



PAM Pokrajinski
arhiv
Maribor

Poslovno poročilo Pokrajinskega arhiva Maribor za leto 2021

Naziv: **Pokrajinski arhiv Maribor**

Naslov (sedež): Glavni trg 7, 2000 Maribor

Telefoni, mobilni telefon: 02/2285-017, 041/337-993

Faks: 02/252-2564

Elektronska pošta: nina.gostencnik@pokarh-mb.si

Spletna stran: www.pokarh-mb.si

Dislocirane enote arhiva:

Enota za Koroško območje, Čečovje 12a, 2390 Ravne na Koroškem, tel.: (05)99-42-943

Enota za Prekmurje, Cvetkova ulica 1, 9000 Murska Sobota, tel.: (02)228-5000,

Odgovorna oseba in funkcija: mag. Nina Gostenčnik, direktorica

Datum: 25. 2. 2022

Podpis odgovorne osebe in žig:



Vsebina

I.	I. Splošni podatki.....	2
	1. Ustanovitev in razvoj zavoda.....	2
	2. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo področje dela zavoda	3
	3. Organi zavoda	3
	4. Opis dejavnosti PAM.....	4
	5. Fondi in zbirke arhivskega gradiva	5
	6. Prostori in oprema.....	6
	7. Število zaposlenih	7
	8. Analiza kadrovanja in kadrovska politika	7
	9. Delovni čas	8
II.	II. Posebni del	9
	1. Temeljni strateški cilji.....	9
	2. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev	11
	3. Sredstva za izvedbo programa	19
	4. Nedopustne ali nepričakovane posledice pri izvajanju programa dela.....	19
	5. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev v primerjavi z doseženimi cilji iz poročila preteklega leta ali več preteklih let	19
	6. Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo pristojno ministrstvo	20
	7. Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora	20
	8. Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi.....	20
	9. Ocena učinkov poslovanja Pokrajinskega arhiva Maribor na druga področja.....	21
	10. Poročilo o porabi sredstev za investicijsko vzdrževanje, tekoče vzdrževanje in nakup opreme.....	21

Letno poročilo so pripravili:

- poslovno poročilo: mag. Nina Gostenčnik in Darinka Arčnik na podlagi letnih poročil dr. Miroslava Novaka, dr. Vinka Skitka, mag. Jureta Mačka, mag. Boštjana Zajška, Leopolda Mikca Avberška, Suzane Čeh, Mojce Horvat, Simone Velunšek, Gordane Šovegeš Lipovšek, Sabine Lešnik, Lučke Mlinarič, Jožice Bajgot, Jožeta Rozmana in Eda Harba;
- računovodsko poročilo je pripravila Jasna Dover.

I. Splošni podatki

1. Ustanovitev in razvoj zavoda

Pokrajinski arhiv Maribor ima zelo bogato zgodovino in je vpleten v lokalno (mariborsko) in širše (nad)regionalno okolje S in SV Slovenije. Ustanovljen je bil leta 1933 s sprejetjem poslovnika Banovinskega arhiva Maribor z dne 20. 4. 1933. V letih 1945 do 1952 je bil arhiv zgolj delovna enota, ki je začasno delovala v sklopu Pokrajinskega muzeja Maribor, zato ni imel samostojnega pravnega statusa. Mestni ljudski odbor je arhiv iz pokrajinskega muzeja izločil 1. 1. 1952. Republiški svet za kulturo je z odločbo določil mariborskemu arhivu naziv Državni arhiv Slovenije – podružnica Maribor. Mestni svet mesta Maribor je 16. 2. 1966 z odločbo ustanovil Pokrajinski arhiv Maribor. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor (Ur. l. RS, št. 17/1998) je leta 1998 postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Maribor (Ur. l. RS, št. 67/2003, 4/2009, 37/2016 in 23/2017) je Vlada Republike Slovenije uskladila delovanje arhiva z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št. 77/2007, 56/2008, 4/2010, 20/2011 in 111/2013).

V svoji skoraj 90-letni tradiciji je arhiv vedno izpolnjeval svoje naloge vestno in strokovno, ob tem pa ne le znatno prispeval k razvoju arhivske stroke in znanosti, ampak je tudi proaktivno sledil novostim na področju informatizacije arhivov in arhivske dejavnosti. Z arhivsko kulturno dediščino, s katero upravlja in jo varuje, predstavlja neprecenljivo zakladnico spomina za najrazličnejše znanstvene discipline, raziskovalne organizacije in posameznike tako iz Slovenije kot tujine. Hkrati pa je arhiv izjemno pomembna javna institucija, čigar arhivsko gradivo njegovim uporabnikom služi kot neprecenljiv pravni vir v upravnih in sodnih postopkih.

Pokrajinski arhiv Maribor je samostojna arhivska institucija, ki v skladu s slovensko arhivsko zakonodajo in sorodnimi pravnimi predpisi s področja varstva kulturne dediščine zagotavlja trajno in celovito izvajanje varstva arhivske kulturne dediščine. Svojo dejavnost izvaja na področju upravnih enot Dravograd, Gornja Radgona, Lenart, Lendava, Ljutomer, Murska Sobota, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Slovenj Gradec, Slovenska Bistrica, Maribor, Pesnica in Ruše.

Pokrajinski arhiv Maribor na podlagi Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) (Ur. l. RS, št. 30/2006 in 51/2014), Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 86/2006) ter drugih veljavnih podzakonskih aktov opravlja 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.

Pokrajinski arhiv Maribor uporabnikom posreduje gradivo v pravne in raziskovalne namene, izobražuje uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom, in druge zainteresirane predstavnike zasebnih pravnih oseb, svetuje in posreduje gradivo uporabnikom, pripravlja občasne tematske razstave ter organizira pedagoške delavnice oz. vodenje po arhivu s predstavitvami arhivskega gradiva. V arhivu se v skladu z Zakonom opravljajo strokovne naloge s področja varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki se nanašajo na evidentiranje, zbiranje, valorizacijo, strokovno obdelavo, izdelavo pripomočkov za raziskovanje, vodenje evidenc, uporabo arhivskega gradiva, znanstvenoraziskovalno delo, informatizacijo, materialno varovanje, restavratorstvo, konservacijo in reproduciranje arhivskega gradiva ter druge naloge varstva arhivskega gradiva, za katere je pristojen arhiv.

2. Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo področje dela zavoda

- 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. 86/2006, 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 127/06 – 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 Pokrajinski arhiv Maribor (Ur. l. RS, št. 67/03 in 4/09, 37/16, 23/17)
- 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 Projekt e-ARH.si
- Zakon o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS in 81/19)
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 94/2007)
- Splošna uredba EU o varstvu podatkov (GDPR)
- Drugi podzakonski akti, pravilniki

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 ga je imenovala Vlada Republike Slovenije (dr. Slavica Tovšak in dr. Darko Friš), in predstavnika delavcev, ki so ga izvolili delavci arhiva (Gordana Šovegeš Lipovšek).

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, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in nadzira njihovo 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 (Katja Zupanič), predstavnika Pedagoške fakultete v Mariboru (dr. Darko Friš) in predstavnika delavcev, ki so ga izvolili delavci arhiva (mag. Jure Maček).

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.

4. Opis dejavnosti

Zakonska podlaga delovanja arhiva so Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA; Uradni list RS, št. 30/06; 23.3.2006 in Uradni list RS, št. 51/14; 7. 7. 2014), Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (Uradni list RS, št. 85/16; 28. 12. 2016), in Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS, št. 42/17; 4. 8. 2017).

Pokrajinski arhiv Maribor opravlja v okviru svoje javne službe naslednje naloge:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom, in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev,
- priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena tega zakona javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki,
- evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi,
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje,
- pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva,
- strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki je v arhivih, izdelovanje popisov, inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje ter objavlanje arhivskih virov,
- vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk,
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva,
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva,
- evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v zamejstvu in po svetu ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu,
- 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,
- druge strokovne in upravne naloge.

Dejavnost arhiva se izvaja v splošni in strokovni službi.

Strokovna služba se izvaja v naslednjih oddelkih: oddelek za starejše gradivo, oddelek za gradivo uprave, oddelek za gradivo pravosodja, oddelek za vzgojo in izobraževanje, oddelek za gradivo zdravstva, sociale in kulture, oddelek za gradivo gospodarstva, oddelek za članske organizacije in oddelek za zasebno gradivo, oddelek za fototeko ter oddelek za informatiko. Vzpostavljeni sta čitalnica in pisarna za izdajo dokumentov v upravne in poslovne namene.

