-Rudnik, 1961–1997, 422 š, 42,2 tm; nadaljevanje urejanja in popisovanja, 5 tm, Excel (*Matjaž Šparovec*)

Gradivo uprave po letu 1945 (Dušan Bahun)

- VRH 15, Občinski ljudski odbor Borovnica, 1952–1960, 9,5 tm, 92 š, 2 f, Excel
- VRH 17, Ljudski odbor mestne občine Vrhnika, 1952–1956, 3,9 tm, 24 š, 9 f, Excel
- DOM 24, Občinski ljudski odbor Domžale-Skupščina občine Domžale, 1929–2000, 114, 6 tm, 1074 š, 31 f, 27 kt, Excel

Gradivo pravosodja (mag. Žarko Bizjak):

- LJU 85, Okrožno sodišče Ljubljana, 1850–1978, ; urejanje in popisovanje okoli 30 tm, Excel
- LJU 522, Vojaško sodišče Ljubljanskega vojnega področja, 1945, 34š, 3,4 tm; urejanje in popisovanje okoli 2 tm, Excel
- LJU 734, Občinsko javno pravobranilstvo Ljubljana, 1956–1973; urejanje, izločanje, popisovanje okoli 40 tm, Excel

Gradivo gospodarstva (Barbara Pešak Mikec)

- LJU 635, Avtomontaža Ljubljana 1934–2000, 91,1 tm, nadaljevanje urejanja, popis dela fonda (100 š), Excel (*Jože Setnikar*)
- LJU 568, Ukinjena podjetja občine Ljubljana Center 1960–1990, 33 tm, zaključek urejanja fonda, popis novonastalih fondov; delo bo končano, Excel (*Rado Vodenik*)

- LJU 630, Komunalno podjetje Žale Ljubljana 1876–1993, 27,9 tm, začetek urejanja, popis dela fonda (50 š), Excel (*Rado Vodenik*)

Gradivo šolstva, družbenopolitičnih organizacij in političnih strank (Ljiljana Šuštar)

- GRO 70, Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični 1910–1987 (1998), 2. prevzem, 5,3 tm; razvrščanje, izločanje, popisovanje, nadaljevanje dela iz l. 2010, delo na fondu bo končano (Excel)
- LJU 194, Gimnazija Vič, Ljubljana 1957–1981, 2. prevzem, 3,9 tm; razvrščanje, izločanje, popisovanje, delo na fondu bo končano (Excel)

Gradivo kulturnih, privatnih ustvarjalcev in posameznikov (mag. Marjana Kos):

- LJU 647, Slovensko zdravniško društvo; 5,0 tm; ok. 1955–1982, delo na fondu bo končano, Excel

Gradivo zdravstvenih in socialnih ustanov (mag. Brane Kozina)

- LJU 483, Dom onemoglih Jelšingrad, kompletiranje in formiranje fonda; popis 10 š, delo na fondu ne bo končano, Excel
- LJU 655, Zmajev odred, 1951–1996, 0,9 tm, delo na fondu bo končano, Excel

Fototeka, karte in načrti (Jože Suhadolnik)

- LJU 342, Fototeka, podserija A6; 1945–1991, 1015 ks, dopolnitev popisa, nadaljevanje in zaključek, urejeno v letu 2011 - 468 ks, Access
- Fototeka, podserija B3; 1933–1934, 45 ks, popis, urejeno v letu 2011 - 45 ks, Access
- Fototeka, podserija B4; 1927–1931, 86 ks, popis, urejeno v letu 2011 - 86 ks, Access
- Fototeka, podserija B6; 1932, 40 ks, popis, urejeno v letu 2011 - 40 ks, Access
- LJU 334, Načrti, mape (t.e.) 016/001, 016/002, 016/003, 016/004, 016/005; 1814–1957, 220 ks, ureditev in popis, mikrofilmanje in digitalizacija, urejeno v letu 2011 - 220 ks, Access
- Načrti, podserija Restavrirani in konservirani načrti, mapa R-018; 35 ks, ureditev, popis, urejeno v letu 2011 - 35 ks, Access
- Načrti, serija Mikrofilmi; nadaljevanje mikrofilmanja zgoraj naštetih map in vnosa podatkov v računal. program, v kartoteko načrtov in vnos podatkov na MF/VMF kartice, urejeno v letu 2011 - 220 ks, Access

Enota za Gorenjsko Kranj

Gradivo uprave

- KRA 14, Krajevni ljudski odbor Bitnje, 1945–1952, 1,5 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 1,5 tm, Excel (*mag. Janez Kopač*)
- KRA 17, Krajevni ljudski odbor Goriče, 1945–1952, 1,5 tm, urejanje, izločanje, popisovanje, tehnična oprema, 1,5 tm, Excel (*mag. Janez Kopač*)
- KRA 12, Okrajni ljudski odbor Kranj; 1945–1964; 368 š., 1010 f., 87 k., 5 kartotečnih š., 173,5 tm; v letu 2011: Narodna imovina, Vojna škoda, Gospodarstvo, Komunala in gradnje, Komisija za plače, Register finančno samostojnih zavodov, imenske zadeve; 1945–1964; 52 š., 5,2 tm; ureditev po strogi abecedi, izdelava imenskih seznamov kot prilog k popisu, Excel (*Mija Mravlja*)
- KRA 12, Okrajni ljudski odbor Kranj; 1945–1964; 368 š., 1010 f., 87 k., 5 kartotečnih š., 173,5 tm; v letu 2011: Kazala in delovodniki; 1945–1962; 2 š., 5 f., 87 k., 5 kartotečnih š., 4 tm; Spisi; 1947–1955; 101 f., 11 tm; odbiranje, izločanje, urejanje, popis, tehnična oprema, Excel (*Mija Mravlja*)

- KRA 222, Pripravljalni odbor za proslavo 20-letnice velike stavke tekstilnih delavcev Slovenije v Kranju leta 1936; 1956; 1 f., 0,2 tm; odbiranje, izločanje, urejanje, popis, tehnična oprema, Excel (*Mija Mravlja*)

Gradivo pravosodja (dr. Gorazd Stariha)

- TRŽ 47, Okrajno sodišče Trzič, 1850–1945, 14 tm, popisovanje in tehnična oprema, 14 tm, Word, Excel
- JES 34, Okrajno sodišče Jesenice, 1830–1978, 115,9 tm, popisovanje in tehnična oprema, 6 tm, Word, Excel

Gradivo gospodarstva (Marija Kos)

