



Zgodovinski arhiv Celje



STRATEŠKI NAČRT (2025–2029)

Celje, 2025

ZGODOVINSKI ARHIV CELJE

Teharska cesta 1, SI-3000 Celje

Status: javni zavod

Matična številka: 5052459000

Davčna številka: 47341785

Transakcijski račun: SI56 0110 0603 0374 991 (UJP)

Telefon: +386 (0)3 4287640

Elektronska pošta: info@zac.si

Spletna stran: www.zac.si

Svet zavoda: dr. Bojan Cvelfar, dr. Peter Mikša, Sergeja Bogunič, mag. Mitja Sadek, Jože Kranjec

Direktor: dr. Borut Batagelj

Strateški načrt pripravil: dr. Borut Batagelj (oktober 2024 - januar 2025)

Predhodno soglasje Ministrstva za kulturo RS z dne: 29. 01. 2025

Svet zavoda Zgodovinski arhiv Celje sprejel dne: 23. 04. 2025

Vsebina

UVOD	3
PRAVNI OKVIRJI IN POSTOPEK SPREJEMANJA.....	4
PREDSTAVITEV, POSLANSTVO IN DEJAVNOST.....	5
STRATEŠKI CIJI.....	6
1. Varovanje arhivskega gradiva.....	7
2. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva in delo z arhivskim gradivom.....	9
3. Kontinuirana izobraževalna in raziskovalna dejavnost, povezovanje z ostalimi sorodnimi inštitucijami in posredovanja kulturnih vrednot javnosti	11
4. Informatizacija poslovnih procesov v arhivu in skrb za informacijsko varnost	11
5. Kadrovsko poslovanje.....	12
6. Finančno poslovanje	12

UVOD

Zgodovinski arhiv Celje s *Strateškim načrtom 2025-2029* opredeljuje, utrjuje in daje smernice nadaljnjemu razvoju izvajanja poslanstva javne arhivske službe, ki se v institucionalni obliki delovanja kaže že skozi skoraj dopoljenih sedem desetletij delovanja javnega zavoda (od 1956). Eden glavnih poudarkov opredeljenih ciljev je konsistentno izvajanje javne arhivske službe. Prav zato ostaja struktura poglavij zavoljo sledljivosti in izvrševanja nalog zelo podobna vsebini, ki so jo opredeljevali že poprejšnji strateški načrti. Pregled in analiza vsebin opredeljenih v minulem Strateškem načrtu 2020-2024 izkazuje, da je bil slednji vsebinsko dobro zastavljen in je dobra osnova tudi za snovanje novega, ki ga v manjši meri spreminja in dopolnjuje v spremembah, na katere vpliva opravljeno preteklo delo in izvršeni cilji preteklih načrtov ter nove smernice, ki jih izpostavlja aktualna kulturna politika.

Osnovne naloge delovanja Zgodovinskega arhiva Celje v glavnih smernicah še vedno ostajajo vpete na poti od skrbi in vrednotenja arhivskega gradiva na terenu, pridobivanja, hrambe, obdelave do omogočanja dostopa do arhivskega gradiva uporabnikom. Vse našete naloge, vključno z onimi, ki se nanje navezujejo, se v trendu dolgoletnega delovanja v svojem obsegu povečujejo. Z njihovim izvajanjem namreč arhiv prevzema skrb nad vedno več informacijami, ki se navezujejo na interoperabilno delo med okoljem, kjer gradivo nastaja in okoljem, kateremu nudi dostop do informacij.

Prihodnost postavlja pred arhivsko javno službo velike izzive. »Hiša pisanih spominov«, kot se pod dodano blagovno znamko v funkciji komuniciranja pogosto izpostavlja in naslavlja Zgodovinski arhiv Celje, je z evidentiranjem, zbiranjem, prevzemanjem, obdelavo in dostopom raznolikih zapisov postavljena pred nove okoliščine in naloge. Doba hibridnega obvladovanja podatkov, ki se vse bolj s trendi obrača v digitalno in centralizirano vodena obdelovanja podatkov, prinaša nove priložnosti, a tudi tveganja. Obvladovanje in upravljanje podatkov je eden glavnih globalnih trendov, ki oblikujejo naš vsakdanjik in nevidno vpliva vedno bolj tudi na naše odločitve. Arhivi bodo z vidika institucij, ki v svojem bistvu utelešajo koncept »Big Data« akterja, a ga izvajajo v zelo okrnjeni vlogi zgolj kot javni servis posamezniku na upravičeno zahtevo, v prihodnosti vedno bolj prepoznani kot zanimivo okolje. Dodaten izziv v svetu se pojavlja tudi skozi razpad vrednot in verodostojnosti izvorov informacij, kar je tudi eden ključnih izzivov prihodnosti, da arhivska služba najde mesto, ki bo javnosti zagotavljalo dolgoročno ohranjeno, uporabno, celovito in predvsem avtentično in verodostojno informacijo, ki bo odgovor na kreiranje zlonamernih lažnih novic in kritično razmišljujočemu posamezniku ponuja pot do iskanja resnice, oziroma virov za njeno interpretiranje. Arhivsko gradivo je namreč tudi v tem oziru prepoznano kot neprecenljiva kulturna dobrina.