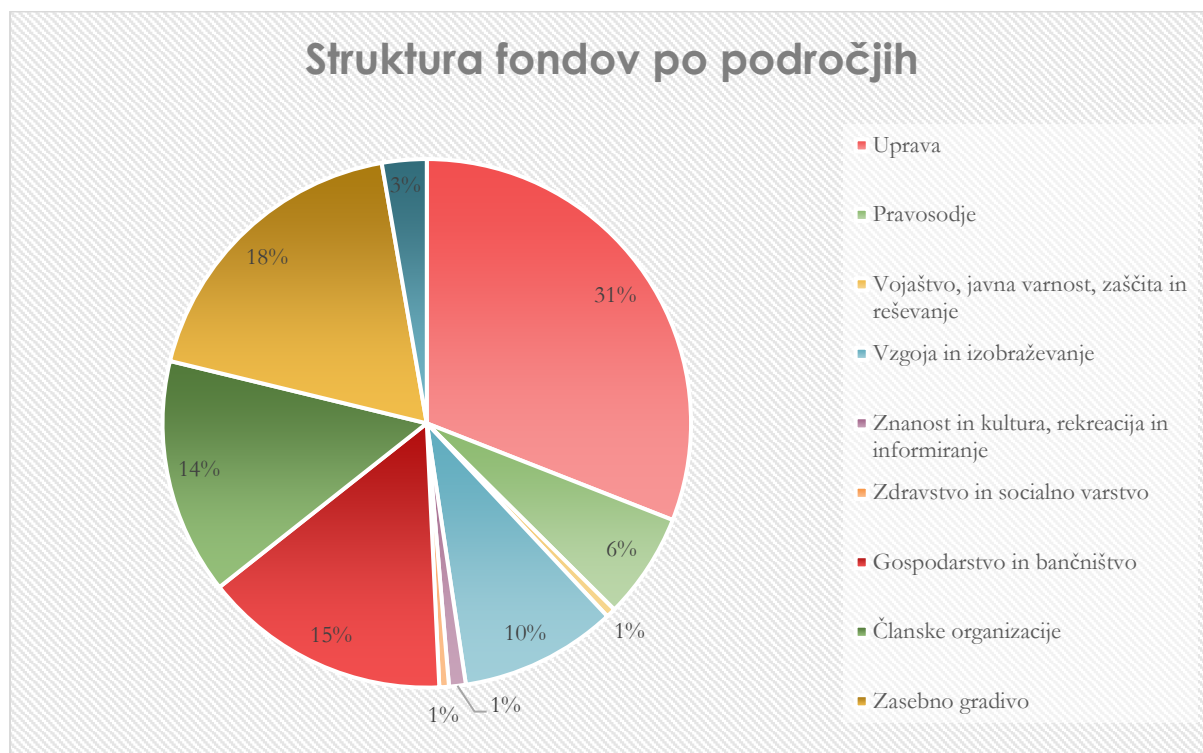
Svojo dejavnost Pokrajinski arhiv Maribor opravlja na sedežu zavoda v Mariboru in v dveh enotah:

- v Enoti za Koroško območje v Ravnah na Koroškem ter
- v Enoti za Prekmurje v Murski Soboti.

5. Fondi in zbirke arhivskega gradiva

Stanje fondov in zbirk iz evidence fondov na dan 31. 12. 2021 – Pokrajinski arhiv Maribor hrani **2051 fondov in zbirk oziroma 16.682,7 tekočih metrov gradiva.**

Področje	št. fondov
Uprava	635
Pravosodje	133
Vojaštvo, javna varnost, zaščita in reševanje	12
Vzgoja in izobraževanje	197
Znanost in kultura, rekreacija in informiranje	21
Zdravstvo in socialno varstvo	12
Gospodarstvo in bančništvo	310
Članske organizacije	296
Zasebno gradivo	379
Zbirke	56
Skupaj:	2051



6. Prostori 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. Pokrajinski arhiv Maribor trenutno hrani arhivsko gradivo v skladiščih na treh lokacijah (Glavni trg 7 – 4 skladišča, skladišče Enote za Koroško in najeto skladišče v Melju). Skladišča ustrezajo minimalnim zahtevam za hrambo arhivskega gradiva, pod pogojem, da se mikroklimatske razmere redno nadzorujejo in skladišča redno vzdržujejo.

V prostorih sedeža arhiva na Glavnem trgu 7 in v Enoti za Koroško so arhivska skladišča primerno vzdrževana. V preteklih letih so bila opravljena mnoga investicijska vzdrževalna dela, ki pogoje v skladiščih ohranjajo primerne za hrambo arhivskega gradiva. Zaradi starosti stavb in dejstva, da sedanji prostori niso namensko grajeni oz. namenjeni hrambi arhivskega gradiva, je potrebno tudi v prihodnje primerno vzdrževati skladišča in ohranjati stanje, ki je primerno za hrambo arhivskega gradiva. Investicijska sredstva se bodo tako namenjala vzdrževanju obstoječega stanja, dokler se za prostorsko problematiko Pokrajinskega arhiva Maribor ne bo našla primernejša rešitev.

Z najemom skladiščnih prostorov v Melju v Mariboru je Pokrajinski arhiv Maribor rešil problematiko neustreznega arhivskega skladišča na Jadranski cesti v Mariboru in začasno rešil prenapoljenost arhivskih skladišč. Pokrajinski arhiv Maribor je namreč zaradi prenapoljenosti ustavil prevzemanje arhivskega gradiva od ustvarjalcev. Vendar pa projekcije za prevzemanje arhivskega gradiva, ki so bile izdelane že leta 2007, kažejo, da bi potrebovali še bistveno več prostih kapacitet. V novo najeto skladišče v Melju je bilo preseljeno arhivsko gradivo iz skladišča na Jadranski cesti in ga zapolnilo do 80 %. Trenutno je v tem skladišču prostora še za okoli 2 tekoča kilometra gradiva. Novo najeto skladišče tako omogoča le nujne prevzeme arhivskega gradiva. V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo Pokrajinski arhiv Maribor intenzivno išče primerno lokacijo za izgradnjo namenske arhivske stavbe v Mariboru. Novogradnja z zadostnimi prostorskimi kapacitetami in funkcionalnimi prostori bi dvignila nivo varovanja arhivskega gradiva na območju, ki ga pokriva Pokrajinski arhiv Maribor, z združitvijo skladišč na enem mestu pa pomembno vplivala tudi na učinkovitost delovnih procesov v zavodu. Prav slednje je pomembno za zagotavljanje pravočasnega odziva mariborske arhivske službe, ki v zadnjih letih (zaradi sprememb Gradbenega zakona leta 2018) beleži 30-odstoten porast zahtevkov za izdajo kopij gradbenih zadev, ki so običajno zelo nujne. Raztresenost arhivskega gradiva na več lokacij te postopke bistveno podaljšuje.

Prostori Enote za Koroško območje v Ravnah na Koroškem so ustrezni in primerni za hrambo arhivskega gradiva, od leta 2018 je tam vzpostavljena tudi čitalniška služba ter redni strokovni nadzori pri ustvarjalcih. Prav povečana aktivnost zaposlenega arhivista in posledični prevzemi arhivskega gradiva na tem območju so pokazali, da bodo skladiščne kapacitete kmalu zapolnjene. V prihodnosti je tako potrebno tudi na Koroškem predvidevati širjenje skladiščnih kapacitet. Interes za pomoč pri zagotavljanju ustrezne lokacije je pokazalo tudi vodstvo Občine Ravne na Koroškem, ki je pripravljeno za ta namen odstopiti primerno zemljišče.

Vlada Republike Slovenije je na 97. seji 14. oktobra 2021 sprejela sklep, da se projekt 3340-21-0119 Adaptacija stavbe nekdanjega Muralista v Murski Soboti za potrebe Enote za Prekmurje Pokrajinskega arhiva Maribor uvrsti v Načrt razvojnih programov 2021–2024. Tako so izpolnjeni vsi pogoji za adaptacijo obstoječe stavbe in vzpostavitev arhivske službe na območju Prekmurja. V decembru 2021 je bil izbran izvajalec vodenja investicije in supervizorja (zastopanje investitorja, izvedba javnega razpisa za izvajalca del, koordinacija, izvajanje nadzora nad vsemi izvajalci na gradbišču). Januarja 2022 je bil objavljen javni razpis za izbiro izvajalca del, ki se bodo začela v letu 2022.

Ob prostorski problematiki je nujno poudariti, da prostora za nove prevzeme arhivskega gradiva od javnopравnih oseb kritično primanjkuje. V prihodnosti bo Pokrajinski arhiv Maribor lahko opravil le zares nujne prevzeme – torej prevzeme arhivskega gradiva, ki je pri ustvarjalcu ogroženo. Poudariti pa je potrebno tudi dejstvo, da nekatere javnopравne osebe pri sebi hranijo gradivo, ki je starejše od za prevzem zakonsko določenih 30 let. Ob prostorski stiski pri ustvarjalcih prihaja tudi do pritiskov na pristojni arhiv za prevzem tega gradiva, kakor to določa zakon.

Vrsta arhivske opreme

Vrsta opreme	Kapaciteta (v tm) oziroma število kosov
Police (lesene)	0
Police (kovinske)	15.645
Premične police	6.922
Omare (kovinske)	38
Predalniki	44
Trezorji	5
Kartotečne omare	15



7. Število zaposlenih

Pokrajinski arhiv Maribor je imel na dan 31. 12. 2021 18 redno zaposlenih delavcev, od tega 15 strokovnih delavcev. Zaradi izpraznitve dveh delovnih mest strokovnih delavcev je v novembru 2021 Pokrajinski arhiv Maribor objavil razpis za dve delovni mesti arhivista (VII. tarifna skupina). Postopki zaposlitve so bili končani do 31. 12. 2021 z izborom dveh kandidatov, s katerima je bila sklenjena pogodba o zaposlitvi. V letu 2022 bo tako zaposlenih dovoljenih 20 delavcev, od tega 18 strokovnih delavcev.

8. Analiza kadrovanja in kadrovska politika

Pokrajinski arhiv Maribor je leta 2013 zaradi 10-odstotnega zmanjšanja sredstev za plače (odločba financerja MIZKŠ št. 62500-7/2012-5 z dne 14. 1. 2013) izgubil 3 delovna mesta oziroma tri zaposlene delavce (2 arhivista in 1 arhivskega tehnika). Izguba kar dveh strokovnih delavcev je pomenila, da je bilo potrebno opravljanje strokovnega nadzora nad ustvarjalci, vrednotenje arhivskega gradiva in ostale strokovne naloge porazdeliti med preostale zaposlene, kar je posledično vplivalo na manjše število strokovnih nadzorov oz. omejitev le-teh na najnujnejše. Izguba arhivskega tehnika je pomenila bistveno večjo obremenitev preostalih (dveh) arhivskih tehnikov, ki morata manipulirati s kar okoli 17 tekočimi kilometri arhivskega gradiva.