- KRA 204, Industrija bombažnih izdelkov Kranj, 1946–2008, 11 tm, dopolnjevanje fonda z novo prevzetim gradivom, popisovanje in tehnična oprema, 2,5 tm, Excel

Gradivo privatnih ustvarjalcev in društev

- KRA 58, Družina Pirc, Kranj, 1870–1959, 0,3 tm, urejanje, izdelava popisa, 0,3 tm, Excel

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

Gradivo uprave

- NME 3, Okrajno glavarstvo Novo mesto, 1850–1945, 326 š, 14 f, 138 k, 8 m, nadaljevanje sortiranja po klasifikacijskih oznakah, urejene bodo oznake B, 7 š, C, 10 š, in H, 30 š, ScopeArchiv, *Mitja Sadek*
- TRE 4, Krajevni ljudski odbor Dobrnič, 1946–1952, 6 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 5, Krajevni ljudski odbor Čatež, 1947–1949, 1 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 7, Krajevni ljudski odbor Korita, 1946–1948, 1 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 10, Krajevni ljudski odbor Mirna, 1948–1951, 1 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 12, Krajevni ljudski odbor Dolenja Nemška vas, 1946–1952, 2 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 13, Krajevni ljudski odbor Primskovo, 1947–1952, 1 š, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 17, Krajevni ljudski odbor Svetinje, 1946, 1 š, Excel, *Marjan Penca*
- Medobčinski svet SZDL za Dolenjsko, Novo mesto, NME 121, 1975–1988, 16 š, 10 f, *skupinsko delo*

Gradivo pravosodja

- NME 18, Okrožno javno tožilstvo Novo mesto, 1946–1973, 45 š, 2 m, 39 f, preložili in popisali bomo 39 f, *skupinsko delo*

Gradivo privatnih ustvarjalcev in društev

- NME 104, Občinski odbor Zveze združenj borcev NOV Novo mesto, 1952–1977, 1 š, 47 f, *skupinsko delo*

Enota v Škofji Loki

Gradivo uprave (Judita Šega)

- ŠKL 50, Krajevni ljudski odbor Sovodenj, 1945–1952, 12 š, 1,2 tm, urejanje in popisovanje, Excel
- ŠKL 49, Občinski ljudski odbor Sovodenj, 1952–1955, 4 š, 0,4 tm, urejanje in popisovanje, Excel

Gradivo gospodarstva

- ŠKL 269, LTH Škofja Loka, 1950–2009, 28 š, 2,8 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 95, Gorenjska predilnica Škofja Loka, 1947–2005, 29 š, 2,9 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 394, Loška komunala Škofja Loka, 1976–1994, 8 š, 0,8 tm, oštevilčenje arhivskih enot in izdelava popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov

- ŠKL 405, Osnovna šola Žiri, 1817–1995, 44 š, 4,4 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 406, Nižja gimnazija Žiri, 1945–1957, 2 š, 0,2 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 407, Vrtec pri Osnovni šoli Žiri, 1976–1994, 1 š, 0,1 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 182, Osnovna šola Gorenja vas, 1856–2002, 62 š, 6,2 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 179, Osnovna šola Hotavlje, 1950–1961, 1 š, 0,1 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 186, Osnovna šola Leskovicca 1941–2000, 1 š, 0,1 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 190, Osnovna šola Malenski vrh, 1906–1971, 2 š, 0,2 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 193, Osnovna šola Stara Oselica, 1970–1971, 1 š, 0,1 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 180, Osnovna šola Trebija, 1950–1961, 1 š, 0,1 tm, oštevilčenje arhivskih enot in redakcija popisa, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 183, Nižja gimnazija Trata-Gorenja vas, 1950–1951, 1 š, 0,1 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 372, Srednja ekonomska šola Kranj, Oddelek Gorenja vas, 1960–1961, 1 š, 0,1 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 408, Vrtec Zala pri OŠ Gorenja vas, 1975–2000, 4 š, 0,4 tm, urejanje in popisovanje, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*

Gradivo privatnih ustvarjalcev in društev (Elizabeta Eržen Podlipnik)

- ŠKL 288, France Planina, Škofja Loka/Ljubljana, 1915–1980, 11š, 1,1 tm, nadaljevanje urejanja in popisovanja, 6 š, 0,6 tm, Excel

Enota v Idriji*Gradivo uprave (Janez Pirc)*

- IDR 98, Občina Ledine, 1899–1928, 13 f, 1,90 tm, ureditev, popis, nova tehnična oprema, Excel
- IDR 113, KLO Bukovo, 1945–1952, 13 f, 2,1 tm, ureditev, popis, nova tehnična oprema (dokončanje dela iz leta 2010), Excel

Gradivo gospodarstva

- IDR 55, Rudnik živega srebra Idrija, 1700–1987, nadaljevanje urejanja in popisovanja starejšega gradiva pred 1945, 10 š, Excel (*Mira Hodnik*)
- IDR 55, Rudnik živega srebra Idrija, nadaljevanje urejanja zbirke načrtov in kart (*Janez Pirc*)

Gradivo šolstva in kulturnih ustanov

- IDR 54, Državni zavod za socialno zavarovanje – ekspozitura Idrija, 1945–1950, 6 f, 0,6 tm, ureditev, popis, nova tehnična oprema, Excel (*Janez Pirc*)
- IDR 243, SGP Zidgrad Idrija, 1947–1992, 86 š, 23 f, ureditev, popis, Excel (*Mira Hodnik*)

- *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 2011.)*

Enota v Ljubljani*Gradivo uprave po letu 1945 (Tatjana Šenk)*

- LJU 481, Mestni ljudski odbor Ljubljana, personala, popis (Excel)

Gradivo pravosodja (mag. Žarko Bizjak):

- LJU 522, Vojaško sodišče Ljubljanskega vojnega področja, popis
- LJU 734, Občinsko javno pravobranilstvo Ljubljana, popis

Gradivo gospodarstva (Barbara Pešak Mikec)

- LJU 635, Avtomontaža Ljubljana, del popisa, Excel
- LJU 568, Ukinjena podjetja občine Ljubljana Center, popisi novonastalih fondov, Excel
- LJU 630, Komunalno podjetje Žale Ljubljana, del popisa, Excel

Gradivo šolstva, družbenopolitičnih organizacij in političnih strank (Ljiljana Šuštar)

- GRO 70, Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični, 2. prevzem, popis (Excel)
- LJU 194, Gimnazija Vič, Ljubljana, 2. prevzem, popis (Excel)

