



Zgodovinski arhiv Ljubljana

Trdinova ulica 4, p. p. 1614
1001 Ljubljana
E-pošta: zal@zal-lj.si

POSLOVNO POROČILO ZA LETO 2023

Naziv arhiva: **Zgodovinski arhiv Ljubljana**
Naslov (sedež): **Trdinova ulica 4, 1000 Ljubljana**
Telefon: **01 306 13 06, 041 835 189**
Elektronska pošta: **zal@zal-lj.si**
Spletni naslov: **www.zal-lj.si**

Dislocirane enote arhiva:

- **Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto**, Skaliskega ulica 1, Novo mesto, tel.: 07 394 22 40
- **Enota za Gorenjsko Kranj**, Savska cesta 8, Kranj, tel.: 04 280 59 00, 040 415 097
- **Enota v Škofji Loki**, Partizanska cesta 1C, Škofja Loka, tel.: 04 506 07 00, 040 416 735
- **Enota v Idriji**, Prelovčeva ulica 2, Idrija, tel.: 05 372 22 70, 040 415 098

Odgovorna oseba: dr. Zdenka Semlič Rajh, direktorica



Datum: 19. 2. 2024

Vsebina

1 SPLOŠNI PODATKI	4
1.1 Predstavitev dejavnosti javnega zavoda in opis dejavnosti	4
1.2 Zakonske in druge pravne podlage	6
1.3 Organi zavoda	7
1.4 Fondi in zbirke arhivskega gradiva	7
1.5 Prostor in oprema	8
1.5.1 Ljubljana	9
1.5.2 Novo mesto	10
1.5.3 Kranj	11
1.5.4 Škofja Loka	11
1.5.5 Idrija	11
1.6 Kadrovske zadeve, analiza kadrovanja in kadrovska politika	12
1.7 Delovni čas	13
2 POSEBNI DEL	15
2.1 Temeljni strateški cilji	15
2.2 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev	16
2.2.1 Stiki z ustvarjalci javnega arhivskega gradiva	16
2.2.2 Seminarji in delavnice za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom	18
2.2.3 Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva	19
2.2.4 Strokovna obdelava arhivskega gradiva	19
2.2.5 Materialno varstvo arhivskega gradiva (mikrofilmanje, digitalizacija, restavracija)	20
2.2.6 Vodenje evidenc	22
2.2.7 Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini	22
2.2.8 Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva	22
2.2.9 Uporaba arhivskega gradiva	22
2.2.10 Posredovanje kulturnih vrednot	24
2.2.11 Opravljanje raziskovalnih nalog in izdajanje publikacij	24
2.2.12 Informatizacija arhiva	25
2.2.13 Izobraževanje zaposlenih	25
3 Sredstva za izvedbo programa	25
4 Nedopustne ali nepričakovane posledice pri izvajanju programa dela	25
5 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	26
6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo	26
7 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora	26
8 Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi	26
9 Ocena učinkov poslovanja Zgodovinskega arhiva Ljubljana na druga področja	27

10 Poročilo o porabi sredstev za investicijsko vzdrževanje, tekoče vzdrževanje in nakup opreme	27
---	-----------

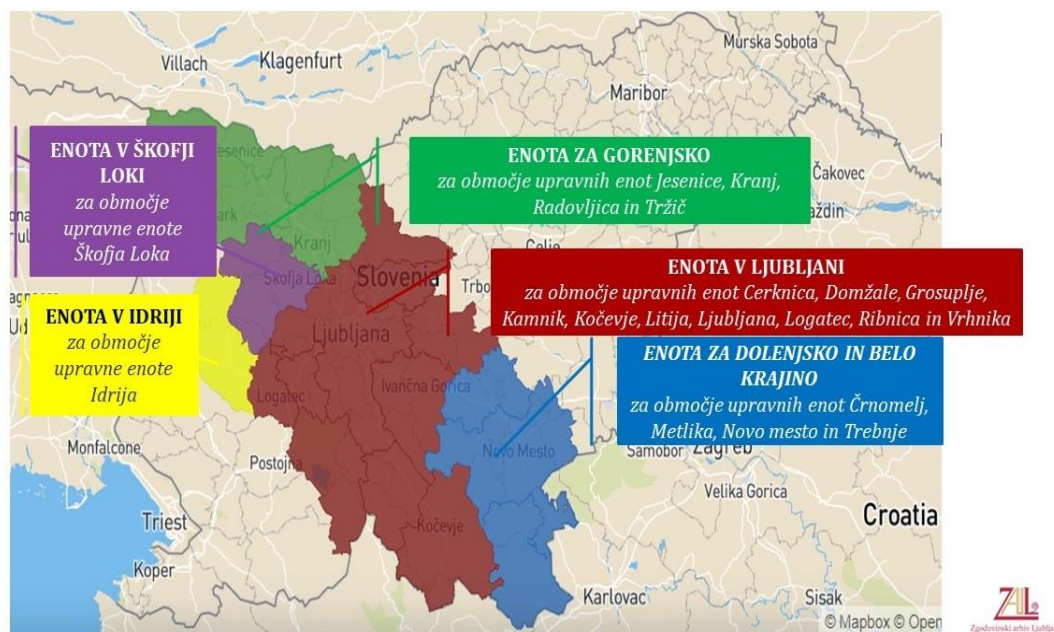
1 SPLOŠNI PODATKI

1.1 Predstavitev dejavnosti javnega zavoda in opis dejavnosti

Zgodovinski arhiv Ljubljana tradicijo svojega delovanja navezuje na leto 1898, ko je bil na pobudo tedanjega župana Ivana Hribarja kot prvi mestni arhivar zaposlen Anton Aškerc. Ljubljanski mestni arhiv štejemo za predhodnika Zgodovinskega arhiva Ljubljana. Leta 1955 so ustanoviteljske pravice arhiva prešle od MLO Ljubljana na OLO Ljubljana in tedaj je arhiv začel dobivati regionalni značaj. Zaradi dotoka sodobnega gradiva je poleg kulturnozgodovinskega začel dobivati tudi upravni značaj. 13. novembra 1963 je mestni svet Mesta Ljubljane sprejel sklep o ustanovitvi samostojnega zavoda Mestni arhiv Ljubljana. 28. junija 1973 se je arhiv preimenoval v Zgodovinski arhiv Ljubljana. Z razširitvijo opravljanja arhivske službe na vse gorenjske, ljubljanske, obljudljanske, dolenske in belokranjske občine ter na občino Idrija se je namreč močno razširilo geografsko območje, ki ga je arhiv pokrival, in staro ime ni več ustrezalo.

S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana v letu 1998 je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija. Zgodovinski arhiv Ljubljana je največji regionalni arhiv v Sloveniji. Pokriva 8.259,70 km² ozemlja, na katerem živi ok. 950.000 prebivalcev, hrani slabih 18 tekočih kilometrov arhivskega gradiva in je imel na dan 31.12.2022 39 zaposlenih.

Zgodovinski arhiv Ljubljana je največji samostojen regionalni arhiv v Republiki Sloveniji, ki v skladu s slovensko arhivsko zakonodajo in drugimi pravnimi predpisi s področja varstva kulturne dediščine zagotavlja trajno in celovito izvajanje varstva arhivske kulturne dediščine. Svojo dejavnost izvaja na področju 20 upravnih enot. Uprava in splošna služba Zgodovinskega arhiva Ljubljana se nahajata v Ljubljani, na Trdinovi ulici 4. Enota v Ljubljani ki pokriva območje upravnih enot Cerknica, Domžale, Grosuplje, Kamnik, Kočevje, Litija, Ljubljana, Logatec, Ribnica in Vrhnika.



Slika 1: Pristojno območje Zgodovinskega arhiva Ljubljana

Arhiv sestavljajo še štiri dislocirane organizacijske enote in sicer:

- *Enota za Dolenjsko in Belo krajino v Novem mestu*, Skalickega ulica 1, 8000 Novo mesto, ki pokriva območje upravnih enot Črnomelj, Metlika, Novo mesto, Trebnje.
- *Enota za Gorenjsko Kranj*, Savska cesta 8, 4000 Kranj, ki pokriva območje upravnih enot Jesenice, Kranj, Radovljica, Tržič.
- *Enota v Škofji Loki*, Partizanska cesta 1c, 4220 Škofja Loka, ki pokriva območje upravne enote Škofja Loka.
- *Enota v Idriji*, Prelovčeva ulica 2, 5280 Idrija, ki pokriva območje upravne enote Idrija.

Dejavnost zavoda je podrobneje opredeljena v 53. členu Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06, 51/14) in 7. členu Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda ZAL (Ur. l. RS 67/03, 04/09, 76/19).

Na osnovi Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 42/2017) ter drugih veljavnih podzakonskih aktov opravlja Zgodovinski arhiv Ljubljana strokovne in upravne naloge varstva arhivskega gradiva. Strokovne naloge se nanašajo na javno arhivsko in dokumentarno gradivo, ki je nastalo oz. nastaja pri ustvarjalcih, ki so v teritorialni pristojnosti arhiva. Med omenjene naloge spadajo 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 javnega dokumentarnega gradiva v arhivu, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivu ob strokovni obdelavi, pridobivanje, vrednotenje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, objavlanje arhivskih virov, hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva, vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva, 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 zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb, sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora, dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov, posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom, opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom, izdajanje publikacij.