V letu 2018 je Pokrajinski arhiv Maribor pridobil eno zaposlitev arhivista, ki je zapolnil delovno mesto v Enoti za Koroško območje. Kadrovska razlika od leta 2013 je tako še vedno en arhivist in en arhivski tehnik.

Pokrajinski arhiv Maribor hrani okoli 17.000 tekočih metrov gradiva in opravlja strokovni nadzor pri več kot 600 javnopravnih osebah. Strokovno obdelavo prevzetega gradiva (2051 arhivskih fondov) opravlja 10 arhivistov (pomeni torej okoli 200 arhivskih fondov na arhivista), strokovni nadzor pri javnopravnih osebah pa opravlja le 7 arhivistov – kar pomeni več kot 100 javnopravnih oseb na arhivista. Manipulacijo in tehnično skrb za materialno varovanje in obvladovanje 17.000 tekočih metrov arhivskega gradiva opravljata 2 arhivska tehnika.

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.

Za doseg idealnega razmerja Pokrajinski arhiv Maribor potrebuje več dodatnih zaposlitev, predvsem informatikov, arhivistov in arhivskih tehnikov. Kratkoročno pa za učinkovito izvajanje javne arhivske službe nujno potrebuje vsaj tri arhivske tehnike.

Dva arhivska tehnika bi bistveno razbremenila obstoječi kader na sedežu zavoda v Mariboru. Glede na količino ohranjenega gradiva ima Pokrajinski arhiv Maribor zaposlenih premalo arhivskih tehnikov. Omenjena dva tehnika morata manipulirati z arhivskim gradivom na treh različnih lokacijah. Z uvedbo Gradbenega zakona v letu 2018 ter pričetkom energetskih sanacij se je število zahtev uporabnikov po pridobitvi overjenih kopij gradbenih in uporabnih dovoljenj ter vpogledov v gradbeno dokumentacijo povečalo za vsaj 30 %. Velika večina gradiva je v dislociranemu skladišču v Melju, od koder ga je potrebno za stranke pripeljati v čitalnico arhiva in ga pripraviti za uporabo (predvsem gradivo uprave - gradbene

zadeve, gradivo gospodarstva in gradivo pravosodja), zahtevane dokumente je potrebno v skladišču poiskati in pripraviti reprodukcije. Takšnih zahtev je v povprečju 160 na mesec (v letu 2021 kar 1994).

Pomoč arhivskega tehnika bo tudi nujno potrebna v času po končani adaptaciji stavbe na Glavnem trgu 6, kjer brez nove zaposlitve ne bomo mogli vzpostaviti funkcionalne sprejemne pisarne. Trenutno sprejemno pisarno v zavodu obvladuje arhivist za področje uprave, ki izven uradnih ur opravlja tudi ostala svoja dela in naloge (strokovni nadzor nad ustvarjalci, vrednotenje arhivskega gradiva, njegova strokovna obdelava ...). Sprejemna pisarna na Glavnem trgu 6 bo delovala vsak delovnik med 8. in 14. uro (ne le v času uradnih ur kot do zdaj) in bo arhivistu onemogočala opravljanje drugih del. Zato je najbolj smotno v sprejemni pisarni zaposliti arhivskega tehnika, ki bo sprejemal stranke in uporabnike, ter tako razbremeniti arhivista za področje uprave, ki pokriva zelo veliko in zahtevno področje.

Arhivski tehnik je potreben tudi v Enoti za Koroško območje, kjer arhivsko službo trenutno opravlja le ena oseba – arhivist. V času, ko opravlja strokovni nadzor pri ustvarjalcih (sam pokriva celotno območje koroške regije), se izobražuje ali opravlja dela izven prostorov enote, je Enota za Koroško območje zaprta za uporabnike. Dodaten kader v Enoti za Koroško bi zagotovil neprekinjen dostop in uporabo arhivskega gradiva na sedežu enote. Z zaposlitvijo arhivista v Enoti za Koroško območje in njegovo veliko angažiranostjo se je arhivska prisotnost v tej regiji resnično povečala; opravlja se reden strokovni nadzor nad javnopravnimi osebami, načrtovani so prevzemi arhivskega gradiva (dokler prostorske kapacitete to še omogočajo), povečuje se sodelovanje s sorodnimi institucijami na slovenskem in avstrijskem Koroškem.

V letu 2022 se bo pričela adaptacija prostorov Enote za Prekmurje v Murski Soboti, katere zaključek se predvideva konec leta 2023. Predvidena kadrovska zasedba vključuje 3 povsem nova delovna mesta (1 arhivista in 2 arhivska tehnika). V Murski Soboti bo potrebno vzpostaviti vse postopke arhivske dejavnosti (od strokovnega nadzora, prevzemanja arhivskega gradiva, strokovne obdelave do nudenja gradiva uporabnikom v čitalnici). Potreben kader bo potrebno izobraziti in uvesti v delo, še preden bo Enota za Prekmurje dejansko začela z delovanjem. Zato predlagamo, da Ministrstvo za kulturo nove zaposlitve za Enoto za Prekmurje predvideva že konec leta 2022 ali v začetku leta 2023, da novi kadri pridobijo ustrezna znanja, opravijo strokovne izpite in pridobijo kompetence, da samostojno vodijo enoto v Murski Soboti.

9. Delovni čas

Poslovni čas Pokrajinskega arhiva Maribor je od 7. do 15. ure.

Odpiralni čas za uporabnike arhivskega gradiva:

Čitalnica Glavni trg 7:

- vsak dan 8.00–14.00 (sobota, nedelja zaprto),
- vsako sredo 8.00–12.00 (odprto za uporabnike za upravne in poslovne namene, razpoložljiva mesta za raziskovalce) in 12.00–14.00 (za raziskovalce).

Enota za Prekmurje:

- vsako sredo 9.00–13.00 (v prostorih Študijske in pokrajinske knjižnice Murska Sobota, saj je enota v Cvetkovi ulici 1 še v fazi priprave prostorov).

Enota za Koroško območje:

- ponedeljek, torek, sredo 8.00–14.00,
- petek 8.00–13.00,
- četrtek zaprto.

Pisarna za izdajo dokumentov:

ponedeljek: 8.00–12.00,
sreda: 8.00–12.00 in 14.00–15.00,
petek: 8.00–12.00.

II. Posebni del

1. Temeljni strateški cilji

V strateškem načrtu Pokrajinskega arhiva Maribor za obdobje 2020–2024 so zastavljene naslednje prioritete zavoda:

- vzpostavitev virtualne čitalnice in s tem omogočanje oddaljenega dostopa do elektronskega arhivskega gradiva – eAG (sodelovanje pri izgradnji aplikativne rešitve Virtualna čitalnica in testiranje rešitve);
- prenos v preteklih letih digitaliziranega arhivskega gradiva vseh javnih arhivov v Slovenski elektronski arhiv – e-ARH.si;
- dostopnost digitaliziranega arhivskega gradiva za ranljive skupine;
- usklajevanje podatkov v registru ustvarjalcev – RegUst;
- vzpostavitev skupnega informacijskega sistema za upravljanje z dokumentarnim gradivom (ISUD) – KR PAN;
- vzpostavitev ustreznega podpornega okolja za razvoj stroke;
- vzpostavitev ustrezne informacijske infrastrukture;
- sprejetje Notranjih pravil in klasifikacijskega načrta;
- omogočanje uporabnikom še večji dostop do pisne kulturne dediščine;
- zagotavljanje kakovostnih storitev in promoviranje arhivskega gradiva;
- razvijanje in širjenje znanj in dobrih praks za posredovanje dediščinskih vrednot;
- skrb za zaposlene;
- pozitivna delovna klima;
- možnost zaposlovanja kadrov za projekte;
- investicije v restavriranje in materialno varstvo arhivskega gradiva.

Poslanstvo Pokrajinskega arhiva Maribor je izvajanje celovite arhivske javne službe (53. člen ZVDAGA), pri čemer je najpomembnejše vrednotenje, pridobivanje, strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva ter posredovanje le-tega zainteresirani javnosti. Z razstavami, izobraževanji, konferencami, dnevi odprtih vrat, predavanji, vodenjem šolskih skupin ipd. približujemo bogastvo informacij arhivskega gradiva lokalnemu prebivalstvu in s tem širimo svojo prepoznavnost v lokalnem in mednarodnem okolju.

Dolgoročni cilji Pokrajinskega arhiva Maribor

Na področju strokovnega dela so prioritetni cilji Pokrajinskega arhiva Maribor usmerjeni v učinkovito izvajanje arhivske javne službe in ustrezno varovanje arhivskega gradiva v primernih in optimalnih pogojih materialnega varstva.

Zavedajoč se izzivov, s katerimi se slovenski arhivi soočamo v hibridni dobi poslovanja naših ustvarjalcev, ko dokumentarno in arhivsko gradivo nastaja tako v fizični (analogni) kot tudi elektronski (digitalni) obliki, se je arhiv s polnim prizadevanjem vključil v izvajanje vseslovenskega arhivskega projekta vzpostavitve slovenskega javnega elektronskega arhiva. V okviru Projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 je Pokrajinski arhiv Maribor aktivno sodeloval s strokovnim znanjem in izkušnjami svojih zaposlenih. K dolgoročnemu ohranjanju elektronskega arhivskega gradiva bomo strokovno pristopili že v fazi njegovega nastanka, ne glede na medije, načine zapisa ali pojavnost, v katerih gradivo nastaja.