Gradivo kulturnih, privatnih ustvarjalcev in posameznikov (mag. Marjana Kos):

- LJU 647, Slovensko zdravniško društvo, delni popis, Excel

Fototeka, karte in načrti (Jože Suhadolnik)

- LJU 342, Fototeka, podserija A6; kartoteka, dopolnitev popisa, nadaljevanje in zaključek, Access
- LJU 342, Fototeka, podserije B3, B4 in B6; popis, Access
- LJU 334, Načrti, mape (t.e.) 016/001, 016/002, 016/003, 016/004, 016/005; popis, Access

Enota za Gorenjsko Kranj

- KRA 14, Krajevni ljudski odbor Bitnje, popis, Excel, *mag. Janez Kopač*
- KRA 17, Krajevni ljudski odbor Goriče, popis, Excel, *mag. Janez Kopač*
- KRA 12, Okrajni ljudski odbor Kranj, Narodna imovina, Vojna škoda, Gospodarstvo, Komunala in gradnje, Komisija za plače, Register finančno samostojnih zavodov, imenske zadeve, imenski sezname kot priloge k popisu, *Mija Mravlja*
- KRA 12, Okrajni ljudski odbor Kranj, Kazala in delovodniki, Spisi, popis, Excel, *Mija Mravlja*

- KRA 222, Pripravljalni odbor za proslavo 20-letnice velike stavke tekstilnih delavcev Slovenije v Kranju leta 1936, popis, Excel, *Mija Mravlja*
- TRŽ 47, Okrajno sodišče Tržič, popis, Excel, *dr. Gorazd Stariha*
- KRA 204, Industrija bombažnih izdelkov Kranj, popis, Excel, *Marija Kos*
- KRA 58, Družina Pirc, Kranj, popis, Excel, *Marija Kos*

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- NME 3, Okrajno glavarstvo Novo mesto, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 4, Krajevni ljudski odbor Dobrnič, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 5, Krajevni ljudski odbor Čatež, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 7, Krajevni ljudski odbor Korita, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 10, Krajevni ljudski odbor Mirna, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 12, Krajevni ljudski odbor Dolenja Nemška vas, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 13, Krajevni ljudski odbor Primskovo, popis, Excel, *Marjan Penca*
- TRE 17, Krajevni ljudski odbor Svetinje, popis, Excel, *Marjan Penca*
- NME 121, Medobčinski svet SZDL za Dolenjsko, Novo mesto, popis, Excel, *Marjan Penca*
- NME 18, Okrožno javno tožilstvo Novo mesto, popis, Excel, *Marjan Penca*
- NME 104, Občinski odbor Zveze združenj borcev NOV Novo mesto, popis, Excel, *Marjan Penca*

Enota v Škofji Loki

- ŠKL 50, Krajevni ljudski odbor Sovodenj, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 49, Občinski ljudski odbor Sovodenj, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 269, LTH Škofja Loka, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 95, Gorenjska predilnica Škofja Loka, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 394, Loška komunala Škofja Loka, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 405, Osnovna šola Žiri, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 406, Nižja gimnazija Žiri, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 407, Vrtec pri Osnovni šoli Žiri, popis, Excel, *Judita Šega*
- ŠKL 182, Osnovna šola Gorenja vas, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 179, Osnovna šola Hotavljje, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 186, Osnovna šola Leskoveca, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 190, Osnovna šola Malenski vrh, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 193, Osnovna šola Stara Oselica, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 180, Osnovna šola Trebija, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 183, Nižja gimnazija Trata-Gorenja vas, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 372, Srednja ekonomska šola Kranj, popis, Oddelek Gorenja vas, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 408, Vrtec Zala pri OŠ Gorenja vas, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*
- ŠKL 288, France Planina, Škofja Loka/Ljubljana, popis, Excel, *Elizabeta Eržen Podlipnik*

Enota v Idriji

- IDR 98, Občina Ledine, popis, Excel, *Janez Pirc*
- IDR 113, KLO Bukovo, popis, Excel, *Janez Pirc*
- IDR 54, Državni zavod za socialno zavarovanje - ekspozitura Idrija, popis, Excel, *Janez Pirc*
- IDR 243, SGP Zidgrad Idrija, popis, Excel, *Mira Hodnik*
- IDR 55, Rudnik živega srebra Idrija, nadaljevanje popisa, Excel, *Mira Hodnik*

- *Informatizacija - v povezavi s strokovno obdelavo in zagotovitvijo večje dostopnosti fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv (Opišite aktivnosti na tem področju.)*

Vse enote ZAL

- Vnašanje podatkov registra fondov v program ScopeArchiv

Enota v Ljubljani

- Skeniranje zapisnikov sej Mestnega ljudskega odbora Ljubljana 1945 do 1955 (*priprava Tatjana Šenk*)
- Izdelava indeksov za popisnice prebivalstva 1869
- Nadaljevanje mikrofilmanja in digitalizacije načrtov ter nadaljevanje digitalizacije fotografij - v smislu čim večje in hitrejše dostopnosti in ohranjanja čim manjšega poškodovanja arhivskega gradiva
- Popisovanje fondov na nivoju serij v ScopeArchiv

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Izdelava indeksov za popisnice prebivalstva 1869, nadaljevanje
- *Ostala dela v zvezi s čim večjo dostopnostjo fondov in zbirk, ki jih hrani arhiv.*

4.

Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

- *Večja dela v arhivskih depojih: (Navedite dela, ki jih predvidevate v letu 2011 v smislu zagotavljanja ustreznih pogojev za varstvo arhivskega gradiva.)*

Enota za Gorenjsko Kranj

- Montaža dodatnih arhivskih polic v skladišču na Laborah (samostoječih in prevoznih regalov)

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- Selitev gradiva iz skladišča VII na gradu Grm v skladišče na Foersterjevi 10 (okr. 50 tm)
- Montaža dodatnih arhivskih polic na Foersterjevi (200 tm)
- Popravlilo premičnih polic v skladišču III na gradu Grm

Enota v Idriji

- Ureditev depoja št. 6: beljenje, namestitvev kovinskih polic
- *Večja dela v zvezi z tehnično opremo arhivskega gradiva: (Navedite večja dela, ki jih v zvezi z tehnično opremo predvidevate v letu 2011 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