Na podlagi tega je zavod registriran za:

- R 91.012 dejavnost arhivov,
- C 18.130 priprava za tisk in objavo,
- C 18.140 knjigoveštvo in sorodne dejavnosti,
- J 58.110 izdajanje knjig,
- J 58.140 izdajanje revij in druge periodike,
- J. 58.190 drugo založništvo,
- J 62.030 upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- J 62.090 druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti,
- J 63.110 obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,

- J 63.120 obratovanje spletnih portalov,
- M 72.200 raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike,
- M 74.200 fotografska dejavnost,
- N 82.190 fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- N 82.300 organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- P 85.590 druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- R 90.040 obratovanje objektov za kulturne prireditve,
- R 91.011 dejavnost knjižnic.

1.2 Zakonske in druge pravne podlage

- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06, št. 51/14).
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17).
- Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/16)
- Zakon o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 - ZPDZC in 1n /06 - ZJZP)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77 /07 - uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18 - ZNOrg)
- Zakon o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 17 /91, 5/92, 13/93, 66/93, 45/94, 8/96, 31/00,36/00, 127 /06)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77 /07, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13, 68/16, 61/17 in 21/18)
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Ljubljana (Ur. l. RS, št. 67/03, 4/09, 76/19)
- Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Ur. l. RS, št. 66/16)
- Pravilnik za valorizacijo oseb zasebnega prava (Ur. l. RS, št. 66/2016)
- Pravilnik o delu medarhivskih delovnih skupin (Ur. l. RS, št. 66/2016)
- Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 33/2017)
- Pravilnik o določitvi nadomestila stroškov uporabe, konserviranja in restavriranja arhivskega gradiva in hrambe zasebnega arhivskega gradiva v arhivih, ki opravljajo arhivsko javno službo (Ur. l. RS, št. 75/2017)
- Nacionalni program za kulturo 2014-2017
- Strategija Projekta e-ARH.si
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 - popr., 47 /15 - ZZSDT, 33/16 - PZ-l", 52/16, 15/17 - odl. US, 22/19- ZPosS in 81/19)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 163/2022)
- Drugi podzakonski akti, pravilniki

1.3 Organi zavoda

Organi zavoda so:

- direktor,
- svet,
- strokovni svet.

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za strokovnost in zakonitost dela zavoda. Organizira delo arhiva, sprejema strateški načrt, program dela, kadrovski načrt, finančni načrt, načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter druge akte v zvezi z delovanjem arhiva. Ustanovitelju in svetu poroča o zadevah, ki pomembno vplivajo na delovanje arhiva, pripravlja letna poročila, v imenu arhiva sklepa delovna razmerja z delavci arhiva, razporeja delavce, odloča o prenehanju delovnih razmerij in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij, izdaja posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine ali telesa za proučitev določenih vprašanj, obvešča javnost o delu arhiva in opravlja druge naloge, ki jih določajo veljavni predpisi, splošni akti arhiva in sklep o ustanovitvi zavoda.

Svet zavoda ima tri člane - dva predstavnika ustanovitelja, ki ju je imenovala Vlada Republike Slovenije (mag. Jurij Pavel Emeršič in mag. Ermina Bender), in predstavnika delavcev, ki so ga izvolili delavci arhiva (dr. Gorazd Stariha).

Svet zavoda nadzira zakonitost dela in poslovanja arhiva, spremlja, analizira in ocenjuje delovanje arhiva, predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ocenjuje delo direktorja, daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistematizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav osnovnih sredstev in nadzira delovanje. Svet potrjuje letno poročilo arhiva, sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem po predhodnem soglasju ministra, spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja, ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela, obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj, daje predhodno mnenje ministru k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva ter opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in sklepom o ustanovitvi.

Strokovni svet zavoda ima tri člane - predstavnika Arhivskega društva Slovenije (mag. Hedvika Zdovc), predstavnika Filozofske fakultete v Ljubljani (dr. Peter Mikša) in predstavnika delavcev, ki so ga izvolili delavci arhiva (Dejan Hvala).

Strokovni svet spremlja in ocenjuje delovanje arhiva in politiko njegovega ustanovitelja, ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je arhiv ustanovljen, obravnava vprašanja s področja strokovnega dela arhiva in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za reševanje teh vprašanj, daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja arhiva, daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem arhiva ter opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi in sklepom o ustanovitvi zavoda.

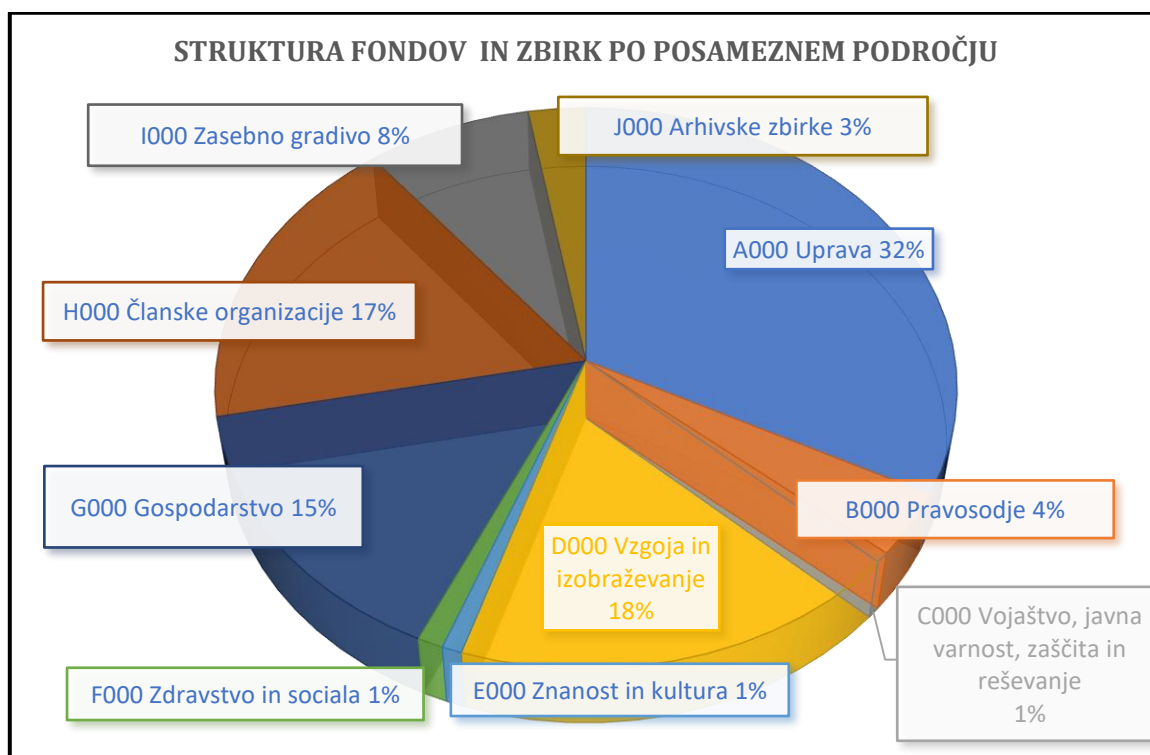
1.4 Fondi in zbirke arhivskega gradiva

Stanje fondov in zbirk v Zgodovinskem arhivu Ljubljana, ki izhaja iz evidence fondov na dan 31. 12. 2023 kaže, da arhiv hrani 3.779 fondov in zbirk oziroma 18.331,95 tekočih

metrov gradiva, 3.124 mikrofilmskih kolotov, 69.443 fotografij, 37 filmov, 397 nosilcev zvoka in 25.127 zapisov na ostalih nosilcih.

Tabela 1: Stanje evidence fondov in zbirk v arhivu 31.12.2023:

Arhiv	Število fondov in zbirk	Spisovno gradivo v tm	Filmi št. naslovo v	Video št. naslovov	Mikrof. št. kolotov	Fotog. št. kosov	Nosilci zvoka št. kosov	Zapisi na ostalih nosilcih št. kosov
LJU	1.793	9.917,3	0	0	2.996	37.735	0	14.344
NME	588	2.159,3	2	10	6	306	2	9.762
KRA	620	4.232,0	35	351	24	24.642	395	88
ŠKL	487	1.033,3	0	223	68	2.658	0	865
IDR	291	990,05	0	10	48	4.102	0	68
ZAL	3.779	18.331,95	37	594	3.142	69.443	397	25.127



Slika 2: Struktura fondov in zbirk po posameznem področju glede na skupno število fondov in zbirk

1.5 Prostor in oprema

Med osnovnimi nalogami, ki jih nalaga Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, je dokončna zagotovitev materialnega varstva za prevzeto gradivo. Zgodovinski arhiv Ljubljana hrani arhivsko gradivo v skladiščih na več lokacijah, Vsaka izmed enot arhiva gradivo hrani na lokaciji enot, medtem ko enota v Ljubljani gradivo hrani na treh dislociranih lokacijah (skladišče na Roški in dve najeti skladišči na Šmartinski cesti in na Leskoškovi cesti).

Pod pogojem, da se mikroklimatske razmere redno nadzorujejo in skladišča redno vzdržujejo, skladišča ustrezajo minimalnim zahtevam za hrambo arhivskega gradiva.

Nujno potrebno je poudariti, da je prostorska problematika Zgodovinskega arhiva Ljubljana izjemno pereča, saj gre za institucijo, ki nima svoje strehe nad glavo, saj arhiv svojo dejavnost na vseh lokacijah opravlja v najetih skladiščnih prostorih, razen v Škofji Loki, prav tako pa je najetih tudi večina poslovnih prostorov. S prostorskih težavami se Zgodovinski arhiv Ljubljana ne sooča le v enoti Ljubljana, temveč tudi v enotah v Novem mestu in Idriji, kjer je situacija zelo pereča.

