



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

POSLOVNO POROČILO POKRAJINSKEGA ARHIVA KOPER ZA LETO 2014

Naziv arhiva: POKRAJINSKI ARHIV KOPER (PAK)

Naslov (sedež): Kapodistriasov trg 1, 6000 Koper

Matična številka: 5051975000

Davčna številka: 89089782

Številka podračuna pri UJP: 01100-6030375088

Telefoni, mobilni telefon: 05 6271 824
041 499 449

Faks: 05 6272 441

Elektronska pošta: tajnistvo@arhiv-koper.si

<http://www.arhiv-koper.si>

Dislocirana enota arhiva
(naziv, naslov, telefon, fax): Pokrajinski arhiv Koper, Enota Piran
Savudrijska 5
6330 Piran

Telefon: 05 6732 840

V Kopru, 12.2.2015

Drobne priložnosti so pogosto začetki velikih podvigov.

Demosten

Letno poročilo so pripravili:

- Poslovno poročilo: mag. Nada Čibej na podlagi letnih oddelčnih poročil dr. Zdenke Bonin, Vladimirja Drobnjaka, Mirjane Kontestabile Rovis, Teje Krašovec, dr. Deborah Rogoznica, Alberta Pucerja, Marjana Rožaca in zbranih in statističnih podatkov Vladimirja Drobnjaka, Luka Mezka, Albine Rožac in Uroša Zagradnika.
- Računovodsko poročilo Irena Cerovac.

Splošni podatki

I. Uvod

Pokrajinski arhiv Koper kot javni zavod s področja kulture opravlja javno službo, zato njegovo delovanje vpliva tako na lokalno kot na širšo skupnost. 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 pri izdelovanju mladinskih raziskovalnih nalog, sodeluje z univerzo in šolami pri opravljanju redne prakse pod mentorstvom strokovnih delavcev PAK, pripravlja občasne tematske razstave ter po dogovoru z osnovnimi in srednjimi šolami ter univerzo organizira pedagoške delavnice oz. vodenje po arhivu s predstavitvijo najdragocenejšega 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, znanstveno raziskovalno delo, informatizacijo, materialno varovanje, restavracijo, konservacijo in reproduciranje arhivskega gradiva ter druge naloge varstva arhivskega gradiva, za katere je pristojen arhiv.

Ohranitev kulturne dediščine je bistveni pogoj zagotovitve kulturne identitete slovenske države in slovenstva v vedno bolj globaliziranem svetu.

Število uporabnikov oziroma obiskov v čitalnici v pravne in raziskovalne namene se iz leta v leto povečuje. PAK sodeluje z institucijami južne Primorske in širšega območja Slovenije ter sosednjih držav. Redno ga obiskujejo šolske, študentske in druge skupine, ki jih strokovni delavci arhiva seznanjajo z delovanjem in poslanstvom arhiva ter jim predstavijo arhivsko gradivo. V dogovoru z Univerzo študentje FHŠ opravljajo v arhivu obvezno prakso.

V PAK v zadnjih letih prevzemamo arhivsko gradivo od ustvarjalcev v manjšem obsegu, ker se soočamo s pomanjkanjem skladiščnih kapacitet. Prav tako se soočamo z znižanjem števila zaposlenih, kar v PAK, kot majhnem zavodu povzroča nemalo operativnih problemov in obremenitev preostalih delavcev.

Ne glede na to, skušamo z še preostalim strokovnim kadrom kar najbolje skrbeti za izpolnjevanje svojega poslanstva in za svojo prepoznavnost v širšem južnoprimorskem in slovenskem prostoru. Strokovni delavci glede na povpraševanje pripravljajo predavanja, namenjena javnosti.

Z uveljavitvijo in širjenjem Univerze na Primorskem je število uporabnikov v raziskovalne namene v PAK naraslo. Tako je tudi v letu 2014 v arhivu bilo 73,62 % uporabnikov, ki išče gradivo za raziskovalne namene in 26,38 % uporabnikov, ki išče gradivo za pravne namene.