Javnopravne osebe, za katere so pristojni arhivi v Republiki Sloveniji, v zadnjih letih pospešeno uvajajo elektronsko poslovanje z dokumenti, ki vključuje tudi uporabo digitalnih časovnih žigov in digitalnih podpisov. Hkrati s tem se vzpostavlja tudi elektronska hramba digitalnih dokumentov, bodisi dokumentov z omejenim rokom hrambe ali s statusom arhivskega gradiva. Še posebej v času epidemije, ki je zahtevala organizacijo dela na daljavo v mnogih organizacijah, so se razkrile mnoge pomanjkljivosti upravljanja z elektronskim gradivom. Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah in priprava pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva je prva izmed nalog, ki jih ZVDAGA nalaga pristojnim arhivskim institucijam. Arhivski strokovni delavci se morajo seznaniti z značilnostmi poslovanja posameznih javnopravnih oseb (ali sklopov le-teh) ter pridobiti natančne informacije o poslovanju z dokumenti v digitalni obliki pri njih.

V prihodnjih letih se nadaljuje strokovna obdelava arhivskega gradiva po sprejetih mednarodnih standardih s pomočjo programskega orodja scopeArchiv, katerega uporaba je v zavodu že utečena. Na informacijskem področju je bila v letu 2020 v sklopu projekta e-ARH.si: ESS 2016–2020 izvedena zelo zahtevna združitev podatkovne baze Arhiva Republike Slovenije in baze slovenskih regionalnih arhivov SIRAnet. Po vseh končanih fazah združitve bo potrebno natančno spremljati delovanje baze in poročati o zaznanih težavah. Veliko pozornosti bo potrebno usmeriti v pravilno rokovanje oz. strokovno obdelavo elektronskega arhivskega gradiva, tako digitaliziranega kot izvorno digitalnega. V okviru projekta in vzpostavljanja slovenskega elektronskega arhiva bomo morali prevzeti skrb za dolgoročno ohranjanje elektronskega arhivskega gradiva v skladu s Strategijo in izvedbenim načrtom razvoja slovenskega elektronskega arhiva (2016–2020). Zavedati se je treba pomena obsega elektronskega arhivskega gradiva in s tem povezanih izzivov predstavitve njegovih vsebin ljudem. Potrebno se bo osredotočiti na probleme in rešitve glede zajemanja in oblikovanja kontekstnih metapodatkov, ki bodo omogočali praktično uporabo elektronskega in tudi fizičnega arhivskega gradiva.

Razvojni dokumenti poudarjajo pomen digitalizacije kulturne dediščine in novih e-storitev za sodobno družbo. Arhiv bo nadaljeval s sistematičnim digitaliziranjem arhivskega gradiva tako za potrebe uporabnikov kot za kreiranje varnostnih kopij in boljšo materialno varstvo izvornikov. Hkrati bomo po digitalizaciji poskrbeli tudi za diseminacijo tega gradiva, da bo dostopno javnosti. Ob načrtovanju digitalizacije v prihodnje je potrebno poleg strategije digitalizacije arhivskega gradiva točno definirati tudi postopke dela z digitalizati. Digitalizacija gradiva zahteva izdelavo smernic oz. navodil, kako z digitaliziranim gradivom ravnati (definirati postopke, poimenovanja, vrsto in mesta hrambe ter dostope).

Izobraževanje zaposlenih je potrebno v prihodnje usmeriti predvsem v področje elektronskega arhiviranja, kjer je znanje povprečnega slovenskega arhivista precej okrnjeno. Arhivisti morajo pridobiti znanja, da bodo svoje strokovno delo z javnopravnimi osebami lahko opravljali kompetentno in zaupanja vredno. Pridobitev ustreznih znanj bo nujna za izvajanje strokovnih nadzorov v prihodnosti, sploh ker arhivisti v veliki večini niso informatiki, ampak imajo družboslovno izobrazbo in znanja, povezana z novimi tehnologijami in načini dela, pridobivajo sproti.

Na kadrovskega 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 Pokrajinski arhiv Maribor več dodatnih zaposlitev, predvsem arhivistov in arhivskih tehnikov. Kratkoročno pa za učinkovito izvajanje javne arhivske službe nujno potrebuje vsaj tri arhivske tehnike.

Arhiv bo tudi v prihodnje ostal zvest tradiciji posredovanja kulturnih vrednot širši javnosti. Z racionalno izrabo finančnih sredstev in lastnim znanjem, ki ga imajo naši zaposleni, bomo tudi v prihodnje pripravljali razstave, predstavitve publikacij in druge primerne dogodke, pripravili tudi video projekcije, obogatene s slikovnim gradivom, pričevanji in drugimi zanimivostmi. Hkrati bomo te vsebine optimizirali tako, da bodo dostopne tudi ranljivim skupinam uporabnikov oz. obiskovalcev. Na ta način bo zavod s svojo dejavnostjo dosegel širši krog javnosti, predvsem pa omogočil, da bodo enkratni dogodki dostopni tudi po njihovem zaključku.

Pokrajinski arhiv Maribor bo v prihodnje nadaljeval tudi z izdajanjem publikacij, ki bodo tematsko vezane na obravnavane fonde oz. teme. S tem bo strokovno in znanstveno delo sodelujočih strokovnih delavcev pri obdelavi gradiva ali pripravi razstav tudi primerno karakterizirano. Publikacije bodo presegle nivo razstavnih katalogov in bodo izhajale kot znanstvene monografije.

Pokrajinski arhiv Maribor bo tudi v prihodnje nadaljeval z izobraževanjem zaposlenih pri javnopravnih osebah, kot to zahteva področna zakonodaja. Pri tem bo dajal poudarek podajanju lastnega strokovnega znanja, izkušenj ter aktualnih vsebin vezanih na novosti pri delu z dokumentarnim in arhivskim gradivom.

V prihodnjih letih je treba pri zaposlenih spodbuditi vključenost v strokovne razprave v obliki prispevkov na domačih posvetovanjih in zborovanjih. Strokovni delavci sodelujejo z arhivi doma in v tujini (strokovne skupine, sodelovanje v projektih s hrvaškimi arhivi.), s sorodnimi ustanovami oziroma dejavnostmi (UKM, MNOM, PMM, PMMS, PMSG, NŠAMB, območne knjižnice, javni zavodi s področja kulture itd.), sodelujejo v raziskovalnih projektih, katerih nosilci so druge ustanove. Potrebno je doseči večjo prepoznavnost rezultatov teh sodelovanj, jih zapisati in publicirati, saj bo to omogočilo plodno strokovno razpravo in nova znanja ali kompetence.

Prostorska problematika

Med osnovnimi nalogami, ki jih nalaga Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, je dokončna zagotovitev materialnega varstva za prevzeto gradivo. Pokrajinski arhiv Maribor trenutno hrani arhivsko gradivo v skladiščih na treh lokacijah (Glavni trg 7 – 4 skladišča, skladišče Enote za Koroško in najeto skladišče v Melju). Skladišča ustrezajo minimalnim zahtevam za hrambo arhivskega gradiva, pod pogojem, da se mikroklimatske razmere redno nadzorujejo in skladišča redno vzdržujejo.

Z najemom skladiščnih prostorov v Melju v Mariboru je Pokrajinski arhiv Maribor rešil problematiko neustreznega skladišča na Jadranski cesti v Mariboru in začasno rešil prenapolnjenost arhivskih skladišč. Pokrajinski arhiv Maribor je namreč zaradi prenapolnjenosti ustavil prevzemanje arhivskega gradiva od ustvarjalcev. Vendar pa projekcije za prevzemanje arhivskega gradiva, izdelane že leta 2007, kažejo, da bi potrebovali še bistveno več prostih kapacitet. V novo najeto skladišče v Melju je bilo preseljeno arhivsko gradivo iz skladišča na Jadranski cesti in ga zapolnilo do 80 %. Trenutno je v tem skladišču prostora še za okoli 2 tekoča kilometra gradiva. Novo najeto skladišče tako omogoča nujne prevzeme arhivskega gradiva. V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo išče Pokrajinski arhiv Maribor intenzivno primerno lokacijo za izgradnjo namenske arhivske stavbe. Novogradnja z zadostnimi prostorskimi kapacitetami in funkcionalnimi prostori bi dvignila nivo varovanja arhivskega gradiva na območju, ki ga pokriva.

Prostori Enote za Koroško v Ravnah na Koroškem so ustrezni in primerni za hrambo arhivskega gradiva. V prihodnosti je potrebno tudi na Koroškem predvideti širjenje skladiščnih kapacitet. Interes za pomoč pri zagotavljanju ustrezne lokacije je pokazalo tudi vodstvo Občine Ravne na Koroškem, ki je pripravljeno za ta namen odstopiti primerno zemljišče.

Vlada Republike Slovenije je na 97. seji 14. oktobra 2021 sprejela sklep, da se projekt 3340-21-0119 Adaptacija stavbe nekdanjega Muralista v Murski Soboti za potrebe Enote za Prekmurje Pokrajinskega arhiva Maribor uvrsti v Načrt razvojnih programov 2021–2024. Tako so izpolnjeni vsi pogoji za adaptacijo obstoječe stavbe in vzpostavitev arhivske službe na območju Prekmurja.

2. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Mnenje strokovne komisije o ustreznosti programskih vsebin, skladnosti z zakonodajo ter posebnih programskih poudarkih je bilo, da so v programu zajete naloge, ki izhajajo iz 53. člena ZVDAGA. Upoštewane so prioritete pri izvajanju programa varstva arhivskega gradiva v letu 2021. V programu so bili jasno opredeljeni letni cilji, zato je skupna ocena, da je program zelo kakovosten.

Na osnovi nalog, ki jih opravlja arhiv na pristojnem območju, določenem v okviru arhivske mreže, smo opravili v letu 2021 številne dejavnosti, ki so bile in tudi niso bile predvidene v planu dela. Narava dela se je spremenila zaradi spreminjajočih se epidemioloških razmer.

Izpolnili smo postavljene cilje, ki so skladni z ZVDAGA in izhajajo iz poznavanja razmer pri ustvarjalcih na terenu. Z doslednim izvajanjem programa smo z velikimi naporji kljub opisani prostorski stiski zagotovili pregled nad stanjem dokumentarnega in arhivskega gradiva na terenu in zagotovili njegovo varstvo. Za ta namen smo (s programom za oddaljene konferenčne storitve Zoom) opravili več aktivnosti na področju izobraževanja uslužbencev javnopravnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom, z izvedbo usposabljanja, preizkusov ter permanentnega izobraževanja.

Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora

Glede na nestabilne epidemiološke razmere v letu 2021 kaže primerjava dosežkov z zastavljenimi cilji zelo dober uspeh. V letu 2021 so strokovni delavci vzpostavili 95 stikov z javnopravnimi osebami. Kontakti med ustvarjalci in pristojnimi arhivisti so vezani predvsem na povečevanje pristojnosti, ki jo arhivska strokovna služba usmerja že na področje dokumentarnega gradiva. Kontakti so se tako v glavnem nanašali na potrjevanja klasifikacijskih načrtov, pripravo in izdajanje navodil za odbiranje, izločitvene sezname dokumentarnega gradiva in druge zadeve, vezane na pisarniško papirno kot tudi elektronsko poslovanje. V letu 2021 je bilo opravljenih 40 rednih oz. izrednih obiskov ter strokovnih nadzorov pri javnopravnih osebah. Po različnih komunikacijskih kanalih (telefon, elektronska pošta) je 75 javnopravnih oseb pri strokovnih delavcih iskalo pojasnila v zvezi z dolžnostmi glede dokumentarnega in arhivskega gradiva. Strokovni delavci so opravili vrednotenje dokumentarnega gradiva pri 32 javnopravnih osebah. Epidemiološka situacija je vplivala na organizacijo dela pri ustvarjalcih, od katerih so mnogi čas zaprtja

ustanov izkoristili za urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva. Posledično je bilo izdanih 29 pisnih strokovnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega.

Delo z javnopravnimi osebami je v letu 2021 potekalo po zastavljenih načrtih in v skladu z veljavnimi epidemiološkimi ukrepi, ki so v nekaterih primerih zahtevali prilagoditev dela in načrtovanje terminov obiskov v času, ko so razmere dovoljevale varen stik z ustvarjalci. Strokovni nadzori so bili opravljeni ob obiskih javnopravnih oseb, strokovno svetovanje pa je v mnogih primerih potekalo preko elektronskih komunikacijskih kanalov. Zaradi epidemioloških razmer so bili nekateri obiski javnopravnih oseb onemogočeni, hkrati pa je večji obseg dela od doma pri javnopravnih osebah oz. prilagoditev delovnih nalog pri ustvarjalcih, ki so ob zmanjševanju fizičnih stikov iskali varna okolja, posledično vplival na več stikov z ustvarjalci, ki niso bili zajeti v Programu dela 2021.

V letu 2021 beležimo sodelovanje z 8 lastniki zasebnega arhivskega gradiva.

Področje vrednotenja ter nadzora pri ustvarjalcih smo v letu 2021 izpeljali v skladu z zastavljenimi cilji in upoštevanjem epidemioloških razmer.

Usposabljanje uslužbencev javnopravnih oseb

Izvedba izobraževanja v letu 2021 je potekala skladno z načrtom in potrjenim programom za leto 2021. Tudi na tem področju se je bilo potrebno prilagoditi epidemiološkim razmeram, izobraževanja so bila izvedena na daljavo, kar je vplivalo tudi na število udeležencev, ki se je v letu 2021 zvišalo. Skupno število udeležencev izobraževanj v letu 2021 je tako 285.

V letu 2021 je Pokrajinski arhiv Maribor organiziral 2 seminarja za uslužbence javnopravnih oseb za pripravo na opravljanje preizkusa strokovne usposobljenosti, ki se ju je udeležilo 81 oseb, 75 oseb je uspešno opravilo preizkus usposobljenosti v skladu s Pravilnikom o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (U. l. RS, št. 66/16).

Izvedena so bila 3 izobraževanja za dopolnjevanje in obnavljanje znanja, ki so se jih udeležile 204 osebe.

Področje usposabljanja uslužbencev javnopravnih oseb smo, kljub nepredvidljivi epidemiološki situaciji, izpeljali skladno z načrtovanimi cilji in jih, ob uporabi alternativnih načinov izvedbe, celo presegli.

Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva

Epidemiološka situacija je, kot že omenjeno, vplivala na organizacijo dela pri ustvarjalcih, od katerih so mnogi čas zaprtja ustanov izkoristili za urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva. Posledično je arhiv prevzel več arhivskega gradiva od načrtovanega, k temu pa je botrovalo tudi dejstvo, da je novo najeto skladišče nudilo še nekaj dodatnih prostorskih kapacitet. Večji prevzemi arhivskega gradiva so zajemali v večini gradivo, ki ga je bilo potrebno prevzeti urgentno oz. so javnopravne osebe imele gradivo pripravljeno na predajo že več let, pa ga zaradi prostorske stiske ni bilo mogoče prevzeti.

Pokrajinski arhiv Maribor je v letu 2021 opravil 43 prevzemov arhivskega gradiva. Prevzetih je bilo skupno 47 arhivskih fondov in zbirk v količini 291,9 tekočih metrov gradiva. Ustvarjenih je bilo 19 novih fondov, 28 arhivskih fondov je bilo s prevzemi dopolnjenih. V letu 2021 smo od zasebnih zbirateljev odkupili 44 fotografij, s katerimi smo obogatili Zbirko fotografij in razglednic.

Kljub prostorski stiski smo zastavljene cilje za leto 2021 presegli.

Ob prostorski problematiki je nujno poudariti, da prostora za nove prevzeme arhivskega gradiva od javnopravnih oseb kritično primanjkuje. V prihodnosti bo Pokrajinski arhiv Maribor lahko opravil le zares nujne prevzeme – torej prevzeme arhivskega gradiva, ki je pri ustvarjalcu ogroženo. Poudariti pa je potrebno tudi dejstvo, da nekatere javnopravne osebe pri sebi hranijo gradivo, ki je starejše od za prevzem zakonsko določenih 30 let. Ob prostorski stiski pri ustvarjalcih prihaja tudi do pritiska na pristojni arhiv za prevzem tega gradiva, kakor to določa zakon.

Obdelava arhivskega gradiva in dostopnost

V letu 2021 je bilo strokovno obdelanih 51 arhivskih fondov in zbirk.. V podatkovno bazo je bilo na vseh nivojih skupno vnesenih **72.992 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](#).

Na nivoju arhiva je bilo v podatkovno bazo slovenske javne arhivske službe (SJAS) scopeArchiv vnesenih 72.992 popisnih enot, 13 deskriptorjev s 13.618 povezavami, 3.003 vnosi v modulu Tehnične enote, 28 vnosov v modulu Prevzemi, 162 vpisov v modulu Dosje, 1.754 vpisov v modulu Izposoja.

Tabela 1: Prirast zajetih popisnih enot v bazo PAM po nivojih v letu 2021.

Zapisov o:	2017	2018	2019	2020	2021	PRIRAST 2021
skupini fondov	165	165	159	160	161	1
fondih	2.005	2.031	2.043	2.058	2.081	23
podfondih	75	77	81	84	90	6
serijah	3.035	3.803	4.032	4.400	4.499	99
podserijah	8.306	8.866	9.169	10.024	10.681	657
združenih dok.	756.618	851.905	908.209	940.339	1.010.346	70.007
dokumentih	156.299	164.784	171.797	180.501	182.700	2.199
SKUPAJ	926.504	1.031.632	1.095.491	1.137.567	1.210.559	72.992

Ob strokovni obdelavi arhivskega gradiva so strokovni delavci popisovali arhivsko gradivo na vseh nivojih popisovanja, v času zaostrenih epidemioloških razmer in odrejenega dela od doma so bila opravljena naslednja dela:

- analize že popisane gradiva (popravljanje naslovov, vsebine in pravopisnih napak, dodajanje popisnih elementov),
- priprave popisov, narejenih v Microsoftovih orodjih, za prenos v podatkovno bazo (popravljanje naslovov, vsebine in pravopisnih, tipkarskih napak, izdelava strukture za prenos v podatkovno bazo, priprava popisnih enot na uvoz v scopeArchiv, dodajanje tehničnih enot in manjkajočih popisnih elementov),
- dodeljevanje popisnih elementov po prenosu v podatkovno bazo,
- dodeljevanje tehničnih enot popisnim enotam,
- dodajanje digitalizatorov popisnim enotam (razdruževanje združenih digitaliziranih popisnih enot, zmanjševanje digitalizatorov, pregled, dodeljevanje signatur, povezava s popisno enoto),
- priprave popisov za izdelavo tablic.