Projekcije prevzemanja arhivskega gradiva, kažejo, da bomo v prihodnje potrebovali še bistveno več prostih kapacitet saj ima Zgodovinski arhiv Ljubljana zaradi pomanjkanja zadostnih prostorskih kapacitet na terenu še ogromno gradiva, ki ga prav zaradi tega ne more prevzeti, bi pa na osnovi veljavnih predpisov že moralo biti prevzeto iz terena.

Zaradi vsega povedanega bi Ministrstvo za kulturo moralo čimprej zagotoviti finančna sredstev za dokončno rešitev prostorske problematike Zgodovinskega arhiva Ljubljana, tako na matični enoti, kot tudi dislociranih enotah. Financer bi moral Zgodovinski arhiv Ljubljana uvrstiti na seznam prednostnih investicij v kulturi, saj kot smo že povedali, gre za edini zavod s področja kulture, ki deluje skoraj v celoti v najetih prostorih in v tem trenutku ne more v celoti izvajati nam zaupane javne arhivske službe. V nadaljevanju podajamo podrobnejši opis stanja prostorov in opreme.

1.5.1 Ljubljana

Zgodovinski arhiv Ljubljana, enota v Ljubljani, se je v letu 2022, po zaključenem pravnem sporu med Mestno občino Ljubljana in Zgodovinskim arhivom Ljubljana, po 124 letih delovanja na matični lokaciji Mestni trg 27 in Ciril Metodov trg 21, preselil v nove, vendar v celoti najete prostore, saj je na podlagi pravnomočnih sodb moral obstoječe prostore zapustiti do konca februarja 2022.

Cilj, ki ga je Zgodovinski arhiv Ljubljana zasledoval pri iskanju ustrezne prostorske rešitve je bil združitev poslovnih in skladiščnih prostorov na eni lokaciji, saj bi to za arhiv pomenilo bistveno optimizacijo dela in delovnih procesov, predvsem v segmentu z rokovanjem z arhivskim gradivom in zagotavljanju njegove uporabe končnim uporabnikom.

Žal cilja, ki si ga je arhiv v zvezi z rešitvijo prostorske problematike zastavil ni bilo mogoče doseči, saj so bile vse ponudbe objektov, ki bi pod eno streho združili vse dosedanje lokacije arhiva, s finančnega vidika (višina najemnin) nesprejemljive.

Z omenjeno selitvijo skladiščnih in poslovnih prostorov Zgodovinskega arhiva Ljubljana je začasno rešena prostorska problematika enote Ljubljana, ki pa nikakor ne more biti dokončna. Selitev na dve lokaciji in hramba arhivskega gradiva na treh lokacijah, ki so od čitalnice in poslovnih prostorov precej oddaljene, je zahtevala veliko prilagoditev delovnih procesov in načina uporabe arhivskega gradiva, pri čemer pa se je po preselitvi pokazala tudi kadrovska problematika, saj bi za uspešno manipulacijo in rokovanje z gradivom ter njegovo pripravo za uporabnike, potrebovali dodatne moči.

Tovrstna raztresenost pomembno vpliva na učinkovitost delovanja Zgodovinskega arhiva Ljubljana, saj se zaradi tega postopki uporabe arhivskega gradiva bistveno podaljšujejo s čimer Zgodovinski arhiv Ljubljana ne more zagotavljati pravočasnega odziva na zahteve po uporabi gradiva za upravno pravne namene, ki so v zadnjih letih v velikem porastu.

V novo najeto skladišče na Leskoškovi cesti (bližina BTC) je bilo preseljeno arhivsko gradivo iz skladišč na Mestnem trgu in Ciril Metodovem trgu in ga zapolnilo do 80 %. Prav tako je skoraj zapolnjeno skladišče na Rezidenci (Šmartinska cesta). Skladišče na Roški pa je v celoti zapolnjeno. Projekcije prevzemanja arhivskega gradiva, kažejo, da bomo v prihodnje potrebovali še bistveno več prostih kapacitet saj ima Zgodovinski arhiv Ljubljana zaradi pomanjkanja zadostnih prostorskih kapacitet na terenu ogromno gradiva, ki ga prav zaradi tega ne more prevzeti, bi pa na osnovi veljavnih predpisov že moralo biti prevzeto iz terena.

Za ZAL ločitev upravnih in skladiščnih prostorov predstavlja veliko težavo, saj je bilo potrebno prilagoditi logistiko celotnega delovanja strokovnih služb, vključno z uporabo gradiva. Zato bi bilo čimprej potrebno pristopiti k izvajanju ustreznih postopkov za pričetek pridobivanja dovoljenj in izgradnjo namenske arhivske stavbe za potrebe Zgodovinskega arhiva Ljubljana, financer pa bi moral Zgodovinski arhiv Ljubljana uvrstiti na seznam prednostnih investicij v kulturi, saj kot smo že povedali, gre za edini zavod s področja kulture, ki deluje skoraj v celoti v najetih prostorih.

Zgodovinski arhiv Ljubljana upravlja s parcelo na Kvedrovi ulici 9, na kateri trenutno stoji objekt, ki ga zaradi njegovega stanja ni mogoče uporabljati za arhivsko dejavnost. Ker so najemniki prostor zapustili, so vsi stroški vzdrževanja znova na ramenih arhiva. Izvedba novega postopka za oddajo objekta v najem ni smiselna, saj je objekt v preslabem stanju in je primeren le še za rušenje. Na omenjeni parceli je predvidena gradnja nove namenske arhivske stavbe za potrebe arhiva, na kateri je od leta 2022 na osnovi spremembe Uredbe, ki ureja vodovarstveno območje na tem področju, gradnja znova mogoča. **Novogradnja arhivske stavbe za potrebe enote Zgodovinskega arhiva v Ljubljani je namreč edina dolgoročna rešitev (združitev javnih, poslovnih in depojskih prostorov).**

Novogradnja z zadostnimi prostorskimi kapacitetami in funkcionalnimi prostori bi zagotovila ustrezne materialne pogoje za hrambo arhivu zaupane kulturne dediščine, ki ima status kulturnega spomenika in jo je potrebno ohraniti za naše zanamce. Poleg tega pa bi dvignila nivo varstva arhivskega gradiva na območju, ki ga pokriva Zgodovinski arhiv Ljubljana

Zgodovinski arhiv Ljubljana je v letu 2022 kot zemljiško knjižni lastnik prostorov na Ciril Metodovem trgu 21, izpeljal cenitev v namen odprodaje teh prostorov, ki jih je v soglasju z Ministrstvom za kulturo v letu 2023 odprodal, izkupiček od prodaje pa nakazal v proračun RS.

1.5.2 Novo mesto

Razmere v Novem mestu ne omogočajo izvajanja javne arhivske službe v polni meri in tudi neposredno ogrožajo življenja zaposlenih in strank ter varnost arhivskega gradiva.

Enota ima trenutno popolnoma zapolnjene kapacitete glede prevzemanja arhivskega gradiva, zato v letu 2023 nismo mogli izvajati prevzemov arhivskega gradiva, saj ga ni več možno hraniti na dosedanji lokaciji. To tudi pomeni, da ne moremo v celoti izvajati nam zaupane javne službe varovanja arhivskega gradiva na območju, ki ga pokriva enota v Novem mestu.

Arhiv je v letu 2021 skupaj z Ministrstvom za kulturo aktivno pristopil k začetku postopkov novogradnje depojskih, javnih in poslovnih prostorov na mestu nekdanjih grajskih hlevov v kompleksu gradu Grm v Novem mestu. Leta 2021 je bila na Ministrstvo

za kulturo posredovana dopolnjena Programska naloga, ki je bila usklajena tudi z ZVKD, saj naj bi nov objekt stal na območju gradu Grm, ki je v upravljanju omenjenega zavoda.

5. 1. 2022 smo s strani ministrstva prejeli IZP za arhiv v Novem mestu. S strani pristojne za projekt smo bili obveščeni, da bodo po 15. 1. 2022 IZP in projektni pogoji predani Ministrstvu za kulturo in da je bil projekt tudi finančno ovrednoten, kar naj bi bilo osnova za naročilo investicijske dokumentacije. Prav tako smo bili obveščeni, da naj bi bil odprt Načrt razvojnih programov, čemur bo sledilo javno naročilo za pridobitev ostalih faz projektne dokumentacije in pridobitev gradbenega dovoljenja.

Kljub tej napovedi, se stvari niso premaknile, zato smo v letu 2023 načrtovali nujno potreben pristop k naročilu investicijske dokumentacije. Le tega v letu 2023 nismo izvedli, saj je potrebno postopke najprej uskladiti z Ministrstvom za kulturo, kar bi bilo potrebno storiti v letu 2024.

1.5.3 Kranj

V Enoti v Kranju v letu 2022 ni bilo posebnosti.

1.5.4 Škofja Loka

Enota, ki je v avgustovski vodni ujmi utrpela poplave, je trenutno zaprta. V celoti so poškodovane talne obloge, stavbno pohištvo, stene, pohištvo ter tudi gradivo, ki je bilo poplavljenno. Delovni prostori zaposlenih so prestavljeni v prostore sodišča, ki je arhivu odstopilo delovni prostor, ki ga trenutno ne potrebujejo. Arhiv tako obratuje okrnjeno in zagotavlja zgolj nujne usluge.

Arhiv je na MK sporočil okvirno oceno škodo v letu 2024 pa bo potrebno zagotoviti sredstva in aktivno pristopil k sanaciji prostorov.

1.5.5 Idrija

ZAL je s strani Občine Idrija, v čigar prostorih domuje enota, v letu 2022 prejel novo statično poročilo o objektu, iz katerega je razvidno, da je objekt statično dotrajan. To je arhiv pripeljalo v situacijo, da v enoti Idrija tudi v letu 2023 nismo mogli izvajati prevzemov arhivskega gradiva, saj ga ni več možno hraniti na dosedanji lokaciji. To tudi pomeni, da ne moremo v celoti izvajati nam zaupane javne službe varovanja arhivskega gradiva na območju, ki ga pokriva enota v Idriji.