Uporaba elektronskih virov v PAK je omejena na uporabo evidenc o gradivu in osnovnih podatkov v registru na dveh nivojih (skupni portal regionalnih arhivov SIRA_net in lokalni iskalnik ARIS), dostop do digitaliziranih dokumentov na spletni strani arhiva, dostop do vlog za reševanje prošenj in prijav na storitve, vpogled v gradivo in dejansko iskanje pa se izvaja fizično v čitalnicah arhiva in enote.

Za ustvarjalce in imetnike arhivskega gradiva, ki spadajo v pristojnost PAK je omogočeno delo v arhivski spletni aplikaciji ARIS, do katere dostopajo s podeljenim geslom.

II. Ustanovitev in razvoj zavoda

Pokrajinski arhiv Koper je javni zavod s področja kulture in opravlja službo varstva arhivskega gradiva za območje upravnih enot Koper, Izola, Piran, Sežana, Postojna in Ilirska Bistrica. Ustanovila ga je vlada Republike Slovenije 26. junija 2003 s sklepom št. 633-02/2003-1 (UL RS št.67/2003 z dne 11.7. 2003). V sodni register je vpisan pri Okrožnem sodišču Koper pod registrsko številko 1-72-00. V Kopru ima prostore v bivšem samostanu sv. Klare, njegova dislocirana enota pa je na lokaciji Savudrijska 5 v Piranu.

Začetki arhivske dejavnosti v Primorju so povezani s knjižnicami. V Piranu so mestnega arhivarja namestili leta 1877, leta 1891 pa so arhiv združili z mestno knjižnico. V Kopru je knjižnica začela prevzemati arhivsko gradivo leta 1900. Na pobudo Zgodovinskega društva za jugoslovansko cono Svobodnega tržaškega ozemlja v Kopru je Občinski ljudski odbor (ObLO) Koper 1. oktobra 1953 ločil arhiv od mestne knjižnice. Arhiv je postal samostojna služba v okviru ObLO Koper, njegov prvi upravnik pa je postal prof. Mario Bratina. Po priključitvi cone B Svobodnega tržaškega ozemlja k Jugoslaviji je bil na podlagi jugoslovanske arhivske zakonodaje 25. februarja 1956 ustanovljen Mestni arhiv Koper. Od 1. julija 1966 je bilo območje delovanja razširjeno na občine Ilirska Bistrica, Izola, Postojna in Sežana. S sklepom Okrožnega gospodarskega sodišča Koper, št. 1068/67 z dne 13. 10. 1967 je bil arhiv preimenovan v Pokrajinski arhiv Koper, 20. 6. 1974 se mu je priključil še Mestni arhiv Piran (sedaj enota), ki je bil ustanovljen 25. 2. 1955. S sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper (UL RS, št. 17/98) je postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

III. Vizija PAK

(V strateškem načrtu Pokrajinskega arhiva Koper za obdobje 2008-2013, sprejetim na seji sveta zavoda, 18.1.2008)

Vizija, ki si jo zastavlja Pokrajinski arhiv Koper je,

- čim bolj se približati optimalnemu stanju varovanja arhivskega gradiva pri ustvarjalcih,
- slediti elektronskim načinom poslovanja javno pravnih oseb in se usposobiti za prevzemanje arhivskega gradiva na elektronskih medijih
- posodobiti informacijski sistem za boljše komuniciranje med zaposlenimi, z ustvarjalci in sorodnimi institucijami,
- povečati fond prevzetega arhivskega gradiva,

- izdelati kvalitetne evidence arhivskega gradiva ob uporabi aplikacije za popisovanje,
- zagotoviti uporabo arhivskega gradiva vsem zainteresiranim uporabnikom tudi v elektronski obliki,
- s svojim kulturnim, znanstvenim in upravnim delovanjem se povezovati z ustanovami ožjega in širšega okolja,
- zagotoviti ustrezne manjkajoče kadre.

Pokrajinski arhiv Koper je pripravil strateški načrt za obdobje 2014 – 2018. Ker je za potrditev bilo potrebno počakati na soglasje Vlade RS je v letu 2014 še veljal predhodni strateški načrt. Zato je pripravljen prenovljen predlog za obdobje 2015 – 2019, ki ga je Vlada RS potrdila.