Digitalizacijo vezano tako na procese poslovanja kot tudi obdelovanja in posredovanja arhivskega gradiva moramo ocenjevati večplastno, saj pod krilatico trenutno dominantnih družbenih modelov, kot sta kombinacija demokracije in liberalnega kapitalizma, prinaša v prakso zelo raznolike načine rabe podatkov. Politika strateškega usmerjanja javne arhivske službe mora iskati način, kako zagotavljati dostop do informacij, da bodo posameznikom zagotovljeno uveljavljanje njegovih pravic, po drugi strani pa se obnašati tako, da bodo čim bolj odpravljeni dejavniki tveganja, ko bi se podatki lahko koristili v škodo posamezniku. Razpad bolj povezanih družbenih sistemov v sodobni zahodni družbi in tako imenovana atomizacija posameznika sta namreč v prvi vrsti tudi posledica tehnološkega razvoja, ki na prvi pogled vselej daje znak, da posamezniku koristi, na dolgi rok pa se danes že razpozna tudi v trendih, ko ta vpliva tudi na pasivizacijo in odtujenost do kritičnega motrenja sodobnosti in situacij, ko bo človek v prihodnosti prepuščal vse več odločitev modelom, ki jih upravlja »umetna inteligenca«. V Zgodovinskem arhivu Celje že kar nekaj časa zaznavamo trend, ko bo v prihodnosti potrebno še bolj pozorno sprejemati odločitve, ki so v polju med osnovno potrebo po zagotavljanju čim večje dostopnosti informacij arhivskega gradiva in ščitenja demokratičnih pravic posameznikov, ko govorimo o navezavi na posameznika. Ko pa govorimo o vlogi arhivskega gradiva na nivoju družbe pa slednje prepoznavamo kot del skupne dediščine, ki predstavlja dinamično gibalno pripadnosti, krepki vrednote, medkulturni dialog ter družbo povezuje in omogoča njeno višjo kulturo bivanja. *Strateški načrt 2025-2029* javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje želi v ciljih zasledovati zagotavljanju kakovosti, inovativnosti in trajnosti v storitvah javne arhivske službe ter ustrezati pričakovanjem in potrebam javnosti.

PRAVNI OKVIRJI IN POSTOPEK SPREJEMANJA

V času oblikovanja in sprejemanja nov strateški načrt Zgodovinskega arhiva Celje 2025-2029 sledi predvsem izpolnjevanju zahtev veljavne zakonodaje na arhivskem področju - v prvi vrsti je to: *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* (Uradni list RS, 30/2006, 51/2014), vsebine strateškega načrta zavoda pa so utemeljene tudi na razumevanju podajanja prioritete nacionalne kulturne politike, vključujoč okvirje *Resolucije o nacionalnem programu za kulturo 2024-2031* (Uradni list RS, št. 61/24). Skozi dosedanje izvajanje strateških politik arhiva skozi letne programe se lahko že zdaj prepozna veliko posameznih aktivnosti arhiva, ki so vezane na tri stebre izvajanja nacionalnega programa za kulturo: Kultura za povezano družbo, Kultura kot javno dobro in Kultura za trajnostno prihodnost. Slednje v preteklosti niso bile v smislu predstavljanja izpostavljene skozi nove prečne politike, četudi so jim v svojem izvajanju sledile. Z vidika preglednosti tako strukturno gradi strateški načrt na konsistentnem podajanju smernic predhodnih načrtov, v praktičnih in operativnih zadevah opravljanja službe pa se oslanja še na *Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo* (Uradni list RS, št. 77/07, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16 in 21/18), ter osnovne naloge opravljanja službe javnega zavoda, ki so bile definirane v *Sklepu o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje* (Uradni list RS, št. 67/03) ter oktobra 2024 redefinirane v *Sklepu o spremembah in dopolnitvah Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje* (Uradni list RS, št. 86/24).

Strateški načrt 2025-2029 se je smiselno usklajeval v soglasju s svetom zavoda, ki tudi sovpada časovnemu obdobju veljavnosti, oziroma je bil z vidika menjave sestave sveta zavoda ravno v procesu vrednotenja in sprejemanja. Skladno s postopkom sprejemanja novega strateškega načrta ima dokument v svoji vsebini realno zastavljene cilje, ki ustrezajo tudi smernicam soglasja ustanovitelja (soglasje Ministrstva za kulturo RS z dne 29. 01. 2025) in novo konstituiranega sveta zavoda, ki je *Strateški načrt 2025-2029* potrdil na svoji seji dne 23. 04. 2025.

Izvajanje *Strateškega načrta 2025-2029* je razumljivo pogojeno tudi z vnaprej predvidljivo in stabilno mero zagotavljanja sredstev ustanovitelja, ki bo omogočalo kvalitetno izvajanje programa varstva arhivskega gradiva. Obenem pa se bo delovanje arhiva permanentno poskušalo odzivati tudi na druge izzive, ki bi pogojevali izvajanje službe. Spremembe so namreč vedno bolj tudi ena od stalnic delovanja javnih arhivov, zaradi česar se srednjeročno razvojno načrtovanje lahko mestoma v omejenem obsegu izpostavi tudi dinamiki prilagajanja glede na materialne (prostorske, finančne), kadrovske in informacijske vire.