Občina je ponudila rešitev, ki pa za potrebe delovanja enote, predvsem pa za potrebe varovanja in dolgoročne hrambe arhivskega gradiva kot kulturnega spomenika, ni bila sprejemljiva, saj se je ponujeni objekt nahajal na zemljišču, ki leži v neposredni bližini terena, ki plazi. To pa je iz vidika materialnega varovanja popolnoma neprimerna lokacija.

ZAL je že v letu 2021 pričel z iskanjem primerne nadomestne lokacije za preselitev prostorov, pri čemer smo uspeli najti objekt, ki bi zagotavljal primerno okolje za delovanje enote Zgodovinskega arhiva Ljubljana v Idriji. Objekt je še vedno na prodaj in se nahaja na naslovu IX. Korpusa 1, v neposredni bližini sedanje lokacije, ki jo zaseda ZAL. Objekt je komunalno urejen in ima pridobljena ustrezna uporabna dovoljenja. Ustrezna dokumentacija je bila posredovana na Ministrstvo za kulturo, vendar se financir zaenkrat

še ni opredelil v zvezi s to problematiko.

Ker je Zgodovinski arhiv Ljubljana kot upravljelec prostorov na Ciril Metodovem trgu 21 v letu 2022 opravil cenitev omenjenih prostorov in jih na osnovi odobritve Ministrstva za kulturo v letu 2023 tudi prodal, smo v razgovoru z ustreznimi službami na MK predlagali, da se kupnina, ki je bila prejeta za prostore na Ciril Metodovem trgu 21 namenjena za odkup prostorov v Idriji.

S tem odkupom bi namreč v celoti in dolgoročno rešili vprašanje prostorske problematike Enote v Idriji.

1.6 Kadrovske zadeve, analiza kadrovanja in kadrovska politika

Ob koncu obračunskega obdobja (konec leta 2023) je bilo v ZAL zaposlenih 39 uslužbencev, ki jih financira Ministrstvo za kulturo.

V letu 2023 smo v Zgodovinskem arhivu Ljubljana na novo zaposlili tri delavce, ki so nadomestili zaposlene, ki so se upokojili. Tri nove delavce smo zapolnili kot nadomestilo trem, ki so sporazumno prekinili delovno razmerje.

Z ustanovo *Alma mater Europaea*, kjer poteka študij arhivistike in dokumentologije, smo sklenili pogodbo o sodelovanju, ki omogoča študentom omenjene smeri, da pri nas opravljajo študijsko prakso.

Dve javni uslužbenki sta v letu 2023 odšli na porodniški dopust, na njuno mesto pa smo za določen čas, do njune vrnitve, zaposlili drugi osebi, saj bi se v nasprotnem primeru izpad strokovnih delavk preveč odražal na delu zavoda.

V letu 2023 so bila izvedena vsa redna napredovanja v plačne razrede. Prav tako pa so bila izvedena napredovanja v višje strokovne nazive.

Zgodovinski arhiv Ljubljana je med leti 2009 in 2015 izgubil 5 delovnih mest. Konec leta 2009 je bilo v arhivu zaposlenih 40 oseb, že leta 2010 pa se je število zaposlenih zmanjšalo za dva zaposlena na 38. V letih od 2010 do 2015 se je število zaposlenih še dodatno zmanjšalo za tri zaposlene, tako da je bilo konec leta 2015 v arhivu zaposlenih le še 35 oseb.

Izguba zaposlenih je pomenila težko obvladovanje situacije, kar je imelo za posledico zmanjšan tempo prevzemanja in s tem zaščite arhivskega gradiva na terenu. Hkrati je to pomenilo bistveno večjo obremenitev preostalih delavcev, ki morajo manipulirati z več kot 18 tekočimi kilometri arhivskega gradiva.

V letu 2019 je Zgodovinski arhiv Ljubljana pridobil dve zaposlitvi (2 arhivska tehnika), saj je uvedba Gradbenega zakona v letu 2018 ter pričetek energetske sanacije število zahtev uporabnikov po pridobitvi overjenih kopij gradbenih in uporabnih dovoljenj ter vpogledov v gradbeno dokumentacijo povečalo za vsaj 40 %.

Kadrovska razlika od konca leta 2009 do konca leta 2023 je tako še vedno en zaposleni.

Zgodovinski arhiv Ljubljana hrani več kot 18.000 tekočih metrov gradiva in opravlja strokovni nadzor pri več kot 1300 javnopravnih osebah. Strokovno obdelavo prevzetega gradiva (3779 fondov in zbirk) opravlja 23 arhivistov, kar pomeni okoli 164 arhivskih fondov oziroma skoraj 800 tekočih metrov gradiva na arhivista, če pogledamo celoten arhiv. Če pa pogledamo po posameznih enotah, potem je to razmerje bistveno bolj

zaskrbljujoče.

Razmerje med količino gradiva ter številom javnopravnih oseb in številom strokovnih delavcev je vsekakor nesorazmerno, še posebej če to stanje primerjamo z enakim razmerjem v drugih arhivskih institucijah.

Število zaposlenih konec leta 2023 je ena oseba manj, kot je to bilo leta 2009 (20), količina prevzetega gradiva pa se je v tem času povečala za dobre 3,5 tekoče kilometre gradiva.

Za doseg idealnega razmerja Zgodovinski arhiv Ljubljana potrebuje več dodatnih zaposlitev, predvsem informatikov, arhivskih tehnikov in manipulantov. Kratkoročno pa za učinkovito izvajanje javne arhivske službe **nujno potrebuje vsaj informatika in manipulant.**

Zgodovinski arhiv Ljubljana se je v letu 2022 preselil na novo lokacijo, oziroma dve novi lokaciji. Ena za poslovne in ena za skladiščne prostore. To pomeni, da ima ZAL vse svoje skladiščne prostore v Ljubljani na dislociranih lokacijah. V celoti dislocirani skladiščni prostori so zahtevali veliko prilagoditev poslovnih procesov, delo pa se je občutno povečalo za manipulantov, saj je gradivo za stranke potrebno dnevno prepeljati v čitalnico arhiva in ga pripraviti za uporabo. Trenutno manipulant ne zmore več tekoče opravljanja svojih zadolžitve, čeprav smo že prilagodili postopke dela, zato ZAL **nujno potrebuje dodatno delovno mesto manipulantov ali arhivskega tehnika.**

Povečanje nastajanja in upravljanja z izvorno elektronskim arhivskim gradivom pri ustvarjalcih pa je ZAL postavilo pred dejstvo, da nujno potrebujemo informatika, saj arhivist informatik ne zmore več zagotavljati ustrezne podpore ustvarjalcem, saj so za to potrebna specifična znanja, s katerimi pa arhivisti ne razpolagamo. Vedno več je zahtev s strani ustvarjalcev, zato ZAL **v letu 2024 nujno potrebuje dodatno delovno mesto informatika.**

1.7 Delovni čas

Poslovni čas arhiva je od 8.00 do 16.00 ure v Enoti Ljubljana in od 8.00 do 15.00 ure v preostalih enotah arhiva.

Odpiralni čas za uporabnike arhivskega gradiva:

I. Enota v Ljubljani

Sprejemna pisarna:

Ponedeljek: 8.00–14.00

Sreda: 8.00–16.00

Petek: 8.00–12.00

Čitalnica:

Ponedeljek, torek, četrtek in petek: 8.00–14.00

Sreda: 8.00–16.00

II. Enota Škofja Loka in enota Idrija

Sprejemna pisarna in čitalnica:

Ponedeljek, sreda, četrtek: 8.00–13.00

III. Enota Kranj in Enota Novo mesto

Sprejemna pisarna:

Ponedeljek in sreda: 8.00–14.00

Petek: 8.00–12.00

Čitalnica:

Ponedeljek in sreda: 8.00–14.00

Torek in petek: 8.00–12.00

2 POSEBNI DEL

2.1 Temeljni strateški cilji

Na osnovi 53. člena ZVDAGA je poslanstvo Zgodovinskega arhiva Ljubljana izvajanje celovite arhivske javne službe, ki vključuje vrednotenje, pridobivanje, strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva ter posredovanje le-tega zainteresirani javnosti. Vse to pa je mogoče ob predpostavki, da ima arhiv zagotovljene predpogoje za ustrezno materialno varovanje arhivskega gradiva.

Zgodovinski arhiv Ljubljana je v sprejetem Strateškem načrtu za obdobje 2020–2024 opredelil sledeče dolgoročne cilje zavoda, ki bi jih lahko po prioriteti razvrstili v naslednjem vrstnem redu:

- Enota v Ljubljani: novogradnja arhiva kot edina dolgoročna rešitev (združitev javnih, poslovnih in depojskih prostorov),
- pridobivanje programsko-projektne in gradbene dokumentacije za arhivsko novogradnjo na Kvedrovi cesti 9 ali na drugi primerni lokaciji na območju MOL,
- novogradnja depojskih, javnih in poslovnih prostorov na mestu nekdanjih grajskih hlevov v kompleksu gradu Grm v Novem mestu,
- Enota v Idriji: pridobitev novih prostorov ali iskanje objekta drugje v mestu, ki ga bi celovito adaptirali za namene arhiva,
- zaradi zamude z izvedbo novogradnje je v Novem mestu nujno izvesti širitev kapacitet z najemom novih depojskih prostorov (površine do ok. 200 m²),
- popisovanje v programu scopeArchiv, prenašanje popisov v program scopeArchiv, izdelava kvalitetnih popisov arhivskega gradiva, ki ga naročajo stranke za potrebe uradnih postopkov, popis najslabše urejenega gradiva, obnovitev računalniškega omrežja v enoti v Ljubljani,
- nadaljnja konservacija in restavracija arhivskega gradiva glede na potrebe, ki jih v predlog programa dela uvrstijo vodje enot oz. arhivisti posameznih resorjev; pri izbiri gradiva za restavriranje je treba upoštevati enakomerno razporejenost sredstev po posameznih enotah,
- sistemska rešitev vprašanja varnostnega in uporabniškega reproduciranja AG,
- preverjanje in usklajevanje registra ustvarjalcev (RegUst), katerih gradivo spada v pristojnost Zgodovinskega arhiva Ljubljana,
- digitalizacija poslovnih procesov in vzpostavitev ustrezne informacijske infrastrukture,
- stabilno finančno poslovanje zavoda, izvajanje kadrovske politike v smeri pridobivanja novih kadrov zaradi povečevanja obsega dela.