IV. Organi zavoda

Organa zavoda, ki vplivata na delovanje in poslovanje zavoda, sta direktor in svet zavoda.

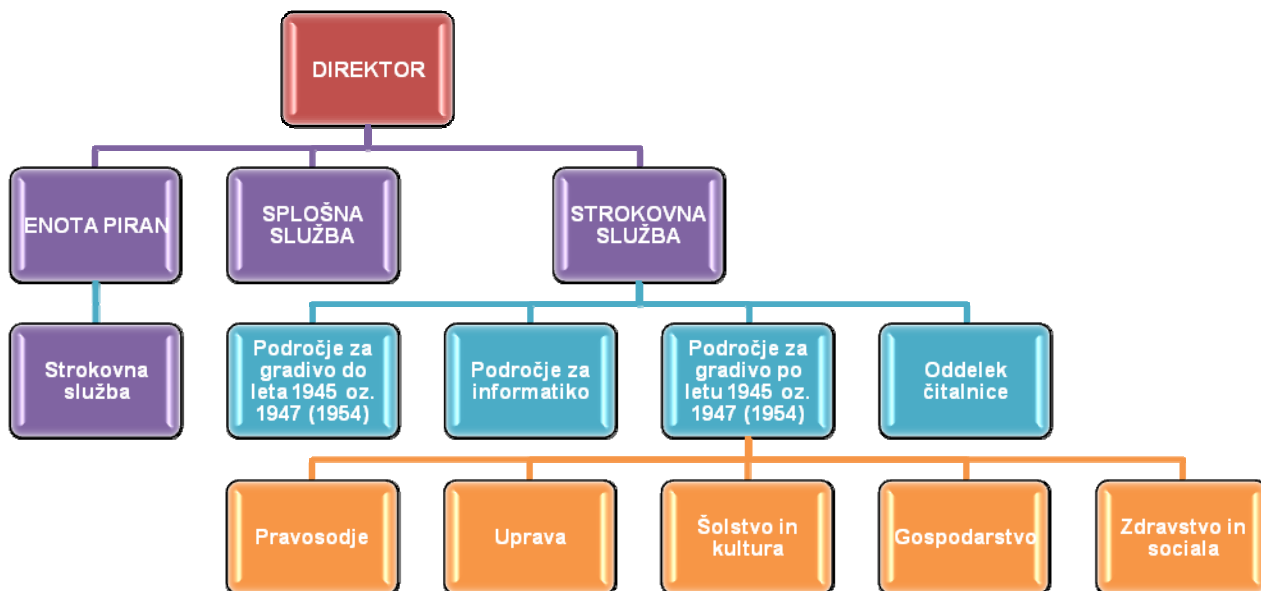
Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za strokovnost in zakonitost dela zavoda. Organizira delo arhiva, sprejema strateški načrt, program dela, kadrovski načrt, finančni načrt, načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja ter druge akte v zvezi z delovanjem 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 – predstavnika ustanovitelja, ki ga je imenovala Vlada Republike Slovenije (dr. Branko Šuštar), predstavnika zainteresirane javnosti, ki ga je imenovala Kulturniška zbornica Slovenije (dr. Flavio Bonin) in predstavnika delavcev, ki so ga izvolili delavci arhiva (Mirjana Kontestabile Rovis). Svet je bil imenovan februarja 2012.

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, ter 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.

V. Organigram PAK



VI. Opis dejavnosti PAK

Zakonska podlaga delovanja arhiva sta *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* (ZVDAGA; UL RS 30/2006; 23.3.2006) in *Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva* (UL RS 86/2006; 11.8.2006).