PREDSTAVITEV, POSLANSTVO IN DEJAVNOST

Zgodovinski arhiv Celje je eden od šestih delujočih regionalnih arhivov v Republiki Sloveniji. Formalno je bil ustanovljen večkrat, nazadnje kot javni zavod s sklepom Vlade Republike Slovenije 12. julija 2003 (Uradni list RS, št. 67/03), toda njegova kontinuirana dejavnost kot samostojne arhivske institucije traja že veliko dlje. Arhiv je bil ustanovljen s sklepom Občinskega ljudskega odbora Celje, št. 01-7580/3-56 dne 13. decembra 1956 in je uradno začel delovati 10. aprila 1957 s sklepom Izvršnega sveta Ljudske skupščine LRS, št. 729/4-57. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Zgodovinski arhiv Celje (Uradni list RS, št. 17/98) je leta 1998 postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

Arhivska dejavnost na območju delovanja Zgodovinskega arhiva Celje pa je še starejša, saj je v okviru Muzejskega društva Celje bila formalno prisotna že vsaj od leta 1882, zadnja večja prelomnica v delovanju Zgodovinskega arhiva Celje pa je bila leta 2001 dokončno izvedena preselitev arhiva na novo lokacijo, ki je omogočila dokončno zaokroženo delovanje zavoda. Skozi vsa leta se je splošni interes za zbiranje, hrambo in obdelavo arhivskega gradiva večal in je iz entuziazma in različno uravnanih interesov prerasel v zakonsko predpisano obvezo, ki jo v Zgodovinskem arhivu Celje danes opravljamo s kar največjo mero integritete in družbene odgovornosti.

Zgodovinski arhiv Celje je glede na teritorialni obseg med večjimi v državi, saj opravlja svojo dejavnost na območju 14 upravnih enot: Brežice, Celje, Hrastnik, Krško, Laško, Mozirje, Sevnica, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Šmarje pri Jelšah, Trbovlje, Velenje, Zagorje ob Savi in Žalec.

Dejavnost zavoda je podrobneje opredeljena v 53. členu Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14) in 6. členu sklepa o ustanovitvi zavoda (Uradni list RS, 67/03) in spremembah tega sklepa:

Arhiv v okviru javne službe opravlja naslednje dejavnosti:

- 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 dokumentarno gradivo, in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev,
- priprava dodatnih pisnih strokovno-tehničnih navodil javnopravnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki v skladu z zakonom iz 3. člena tega sklepa,
- 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,
- hramba 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,
- izdajanje publikacij.

Zgodovinski arhiv Celje trenutno zaposluje 18 oseb ter hrani gradivo v približno 1800 fondih in zbirkah, kar količinsko znese nekaj več kot 9.000 tekočih metrov gradiva.

STRATEŠKI CIJI

Temeljni strateški cilji sledijo smernicam lokalne, nacionalne in mednarodne politike, ki spremlja in usmerja razvoj stroke na področju arhivov. *Splošna deklaracija o arhivih*, ki jo je Mednarodni arhivski svet sprejel septembra 2010 v uvodu izpostavlja pomen arhivske dejavnosti:

»Arhivi dokumentirajo odločitve, aktivnosti in spomine. So izjemna in nenadomestljiva dediščina, ki se prenaša iz ene generacije v drugo. Arhivsko gradivo se upravlja od njegovega nastanka, zato da ohranjamo njegovo vrednost in pomen. Je verodostojen vir informacij, ki podpira odgovorno in transparentno poslovanje uprave. Arhivi igrajo poglavitno vlogo pri razvoju družb, saj varujejo in prispevajo k individualnemu in skupinskemu spominu. Prost dostop do arhivskega gradiva bogati naše znanje o človeški družbi, spodbuja demokracijo, ščiti pravice državljanov in izboljšuje kakovost življenja.«

Strateški cilji, kot poudarjeno v uvodu sledijo nacionalnim smernicam zakonodaje s področja kulture ter arhivov, v prvi vrsti Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS, št. 30/06, 51/14) ter se navezujejo tudi na ustanovitveni akt Zgodovinskega arhiva Celje (Uradni list RS, 67/03) in njegove spremembe.

Podani so skozi naslednje točke, ki natančneje opredeljujejo:

1. Varovanje arhivskega gradiva;
2. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva in delo z arhivskim gradivom;
3. Kontinuirana izobraževalna in raziskovalna dejavnost, povezovanje z ostalimi sorodnimi inštitucijami in posredovanja kulturnih vrednot javnosti;
4. Informatizacija poslovnih procesov v arhivu in informacijsko varnost;
5. Kadrovsko poslovanje;
6. Finančno poslovanje

1. Varovanje arhivskega gradiva

1.1 Arhivski prostori

Po več desetletjih iskanja prostorskih rešitev, je leta 2001 bil Zgodovinski arhiv Celje preseljen na sedanjo lokacijo v Celju (Teharska cesta 1). Prostori so v lasti Republike Slovenije, Zgodovinski arhiv Celje pa je skozi pravne akte določen kot upravitelj. V skoraj dveh desetletjih so se prostori izkazali za primerne predvsem in v prvi vrsti z vidika opravljanja celovite arhivske javne službe na eni lokaciji v okviru ene stavbe. Pretekle izkušnje in tudi vpogled na probleme poslovanja arhivov pri nas in v svetu kažejo, da je opravljanje celovite in zaokrožene javne službe manj učinkovito v primerih, ko se posamezni deli službe opravljajo dislocirano.