Poleg zgoraj naštetih temeljnih ciljev, ki so opredeljeni v Strateškem načrtu za obdobje 2020–2024 pa lahko še dodatno opredelimo naslednje cilje:

- vzpostavitev in zagon virtualne arhivske čitalnice, s katero bo omogočen oddaljen dostopa do elektronskega arhivskega gradiva
- prenos v preteklih letih digitaliziranega arhivskega gradiva vseh javnih arhivov v Slovenski elektronski arhiv;
- vzpostavitev ustreznega podpornega okolja za razvoj stroke;
- sprejetje Notranjih pravil in novega klasifikacijskega načrta;

- zagotavljanje kakovostnih storitev in promoviranje dejavnosti in arhivskega gradiva;
- razvijanje in širjenje znanj in dobrih praks za posredovanje dediščinskih vrednot;
- skrb za zaposlene;
- pozitivna delovna klima.

Dolgoročno so cilji Zgodovinskega arhiva Ljubljana prioriteto usmerjeni v učinkovito izvajanje arhivske javne službe in ustrezno varovanje arhivskega gradiva v primernih in optimalnih pogojih materialnega varstva. Ker se slovenski arhivi v vse večji meri soočamo s hibridnim poslovanja naših ustvarjalcev, bo eden izmed prioriteten ciljev Zgodovinskega arhiva v Ljubljani usmerjen k dolgoročnemu ohranjanju elektronskega arhivskega gradiva že v fazi njegovega nastanka, ne glede na medije, načine zapisa ali pojavnost, v katerih gradivo nastaja. Arhivisti se bodo morali zato seznaniti z značilnostmi poslovanja z dokumenti v digitalni obliki pri ustvarjalcih. Zato bo tudi izobraževanje zaposlenih potrebno v prihodnje usmeriti predvsem v področje elektronskega arhiviranja, saj je znanje povprečnega slovenskega arhivista na tem področju precej nezadostno in ne omogoča kompetentnega opravljanja nadzora in svetovanja ustvarjalcem arhivskega gradiva.

V prihodnjih bomo nadaljevali s strokovno obdelavo arhivskega gradiva po sprejetih mednarodnih standardih s pomočjo programskega orodja scopeArchiv.

Arhiv bo nadaljeval s sistematičnim digitaliziranjem arhivskega gradiva tako za potrebe uporabnikov kot za kreiranje varnostnih kopij in boljšo materialno varstvo izvirnikov.

Na kadrovskem področju si bomo prizadevali za pridobitev novih delovnih mest, ki bodo omogočila normalno poslovanje in izvajanje delovnih procesov v zavodu. Za doseg idealnega razmerja med količino gradiva in številom zaposlenih potrebuje Zgodovinski arhiv Ljubljana več dodatnih zaposlitev, predvsem informatika, arhivskega tehnika in manipulanta. Kratkoročno pa za učinkovito izvajanje javne arhivske službe nujno potrebuje vsaj enega informatika in enega manipulanta.

2.2 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Uresničevanje ciljev na finančnem področju je podrobneje predstavljeno v Računovodskem poročilu za leto 2023.

Primerjava zastavljenega vsebinskega načrta s poslovnim poročilom za leto 2023 nam kaže naslednje značilnosti (obrazložitev po posameznih sklopih):

2.2.1 Stiki z ustvarjalci javnega arhivskega gradiva

Glede vrednotenja dokumentarnega gradiva, dajanja pojasnil, izdajanja pisnih strokovnih navodil in izvajanja strokovnega nadzora je bil načrtovan takšen obseg sodelovanja, da bi v srednjeročnem obdobju vzpostavili in vzdrževali stike z vsemi javnopravnimi osebami v pristojnosti arhiva.

Strokovni delavci so opravili 132 obiskov, pri 254 ustvarjalcih so opravili strokovni nadzor in izdali 79 navodil. Sodelovanja z ustvarjalci so presegla okvir plana dela. Strokovni delavci so v letu 2023 pri 102 ustvarjalcih tudi vrednotili arhivsko gradivo.

Tabela 2: Število javnopravnih oseb, s katerimi smo sodelovali v letu 2022

Enota	Število javnopravnih oseb, pri katerih se izvaja vrednotenje DG		Število izdanih navodil		Število javnopravnih oseb, ki so vključene v pojasnila arhivov v zvezi z dolžnostmi glede DA in AG		Število javnopravnih oseb, pri katerih je izveden strokovni nadzor	
	program	realizacija	program	realizacija	program	realizacija	program	realizacija
Enota LJ	27	37	70	47	29	78	52	121
Enota NM	7	7	11	13	11	22	12	43
Enota KR	5	21	15	10	10	32	11	38
Enota ŠKL	9	7	8	4	3	13	7	22
Enota IDR	5	30	2	5	10	29	37	30
Skupaj:	53	102	106	79	63	174	119	254

Načrtovani program je bil realiziran in presežen v vseh vrstah sodelovanja z ustvarjalci AG. Število javno pravnih oseb, pri katerih se je izvajalo vrednotenje DG je bil presežen za 92 %, število izdanih navodil pa je bilo malo manjše od načrtovanega. Število javnopravnih oseb, ki so bile vključene v pojasnila v zvezi z dolžnostmi glede DA in AG je bilo za 64 % višje, kot načrtovano, prav tako pa je bilo za 13 % višje število javno pravnih oseb, pri katerih je bil izveden strokovni nadzor.

Načrtovani program je bil realiziran in presežen v vseh vrstah sodelovanja z ustvarjalci AG.

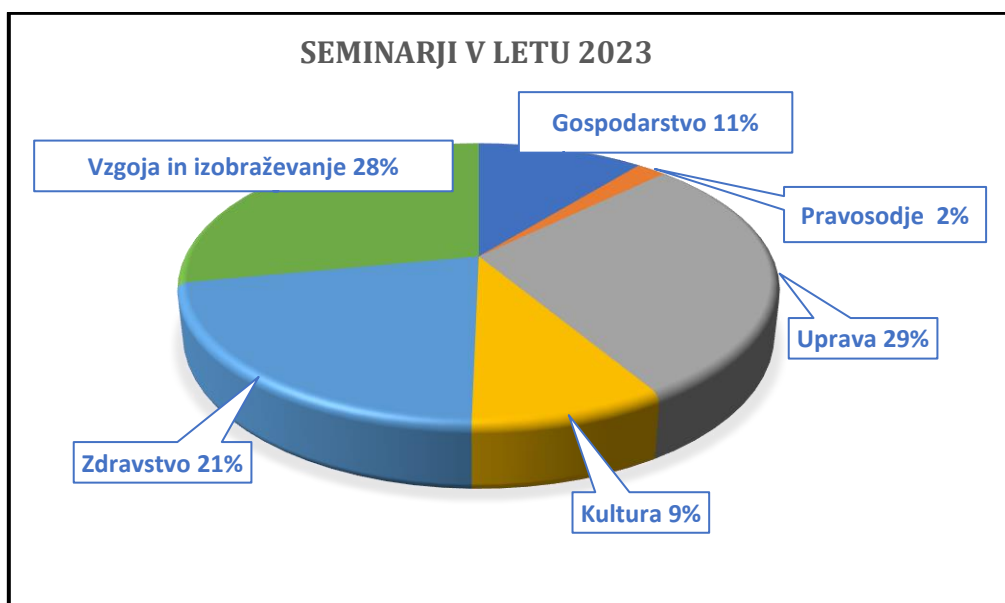
Tabela 3: Sodelovanje z javno pravnimi osebami glede na področje

Dejavnost	Število obiskov pri javnopravnih osebah	Število izdanih navodil	Število javnopravnih oseb, pri katerih je bil izveden strokovni nadzor
Uprava in javne službe	23	15	60
Pravosodje	5	18	29
Gospodarstvo in bančništvo	12	4	28
Kulturne, šolske in znanstvene ustanove	53	23	93
Socialne in zdravstvene ustanove	36	18	41
Društva in združenja	3	1	3
Ostalo	0	0	0
Skupaj	132	79	254