V skladu z njima Arhiv opravlja naslednje naloge:

- evidentiranje in vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil javnopravnim osebam v zvezi z ohranjanjem, materialno varnostjo, celovitostjo in urejenostjo dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom,
- dajanje pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva
- vodenje dokumentacije o javnopravnih osebah, ki so dolžne izročati arhivsko gradivo arhivu
- strokovna obdelava arhivskega gradiva: urejanje, popisovanje, izdelava arhivskih pripomočkov za uporabo in zagotovitev dostopnosti arhivskega gradiva
- vodenje evidenc o arhivskem gradivu
- evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva, priprava strokovnih predlogov za razglasitev dokumentarnega zasebnega gradiva za arhivsko gradivo in vodenje evidenc o njem
- skrb za dostopnost javnega in zasebnega arhivskega gradiva
- izdajanje potrdil, overjenih izpisov, prepisov in kopij dokumentov v fizični in elektronski obliki, s katerimi se potrdi istovetnost z izvirnimi dokumenti

- hranjenje, materialno varovanje in objavljanje arhivskega gradiva
- strokovno svetovanje uporabnikom arhivskega gradiva ter imetnikom in lastnikom javnega in zasebnega arhivskega gradiva
- opravljanje kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti v zvezi z arhivskim gradivom, opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom in izdajanje publikacij

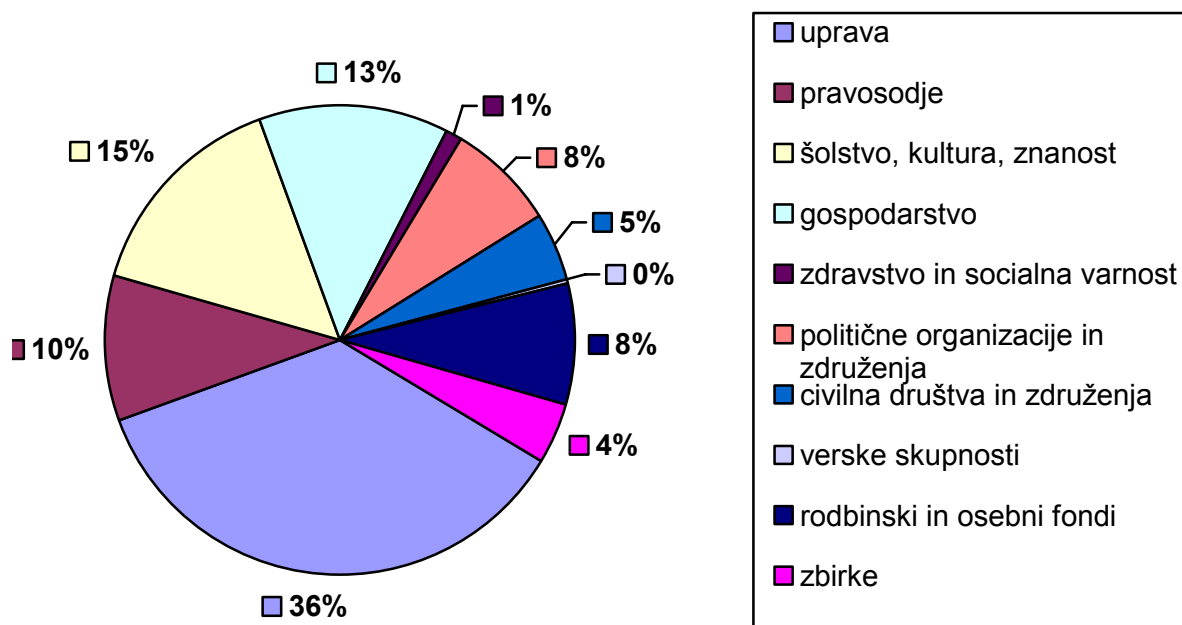
Glavne naloge arhiva so varovanje pisne kulturne dediščine, prevzemanje arhivskega gradiva v arhiv, urejanje arhivskega gradiva in izdelava pripomočkov za njegovo uporabo ter dajanje arhivskega gradiva v uporabo.