Lokacija stavbe je umeščena na sam rob historičnega starega mestnega jedra Celja, z zamejitvijo s progo Južne železnice in svojo prvotno funkcionalnostjo objekta kot prostora za skladiščenje in delovanje (tekstilne) industrije pa sporočilno in tudi simbolno z lokacijo priča o živih procesih družbenih transformacij prostora, ki ga lahko spremljamo tudi skozi zapise v arhivskem gradivu »*Hiše pisanih spominov*«. Danes je s svojim delovanjem in lokacijo Zgodovinski arhiv Celje tesno vpet v dinamiko lokalnega in širšega ekosistema. Slednji širši mestni prostor je bil v preteklosti tudi podvržen situacijam, kot so bile vojne ali naravne nesreče, a v času delovanja na sedanji lokaciji v smislu teh dejavnikov na srečo ni bilo še stanje arhivskega gradiva in stavbe nikoli zelo izpostavljeno in ogroženo. Z vidika bodočih podnebnih in klimatskih izzivov je bil v zadnjih letih prostor okolice tudi deležen ukrepov, ki izboljšujejo obvladovanje predvsem situacij, ki bi jih povzročalo poplavljanje vodotokov. Z vidike izkušenj in spremljanja se je območje izkazalo v primeru ekscesnih situacij kot poplavno razmeroma veliko bolj varno, kot je bilo v preteklosti. Tako da se kot prevladujoči izzivi lokacije kažejo predvsem tisti, ki so vezani na upravljanje s stavbo samo.

Za potrebe Zgodovinskega arhiva Celje se je v posameznih etapah na istem naslovu že odkupovalo deleže na obstoječi nepremičnini (kmalu po vselitvi odkup severnega dela stavbe leta 2001). Odkup manjšega preostalega dela v stavbi in predvsem zemljišča ob njej pa bi predstavljal naslednjo, zadnjo fazo v prehodu na celostno, zaokroženo, učinkovito in trajnostno upravljanje z objektom in okolico. V zadnjih letih se je z rednimi delnimi adaptacijami zgolj minimalno posegalo v objekt, (npr. preureditev prostora za načrte in plakate z adaptacijo na premične kompaktni regale, preureditev dela kartonaže v novo fototeko itd.), a je šlo za izrazito parcialno reševanje trenutnih zelo specifičnih potreb.

Celostno in velikopotezno pa se kažejo izzivi in potrebe po prostorskih rešitvah ne le zgolj z vidika potreb po novih skladiščih za arhivsko gradivo, ampak tudi z vidika uresničevanja vizije arhiva kot prostora sodobnega informacijskega in izobraževalnega središča.

Programska naloga *Prostorske potrebe Zgodovinskega arhiva Celje* je oktobra 2023 natančneje skozi analizo opredelila možnosti prostorskih izzivov, ki so se pokazali in bili spodbujeni dodatno s pobudo, da bi privatni lastnik bil pripravljen vstopiti v pogovore glede možnosti odkupa preostalega dela stavbe in pripadajočega zemljišča na sedanjem naslovu Teharska cesta 1, Celje.

Z vidika prostorskih kapacitet kaže analiza, da je na terenu pristojnosti Zgodovinskega arhiva Celje trenutno okrog 20 km arhivskega gradiva, medtem ko razpoložljivih kapacitet trenutno skoraj ni in bi se te pogojno sprostile v primeru sprostitev dela kapacitet, kar pa bi ocenjujemo okvirno predstavljalo pokritje le 10% odstotkov potreb. Kot najbolj smiselna in v vseh vidikih kot trajnostna rešitev se kaže smotrni odkup (kletnih) delov stavbe, ki bi omogočili preusmeritev in lokacijsko rešitev za en del opravljanja arhivske javne službe (morda predavalnica, razstavišče, drugi servisni prostori), kot dolgoročno rešitev za skladiščne prostore pa bi najbolj učinkovito rešitev predstavljala gradnja prizidka na lokaciji pripadajočega zemljišča ob poslovni stavbi.

CILJI:

- Odpravljati dejavnike tveganja glede na zaenkrat ločeno upravljanje z objektom (varnost, energetska učinkovitost...)
- Odkup dela kletnih prostorov in pripadajočega zemljišča od privatnega lastnika z načrtovanjem usmeritev v dokončno smotrno zaokrožitev stavbe in okolice v okvirih arhivske dejavnosti oziroma smotrnejše razporeditve za trajnostno opravljanje arhivske službe.
- Bdeti in servisno učinkovito upravljati prostore v okviru poslovne stavbe s trenutnimi potrebami investicijskega vzdrževanja in ukrepi za bolj učinkovito energetska in gospodarno poslovanje.