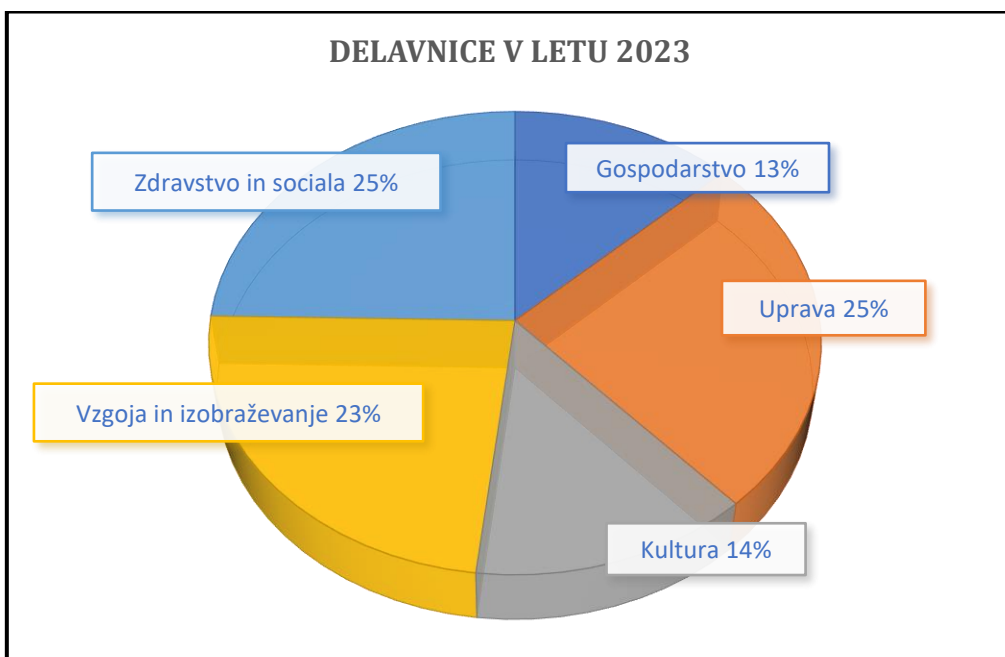
2.2.2 Seminarji in delavnice za delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom

S programom smo načrtovali seminarje, s katerimi bi zajeli vse vrste ustvarjalcev s ciljem, da v srednjeročnem obdobju usposobimo vse delavce, ki delajo z dokumentarnim gradivom in še nimajo opravljenega preizkusa strokovne usposobljenosti. Ravno tako smo načrtovali izvedbo delavnic, na katerih bi omogočili udeležencem, da izvedejo postopke odbiranja in popisovanja ter tehničnega opremljanja arhivskega gradiva na arhivskem gradivu.

V programu dela za leto 2023 je bilo načrtovanih 12 seminarjev in 12 delavnic, ki smo jih tudi izvedli. Seminarjev se je udeležilo 157 udeležencev, delavnic pa 162 udeležencev. Skupaj se je izobraževanj in delavnic udeležilo 319 udeležencev.



Slika 3: Udeleženci seminarjev glede na področja



Slika 4: Udeleženci delavnic glede na področja

2.2.3 Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

Arhiv je v letu 2023 prevzel skupno 362 tm javnega arhivskega gradiva 69-ih ustvarjalcev oz. imetnikov. Večina prevzemov je bila izvedena v enoti Ljubljana, kjer je bilo prevzeto gradivo 42 fondov, sledi enota v Kranju s prevzemi 15 fondov in zbirk, enota Škofja loka s prevzemi 7 fondov in zbirk, nato pa še Novo mesto s 4 in Idrija s prevzemom 1 fonda in zbirke. Ustvarjenih je bilo 47 novih fondov, 22 arhivskih fondov pa je bilo s prevzemi dopolnjenih.

Prevzem arhivskega gradiva v Zgodovinskem arhivu Ljubljana je v enotah Idrija in Novo mesto zaradi prostorske problematike nemogoč, vendar je bilo zaradi nevarnosti uničenja gradiva pri ustvarjalcu in ohranitve kulturne dediščine potrebno izvesti omenjene prevzeme. V enoti Novo mesto nadaljnje prevzemanje gradiva ni več mogoče, saj zaradi pomanjkanja prostora ni več mogoče zagotavljati z zakonom zahtevanega materialnega varstva, v enoti Idrija pa bi nadaljnje obremenjevanje obstoječih prostorov pomenilo ogrožanje varnosti tako zaposlenih v arhivu, kakor tudi drugih oseb, ki delajo v omenjenem objektu, saj se arhiv nahaja v 3. nadstropju objekta. Stavba je namreč statično neustrezna in ne zagotavlja več varne hrambe gradiva.

Opozoriti velja na dejstvo, da se Zgodovinski arhiv Ljubljana sooča z velikim pritiskom ustvarjalcev, ki vedno glasneje zahtevajo, da se gradivo, ki mu je že potekel rok za predajo v arhiv, prevzame.

Tabela 4: Količina prevzetega spisovnega gradiva v tm

Enota	program	realizacija
Enota v Ljubljani	197,5	323,4
Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto	1,7	1,7
Enota za Gorenjsko Kranj	18,6	18,6
Enota v Škofji Loki	6,2	17,3
Enota v Idriji	0	1
Skupaj:	224	362

V letu 2023 smo skupaj prevzeli 362 tm spisovnega gradiva, kar je 138 tekočih metrov gradiva oziroma 61,6 % več, kot je bilo načrtovano.

2.2.4 Strokovna obdelava arhivskega gradiva

V letu 2023 je bilo strokovno obdelanih 150 arhivskih fondov in zbirk. Tudi v letu 2023 se je močno povečal vnos podatkov v podatkovno zbirko SJAS, saj od začetka leta 2023 popisovanje arhivskega gradiva v Zgodovinskem arhivu Ljubljana poteka izključno v programskem orodju scopeArchiv.

Tabela 5: Število fondov in zbirk v obdelavi

Enota	Program	Realizacija
Enota v Ljubljani	20	59
Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto	17	24
Enota za Gorenjsko Kranj	33	44
Enota v Škofji Loki	8	13
Enota v Idriji	9	10
Skupaj:	87	150

Iz statističnega poročila o zajetih podatkih v podatkovni sistem SJAS za obdobje 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023 je razvidno, da je bilo v podatkovno zbirko SJAS v letu 2023 na vseh nivojih popisovanja skupno vnesenih 56.709 vpisov popisnih enot. Popisovanje je potekalo s pomočjo programskega orodja scopeArchiv na vseh nivojih popisovanja, zaključene popisne enote pa so takoj po objavi dostopne uporabnikom preko Virtualne arhivske čitalnice.

Tabela 6: Prirast zajetih popisnih enot v bazo ZAL po nivojih v letu 2023

Zapisov o:	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	PRIRAST 2023
org.enota	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0
skupini fondov	529	870	869	869	870	919	920	921	920	597	602	624	624	626	2
fondih	3.117	3.174	3.234	3.274	3.327	3.365	3.396	3.429	3.483	3.539	3.595	3.679	3.725	3.759	34
podfondih	100	100	139	140	141	145	145	150	152	145	140	147	170	172	2
serijah	70	73	113	122	182	356	494	621	962	1.070	1.554	2.742	3.993	4.544	551
podserijah	120	159	259	259	342	426	452	497	1.572	1.993	2.562	8.955	23.595	26.300	2.705
združenih dok.	51	54	173	173	917	3.041	4.731	9.054	33.553	46.753	61.445	87.638	143.768	193.440	49.672
dokumentih	459	463	551	604	990	1.233	2.426	11.242	12.352	12.632	14.220	20.438	25.009	28.752	3.743
SKUPAJ	4.515	4.899	5.344	5.447	6.775	9.491	12.570	25.920	53.000	66.735	84.124	124.229	200.890	257.599	56.709

Število fondov v obdelavi je bilo večje od načrtovanega (za 63 fondov in zbirk). Do večje realizacije je prišlo predvsem zaradi nenačrtovanega nujnega dodatnega urejanja in popisovanja fondov ter izdelave oz. izboljšave pripomočkov za uporabo v primeru gradbene dokumentacija ter zaradi povečanega prenosa popisov v podatkovno zbirko SJAS. Realizacija strokovne obdelave je bila za 72 % večja od načrtovane.

2.2.5 Materialno varstvo arhivskega gradiva (mikrofilmanje, digitalizacija, restavracija)

Nadaljevalo se je čiščenje gradiva (odstranjevanje sponk ter plastičnih ovojev), tehnične enote novo prevzetega gradiva in nekaterih že prevzetih fondov so bile opremljene z novimi tablicami.

Za zaščito gradiva smo izvedli celo vrsto konzervatorskih in restavratorskih posegov, ter izvajali varnostno mikrofilmanje in digitalizacijo arhivskega gradiva, kot je razvidno iz spodnjih tabel.

Tabela 7: Število izvedenih konservatorsko restavratorskih posegov v letu 2023

Enota	Konservatorska in restavratorska dela na spisovnem AG – št. listov		Konservatorska in restavratorska dela na ostalem AG – št. kosov		Vezave		Mikrofilmanje	
	program	realizacija	program	realizacija	program	realizacija	program	realizacija
Enota LJ	0	0	0	0	0	0	0	0
Enota NM	171	126	1	1	0	0	0	0
Enota KR	0	0	10	10	0	0	0	0
Enota ŠKL	0	0	6	8	5	0	0	0
Enota IDR	850	0	3	5	46	46	0	0
Skupaj:	1.021	126	20	24	51	46	0	0

Konservatorska in restavratorska dela niso bila izvedena v celotni načrtovani količini. Konzervacija gradiva, katerega restavriranje je bilo zaupano Arhivu Republike Slovenije ni bila izvedena, saj ima arhiv za opravljanje te dejavnosti čakalno vrsto. V tem trenutku še ni znano, kdaj bo restavriranje gradiva zaključeno. Konservatorsko restavratorska dela so bila opravljena na 126 listih in 24 knjigah. Prav tako so bile popravljene vezave na 46 knjigah.

Mikrofilmanje v letu 2023 ni bilo izvedeno, saj je mikrofilmska kamera dotrajana in se ta način varnostnega kopiranja v prihodnje ne bo več izvajal.