VII. Fondi in zbirke arhivskega gradiva v PAK

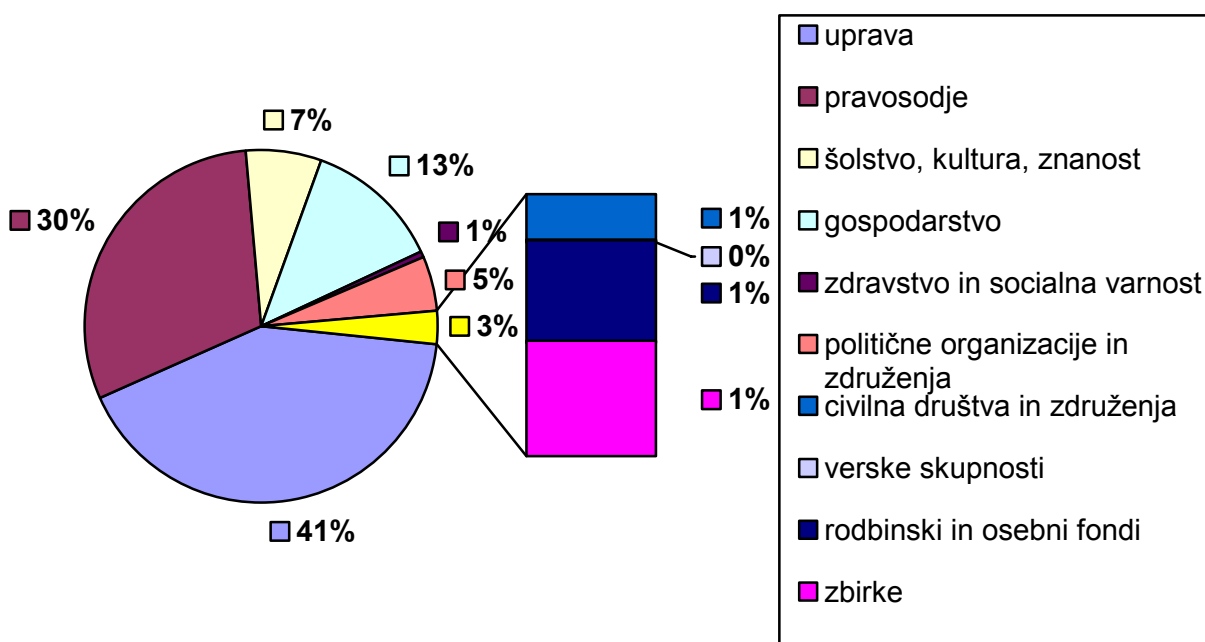
Stanje fondov in zbirk iz evidence fondov na dan 31.12.2013. Pokrajinski arhiv Koper hrani 922 fondov in zbirk oziroma 6211,1 tekočih metrov gradiva. Spodaj je prikazano stanje po strukturi fondov in statistika po številu fondov in tekočih metrih.

Statistika fondov in zbirk PAK		
struktura fondov	št. fondov	tekoči metri
uprava	331	2590,0
pravosodje	91	1871,8
šolstvo, kultura, znanost	140	430,5
gospodarstvo	119	780,3
zdravstvo in socialna varnost	10	36,9
politične organizacije in združenja	70	306,2
civilna društva in združenja	43	36,1
verske skupnosti	2	0,6
rodbinski in osebni fondi	78	74,2
zbirke	38	84,5
SKUPAJ	922	6211,1