1.2 Arhivsko gradivo

Depoji v arhivu omogočajo razmeroma stabilne mikroklimatske razmere, ki pa jih je vedno mogoče optimizirati. Odlična podlaga za spremljanje in ukrepanje je bil v preteklih letih vpeljan razvoj in implementacija lastnega sistema za avtomatsko in digitalno podprto spremljanje vrednosti temperature in vlage v prostorih. Nekaj odstopanj v mikroklimi je opaziti v višjih pozimi in poleti. Velika večina spisovnega arhivskega gradiva v arhivu je hranjena v arhivskih škatlah. Boljše sledenje potrebam in rešitvam tehničnega opremljanja nam omogoča posebna delavnica, kjer škatle lahko izdelujemo v standardnih ali prilagojenih merah.

Vedno več pozornosti namenjamo skrbi za arhivsko gradivo v elektronski obliki. V največji meri in kot rezultat potreb se ukvarjamo vsakodnevno z digitalizacijo, ki je vezana na vpisovanje informacij ali pa izdelavo digitalnih reprodukcij.

V prihodnjih letih zagotovo pričakujemo še večjo frekvenco dviga dela na polju obvladovanja izvorno elektronskega arhivskega gradiva.

CILJI:

- Izdelava arhivskih škatel (dva osnovna modela EcoVerde in IsoForte) glede na potrebe v skladišču, glede na nove prevzeme (privatnega in javnega arhivskega gradiva) in tudi glede na spremljanje razmer pri ustvarjalcih arhivskega gradiva, menjava starejše tehnične opreme.
- Postopno dopolnjevanje tehnične opreme glede na potrebe po posameznih skladiščnih prostorih (regali, predalniki, druga oprema)
- Optimizacija mikroklimatskih pogojev s sprotnim spremljanjem in vzdrževanjem lastnega sistema (TeHu za avtomatizirano zajemanje in spremljanje podatkov o temperaturi in vlagi).
- Digitalizacija arhivskega gradiva glede na povpraševanje pri uporabi in glede na potencial za rabo, ki ga nosi arhivsko gradivo skozi lastnosti in informacije.
- Skrb za preventivo in osnovne korake v fazi konzerviranja in restavriranja arhivskega gradiva (manj zahtevne poškodbe) v lastni delavnici.
- Občasno konzerviranje in restavriranje arhivskega gradiva v hiši in pri zunanjih izvajalcih.
- Aktivno sodelovanje v okviru vzajemnega izvajanja strategije *Slovenskega elektronskega arhiva* pri celostnem reševanju varstva elektronskega gradiva, tako v okviru mreže slovenskih javnih arhivov kot tudi z angažiranjem za varstvo elektronskega arhivskega gradiva pri ustvarjalcih.
- Skrb za standardizirano vpeljavo postopkov digitalizacije ter hrambe in dostopa do digitalnih reprodukcij arhivskega gradiva
- Povečevati aktivnosti na področju vrednotenja in prevzemanja izvorno digitalnega gradiva v Slovenski elektronski arhiv

2. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva in delo z arhivskim gradivom

2.1. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva

Stalni kontakt z ustvarjalci arhivskega gradiva je zagotovo ena od najpomembnejših nalog opravljanja arhivske službe. Obiski in vrednotenje so zato zagotovo ena od prioritet naše dejavnosti. Ob zagotavljanju rednega obiska ustvarjalcev na terenu (vseh javnopравnih oseb je okrog 500) se gre močno truditi tudi z organizacijo izobraževanj delavcev, ki delajo pri ustvarjalcih in se truditi tudi za njihovo kontinuirano izobraževanje. Med te naloge se šteje tudi spremljanje vseh sprememb pri ustvarjalcih, bodisi glede na njihov status bodisi na detekcijo novih ustvarjalcev – javnopравnih oseb in zasebnikov, ki hranijo gradivo, ki je na podlagi kriterijev vrednotenja lahko označeno kot arhivsko gradivo.

CILJI:

- Opraviti letno nadzor in stike pri okrog sto ustvarjalci na terenu in sprotno zagotavljanje servis za celotno mrežo glede na letne načrte in tudi potrebe s terena.
- Kontinuirano delovati in usklajevati procese, ki so povezani z vzpostavljanjem ažurnega *Registra ustvarjalcev arhivskega gradiva*.
- Izvajati izobraževanja za ustvarjalce za preizkus in dodatna izobraževanja (vsaj 6 letno).
- Spremljati procese elektronskega poslovanja pri ustvarjalcih.
- Navezovati stike s privatnimi imetniki gradiva, ozaveščati in sprožati procese svetovanja, evidentiranja in prevzemanja zasebnega arhivskega gradiva

2.2. Vrednotenje in prevzemanje arhivskega gradiva

V zadnjih dveh desetletjih se je opravilo s prevzemi arhivskega gradiva ogromno zaostankov, se je pa pri ustvarjalcih zaznalo hkrati tudi porast v nastajanju količine mlajšega dokumentarnega gradiva, pri čemer bo potrebno več energije vložiti v vrednotenje gradiva.