Tabela 8: Realizacija digitalizacije v ZAL v letu 2023

Digitalizacija	program	realizacija
Enota v Ljubljani		5260
Enota za Dolenjsko in Belo krajino Novo mesto	1200	950
Enota za Gorenjsko Kranj	160	1281
Enota v Škofji Loki	1820	2313
Enota v Idriji	2512	3609
Skupaj:	14.265	13.413

Digitalizacij, ki je bila načrtovana in izvedena v okviru sredstev, ki smo jih prejeli od Ministrstva za kulturo je bila v celoti izvedena, medtem ko digitalizacije, ki smo jo načrtovali z lastno opremo nismo izvedli v polnem obsegu, saj zaposlena, ki izvaja digitalizacijo, le to izvaja tudi za zagotavljanje storitev digitalizacije za naše uporabnike.

2.2.6 Vodenje evidenc

Predpisane in druge evidence smo vodili v skladu s predpisi.

2.2.7 Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini

V letu 2023 je bilo izvedeno evidentiranje arhivskega gradiva v Avstrijskem državnem arhivu na Dunaju. Zaradi povečanih delovnih obremenitev v zvezi s poslovno dejavnostjo arhiva in finančno službo ni bilo izvedeno evidentiranje v Štajerskem deželni arhivu v Gradcu. Delo se bo nadaljevalo v letu 2024.

2.2.8 Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva

Načrtovano je bilo sodelovanje z 14 imetniki zasebnega arhivskega gradiva, dejansko pa smo sodelovali s 27 imetniki, kar pomeni 50 % večjo realizacijo. Ob tem je bilo načrtovano, da bomo v letu 2023 od zasebnikov pridobili 1 tm spisovnega arhivskega gradiva in 350 fotografij, dejansko pa smo pridobili 7,1 tm spisovnega gradiva, 514 fotografij in 150 zapisov na ostalih nosilcih.

Tabela 9: Realizacija prevzemov zasebnega arhivskega gradiva v letu 2023

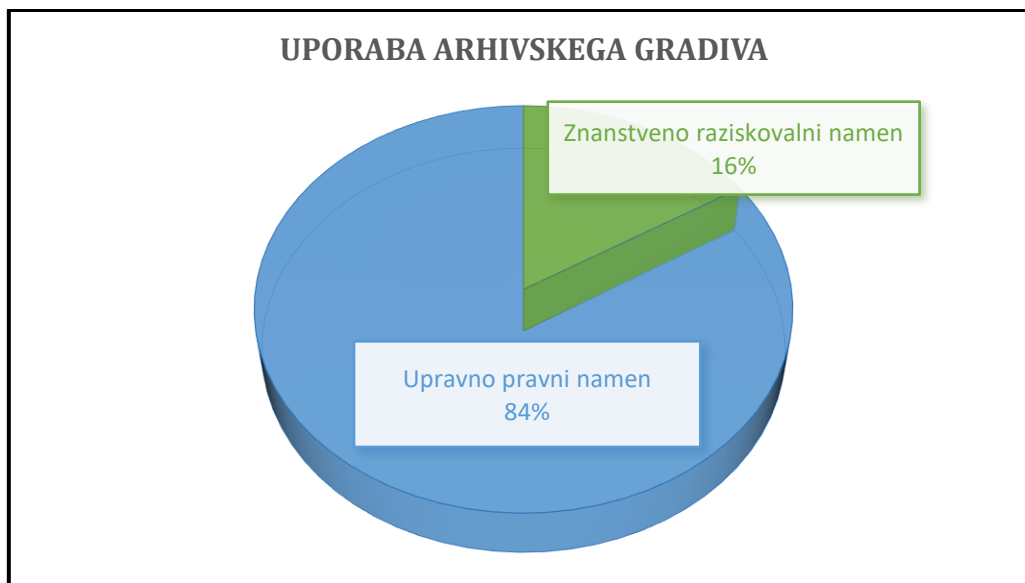
Arhiv	Število fondov in zbirk	Spisovno gradivo v tm	Filmi št. naslovov	Video št. naslovov	Mikrof. št. kolotov	Fotog. št. kosov	Nosilci zvoka št. kosov	Zapisi na ostalih nosilcih št. kosov
LJU	7	4,2						
KRA	4	0,9						
NME	1	0,1						150
ŠKL	3	0,2				14		
IDR	1	1,8				500		
ZAL	16	7,2				514		150

2.2.9 Uporaba arhivskega gradiva

V letu 2023 je bilo v celotnem arhivu skupno 3.831 uporabnikov, od tega 619 uporabnikov v znanstveno-raziskovalne namene in 3.212 uporabnikov upravno-pravnega interesa. Število izdanih potrdil pa je bilo 2.195.

Tabela 10: Število uporabnikov v letu 2023

Arhiv	Št. uporabnikov v znan.-raz. namene	Št. uporabnikov / pravni interes	Št. izdanih potrdil oz. overjenih prepisov
LJU	395 vlog (št. uporab 1.025)	1.954	1.305
NME	58	206	139
KRA	73	807	557
ŠKL	69	144	122
IDR	24	101	72
SKUPAJ	619	3.212	2.195



Slika 5: Uporabniki v znanstveno raziskovalne in upravno pravne namene

Če primerjamo z letom poprej, lahko ugotovimo, da je število raziskovalnih strank ostalo skoraj enako, kot v letu 2022. Je pa bila uporaba v znanstveno raziskovalne namene še vedno manjša, kot je bilo leta 2019 (741 uporabnikov). Mogoče gre to pripisati dejstvu, da je mnogo gradiva za uporabo že dostopno preko spleta, prav tako pa je uporabniške navade spremenila tudi pandemija, ki smo ji bili priča v preteklih letih.

Prav tako je v letu 2023 za malenkost padlo tudi skupno število uporabnikov zaradi pravnega interesa. Je pa razvidno, da je število teh uporabnikov narašča predvsem v enoti Ljubljana, medtem ko se je v nekaterih dislociranih enotah število teh uporabnikov zmanjšalo.

Tabela 11: Rast števila uporabnikov v pravno upravne namene

Arhiv	Št. uporabnikov zaradi pravnega interesa – 2021	Št. uporabnikov zaradi pravnega interesa – 2022	Št. uporabnikov zaradi pravnega interesa – 2023
LJU	1.909	1.910	1.954
NME	196	195	206
KRA	846	894	807
ŠKL	178	135	144
IDR	125	138	101
ZAL	3.254	3.272	3.212

Rast upravnih strank je bila procentualno najvišja v novomeški enoti in ljubljanski enoti, medtem ko je bila uporaba v vseh preostalih enotah manjša kot v letu 2022. Kljub temu, da je bilo delo Enote Škofja Loka zaradi avgustovske vodne ujme od avgusta 2023 bistveno omejeno, pa se je število vlog za upravno pravne namene kljub temu zvišalo.

Kljub temu, da se skupno število vlog za upravno pravne namene manjša, pa le to narašča v enoti Ljubljana, kjer se kar 78,2 % zahtevkov nanaša na gradbene zadeve.

Pri tem smo uporabnikov v arhivu, tako tistim za raziskovalne, kot tudi upravno pravne

namene, izdali 2.195 potrdil oziroma overjenih prepisov.

V ta namen smo izdelali 21.123 fotokopij gradiva, 29.279 reprodukcij fotografij in 11.227 digitalnih posnetkov. Skupno smo za uporabnike izdelali 61.529 reprodukcij arhivskega gradiva.

Za razstavne in publicistične namene je bilo uporabljenega 678 kosov arhivskega gradiva.

2.2.10 Posredovanje kulturnih vrednot

Ker je Zgodovinski arhiv Ljubljana v letu 2023 praznoval svojo 125 letnico, je bila tudi dejavnost posredovanja kulturnih vrednot javnosti prilagojena temu dejstvu. Tako smo pripravili sledeče razstave:

Ohranimo sledi časa! 125 let Zgodovinskega arhiva Ljubljana (Avtorji: Žarko Bizjak, Janez Bregar, Nataša Budna Kodrič, Luka Cerar, Marija Čipić Rehar, Elizabeta Eržen Podlipnik, Martina Fekonja, Hana Habjan, Iztok Hotko, Mira Hodnik, Dejan Hvala, Marijana Kos, Dunja Mušič, Mitja Sadek, Judita Šega, Tatjana Šenk, Barbara Žabota)

Pol stoletja Janusovega pogleda (Avtorji: Iztok Hotko, Dunja Mušič, Mitja Sadek)

4,2 Kilometra v pol stoletja, 50 let Enote za Gorenjsko Kranj (Avtorji: Luka Cerar, Martina Fekonja, Gorazd Stariha) spletna razstava, čitalnica Enote za Gorenjsko Kranj

125 letnica Zgodovinskega arhiva Ljubljana in 50 letnica Enote v Idriji (Avtorji: Dejan Hvala, Mira Hodnik)

Skupaj z mestno knjižnico Ljubljana smo pripravili razstavo **Podobe Ivana Tavčarja** (Avtorji: Judita Šega, Barbara Žabota (obe ZAL), Tomaž Miško, Erika Marolt, Matija Širok (vsi MKL).

Tudi z razstavo *Ljubezen gre skozi želodec. Kulinarika v arhivskih virih*, smo gostovali v Mestni knjižnici Ljubljana in Cankarjevi knjižnici na Vrhniki.

Z razstavo *V slogi k uspehu! Arhivsko gradivo društev iz fondov Zgodovinskega arhiva Ljubljana* smo gostovali v Knjižnici Bežigrad in Cankarjevi knjižnici na Vrhniki.