- Okrajni ljudski odbor Ljubljana okolica, 1925–1964, 57 š 844 f, 150,3 tm, nadaljevanje prelaganje gradiva v škatle
- LJU 480, MLO Ljubljana, prosveta in kultura, preložitev 41 knjig v škatle
- Zavod za zaposlovanje, 1950–1990, 22 tm kartotek, začetek prelaganja kartotek
- LJU 734, Občinsko javno pravobranilstvo Ljubljana, preložitev gradiva iz fasciklov v škatle (okoli 50 tm)
- CER 37, Poslovna zveza za gozdno in kmetijsko gospodarstvo Rakek, preložitev 1 fascikla v škatlo
- CER 63, Kmetijska zadruga Grahovo, preložitev 1 fascikla v škatlo
- CER 64, Kovinoplastika Lož, preložitev 3 fasciklov v škatle
- CER 69, Kovind, kovinska industrija Unec pri Rakeku, preložitev 1 fascikla v škatlo
- CER 70, Brest Cerknica, preložitev 1 fascikla v škatlo
- DOM 40, Novoprem Domžale, preložitev 2 knjig v škatlo
- DOM 42, Kmetijska posestva in kmetijske zadruge, Domžale, preložitev 1 fascikla v škatlo
- DOM 75, Helios Domžale, preložitev 1 ovoja v škatlo
- DOM 80, Papirnica Količevo, preložitev 4 fasciklov v škatle
- DOM 99, Univerzale Domžale, preložitev 1 fascikla v škatlo
- KOČ 9, Okrajni komite ZKS Kočevje, 5 f 1 k
- LJU 690, Občinski komite ZKS Ljubljana Šiška, 84 f 47 k, 1. prevzem
- Preložitev gradiva iz fasciklov pri 35 šolskih fondih v škatle po meri (okr. 4 tm gradiva)
- LJU 334, Načrti, mape (t.e.) 016/001, 016/002, 016/003, 016/004, 016/005, R-018; preložitev v nove, trše in bolj zaščitene mapne ovitke, številčenje načrtov
- LJU 342, Fototeka, posamezne fotografije (dopolnitve) v že digitaliziranih podserijah, vložitev v ph nevtralne vrečke, številčenje vrečk z nalepkami

Enota za Gorenjsko Kranj

- KRA 12, Okrajni ljudski odbor Kranj, Kazala in delovodniki; 1945–1962; 2 š., 5 f., 87 k., 5 kartotečnih š., 4 tm; Spisi; 1947–1955; 101 f., 11 tm srajčke, škatle, nalepke
- TRŽ 47, Okrajno sodišče Trzič, 1850–1945, 140 škatel, 140 nalepk
- JES 34, Okrajno sodišče Jesenice, 1830–1978, 60 nalepk
- KRA 204, Industrija bombažnih izdelkov Kranj, 1946–2008, 11 tm, okoli 20 škatel, 150 nalepk

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- NME 18, Okrožno javno tožilstvo Novo mesto, 39 f, menjava tehnične opreme
- NME 104, Občinski odbor Zveze združenj borcev NOV Novo mesto, 1 š, 47 f, menjava tehnične opreme
- NME 121, Medobčinski svet SZDL za Dolenjsko, Novo mesto, 16 š, 10 f, menjava tehnične opreme

Enota v Škofji Loki

- ŠKL 369, Kmetijsko zemljiška skupnost (SIS), 11 f, preložitev gradiva v arhivske škatle

Enota v Idriji

- IDR 98, Občina Ledine, 1,90 tm, menjava tehnične opreme gradiva
- IDR 113, KLO Bukovo, 2,1 tm, menjava tehnične opreme gradiva

- IDR 54, Državni zavod za socialno zavarovanje – ekspozitura Idrija, 0,6 tm, menjava tehnične opreme gradiva
 - *Konservatorska in restavratorska dela na arhivskem gradivu: (Navedite poškodovane fonde, na katerih nameravate v letu 2011 izvesti konservatorske in restavratorske posege- ime fonda, vrsto poškodbe, predviden konservatorski oz. restavratorski poseg, količina poškodovanega gradiva, predvidenega izvajalca del.)*
 - *Vezave knjig: (Navedite predvideno število knjig, katerih vezavo nameravate obnoviti v letu 2011 in predvidenega izvajalca del.)*
 - *Mikrofilmanje in računalniško skeniranje arhivskega gradiva zaradi varnosti- varnostne kopije in zaradi pogoste uporabe- uporabniške kopije: (Navedite število predvidenih varnostnih in uporabniških kopij, ki jih nameravate narediti v letu 2011.)*

Enota v Ljubljani

- LJU 334, Načrti, mape 016/001, 016/002, 016/003, 016/004, 016/005, 255 uporabniških posnetkov in 255 varnostnih posnetkov (mikrofilmanje)
- LJU 334, Načrti, dopolnitve – okr. 10 posnetkov (nove pridobitve z odkupi in donacijami)
- LJU 489, Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura (Reg. I): 25 škatel
- LJU 334, Načrti, mape 016/001, 016/002, 016/003, 016/004, 016/005 - 255 uporabniških posnetkov (digitalizacija)
- LJU 342, Fototeka, podserija A6 (nadaljevanje in zaključek), B3, B4, B6 (albumi) - 371 uporabniških posnetkov (digitalizacija)
- LJU 342, Fototeka, dopolnitve – 50 uporabniških posnetkov (ponovna digitalizacija z večjo resolucijo; nove pridobitve z odkupi in donacijami) (digitalizacija)
- LJU 465, MLO, predsedstvo, zapisniki sej, digitalizacija, okr. 12.500 posnetkov

Enota za Gorenjsko Kranj

- KRA 2, Občina Kranj, gradbene zadeve, 1850–1945, računalniško skeniranje, za uporabo oz. razstavo, 100 posnetkov

Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto

- NME 5, Mestna občina Novo mesto, 1 š najstarejšega gradiva (okr. 300 posnetkov), varnostno in uporabniško mikrofilmanje

Enota v Škofji Loki

- ŠKL 141, SO Škofja Loka s predniki, Obrtni register do 1948, varnostno mikrofilmanje, 680 posn.
- ŠKL 381, OŠ Cvetko Golar Škofja Loka, varnostno in uporabniško mikrofilmanje šol. kronik, 300 posnetkov
- ŠKL 392, Podružnična šola Reteče, varnostno in uporabniško mikrofilmanje šol. kronik, 150 posn.
- ŠKL 182, OŠ Gorenja vas, varnostno in uporabniško mikrofilmanje šol. kronik, 400 posn.
- ŠKL 404, OŠ Ivan Grohar Škofja Loka, varnostno in uporabniško mikrofilmanje pol. kronik, 250 posnetkov