CILJI:

- Okrepiti delo z ustvarjalci in sodelovati pri določanju klasifikacijskih načrtov in navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega.
- Tesneje se vpeti v sodelovanje, spoznavati in spremljati (digitalne) sisteme, s katerimi ustvarjalci kreirajo in upravljajo z dokumenti.
- Prevzemanje arhivskega gradiva: nadaljevanje tekočega prevzemanja organov javnopравnih oseb ter prevzemi zasebnega gradiva, ki se kaže kot vsebinsko posebno in specifično glede na dejavnost, pojavne oblike, teritorij ali čas nastanka.
- Prepoznavati ključne izzive in vzajemno iskati rešitve za prevzemanje izvorno elektronskega arhivskega gradiva.

2.3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva

Zgodovinski arhiv Celje je del mreže slovenskih javnih arhivov, ki so vključeni in sooblikujejo informacijski sistem elektronskega upravljanja in hrambe zapisov o arhivskem gradivu. Še več, moduli delovanja omogočajo skozi informacijske sisteme tudi celostno obvladovanje OAIS standarda za upravljanje, ki pa so pogojeni z deležniki, ki vstopajo v javni servis tako na področju zajema kot na področju dostopa.

V minuli dobi se je v okviru izvajanja *Strategije slovenskega elektronskega arhiva* veliko energije vložilo v vzajemno spremljanje in urejanje poslovanja z arhivskim gradivom na nivoju celotne mreže slovenskih javnih arhivov, ki se na področju elektronskega arhiviranja zavezujejo k tesnem medsebojnem sodelovanju. Zgodovinski arhiv Celje aktivno sooblikuje in soustvarja informacije v okviru vzajemnega elektronskega sistema od leta 2010, sprva v okviru mreže regionalnih arhivov (VISRAS – SIRAnet), od leta 2020 pa v okviru združene baze šestih regionalnih arhivov in Arhiva Republike Slovenije (SJAS).

Vzajemna baza SJAS sooblikuje in izkazuje dobro prakso sodelovanja, saj omogoča vpeljevanje enotne metodologije na nivoju vpisov in obdelave, predvsem pa omogoča uporabnikom enotno vstopno točko za

obvladovanje javnega arhivskega gradiva v vseh slovenskih arhivih. Zgodovinski arhiv Celje je med njimi med bolj dejavnimi, vidnimi in angažiranimi arhivi, saj po kvantitativnim merilih vpisovanja informacij že več let zaseda drugo mesto. Podatki o skupnem številu zajetih popisnih enot v bazo po nivojih in po arhivi ob koncu leta 2024 izkazujejo, da je v skupni bazi zajetih 3.309.843 enot (od teh največ Pokrajinski arhiv Maribor 1.466.351, sledi Zgodovinski arhiv Celje 566.987, nato Zgodovinski arhiv na Ptuju 435.714, Arhiv Republike Slovenije 397.403, Zgodovinski arhiv Ljubljana 294.450, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici 115.484 in Pokrajinski arhiv Koper 25.151)

CILJI:

- Dodajanje novih popisnih enot (in povezav) na vseh nivojih v informacijski sistem.
- Uvažanje popisnih enot v bazo fondov in zbirk.
- Naddgrajevanje vpisovanja z širitvijo v druge module upravljanja s podatki o arhivskem gradivu (čitalnica, dosje ustvarjalcev, skladišča-lokacije) ter ostati med najbolj prodornimi arhivi v javni arhivski mreži.
- Redakcija in objava popisnih enot dostopnih vsem uporabnikom preko zunanjega iskalnika
- Posodabljanje sistemskih rešitev v okviru standardizacije upravljanja v okviru mreže slovenskih javnih arhivov
- Sodelovati in tvorno vplivati na razvoj arhivske mreže v okviru SJAS.

2.4. Zagotavljanje dostopnosti do arhivskega gradiva

Arhivski pripomočki in arhivsko gradivo so uporabnikom na voljo v fizični obliki v čitalnici arhiva, vedno več podatkov pa je dostopnih tudi preko svetovnega spleta. Preko Virtualne čitalnice – VAC (<https://vac.sjas.gov.si/vac>) in preko elektronskega vodnika po arhivskem gradivu Zgodovinskega arhiva Celje, ki deluje neodvisno na posebnem portalu <https://vodnik.zac.si/> (prva v celoti elektronska verzija vodnika je bila vpeljana 2016, druga izpopolnjena z vpeljanim mesečnim osveževanjem deluje od 2022), uporabniki pridobivajo osnovne informacije o arhivskem gradivu, ki služijo dostopu in naročilu.

Do informacij o arhivskem gradivu pa prihajajo potencialni uporabniki tudi preko drugih objav, prirejanja razstav, objav publikacij in promocij posebnih projektov ali preko posrednih objav, v katerih se objavlja ali navaja gradivo, ki ga hranimo. Sodoben kanal za komuniciranje je zagotovo tudi spletna stran, »mailing lista«, v zadnjih letih pa predvsem kanali za različna družabna omrežja, na katerih aktivnosti kontinuirano beležimo vsaj od leta 2011, njihova vrednost in doseg pa sta v porastu in obenem dinamiki objav, ki znotaj posameznih aplikacij omogočajo različne načine obveščanja sledilcev. Ob koncu druge dekade 20. stoletja, še bolj pa po letu 2020 je Zgodovinski arhiv Celje del predstavitve svojih produktov usmeril tudi na posebej zato zasnovan portal virtualni.ZAC, preko katerega je dostopen virtualni sprehod skozi prostore arhiva ter so pod posebnim zavihkom dostopne tudi 3D prezentacije razstav (postavljenih v arhivu in na prostem), portal pa omogoča povezovanje tudi drugih vpeljanih funkcionalnosti (npr. spletne trgovine).