V skladu z usmeritvami arhiva po zagotavljanju večje dostopnosti do arhivskega gradiva, ki ga hrani arhiv, in dejstvom, da razvojni dokumenti poudarjajo pomen digitalizacije kulturne dediščine in novih e-storitev za sodobno družbo, smo v Pokrajinskem arhivu Maribor v letu 2021 pristopili k procesu sistematičnega dodajanja digitaliziranega arhivskega gradiva v podatkovno bazo scopeArchiv. S tem je uporabnikom omogočen dostop in ogled digitalizatorov preko Virtualne arhivske čitalnice, ki je dostopna na spletu 24 ur na dan.

Preko Virtualne arhivske čitalnice so tako dostopni digitalizati gradiva dveh fondov, digitaliziranih v letu 2021, ter 6 fondov, ki so bili digitalizirani v preteklosti. V pripravi je tudi objava večje količine digitalizatorov fonda Gosposčina Negova, ki zahteva sistematičen pristop, saj gre za veliko količino digitalizatorov (cca. 17.000).

Na portalu Kamra je Pokrajinski arhiv Maribor v letu 2021 v sodelovanju z Mariborsko knjižnico objavil eno novo zbirko. V obdobju od 1. 1. 2021 do 31. 1. 2022 je zbirke Pokrajinskega arhiva Maribor¹ obiskalo 26.478 gledalcev.

Na področju obdelave arhivskega gradiva in njegove dostopnosti smo dosegli zastavljene cilje, z redakcijami popisov in dodajanjem digitalizatorov pa dosegli tudi nov mejnik, ki uporabnikom arhivskega gradiva omogoča uporabo le-tega na daljavo.

Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva

V letu 2021 so bili obnovljeni arhivski pomični regali v skladišču 28 na sedežu zavoda. 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.

V restavratorski delavnici so bili opravljeni konservatorski in restavratorski posegi na 771 kosih spisovnega gradiva, 45 knjigah, 22 načrtih na pausu ter 81 načrtih na papirju. Razlogi za restavracijo so bili prevzem, slaba kakovost papirja, raztrganine in druge poškodbe, v nekaterih primerih tudi pojav plesni.

Opravljenih je bilo 23 vezav knjig.

Vsa dela so bila opravljena v skladu z zastavljenimi cilji, zaradi večje količine digitaliziranega gradiva so številke konservatorskih del višje od načrtovanih.

Digitalizacija arhivskega gradiva

V letu 2021 je ob digitalizaciji nastalo 20.298 digitalizatorov spisovnega gradiva, 472 digitalizatorov razglednic in fotografij ter 1.342 digitalizatorov načrtov; **skupaj 22.112 digitalizatorov**. Digitalizirali smo gradivo, ki smo ga na ta način želeli zaščititi pred poškodbami zaradi fizične uporabe (zelo uporabljane, krhke načrte, slabo ohranjene zapisnike, evidence in podobno).

V celoti je bila opravljena sistematična digitalizacija zastavljenih petih fondov, pri čemer je nastalo 20.219 digitalizatorov. Gre za fonde:

- Uprava za gradnje in regulacijo Maribor,
- Gospoščina Negova – v pripravi za objavo v Virtualni arhivski čitalnici,
- Rudnik svinca in cinka Mežica,
- Akademsko tehnično društvo Triglav v Gradcu – objavljeno v Virtualni arhivski čitalnici in dostopno preko spleta,
- Sokolsko društvo Maribor matica – objavljeno v Virtualni arhivski čitalnici in dostopno preko spleta.

Na področju digitalizacije smo ob dodeljenih finančnih sredstvih presegli zastavljene cilje za leto 2021.

¹ Dostopno na: <https://www.kamra.si/organizacije/pokrajinski-arhiv-maribor/>.

Evidentiranje arhivskega gradiva v tujini

V letu 2021 so strokovni delavci evidentirali arhivsko gradivo, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence v treh arhivskih ustanovah, in pregledali 13 fondov.

Naziv ustanove, kraj, država. Cilj evidentiranja*	Fondi, na katerih se je opravljalo evidentiranje	Trajanje (št. del. dni) in datum	Ime in priimek udeleženca
Magyar Nemzeti Levéltár Országos Levéltára (MNL OL) – Madžarski nacionalni arhiv – Državni arhiv Cilj: evidentiranje gradiva, ki se nanaša na Prekmurje	Külügyminisztérium – K 64 Politika osztály reservált iratai 1922-1943 in K 67 Politikai hírszolgálati osztály 1918-1943 / Ministrstvo za zunanje zadeve – K 64 Rezervirani spisi političnega razreda in K 67 Služba za politične novice	5 dni 26. do 30. 7. 2021	Gordana Šovegš Lipovšek
Koroški deželni arhiv Celovec/Kärntner Landesarchiv, Avstrija Cilj: evidentiranje arhivskega gradiva vezanega na zgodovino železarstva na Koroškem	AT-KLA 35, Berghauptmannschaft, AT-KLA 221, Bambergische Herrschaft in Kärnten AT-KLA 584, Beda Schroll, Nachlass AT_KLA 222, Bayerhofen AT-KLA 112-A-830 St, Kastenamtsrechnung (Michael Khüendl), 1551 AT-KLA 112, Allgemeine Handschriftenreihe AT-KLA 207, Ständisches Archiv I, AT-KLA 213, Vereinigte Herrschaften Grafenstein, AT-KLA 456-A-517.12 St Kärnten, Sammelband	4 dni 28. 6. do 1. 7. 2021	Dr. Vinko Skitek
Státní oblastní archiv v Zámrsku, Češka Evidentiranje gradiva gospostva Negova je bilo izvedeno na osnovi digitalizator (2.318 skenov), pridobljenih iz arhiva v Zamrsku. Cilj: dopolnitev obstoječega fonda	Družinski arhiv Trauttmansdorff Litomyšl Centralna uprava posesti Trauttmansdorff, Litomyšl		Mojca Horvat

Zaradi epidemioloških razmer evidentiranje v letu 2021 ni bilo v celoti realizirano, kot je bilo zastavljeno v Programu dela za leto 2021. Z uspešno komunikacijo s Češkim državnim arhivom v Zamrsku smo pridobili digitalizate arhivskega gradiva, ki dopolnjujejo obstoječi fond Gosposčina Negova.

Uporaba arhivskega gradiva

Uporaba arhivskega gradiva se, ne glede na epidemiološke razmere v letu 2021, ni zmanjšala. Povpraševanje po arhivskem gradivu in s tem povezana uporaba še vedno raste, prilagoditi pa smo morali načine komunikacije in dostave reprodukcij dokumentov končnim uporabnikom. Čeprav je bila čitalnica arhiva del leta za raziskovalce zaprta, smo evidentirali več uporab arhivskega gradiva kot leto prej.

V letu 2021 je bilo evidentiranih 1758 uporab arhivskega gradiva v znanstvenoraziskovalne namene in 1994 zahtev za pridobitev podatkov iz arhivskega gradiva uporabnikov zaradi pravnega interesa. Ob tem je bilo izdanih 1550 potrdil oz. overjenih prepisov. Izdelanih je bilo 5221 uporabniških kopij in 1508 digitalizatorov.

Tudi v letu 2021 smo zaznali porast vlog za izdajo overjenih kopij gradbenih zadev. Le-te so predstavljale kar 77 % vseh prejetih vlog. Sledijo jim vloge za izdajo šolskih spričeval z 10 %. Skupaj s številom vlog obenem raste tudi količina vlog, ki niso oddane popolno ali vsebujejo pomanjkljive podatke. Take vloge zahtevajo dodatno obravnavo, pogostejše stike z uporabniki, veliko pa je tudi potrebe po usklajevanju in dogovarjanju.

Uporabniki so reprodukcije arhivskega gradiva uporabili pri pripravi 41 razstav in publikacij.

Posredovanje kulturnih vrednost v zvezi z arhivskim gradivom

V letu 2021 smo kljub zaostrenim epidemiološkim razmeram izvedli 14 predstavitev arhivskega gradiva. Ob kulturnem prazniku smo na kanalu Pokrajinskega arhiva Maribor na YouTube objavili predavanje dr. Matjaža Grahornika z naslovom **Zapuščinski inventar po Mariji Eleonori grofici Orsini-Rosenberg, roj. grofici Khisl, iz leta 1725** ter predavanje dr. Vinka Skitka z naslovom **Avguštinski samostan na Muti skozi čas - Inventar samostana ob njegovi ukinitvi leta 1785**. V Pomurskem muzeju Murska Sobota je Gordana Šövegeš Lipovšek v septembru pripravila predavanje **Gorička Mariška – Železniška proga MS – Hodoš – Zalalövö – Körmend od 19. st. do leta 1968**. Aprila 2021 je Mojca Horvat predstavila **Zgodovino Jurija ob Pesnici**, avgusta 2021 pa je pripravila predavanje in predstavitev knjige **Gospodstvo Negova, kot ga slikajo arhivski viri**. V septembru je Mojca Horvat v sodelovanju z Zavodom za varovanje kulturne dediščine v okviru Festivala sprehodov pripravila sprehod po mestu z naslovom **Ali je bil Lent nekoč res lepši?**. Ob Dnevu Maribora v oktobru smo pripravili predavanje Ksenije Rojht z naslovom **Sejni zapisniki občinskega odbora Mestne občine Maribor v letu 1865 in 1866**. Na Kulturnem bazarju v regiji je Mojca Horvat predstavila temo **Arhiv lahko obišejo tudi otroci**, namenjeno vzgojiteljicam in učiteljicam prve triade osnovne šole. Na Ta veseli dan kulture smo pripravili spletne predstavitve razstav avtorice Sabine Lešnik z naslovom **Maribor na fotografijah in razglednicah 1897–1941**, avtorja dr. Vinka Skitka z naslovom **Razvoj arhivske dejavnosti na Koroškem in njen pomen skozi ohranjeno arhivsko gradivo** ter mag. Jureta Mačka z naslovom **Predstavitve digitaliziranega gradiva fondov Sokolsko društvo Maribor Matica in Akademsko tehnično društvo Triglav v Gradcu**.