Enota v Idriji

- IDR 55, Fond RŽS, zbirka načrtov in kart, digitaliziranje načrtov, 50 posnetkov
 - *Ostala dela v zvezi hrambo arhivskega gradiva oziroma z izboljšanjem materialnega varstva arhivskega gradiva.*

Enota v Ljubljani

- LJU 334, Načrti, serija 100-001, osebni fond arh. Matije Suhadolca, 99 rol - okoli 1000 a.e., preložitvev načrtov iz rol v arhivske mape, poravnava, oznake, vložitev v predalčnike (*Marko Kebe*)

5.**Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva**

- *Evidenca 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 o prevzemih arhivskega gradiva
- Evidenca arhivskih fondov in zbirk v arhivu
- Evidenca uporabe arhivskega gradiva
 - Evidenca matičnih listov
 - Vpisnik prijav uporabe arhivskega gradiva
 - Vpisnik vlog
 - Evidenca pogodb o uporabi arhivskega gradiva
 - Evidenca pogodb o izposoji arhivskega gradiva
- Evidenca varnostnega mikrofilmanja arhivskega gradiva
- Evidenca restavriranja in konserviranja arhivskega gradiva
- Popis evidentiranega arhivskega gradiva in mikrofilmskih kopij arhivskega gradiva, ki se nanaša na freisinško posest na Slovenskem
- *Ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo: (Navedite ostale evidence, ki jih vodi arhiv v skladu z veljavno zakonodajo.)*
- Evidenca javnopravnih oseb, ki spadajo v pristojnost ZAL
- Evidenca zasebnih ustvarjalcev arhivskega gradiva
- Evidenca preizkusov strokovne usposobljenosti delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom pri javnopravnih osebah
- Evidenca temperature in relativne zračne vlage v arhivskih skladiščih
- Evidenca o izvajanju videonadzora v prostorih ZAL v Ljubljani in Novem mestu
- Evidenca o vlagateljih za pridobitev podatkov iz Zgodovinskega arhiva Ljubljana
- 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 usposobljenosti in preizkusih na področju varnosti in zdravja pri delu

- Evidence s področja poslovođenja arhiva
 - Evidenca pravnih poslov
 - Kadrovske evidence
 - Računovodske evidence
- *V okviru programskega sklopa opišite tudi predvidene aktivnosti arhiva na področju informatizacije:*
- Sodelovanje pri uvajanju aplikacij programa ScopeArchiv in prenašanje registra fondov in zbirk iz Armide v ScopeArchiv (Ljubljana: mag. Žarko Bizjak, Žiga Železnik, Matjaž Šparovec, Ljiljana Šuštar, Tatjana Šenk; Kranj: dr. Gorazd Stariha; Novo mesto: mag. Mitja Sadek; Škofja Loka: Judita Šega, Elizabeta Eržen Podlipnik; Idrija: Mira Hodnik)

6.

Evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu

- *Evidentiranje in reproduciranje arhivskega gradiva za zgodovino Slovencev in Slovenije v arhivih in drugih ustanovah v tujini v letu 2011: (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 2011: 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.)*
- Bavarski glavni državni arhiv v Münchnu (Bayerisches Hauptstaatsarchiv München), Nemčija; evidentiranje arhivskega gradiva serije HL-4; 5 delovnih dni; udeleženci: mag. Mitja Sadek, Mira Hodnik in Judita Šega; nadaljevanje evidentiranja in mikrofilmanja arhivskega gradiva freisinškega gospostva, ki se nanaša na slovensko ozemlje.

7.

Evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb

- *Priprava programov evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva na podlagi 101. člena Uredbe: (Navedite aktivnosti v zvezi s pripravo programov evidentiranja zasebnega arhivskega gradiva.)*

8.

Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora+

- *Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora: (Navedite fizične in pravne osebe, pri katerih boste predvidoma evidentirali arhivsko gradivo, ki je v zasebni lasti. Opišite oblike sodelovanja in vrsto del, ki bodo ob tem predvidoma opravljena.)*

Enota v Ljubljani

- Mišo Gorič, Kamnik, strokovno sodelovanje

- Andrej Mahkota, Ljubljana, strokovno sodelovanje
- Matija Suhadolc, Ljubljana, strokovno sodelovanje
- Trubarjev antikvariat, Ljubljana, strokovno sodelovanje
- Cankarjeva založba -Trubarjev antikvariat, Ljubljana, strokovno sodelovanje
- Zmago Tančič, Ljubljana, strokovno sodelovanje

Enota za Gorenjsko Kranj

- Jurij Smolej, Kovor, strokovni nadzor
- Breda Kosirnik, Kranj, strokovni nadzor
- Planinsko društvo Kranj, strokovni nadzor

Enota v Škofji Loki

- Marija Kobal, Medvode, strokovno sodelovanje
- Tone Mlakar, Škofja Loka, strokovno svetovanje

Enota v Idriji

- Srečko Žust, Idrija, evidentiranje gradiva, prevzem

9.

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.*

- Uporaba v znanstveno raziskovalne, kulturne in publicistične namene
- Uporaba za predstavitve arhivskega gradiva in izobraževanja
- Uporaba za potrebe sodnih, upravnih in drugih uradnih postopkov

Enota v Ljubljani

- Sprejemna pisarna:
 - ponedeljek: 9.00 – 15.00
 - sreda: 9.00 – 17.00
 - petek: 9.00 – 13.00
- Čitalnica, knjižnica:
 - ponedeljek, torek, četrtek, petek: 9.00 – 15.00
 - sreda: 9.00 – 17.00

Enota za Gorenjsko Kranj

- Sprejemna pisarna in čitalnica:
 - ponedeljek, sreda: 8.00 – 14.00
 - torek, četrtek, petek: 8.00 – 12.00

Enota za Dolenjsko in Belo krajino

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

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

Prenos registra fondov v aplikaciji ScopeArchiv.