CILJI:

- Objave novih popisov in drugih pripomočkov ter ažuriranje podatkov o arhivskem gradivu v vzajemne informacijske sisteme za vodenje podatkov o arhivskem gradivu
- Tekoče, natančno, vestno in ažurno reševanje vlog v upravne namene.
- Posvečati skrb do dostopa uporabnikom-raziskovalcem v čitalnici.
- Pozornost posvečati spletnemu pojavljanju, posodabljanju spletne strani, obveščanje naročnikov preko e-pošte, kontinuirano in redno pojavljanje na družabnih omrežjih ter vsebinsko dopolnjevanje portala virtualni.ZAC in vodnik.ZAC.
- Zagotavljati dostopnost vsebin ranljivim skupinam (vezano na fizični dostop v stavbi ali prilagajanje drugih vsebin, npr. spletna stran).

3. Kontinuirana izobraževalna in raziskovalna dejavnost, povezovanje z ostalimi sorodnimi inštitucijami in posredovanja kulturnih vrednot javnosti

Potencial, ki ga z vsebinami nosi arhivsko gradivo, odpira možnosti izobraževanja, sodelovanja in plemenitenja ter utrjevanja poslanstva, ki ga v družbi opravljajo arhivi. Arhivsko gradivo daje priložnost za poglobljanje vsebin zaposlenim in uporabnikom gradiva. Z vsakoletnim delom se arhiv povezuje s sorodnimi institucijami, predvsem arhivi v Sloveniji in tudi zunaj nje, zelo je bilo povečano tudi sodelovanje z muzeji, predvsem na lokalni ravni. Preko vsakoletnih projektov se Zgodovinski arhiv Celje tvorno povezuje tudi s številnimi arhivskimi institucijami v tujini, vzpostavljajo se nove vezi z arhivi v Evropski uniji ter arhivi v regiji, predvsem sosednjih državah. Rezultat sodelovanja so objave pripomočkov, posredovanje reprodukcij, svetovanje pri usmerjanju raziskav, prirejanje razstav, izdaja katalogov... V zvezi s posameznimi projekti se povezujemo tudi z vzgojno izobraževalnimi institucijami in drugimi posamezniki iz našega delokroga. Velik potencial prepoznava Zgodovinski arhiv Celje tudi pri povezovanju z znanstveno-raziskovalnimi ustanovami, univerzami in raziskovalnimi inštituti. Arhivsko gradivo in kadrovske potenciali povezovanja v obe smeri je že prepoznan in se izvaja, mogoče pa bi ga bilo nadalje razvijati glede na konkretne projekte.

CILJI:

- Ohranjati dejavnosti na raziskovalnem področju (predvsem arhivistike in zgodovinopisja).
- Izdajati publikacije (tiskane, elektronske) in pripravljati razstave, dogodke.
- Kontinuirano izvajati evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence.
- Povezovanje s sorodnimi inštitucijami s področja varovanja premične dediščine doma in v tujini.
- Povezovanje z raziskovalnimi inštituti in univerzami.
- Povezovanje z civilno-družbenimi in nevladnimi organizacijami ter samozaposlenimi v kulturi iz vseh področij kulture (profesionalne in ljubiteljske – snovne in nesnovne)
- Permanentno izobraževanje vseh zaposlenih v arhivu. Zaposleni strokovni kader bo sodeloval pri izobraževanjih povezanih z arhivistiko in zgodovinopisjem, predvsem z aktivno udeležbo na seminarjih, posvetih, konferencah doma in v tujini.

4. Informatizacija poslovnih procesov v arhivu in skrb za informacijsko varnost

V procesu izvajanja preteklega strateškega načrta je bil izpostavljen cilj implementacije elektronskega dokumentnega sistema, ki se je že v prvih letih izvajanja tekoče vpeljal in pomeni sodobno okolje upravljanja z dokumenti. Preglednost, transparentnost in tudi bolj učinkovito upravljanje poslovnih procesov nedvomno zahteva tudi sprotno prilagajanje in učinkovito vodenje in uvajanje sprememb sodobnega načina upravljanja in hrambe v dokumentnem sistemu, ki pa zahteva tehnološko in kadrovske podprto okolje.