V vseh enotah arhiva smo gostili ali obiskali 25 skupine osnovnošolcev in slušateljev Filozofske fakultete v Ljubljani, skupno 443 obiskovalcev. Sodelovali smo s številnimi sorodnimi kulturnimi institucijami v Sloveniji.

Svojo dejavnost smo predstavljali na kulturnem bazarju v Cankarjevem domu v Ljubljani ter na knjižnem sejmu Sejem na zraku.

2.2.11 Opravljanje raziskovalnih nalog in izdajanje publikacij

Uslužbenci arhiva so se udeleževali strokovnih posvetov doma in v tujini, ki so v letu 2023 potekali tako preko spleta, kot v živo. Tako smo v letu 2023 med drugim izvedli predavanje na mednarodni konferenci v Radencih, predavanje na konferenci Mednarodni arhivski dan v Trstu/Mariboru, predavanje na konferenci Arhivskega društva Tuzelskega kantona v Tuzli, ter na mednarodni konferenci Za človeka gre: digitalna transformacija v

arhivski praksi in teoriji.

Strokovni delavci arhiva so v lanskem letu izvedli 7 predavanj namenjenih javnosti in objavili skupno 24 člankov.

2.2.12 Informatizacija arhiva

Na področju informatizacije arhiva smo v letu 2023 usmerili aktivnosti v izvajanje podpore delovanja informacijske infrastrukture v vseh enotah Zgodovinskega arhiva Ljubljana. Izvedli smo obsežne nadgradnje infrastrukture, pri čemer smo veliko pozornost namenili varnostnemu kopiranju in povezovanju do MJU. Novembra 2023 je potekal varnostni pregled. Na podlagi rezultatov pregleda smo pripravili seznam potrebnih popravkov. Večina popravkov je bila urejenih v decembru 2023. Tisti, ki pa zahtevajo večji poseg v infrastrukturo in zahtevajo finančni vložek, pa so bile planirani v leto 2024/2025. Izvedba je odvisna od odobritev sredstev s strani ministrstva.

Na področju informatizacije arhiva smo v letu 2023 usmerili aktivnosti tudi v izvajanje podpore delovanja sistema Krpan, pri čemer smo sodelavce seznanjali z novimi rešitvami.

2.2.13 Izobraževanje zaposlenih

Izobraževanje se je v letu 2023 izvajalo s sodelovanjem na dogodkih, s katerimi so zaposleni pridobivali dodatna znanja na področju strokovne obdelave arhivskega gradiva in dela z informacijskimi sistemi. Uslužbenci ZAL so se v živo in preko spleta udeležili številnih strokovnih izpopolnjevanj in posvetovanj tako doma kot v tujini.

Kot člani smo aktivno sodelovali v vseh medarhivskih delovnih skupinah ter v Arhivskem društvu Slovenije.

3 Sredstva za izvedbo programa

Sredstva za programske materialne stroške I. in II. sklopa so bila odobrena v višini =118.160,00 EUR. Večina teh sredstev je odpadla na sodelovanje z ustvarjalci, strokovno obdelavo in izdelavo strokovnih pripomočkov za uporabo, digitalizacijo, pripravo in izdajo strokovnih ter drugih publikacij in razstav, vodenje evidenc ter na vzdrževanje programske opreme za izvajanje strokovnega dela v arhivu. Preostala sredstva so zajemala materialno varstvo arhivskega gradiva, uporabo arhivskega gradiva, kulturno, vzgojno in izobraževalno dejavnost arhiva ter preučevanje strokovnih vprašanj, raziskovalno dejavnost in strokovno izpopolnjevanje.

4 Nedopustne ali nepričakovane posledice pri izvajanju programa dela

Z vidika delovanja zavoda, ne glede na v mnogih ozirih spremenjene zunanje okoliščine, ni bilo nedopustnih ali nepričakovanih posledic pri izvajanju programa v letu 2023.

Strokovni program dela je bil večinoma presežen, pomanjkanje depojskih kapacitet v Idriji in Novem mestu pa močno vpliva na izvajanje prevzemov arhivskega gradiva v teh

enotah. Prav tako na izvajanje dejavnosti močno vpliva tudi poškodovanje prostorov v Enoti Škofja Loka, kjer je izvajanje dejavnosti trenutno močno okrnjeno, sanacija pa je odvisna od sredstev, ki naj bi jih pridobili s strani ustanovitelja.

5 Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let

Če leto 2023 primerjamo z doseženimi cilji preteklih let, lahko zapišemo, da nadaljujemo z uspešnim delom. Učinek izvajanja arhivske službe Zgodovinskega arhiva Ljubljana v letu 2023 ocenjujemo kot uspešen in v skladu s pričakovanji.

V prihodnje bi lahko, z več prostorskimi kapacitetami in dodatnim, nujno potrebnim kadrom, številne cilje presegli tudi za nekajkrat.

6 Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo

V okviru dogovorjenih sredstev MK RS smo ravnali gospodarno in racionalno ter sproti sprejemali ukrepe za izboljšanje učinkovitosti in kvalitete poslovanja. Prizadevali smo si, da smo v letu 2023 poslovali s skladu z zakonodajo in pri poslovanju upoštevali vse ukrepe, ki jih za poslovanje zakonodaja predpisuje.

7 Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

V letu 2022 je bila glede na pravne normative izvedena zunanja revizija na določenih segmentih opravljanja službe za leto 2021. Na revidiranih področjih v poročilu ni bilo zaznati pomembnih nedelujočih kontrolnih mehanizmov in iz njih izhajajočih pomembnih tveganj za doseganje poslovnih ciljev, smotrne porabe virov in preprečitev izgub, skladnosti poslovanja z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo to področje ter pravilnosti in zanesljivosti informacij in podatkov.

Od pomladi pa do konca leta 2023 je nadzor nad poslovanjem arhiva za leto 2022 na podlagi sklepa št. 322-2/2023/4 z dne 3. 5. 2023 izvajalo Računsko sodišče RS. Do časa oddaje letnega poročila zavod še ni prejel Zaključnega poročila o izvedeni reviziji, zato o rezultatih ne moremo poročati.

8 Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi

Do razkoraka med zastavljenimi in doseženimi cilji je prišlo na področju evidentiranja arhivskega gradiva v tujini, kjer evidentiranja v Štajerskem deželnem arhivu ni bilo mogoče izvesti zaradi drugih obveznosti osebe, ki bi morala izvesti evidentiranje.

Aktivnosti ob izdajanju pisnih strokovnih navodil, ki so bila planirana za leto 2023, so bila izdana v manjši obliki zaradi dolgotrajne bolniške odsotnosti zaposlenega javnega uslužbenca.

V splošnem ocenjujemo, da so bili zastavljeni cilji doseženi, saj so bile izpadle dejavnosti nadomeščene z angažiranostjo pri nenačrtovanih dejavnostih.

9 Ocena učinkov poslovanja Zgodovinskega arhiva Ljubljana na druga področja

Zgodovinski arhiv Ljubljana opravlja javno službo in zato njegovo delovanje vpliva na lokalno in regionalno okolje. Pri svojem delu se povezuje z deležniki s svojega pristojnega območja, ki s pomočjo ohranjenega arhivskega gradiva ustvarjajo nove vsebine. Ti iz arhivskega gradiva črpajo informacije in vsebine, ki jih uporabljajo pri svojem delu. Tako nastajajo nove vsebine, ki širši javnosti predstavljajo osebe, dogodke in podobe iz preteklosti.

Arhiv obiskujejo različni tipi uporabnikov - raziskovalci, učenci, dijaki in študentje ter uporabniki, ki overjene kopije dokumentov potrebujejo v upravno-pravne namene. Strokovni delavci zavoda obiskovalcem predstavljajo dejavnost arhiva in arhivske službe nasploh ter poudarjajo pomen ohranjanja arhivske kulturne dediščine.

Pri tem smo uporabnikov v arhivu, tako tistim za raziskovalne, kot tudi upravno pravne namene, izdali 2.195 potrdil oziroma overjenih prepisov.

V ta namen smo izdelali 21.123 fotokopij gradiva, 29.279 reprodukcij fotografij in 11.227 digitalnih posnetkov. Skupno smo za uporabnike izdelali 61.529 reprodukcij arhivskega gradiva.

10 Poročilo o porabi sredstev za investicijsko vzdrževanje, tekoče vzdrževanje in nakup opreme

po denarnem
toku

Zap.št.	Naziv opreme in vrsta inv. vzd. oz. investicije (po skupinah sredstev)	Vir sredstev		
		MK	Drugo	Skupaj
1.	računalniki in programska oprem	19.076,74		19.077
2.	druga oprema (projektor, razvlažilec)	5.182,25		5.182
3.				0
	SKUPAJ	24.258,99	0	24.259

po denarnem
toku

Zap.št.	Naziv odkupljenega predmeta	Vir sredstev		
		MK	Drugo	Skupaj
1.	odkupi arhivskega gradiva	3.934		3.934
2.				0
	SKUPAJ	3.934	0	3.934

Poslovno poročilo je pripravila direktorica dr. Zdenka Semlič Rajh na osnovi strokovnih poročil zaposlenih. Strokovni del poročila so izdelali strokovni delavci vsak za svoje področje, na stopnji enot so jih pregledali in koordinirali vodje, redakcijo strokovnega dela poročila pa sta opravili pomočnica direktorice mag. Marija Čipić Rehar in direktorica arhiva dr. zdenka Semlič Rajh.

Letno poročilo je v skladu z ustanovitvenim aktom obravnaval in potrdil svet zavoda na svoji redni seji 26. 2. 2024.

Poročilo pripravljeno:
V Ljubljani, 19. 2. 2024

Direktorica:
Dr. Zdenka Semlič Rajh