10.**Posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom**

- *Navedite aktivnosti, ki jih predvidevate na področju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva v letu 2011 in utemeljite uvrstitev v program glede na dejavnost javnega zavoda:*
- Pedagoške predstavitve arhiva in arhivske dejavnosti učencem, dijakom, študentom ter slušateljem univerze za tretje življenjsko obdobje
- Sodelovanje z osnovnimi in srednjimi šolami, predstavitve arhiva, arhivske dejavnosti in gradiva.
- Sodelovanje s Filozofsko fakulteto v Ljubljani, Oddelkom za zgodovino
- Članstvo v medarhivskih delovnih skupinah
- Članstvo v komisiji za podeljevanje Aškerčevih nagrad in priznanj (*Judita Šega*)
- Članstvo v Izvršnem odboru Arhivskega društva Slovenije
- Udeležba na posvetovanju Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, Radenci
- Udeležba na 25. zborovanju Arhivskega društva Slovenije
- Članstvo v arhivski izpitni komisiji (*mag. Janez Kopač*)
- Članstvo v Komisiji za vizualne umetnosti na Ministrstvu za kulturo (*Iztok Hotko*)
- Članstvo v uredniškem odboru revije Park (*mag. Mitja Sadek*)
- Sodelovanje z Dolenjskim muzejem Novo mesto

- Članstvo v Komisiji za osnovnošolske zgodovinske krožke Zveze prijateljev mladine Slovenije
- Sodelovanje v uredniškem odboru Arhivov (*Barbara Žabota*)
- Predsedovanje programskemu svetu Rešeta (*mag. Brane Kozina*)
- Sodelovanje z Zavodom za turizem Kranj
- Sodelovanje z Gorenjskim muzejem Kranj
- Članstvo v uredniškem odboru Kranjskega zbornika (*mag. Janez Kopač*)
- Sodelovanje z lokalnimi radijskimi postajami in časopisi
- Sodelovanje v uredniškem odboru Loških razgledov (*Judita Šega*)
- Članstvo v izvršnem odboru Muzejskega društva Škofja Loka (*Judita Šega*)
- Članstvo v svetu Mestnega muzeja Idrija (*Janez Pirc*)
- Sodelovanje z Razvojno agencijo Sora Škofja Loka
- Sodelovanje in svetovanje pri izboru tem in arhivskega gradiva za seminarske in diplomske naloge
 - *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 2011: ime udeleženca in njegova aktivnost; država, kraj, čas obiska- tudi število dni; ime organizatorja, tema, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)*
- Hrvaška: 45. posvetovanje Hrvaškega arhivističnega društva, oktober 2011, 3dni; pridobivanje novih znanj glede na temo posvetovanja, izmenjava izkušenj, utrjevanje medarhivskega sodelovanja
 - *Skupni projekti: (Navedite osnovne podatke v skladu z vsebino projekta, utemeljitev uvrstitve v program arhiva glede na dejavnost javnega zavoda.)*
- Sodelovanje z Občino Škofja Loka, Loškim muzejem, JSDK, Muzejskim društvom idr. pri projektu *Historial Škofja Loka 2011* ob 500-letnici potresa na škofjeloškem in idrijsko-cerkljanskem območju.

11.

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

- *Preučevanje strokovnih vprašanj v letu 2011: (Navedite avtorja, naslov raziskave oziroma teme in utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)*

Enota v Ljubljani

- *Barbara Žabota*: Dokončanje priprave besedila in tisk četrte knjige Sodnikov in županov (1650–1740)
- *Barbara Žabota*: Začetek priprave Vodnika po urbarjih ZAL
- *Ljiljana Šuštar*: Pregled, dopolnitev, priprava za prenos v elektronsko obliko in objavo (l. 2012) dveh arhivskih inventarjev: Mestni komite ZKS Ljubljana 1945–1953 in Okrajni komite ZKS Ljubljana 1954–1965
- *Jože Suhadolnik*: Začetek priprave publikacije in razstave Poljansko predmestje, Arhitekturni in zgodovinski oris mestnega predela in objektov, lastniki hiš in arhivsko gradivo Zgodovinskega arhiva Ljubljana

Enota za Gorenjsko Kranj

- *Mag. Janez Kopač*: Tabelaričen prikaz lokalnih upravno-teritorialnih enot na območju Zgodovinskega arhiva Ljubljana s komentarjem 1945–2010. Utemeljitev: predstavitev krajev, občin komun in občin kot lokalnih samoupravnih skupnosti, ustanavljanje odpravljane, vključevanje v večje geografsko upravno-teritorialne enote in ponovna razdelitev na manjše samoupravne lokalne skupnosti t.j. občine; predstavitev temeljnih organov lokalnih oblasti (KNOO, KLO, ObLO, LOMO, SO in občinski ter mestni sveti)
- *Dr. Gorazd Stariha*: Nadaljevanje raziskave rokovnjaštva na Kranjskem na podlagi gradiva arhivskega fonda Deželno sodišče v Ljubljani 1749–1945. Utemeljitev: evidentiranje arhivskega gradiva Deželnega sodišča v Ljubljani, ki vsebuje podatke o ljudeh in dogodkih z območja Gorenjske.
- *Dr. Gorazd Stariha, mag. Janez Kopač in Marija Kos*: Občina Trzič v zapisnikih sej občinskega odbora med letoma 1870–1945 (3-letni projekt). V letu 2011 bo opravljeno naslednje delo: pregledovanje in izpisovanje iz zapisnikov sej občinskega odbora med letoma 1870–1945. Utemeljitev: Zapisniki sej občinskega odbora Trzič so temeljni arhivski vir za raziskovanje preteklosti območja občine Trzič. Raziskava zapisnikov bo pripomogla k uveljavitvi arhivske stroke, objava njihove vsebine pa k njeni popularizaciji. Širšemu krogu uporabnikov bo omogočen lažji dostop do podatkov, hkrati pa se bo zmanjšala ogroženost zapisnikov.

Enota v Škofji Loki

- *Judita Šega*: Preučevanje arhivskega gradiva občine Škofja Loka na začetku 20. stoletja
- *Elizabeta Eržen Podlipnik*: Preučevanje arhivskega gradiva Državne meščanske šole v Škofji Loki
 - *Sodelovanje pri raziskovalnih in drugih projektih v letu 2011 (Navedite naslov projekta, nosilca projekta, ostale člane projekta, kje je projekt verificiran, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)*
- Monografija o Dolenjskih Toplicah, Občina Dolenjske Toplice, prispevek Naselje Dolenjske Toplice v arhivskih virih slovenskih arhivov (*mag. Mitja Sadek*)
 - *Predvidene razprave oziroma članki, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2011: (Navedite predvidene razprave oziroma članke, ki jih bodo delavci arhiva napisali v letu 2011 avtorja, naslov razprave, članka, utemeljitev uvrstitve v program glede na dejavnost javnega zavoda.)*
- *Marija Kos*: prispevek za razstavni katalog arhivske razstave o gradbenih načrtih zgradb v Kranju (1850–1970), ki jih hrani Zgodovinski arhiv Ljubljana, Enota za Gorenjsko Kranj
- *Dr. Gorazd Stariha*: izvorni raziskovalni prispevek (na podlagi arhivskega gradiva) o umorih in poskusih umorov med zakonci v 18. in 19. stoletju
- *Elizabeta Eržen Podlipnik*: Državna meščanska šola v Škofji Loki, strokovni članek za objavo
- *Janez Pirc*: Rodbina botanika Franca Hladnika, objava v Idrijskih razgledih
- *Mira Hodnik*: Rudniški dokumenti pripovedujejo (delovni naslov), objava v Idrijskih razgledih ali Kroniki