V letu 2021 smo pripravili 3 razstave:

Naslov razstave Avtorji razstave Razstavni prostor	Št. eksp.	Katalog (obseg, naklada)	Štev. obisk.	Trajanje razstave od-do
Ob progi in za progo: TVT Boris Kidrič 1863–2009; mag. Nina Gostenčnik; digitalna zbirka na portalu Kamra	231	/	4723	
Maribor na fotografijah in razglednicah med letoma 1897 in 1945; Sabina Lešnik; razstavišče Per Gradus.	59	10 fotografij v ovoju; 100 izvodov		23. 12. 2021–27. 5. 2022
Biseri koroške arhivske dediščine v Pokrajinskem arhivu Maribor, dr. Vinko Skitek, Enota za Koroško Pokrajinskega arhiva Maribor	32	/		5. 12. 2021–31. 3. 2022

Arhiv je v letu 2021 obiskalo 16 šolskih skupin, ena izmed njih je poslušala predstavitev arhivske dejavnosti na daljavo preko aplikacije ZOOM. Zaradi preprečevanja zadrževanja v zaprtih prostorih smo izvedli 5 tematskih sprehodov po mestu, ki so se nanašali na delovanje cehov, in izvedli 3 predstavitve arhivske dejavnosti z obiskom na šolah – t. i. Arhiv v kovčku. Z Zavodom za varstvo kulturne dediščine smo v okviru Festivala Lent izvedli delavnice v mestnem parku, z istim zavodom smo sodelovali tudi pri pripravi spletnih gradiv za izvajanje kulturno-umetnostne vzgoje.

Ob pregledu leta 2021 lahko ocenimo, da smo, kljub nestabilnim epidemiološkim razmeram, uspeli izvesti visoko število predstavitev arhivske dejavnosti in dosegli ter presegli zastavljene cilje.

Družbena omrežja

Pokrajinski arhiv Maribor je že od leta 2009 prisoten tudi na družbenih omrežjih, preko katerih javnost obvešča o svojih dejavnostih. Spletne platforme so tudi odličen pripomoček za promocijo kulturne dediščine in vsebin, ki jih kulturne ustanove ustvarjamo.

Na družbenem omrežju Facebook beležimo v letu 2021 3.168 sledilcev, 3.381 obiskov strani Pokrajinskega arhiva Maribor, vsebina pa je dosegla kar 68.427 ljudi. V letu 2021 smo zabeležili 247 novih sledilcev.

Na družbenem omrežju Instagram beležimo v letu 2021 770 sledilcev. 393 obiskov strani Pokrajinskega arhiva Maribor, vsebina pa je dosegla kar 724 ljudi. V letu 2021 smo zabeležili 163 novih sledilcev.

Veliko dejavnosti smo v času epidemije izvedli tudi preko kanala Pokrajinskega arhiva Maribor na YouTubu. Tu beležimo 79 naročnikov na kanal, ogledi posameznih posnetkov pa se gibljejo med 20 in 200 ogledov na objavljen posnetek.

Opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved

Pokrajinski arhiv Maribor je sodeloval v štirih projektih, kjer so zaposleni prispevali svoja znanja in izkušnje in soustvarjali vsebine pomembne za arhivsko stroko ter za promocijo arhivske dejavnosti. Sodelovanje smo beležili v naslednjih projektih:

- e-ARH.si: ESS 2016–2021 (vzpostavitev Slovenskega elektronskega arhiva),
- Zbornik soboškega muzeja,
- Maistrova pot,
- Kulturna dediščina in kulturno-umetnostna vzgoja.

V knjižnem katalogu Cobiss je bilo v letu 2021 vpisanih 53 novih objav sodelavcev Pokrajinskega arhiva Maribor, ki so pripravili znanstvene ali strokovne članke, razprave ali sodelovali pri izdaji publikacij. **Med njimi je bila objavljena 1 znanstvena monografija, 7 znanstvenih in 4 strokovni prispevki.**

Pokrajinski arhiv Maribor je v letu 2021 izdal 5 publikacij:

- **Moderna arhivistika** [Elektronski vir] : časopis arhivske teorije in prakse = journal of archival theory and practice ; časopis ; [Spletna izd.]. - Maribor : Pokrajinski arhiv, 2018- ;
- **Sejni zapisniki občinskega odbora Mestne občine Maribor v letu 1865 : kritična objava arhivskih dokumentov** / Rojht, Ksenija ; [prevodi in lektoriranje Nina Gostenčnik (angleščina), Boštjan Zajšek (slovenščina, nemščina)]. - Maribor : Pokrajinski arhiv, 2021. - (Gradivo za zgodovino Maribora ; zv. 47)
- **Sejni zapisniki občinskega odbora Mestne občine Maribor v letu 1866 : kritična objava arhivskih dokumentov** / Rojht, Ksenija ; [prevodi in lektoriranje Nina Gostenčnik (angleščina), Boštjan Zajšek (slovenščina, nemščina)]. - Maribor : Pokrajinski arhiv, 2021. - (Gradivo za zgodovino Maribora ; zv. 48)
- **Gospodstvo Negova, kot ga slikajo arhivski viri** / Mojca Horvat ; [prevod v angleščino Nina Gostenčnik ; prevod v nemščino Mojca Horvat ; ilustracija in oblikovanje platnice Nuka Horvat ; fotografije Matej Kristovič, Mojca Horvat]. - Maribor : Pokrajinski arhiv, 2021.
- **Maribor in okolica : 1. polovica 20. stoletja** : [katalog razstave] / Sabina Lešnik. Maribor: Pokrajinski arhiv, 2021. 10 fot. v ovoju, ilustr.

V letu 2021 smo na področju sodelovanja v projektih in izdajanja publikacij ter člankov presegli zastavljene cilje.

Informatizacija arhiva

Na področju informatizacije arhiva smo v letu 2021 usmerili aktivnosti v izvajanje podpore delovanja podatkovne baze SJAS, sistemov SIRAnet.si in Krpana, izvedli smo nadgradnje infrastrukture. Sodelavce smo seznanjali z novimi rešitvami in skušali upoštevati njihove želje in zahteve pri implementaciji računalniške strojne in programske opreme pri vsakdanjem delu.

Na področju informatizacije smo naredili korak naprej z digitalizacijo postopkov upravljanja z dokumentacijo, ki nastaja pri arhivskem strokovnem delu.

Izobraževanje zaposlenih

Izobraževanje se je v letu 2021 izvajalo s sodelovanjem na (predvsem) spletnih dogodkih, s katerimi so zaposleni pridobivali dodatna znanja na področju strokovne obdelave arhivskega gradiva in dela z informacijskimi sistemi.

Sklep

Leto 2021 je, podobno kot leto 2020, zaznamovala epidemija bolezni Covid-19, ki je ponovno krojila izvajanje mnogih dejavnosti. Kulturne ustanove smo se po letu nepredvidenih razmer morale prilagoditi in svoje programe izvajati tudi v alternativnih oblikah.

V veliki meri smo svoje delo poskušali prilagoditi uporabnikom, ki so pričakovali zadostitev svojih potreb. V času prilagajanja so tudi uporabniki sprejeli nov sistem dela, ki jim je dejansko prihranil čas, ki bi ga izgubili z osebnim obiskom in pridobivanjem podatkov iz arhivskega gradiva. Trend dela z uporabniki nakazuje, da jih je večina zelo naklonjena urejanju zadev na daljavo – po elektronski pošti in telefonu. Delo v kolektivu je potekalo ves čas nemoteno, saj smo delovne procese reorganizirali in se prilagodili predpisanim protikoronskim ukrepom, uvedli sisteme poslovanja, ki so našo dejavnost napravili bolj učinkovito. Ti procesi so od kolektiva zahtevali veliko prilagajanja na nove načine dela, veliko iznajdljivosti, iskanja in pridobivanja novih znanj na področjih, ki jih pred epidemijo nismo obvladali. Zastavljene cilje je kolektiv dosegel z veliko mero razumevanja, sodelovanja in kolegialne pomoči.

Strokovna komisija je v mnenju o ustreznosti programskih vsebin, skladnosti z zakonodajo ter posebnih programskih poudarkih zapisala, da so v Programu dela Pokrajinskega arhiva Maribor za leto 2021 zajete naloge, ki izhajajo iz 53. člena ZVDAGA, da so upoštevane prioritete pri izvajanju programa varstva arhivskega gradiva v letu 2021.

Ob pregledu opravljenega dela v letu 2021 lahko ocenimo, da so bili zastavljeni cilji doseženi, v nekaterih segmentih tudi preseženi. Glede na epidemiološke razmere je leto 2021 prineslo mnogo prilagoditev, ki so v več pogledih pozitivno vplivale na delovne procese, jih pohitrile in poenostavile. Prakse, uveljavljene v letu 2021, bomo lahko s pridom uporabljali tudi v prihodnosti, saj pomenijo pomemben korak s časom in večjo preglednost poslovanja.