Struktura fondov PAK v procentih po številu fondov in zbirk



Struktura fondov PAK v procentih po tekočih metrih



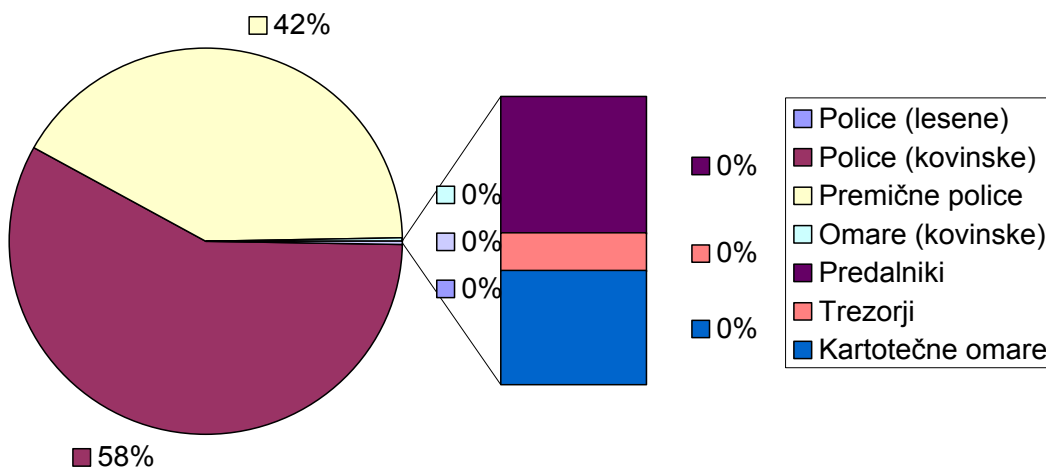
VIII. Prostori in oprema

PAK ima od 15. junija 1991 sedež na Kapodistriassovem trgu 1 v Kopru, v poslopju nekdanjega samostana sv. Klare, enota v Piranu pa je od 13. oktobra 2009 na Savudrijski 5 v Piranu. Skupna površina v Kopru in Piranu s katero razpolaga arhiv je 2035,70 m², od tega 895,30 m² depojev, 99,65 m² čitalnic, 68,80 m² knjižnic, 124,05 m² razstavnih prostorov in 847,90 m² upravnih, delovnih in drugih prostorov. Depojski prostori so postali premajhni, zaradi povečanega obsega prevzemov. Prostih skladiščnih kapacitet znotraj obstoječih skladišč je malo. Zaradi tega smo tempo prevzemov v zadnjih letih zmanjšali glede na količine, ki so še na terenu.

Zagotovitev dodatnih skladiščnih kapacitet za nadaljnje prevzemanje gradiva (po analizi izvedenih anket je na terenu še cca 8000 tekočih metrov gradiva) je nujno, v nasprotnem primeru v PAK ne bomo mogli izvajati z zakonom predpisano javno službo prevzemanja javnega arhivskega gradiva v arhiv.

Arhiv je primerno opremljen z opremo arhivskih skladišč. PAK razpolaga s 5.219 metrov kovinskih polic (uporabne površine 90 cm po polici), 3.195 metrov premičnih polic, 28 kovinskimi omarami, 11 predalniki, 3 trezorji in 9 kartotečnimi omarami. Primerna je tudi računalniška, programska ter komunikacijska oprema, saj je PAK priključen na akademsko optično omrežje v Kopru.

Vrsta arhivske opreme



IX. Število zaposlenih v PAK

Pokrajinski arhiv Koper je na dan 31.12.2014 imel 12 zaposlenih, in sicer 9 strokovnih in 3 ostala delavca. En strokovni delavec (arhivski tehnik) se je novembra 2012 upokojil. Soglasje za nadomestno zaposlitev smo prejeli od pristojnega ministrstva, dne 24.10.2012. Nadomestna zaposlitev do 31.12.2014 ni bila izpeljana, zaradi zmanjšanja sredstev za plače s strani financerja.

X. Analiza kadrovanja in kadrovska politika

Izobrazbena sestava zaposlenih ustreza sistemizaciji delovnih mest Pokrajinskega arhiva Koper. V letu 2014 ni bilo, v skladu z vladno prepovedjo, nobenih napredovanj niti pridobljenih nazivov.

V skladu z zahtevami pristojnega ministrstva in Vlade RS je zaposlenim v Pokrajinskem arhivu Koper znižana masa sredstev za plače. Realizacija sredstev za plače je bila v skladu s planom in z dodatnimi sredstvi, ki jih je PAK zagotovil sam.

Po upokojitvi delavca novembra 2012 ni bila izpeljana nadomestna zaposlitev, kljub soglasju pristojnega ministrstva, zaradi napovedanega krčenja sredstev za plače s strani Vlade RS v letu 2014.

PAK kljub temu, zaradi povečanega obsega dela na področju urejanja in priprave gradiva na digitalizacijo ter izvedbo varnostnega skeniranja gradiva, povečanega obsega dela v čitalnici in nemotenega delovanja dislocirane enote nujno potrebuje dodatne strokovne delavce, predvsem arhivskega tehnika in informatika. Zaradi velikosti in oblike stavbe, kjer ima PAK svoj sedež ter izvajanja ustrezne varnosti in nadzora je nujno potrebno zagotoviti receptorja – varnostnika.