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	Zgodovina ljubljanskih sodnikov in županov 1269–1820, 4. zvezek: Župani in sodniki 1650–1740
Podatki o avtorju in soavtorjih	Vladislav Fabjančič in uredniški odbor ZAL
Kratka vsebinska obrazložitev	Zgodovinski arhiv Ljubljana je začel leta 1998 s projektom objave rokopisa Vladislava Fabjančiča. Do sedaj so bili izdani že trije deli (1998, 2003, 2005), leta 2011 pa bi nadaljevali projekt z objavo četrtega dela.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Nadaljevanje objave rokopisa Vladislava Fabjančiča.
Število avtorskih pol	12 avtorskih pol
Število strani	192 strani
Predvidena naklada	1000 izvodov
Termin izida	september 2011
Specifikacija stroškov	
	EUR
Tisk	6.000,00 €
Avtorski honorarji (zunanji izvajalci)	
- Strokovno besedilo	
- Prevodi	300,00 €
- Lektoriranje	1.100,00 €
- Oblikovanje	1.500,00 €
- Drugo (specificirati)	
Promocija	
Drugo (specificirati)	
SKUPAJ	8.900,00 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	5.000,00 €
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	3.900,00 €
SKUPAJ	8.900,00 EUR

2. Razstave:

(za vsako programsko vsebino uporabite kopijo tega obrazca)

Razstave	
Naslov razstave	Znamenite stavbe mesta Kranja v arhivskih dokumentih
Podatki o avtorju in soavtorjih	Marija Kos
Kratka vsebinska obrazložitev	V Zgodovinskem arhivu Ljubljana, Enoti za Gorenjsko Kranj smo dali digitalizirati starejši del tehnične dokumentacije (fond Občina Kranj, 1850–1945). Posnetke načrtov znamenitih mestnih stavb, ki so bogat arhivski in zgodovinski vir, želimo predstaviti širšemu krogu ljudi.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Na razstavi bo predstavljeno arhivsko gradivo, predvsem tehnične risbe in načrti znamenitih mestnih zgradb (gimnazije, osnovne šole, gledališča, narodnega doma, kopališča, banke, zdravstvenega doma vodovodnega stolpa itd). K ogledu bomo povabili vse šole in kulturne ustanove.
Razstavni prostor	Razstavni prostor Gorenjskega muzeja (v Prešernovi ali Mestni hiši) v mestnem jedru Kranja
Termin postavitve	Jesen 2011
Specifikacija stroškov	EUR
Stroški postavitve:	3.000 EUR
- Tiskanje panojev in grafičnih podlag	1.000 EUR
- Avtorski honorarji (prevodi razstavnih besedil, lektoriranje razstavnih besedil, oblikovanje razstave,..)	1.200 EUR
- Prevozi eksponatov	800 EUR
- Drugo (specificirati)	
Stroški kataloga:	3.000 EUR
- Tisk	EUR
- Avtorski honorarji (strokovno besedilo, prevodi, lektoriranje, oblikovanje, ..)	
- Drugo (specificirati)	
SKUPAJ	6.000 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	5.000 EUR
Lokalna skupnost	1.000 EUR
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	6.000 EUR

3. Digitalizacija arhivskega gradiva:

(za vsako programsko vsebino uporabite kopijo tega obrazca)

Mikrofilmanje in digitalizacija arhivskega gradiva (skupen, vezan postopek)	
Naslov fonda ali zbirke	Načrti (LJU 334)
Vhodni predmet mikrofilmanja in digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	načrt
Izhodni rezultat mikrofilmanja in digitalizacije (npr. slika)	mikrofilm (delovni in varnostni) v apreturini kartici, digitaliziran posnetek
Ocena števila predmetov	255 x 2
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	inventarizacija, aplikativna bazna zbirka podatkov
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	fotografiranje ali skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Postopek vsakoletnega mikrofilmanja in digitalizacije določenega števila načrtov po programu je permanentna naloga ZAL, da ohrani gradivo zaradi vpogleda in uporabe čim bolj nedotaknjeno in hkrati omogoči hitrejši in enostavnejši vpogled vanj ter nadaljnjo reproduktivno funkcijo.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	isto kot zgoraj
Stroški mikrofilmanja in digitalizacije - Vlaganje mikrofilma v MF kartice, čiščenje ozadja skenogramov s poudarkom kontrasta, izdelava skenogramov za ogledovalnik in tiskanje matičnih kartotek -	1.420 EUR
	980 EUR
Skupaj	2.400 EUR
Predvidena višina financiranja	2.400 EUR
Ministrstvo za kulturo	2.400 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	2.400 EUR

Mikrofilmanje arhivskega gradiva (skupen, vezan postopek)							
Naslov fonda ali zbirke	Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura (LJU 489)						
Vhodni predmet mikrofilmanja in digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti						
Izhodni rezultat mikrofilmanja in digitalizacije (npr. slika)	mikrofilm (uporabniški in varnostni)						
Ocena števila predmetov	okr. 5000 posnetkov						
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	inventarizacija						
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje						
Kratka vsebinska obrazložitev	Nadaljevanje varnostnega in uporabniškega mikrofilmanja zaradi materialne varnosti gradiva.						
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	isto kot zgoraj						
Stroški mikrofilmanja in digitalizacije - Vlaganje mikrofilma v MF kartice, čiščenje ozadja skenogramov s poudarkom kontrasta, izdelava skenogramov za ogledovalnik in tiskanje matičnih kartotek -	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: right;">mikrofilmi</td> <td style="text-align: right;">280 EUR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">razvijanje</td> <td style="text-align: right;">84 EUR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">razvijanje uporab. kopij</td> <td style="text-align: right;">308 EUR</td> </tr> </table>	mikrofilmi	280 EUR	razvijanje	84 EUR	razvijanje uporab. kopij	308 EUR
mikrofilmi	280 EUR						
razvijanje	84 EUR						
razvijanje uporab. kopij	308 EUR						
Skupaj	672 EUR						
Predvidena višina financiranja	672 EUR						
Ministrstvo za kulturo	672 EUR						
Lokalna skupnost							
Sredstva EU							
Drugi viri							
SKUPAJ	672 EUR						