Kot že zapisano, je doseganje ciljev rezultat požrtvovalnega dela kolektiva, ki se je v nepredvidljivih razmerah prilagodil novim načinom dela, se bil pripravljen dodatno izobraževati in iskati najprimernejše rešitve.

Natančnejši podatki o doseženih ciljih in rezultatih Pokrajinskega arhiva Maribor leto 2021 se nahajajo v prilogi Poslovnemu poročilu.

3. Sredstva za izvedbo programa

POROČILO ZA LETO 2021 – dejanski obračun	Financirano	Realizirano
<ul style="list-style-type: none">- Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega gradiva in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopравnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom, in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev.- Priprava dodatnih pisnih strokovnih tehničnih navodil iz 40. člena ZVDAGA javnopравnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki .- Evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi.- Sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje.- Pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva.- Strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki je v arhivih, izdelovanje popisov, inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavljanje ter objavljanje arhivskih virov.- Vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk.- Hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva.- Vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva.- Evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v zamejstvu in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu.- 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.- Druge strokovne in upravne naloge.		
Skupaj:	88.780 EUR	58.632 EUR

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 2021.

Pomanjkanje depojskih kapacitet močno vpliva na znižano izvajanje prevzemov javnega arhivskega gradiva v arhiv.

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

Če leto 2021 primerjamo z doseženimi cilji preteklih let, lahko zapišemo, da nadaljujemo z uspešnim delom. V letu 2021 smo vpeljali tudi nekaj novosti in izboljšav, ki dvigujejo kvaliteto storitev arhiva. Učinek izvajanja arhivske službe Pokrajinskega arhiva Maribor v letu 2021 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 2021 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 2020 smo izvedli notranjo revizijo poslovanja za poslovno leto 2019. Notranjo revizijo poslovanja je izvedel zunanji izvajalec Državna revizija Vid Plohl s. p., Rabelčja vas 15e, 2250 Ptuj.

Revizija je potekala od oktobra do decembra 2020. Cilj preveritve je bil ugotoviti, ali obstoječi sistem notranjih kontrol na revidiranih področjih deluje učinkovito in zanesljivo ter ali zavod na teh področjih deluje v skladu z zakoni in internimi akti. Predmet revizije je zajemal pregled Bilance stanja na dan 31. 12. 2019 in Izkaza prihodkov nad odhodki za leto 2019, sestavljenega po načelu poslovnega dogodka. Pregledane so bile podlage za izkazana sredstva in za izkazane prihodke in odhodke (stroške) za leto 2019. Revizija je zajela pregled pomembnejših postavk.

Ugotovitve: Notranje kontrole na področju računovodskega poročanja so vzpostavljene na način, da je v večjem delu zagotovljeno ustrezno računovodsko poročanje.

Priporočila so namenjena izboljšanju poslovanja.

Priporočila: register OS in stanje v glavni knjigi naj se uskladijo, sprejmejo naj se računovodske usmeritve za oblikovanje popravkov terjatev in preverijo odprte postavke terjatev, preverijo naj se odprte postavke obveznosti, v obračunu DDPO naj se preveri postavka 6.1., pri pripravi stroškov naj se dosledno upošteva načelo nastanka poslovnega dogodka.

V letu 2021 smo na področju notranjega nadzora izvedli naslednje izboljšave:

- ažuriranje registra tveganja,
- Izjava o varnosti z oceno tveganja v času koronavirusa (SARS-COV-2),
- Pravilnik o videonadzoru v PAM,
- Navodila za ravnanje in ukrepanje v primeru kršitve varstva osebnih podatkov,
- Poslovník strokovnega sveta PAM.

8. Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi

Do razkoraka med zastavljenimi in doseženimi cilji je prišlo predvsem na področju dela z javnopravnimi osebami. Že sama narava dela z ustvarjalci, ki so ji botrovali tudi ukrepi za zaježitev epidemije, običajno vpliva na potek sodelovanja z javnopravnimi osebami. V mnogih primerih strokovna priporočila, vrednotenje dokumentarnega gradiva in pomoč pri odbiranju iščejo javnopravne osebe, ki niso bile zavedene v programu dela. Tako so strokovne naloge opravljene pri javnopravnih osebah, ki niso del načrta, posledično pa izpadejo nekatere načrtovane aktivnosti.

Aktivnosti ob izdajanju dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil, ki so bila planirana za leto 2021, so zahtevale veliko dodatnega izobraževanja in usklajevanja med informatiki in arhivisti. Rezultati so pričakovani v letu 2022.

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

9. Ocena učinkov poslovanja Pokrajinskega arhiva Maribor na druga področja

Pokrajinski arhiv Maribor 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. Muzeji, galerije, knjižnice in vzgojno-izobraževalne ustanove 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.

V letu 2021 je bilo evidentiranih 1758 uporab arhivskega gradiva v znanstvenoraziskovalne namene ter 1994 zahtev za pridobitev podatkov iz arhivskega gradiva uporabnikov zaradi pravnega interesa. Arhiv je v letu 2021 obiskalo 16 šolskih skupin, ena izmed njih je poslušala predstavitev arhivske dejavnosti na daljavo preko aplikacije ZOOM. Zaradi preprečevanja zadrževanja v zaprtih prostorih smo izvedli 5 tematskih sprehodov po mestu, ki so se nanašali na delovanje cehev, in izvedli 3 predstavitve arhivske dejavnosti z obiskom na šolah – t. i. Arhiv v kovčku. Skupaj je arhiv in arhivsko dejavnost v preteklem letu spoznalo okoli 300 mladih.

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

Oprema in investicijsko vzdrževanje s sredstvi po odločbi MK RS: 108.000 EUR.

Oprema in investicijsko vzdrževanje s sredstvi iz drugih virov: 65.085 EUR.

Zap. št.	Naziv opreme in vrsta inv. vzd. oz. investicije (po skupinah sredstev)	Vir sredstev		
		MK	Drugo	Skupaj
1.	odstranitev ionizacijskih javljalnikov, Muralist, MS	337		337
2.	obnova sistema kontrole pristopa, Špica, Glavni trg 7	4.346		4.346
3.	dodatni registrator kontrole pristopa, Špica, Enota za Koroško	1.386		1.386
4.	videonadzor v skladišču, Melje	2.507		2.507
5.	arhivski regali Glavni trg 7, skladišče 28	17.116		17.116
6.	računalnik Lenovo Think, Glavni trg 7, 1 kos	3.817		3.817
7.	monitor za računalnik Lenovo, Glavni trg 7, 1 kos	324		324
8.	prenosni računalnik Lenovo Think Book, Glavni trg 7, 2 kosa	2.256		2.256
9.	barvna multifunkcijska naprava Canon IRC3125i, Glavni trg 7, 1 kos	1.951		1.951
10.	barvna multifunkcijska naprava Canon IRC3125i, Melje, 1 kos	1.951		1.951
11.	gradbena dela, Glavni trg 6, Express tajnica, rušenje betonske plošče, izdelava nove	3.500		3.500
12.	plošča za repro stojalo Kaiser, Ravne/Koroškem, 1 kos	808		808
13.	gradbena dela Glavni trg 6, Express tajnica, demontaža in odstranitev sten in opreme	5.800		5.800
14.	gradbena dela, Glavni trg 6, Express tajnica, preboji, estrih, kitanje, barvanje	10.000		10.000
15.	idejna zasnova prenove prostorov, vodenje del, koordinacija, Glavni trg 6, Express tajnica	3.732		3.732
16.	elektroinštalacije v prostoru Glavni trg 6, Express tajnica	6.937		6.937
17.	vhodna vrata AJM in okno, Glavni trg 6, Express tajnica	4.661		4.661
18.	vodoinštalaterska dela, Glavni trg 6, Express tajnica	8.601	1.253	9.854
19.	klimatske naprave, Glavni trg 6, Express tajnica	4.463		4.463
20.	protipožarni in protivlomni sistem, Glavni trg 6, Express tajnica	1.201		1.201
21.	barvna multifunkcijska naprava Canon IRC3226i, Glavni trg 6, Express tajnica	2.390		2.390
22.	računalniška oprema, Glavni trg 6, UPS-smart, računalnik, monitor, 2xLED TV	15.255		15.255
23.	izdelava spletne strani PAM	4.661		4.661
24.	sanacija sanitarij (WC), I. in II. nadstropje, Glavni trg 7		25.815	25.815
25.	beljenje prostorov, Glavni trg 7		7.711	7.711

26.	dodatna gradbena dela, Glavni trg 6, Express tajnica		3.343	3.343
27.	tlak, Glavni trg 6, Express tajnica		13.085	13.085
28.	potisni voziček, Melje, 2 kosa		304	304
29.	gasilni aparati, Melje		449	449
30.	skener-računovodstvo, Glavni trg 7, 1 kos		91	91
31.	predalnik, Ravne/Koroškem		608	608
32.	mrežno stikalo-omarica, Ravne/Koroškem		259	259
33.	internetna povezava Melje – požarna pregrada		1.148	1.148
33.	videonadzor, Glavni trg 6, Express tajnica		1.640	1.640
34.	APC smart UPS, Glavni trg 7		4.759	4.759
35.	projektna dokumentacija, Muralist, Murska Sobota		2.006	2.006
36.	izdelava DIP, Muralist, Murska Sobota		2.249	2.249
37.	dopolnitev izdelave DIP, Muralist, Murska Sobota		364	364
	SKUPAJ		108.000	65.085
				173.085

Priloga 1: Poročilo o delu Pokrajinskega arhiva Maribor za leto 2021