Dejanske potrebe po kadrih so definirane v kadrovskih načrtih PAK za leti 2008-2009, 2010-2011 in 2012-2013, 2014-2015 ter v strateškem načrtu PAK 2008-2013 in 2015-2019.

XI. Delovni čas PAK

Poslovni čas PAK je od 7. do 15. ure. Čitalnici v Kopru in Piranu sta odprti vse dneve, ko arhiv posluje, od 8. do 11. ure in od 11.30 do 14.30 ure. Starejšim in invalidnim osebam v Kopru je čitalnica dostopna z dvigalom, v Piranu nudimo dostop do gradiva tudi v avli arhiva. Vnaprejšnja najava oz. naročilo gradiva je možno po telefonu, osebno ali e-pošti vsaj en dan pred obiskom čitalnice.

Poročilo o doseženih ciljih in rezultatih Pokrajinskega arhiva Koper

I. Cilji in usmeritve v letu 2014

I.I. Zakonske in druge pravne podlage delovnega področja, veljavne v letu 2014:

- Zakon o zavodih (UL RS št. 12/91, 8/1996),
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo –uradno prečiščeno besedilo (UL RS št. 77/2007 in spremembe),
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2014-2017 (UL RS št. 99/2013),
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) (UL RS 30/2006, 51/2014),
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (UL RS 86/2006),
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda PAK (UL RS št. 67/2003).

I.II. Strateške usmeritve PAK

Načrtovane strateške usmeritve Pokrajinskega arhiva Koper so:

- pridobivanje novih depojskih kapacitet za potrebe PAK,
- uravnoteženje dejavnosti, to je enakomerna pokritost vseh z zakonom predpisanih del in nalog,
- intenzivno sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva,
- izobraževanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom javno pravnih oseb,
- prevzemanje arhivskega gradiva v arhiv po prioriteten vrstnem redu po kriterijih nastanka arhivskega gradiva in ogroženosti gradiva pri ustvarjalcu. Na podlagi izsledkov analize stanja dokumentarnega gradiva pri ustvarjalcih, ki jo izdeluje PAK, bomo prevzeli arhivsko gradivo, nastalo pred letom 1991, s tem da bomo določali vrstni red prevzemov upoštevaje starost gradiva, pogoje hrambe in s tem povezano ogroženost gradiva pri ustvarjalcu,
- oprema arhivskih skladišč v skladu z arhivskimi standardi,
- informatizacija arhiva z namenom olajšati in dvigniti na kvalitetno višjo raven varstvo gradiva pri ustvarjalcih, doseči bolj ažurne, bolj podrobne in bolj kvalitetne evidence arhivskega gradiva,
- vnašanje arhivskih evidenc v računalniški program za popisovanje arhivskega gradiva,
- digitalizacija arhivskega gradiva,
- popularizacija arhiva z namenom opozoriti na arhiv v smislu kulturne in znanstvene prisotnosti, ter pritegnitve uporabnikov arhivskega gradiva, med njimi zlasti študente diplomskega in podiplomskega študija Fakultete za humanistične študije v Kopru,
- priprava razstav, objavljanje arhivskih virov, znanstveno in publicistično delovanje

I.II. Dolgoročni cilji:

Na področju strokovnega dela bo v naslednjih letih v okviru zakonsko predpisanih del in nalog namenjena posebno pozornost naslednjim ciljem:

- učinkovito izvajanje javne arhivske službe in ustrezno varstvo arhivskega gradiva,
- izobraževanje delavcev, ki skrbijo za dokumentarno gradivo ustvarjalcev (predvsem tistih, ki morajo predajati arhivsko gradivo arhivu),
- popularizacija arhiva z namenom opozoriti na arhiv v smislu kulturne in znanstvene prisotnosti, ter pritegnitve uporabnikov arhivskega gradiva,

- izboljšanje dostopnosti do podatkov o arhivskih fondih in zbirkah,
- digitalizacija arhivskega gradiva,
- aktivno sodelovanje pri pripravi arhivskega informacijskega sistema,
- pridobitev arhivskega gradiva iz Italije, ki ga je odpeljala leta 1944 in ga je dolžna v skladu z mednarodno zakonodajo vrniti Sloveniji ter arhivskega gradiva oz. reprodukcij arhivskega in dokumentarnega gradiva iz republik nekdanje SFRJ.