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	MLO Ljubljana, predsedstvo
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	zapisniki sej MLO, knjige
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	digitaliziran posnetek
Ocena števila predmetov	12 500 strani
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	datum zapisnika seje
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Zapisniki sej mestnega sveta so pomembno gradivo pri preučevanju zgodovine Ljubljane. Začeli bi z digitalizacijo povojnega gradiva, torej s skeniranjem zapisnikov sej od leta 1945 do 1955. Z digitalizacijo tega gradiva, bo to gradivo lažje dostopno.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	
Stroški digitalizacije	12.500 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	12.500 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	12.500 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Občina Kranj
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokument (risba)
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	digitaliziran posnetek
Ocena števila predmetov	100
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	inventarizacija
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Načrti in risbe fonda Občina Kranj so ogroženi zaradi pogoste uporabe. Slike bomo uporabili za razstavo.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Skeniranje zaradi varnosti in uporabe.
Specifikacija stroškov	
stroški skeniranja	470 EUR
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	540 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	540 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	540 EUR

Mikrofilmanje in digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Mestna občina Novo mesto (NME 5), 1 š
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4 formata
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	mikrofilm, digitaliziran posnetek
Ocena števila predmetov	okr. 300 dokumentov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	inventarizacija
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje in skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Varnostno in uporabniško mikrofilmanje ter digitaliziranje dveh arhivskih škatel najstarejšega gradiva v fondu.
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izvajanje materialnega varstva arhivskega gradiva.
Stroški digitalizacije	
Stroški MF in digitalizacije	mikrofilmanje 180 EUR
Vzpostavitev link povezave	digitaliziranje 120 EUR
Programska dela	
Drugo (specificirati) – prevozni stroški	100 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	400 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	400 EUR

Mikrofilmanje in digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Skupščina občine Škofja Loka s predniki (ŠKL 141)
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A3 podaljšan format
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	680
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje in skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Obrtni register do 1948
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izdelava varnostnih MF kopij in digitaliziranih kopij za uporabo - zaradi materialnega varstva gradiva
Specifikacija stroškov	
stroški MF in digitalizacije	3.196 EUR
Drugo – prevozni stroški	100 EUR
Skupaj	3.296 EUR
Predvidena višina financiranja	3.296 EUR
Ministrstvo za kulturo	3.296 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	3.296 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Osnovna šola Gorenja vas (ŠKL 182)
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	okoli 800 posnetkov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje (varnostno in uporabniško)
Kratka vsebinska obrazložitev	Šolske kronike
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izdelava MF kopij - zaradi materialnega varstva gradiva
Specifikacija stroškov	228 EUR
stroški MF in digitalizacije	
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	298 EUR
Predvidena višina financiranja	298 EUR
Ministrstvo za kulturo	298 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	298 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Osnovna šola Cvetka Golarja Škofja Loka (ŠKL 381)
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	okoli 600 posnetkov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje (varnostno in uporabniško)
Kratka vsebinska obrazložitev	Šolske kronike
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izdelava MF kopij - zaradi materialnega varstva gradiva
Specifikacija stroškov	152 EUR
stroški MF in digitalizacije	
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	222 EUR
Predvidena višina financiranja	222 EUR
Ministrstvo za kulturo	222 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	222 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	OŠ Cvetka Golarja – Podružnična šola Reteče (ŠKL 392)
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	okoli 300 posnetkov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje (varnostno in uporabniško)
Kratka vsebinska obrazložitev	Šolski kroniki
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izdelava MF kopij - zaradi materialnega varstva gradiva
Specifikacija stroškov	76 EUR
stroški MF in digitalizacije	
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	146 EUR
Predvidena višina financiranja	146 EUR
Ministrstvo za kulturo	146 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	146 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Osnovna šola Ivana Groharja Škofja Loka (ŠKL 404)
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4 podaljšan format
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	okoli 250 posnetkov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	mikrofilmanje (varnostno in uporabniško)
Kratka vsebinska obrazložitev	Šolske kronike
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Izdelava varnostnih MF kopij in digitaliziranih kopij za uporabo - zaradi materialnega varstva gradiva
Specifikacija stroškov	76 EUR
stroški MF in digitalizacije	
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	146 EUR
Predvidena višina financiranja	146 EUR
Ministrstvo za kulturo	146 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	146 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	Muzej novejšje zgodovine Slovenije Milan Lorbek – risbe iz Dachaua
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	dokumenti A4
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	slika
Ocena števila predmetov	31 posnetkov
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Dopolnitev arhivskega fonda, ki ga je avtor podaril ZAL s skicami, ki jih hrani MNZ.
Specifikacija stroškov	
stroški skeniranja	100 EUR
Drugo – prevozni stroški	70 EUR
Skupaj	170 EUR
Predvidena višina financiranja	170 EUR
Ministrstvo za kulturo	170 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	170 EUR

Digitalizacija arhivskega gradiva	
Naslov fonda ali zbirke	IDR 55, Rudnik živega srebra Idrija
Vhodni predmet digitalizacije (npr. dokument, listina, ..)	načrti velikosti do A3 – 35 kosov načrti, večji od A3 – 15 kosov
Izhodni rezultat digitalizacije (npr. slika)	digitaliziran posnetek
Ocena števila predmetov	50
Tip metapodatkovnega opisa (npr. inventarizacija, "Dublin Core")	
Tip digitalizacije (npr. skeniranje, fotografiranje)	skeniranje
Kratka vsebinska obrazložitev	Načrti in karte so pomembni del gradiva v fondu RŽS
Utemeljitev uvrstitve v program javnega zavoda	Skeniranje zaradi varnosti in pogoste uporabe
Specifikacija stroškov	
stroški skeniranja	125 EUR
	70 EUR
Drugo – prevozni stroški	90 EUR
Skupaj	285 EUR
Predvidena višina financiranja	
Ministrstvo za kulturo	285 EUR
Lokalna skupnost	
Sredstva EU	
Drugi viri	
SKUPAJ	285 EUR