CILJI:

- Vpeljava postopkov notranjih pravil za elektronsko poslovanje.
- Posodabljanje računalniške opreme in druge opreme vezane na informatizacijo dela v zavodu.
- Zagotoviti fizično in digitalno zaščito občutljivih dokumentov pred poškodbami, izgubo ali nepooblaščenim dostopom.
- Uvesti stroge politike nadzora dostopa do arhivskih zbirk in sistemov z uporabami vsaj dvofaktorske avtentikacije za vse zaposlene, ki imajo dostop do digitalnih podatkov ter ločiti pravice dostopa glede na potrebe posameznih zaposlenih.
- Skrb za kibernetsko varnost z namestitvami in posodobitvami protivirusno in protimalware programske opreme in požarnih zidov za zaznavanje vdorov.
- Izvajati testiranje ranljivosti (penetracijski testi) na IT-sistemih.
- Izobraževanje in ozaveščanje zaposlenih z usposabljanji o prepoznavanju kibernetskih groženj in spodbujati odgovorno ravnanje z gesli in občutljivimi podatki.
- Notranje okrepiti in v sodelovanju z zunanjimi izvajalci obvladovati tveganja, ki vključujejo identifikacijo, oceno in upravljanje tveganj, redno revidirati varnostne politike in postopke.

5. Kadrovsko poslovanje

V Zgodovinskem arhivu Celje je zaposlenih trenutno 18 javnih uslužbencev, od teh je 14 strokovnih delavcev, 4 so zaposlenih v splošni službi, a so tudi ti v strokovnih nalogah ozko vezani na specifično delovanje javne službe. Izobrazbena sestava zaposlenih je relativno visoka. Fluktuacija zaposlitev je majhna. Že več desetletij se ohranja število zaposlenih na istem nivoju. V času zaposlitvene krize v javnem sektorju smo uspeli z nadomestnimi zaposlitvami zagotavljati dober javni servis, se pa s povečevanjem zahtevkov in rabo arhivskega gradiva kaže potreba pri novem zaposlovanju na nivoju dostopa (reševanje vlog, digitalizacija, urejanje-popisovanje), po drugi strani pa bi potrebovali tudi na nivoju vrednotenja arhivskega gradiva in predvsem pri zagotavljanju kvalitetne in sodobne javne službe na terenu usposobljen kader, ki bo kos sodobnim izzivom arhivistike in bo dovolj enakovreden in strokovno podprt pri zagotavljanju storitev za ustvarjalce arhivskega gradiva. Primanjkljaj na polju urejanja, popisovanja in digitalizacije smo v zadnjih letih iskali preko dodatnih razpisov, a zaposlitve za kratkoročno obdobje bolj gasijo trenutne potrebe, niso pa usmerjene v strateške rešitve obvladovanja razmer v javni službi. Trend v zadnjem času je tak, da z vidika dela po posameznih delovnih mestih naraščajo ne le kvantitativni kazalci, ki jih prepoznavamo skozi letna poročila, ampak tudi zahteve, ki jih na posamezna delovna mesta pogojuje izvajanje sodobnega servisa javne službe, tako da je dodaten izziv tudi ta, kako z obstoječim (ali novim) kadrom zagotoviti vse večje zahteve posameznih delovnih mest ob dejstvu, da se število delovnih mest že dolgo ne povečuje.

CILJI:

- Izvajati učinkovito kadrovsko politiko skladno z zakonskimi normativi.
- Krepiti pripadnost in spodbujati sodelovanje znotraj kolektiva z možnostmi uresničevanja smotrnih pobud od znotraj ali zunaj.
- Ohranjati število zaposlenih v arhivu in po danih možnostih zaprositi za dodatne zaposlitve.
- Krepitev kompetenc pri obstoječem kadru, slediti etičnim in strokovnim načelom ter spodbujati ustvarjalnost.
- Iskati druge vire za zaposlovanje pomožnih kadrov.

6. Finančno poslovanje

Na podlagi potrjenih letnih programov delovanja finančno osnovo delovanju zavoda v največji meri krije država preko Ministrstva za kulturo RS. Od tega gre največji delež stroškom dela (ok. 80%), sledijo stroški storitev (ok. 10%) in materiala (ok. 8%). Finančni delež registriramo z našo dejavnostjo tudi kot prihodke in sicer z deli, ki sodijo med prihodke z izvajanjem javne službe.

Ocenjujemo, da na doslej revidiranih področjih v preteklosti ni bilo zaznati pomembnih nedelujočih kontrolnih mehanizmov in iz njih izhajajočih pomembnih tveganj za doseganje poslovnih ciljev, smotrne porabe virov in preprečitev izgub. Za majhen zavod z omejenimi kadrovskimi resursi in specifičnimi znanji je izziv slediti skladnosti poslovanja z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo to področje ter vselej in v vseh ozirih zagotavljati birokratsko podporno okolje, ki pa se vedno v posameznih korakih izvaja z zavestjo in odgovornostjo upravljanja z javnimi sredstvi ter so odločitve vselej vezane na gospodaren pristop in predvsem kvalitetne učinke v javnih storitvah in izdelkih.

CILJI:

- Ohranjati in prizadevati si za pozitivni poslovni izid letne bilance.
- Ohranjati sredstva (odhodki in prihodki) na ravni preteklih realizacij in fleksibilno slediti potrebam izvajanja službe.
- Pridobivanje dodatnih lastnih virov prihodkov.
- Ohranjanje ekonomsko upravičenega in gospodarnega pristopa pri nakupih opreme in izvajanju storitev zunanjih izvajalcev.