I.III. Letni cilji – kratek povzetek letnih ciljev iz programa dela za leto 2014

Sodelovanje z ustvarjalci: vrednotenje gradiva in strokovni obiski so bili predvideni pri 21 ustvarjalcih.

Pridobivanje arhivskega gradiva: v letu 2014 naj bi v arhiv prevzeli cca 90 tekočih metrov gradiva 12 ustvarjalcev in imetnikov.

Strokovna obdelava in izdelava strokovnih pripomočkov za uporabo ter drugih strokovnih publikacij in vodenje evidenc: uredili naj bi 18 fondov, v celoti ali delno popisali 16 fondov.

Mednarodno sodelovanje in evidentiranje arhivskega gradiva ter projekti: predvidena je bila udeležba na dveh mednarodnih zborovanjih in soudeležba pri petih raziskovalnih projektih.

Evidentiranje arhivskega gradiva pomembnega za zgodovino Slovencev in Slovenije v tujini: predvideno je bilo evidentiranje arhivskega gradiva v Državnem arhivu na Reki.

Materialno varstvo arhivskega gradiva: predvideno je bilo dodatno tehnično opremljanje fondov v Kopru in Piranu in varnostna digitalizacija gradiva.

Uporaba arhivskega gradiva: v obeh čitalnicah so bili predvideni obiski v skladu s prejšnjimi leti.

Kulturna, vzgojna in izobraževalna dejavnost arhiva: v letu 2014 je bilo predvideno sodelovanje z Univerzo na Primorskem (mentorstvo študentom FHŠ pri opravljanju obvezne prakse), priprava štirih seminarjev za uslužbence JPO, priprave predavanj in predstavitev gradiva posameznim šolskim in študentskim skupinam. Predvideni sta bili dve razstavi s spremljajočim katalogom ter sodelovanje pri pripravi skupne arhivske razstave.

Preučevanje strokovnih vprašanj, raziskovalna dejavnost in strokovno izpopolnjevanje: predvidena je bila priprava petih strokovnih/znanstvenih objav oziroma prispevkov na simpozijih.

II. Poročilo o izvedbi programov, dejavnosti in projektov

V letu 2014 je zaradi zmanjšanja sredstev namenjenih PAK in usmeritvi pristojnega ministrstva in Vlade RS zmanjšan tudi obseg izvajanja del na določenih področjih.

II.I. strokovni obiski

Strokovni delavci so opravili 94 obiskov pri 35 ustvarjalcih arhivskega gradiva in izdali 17 navodil ter 6 obiskov pri 4 lastnikih zasebnega arhivskega gradiva. Sodelovanja z ustvarjalci so presegla okvir plana dela, pri nekaterih ustvarjalcih zaradi tehničnih, finančnih ali statusnih sprememb ni bilo izvedenega sodelovanja,

in na prošnjo ustvarjalcev je izveden prenos obveznosti v leto 2014. Poleg planiranega pa je bilo izvedeno še 37 obiskov pri 19 javno pravnih in zasebnih ustvarjalcih:

- pri katerih se je izkazala potreba po svetovanju in hitrih pripravah za prevzem, odpravljanju zaostankov iz preteklega leta ter uvedbi računalniške aplikacije za popisovanje gradiva (Občini Sežana, Osnovne šole, Glasbena šola, ustvarjalci s področja gospodarstva),
- ustvarjalcih pri katerih se je tekom leta izkazala potreba po svetovanju in/ali ukrepih (Okrajno sodišče Piran, kulturne institucije).

II.II. Seminar za uslužbence JPO, ki delajo z dokumentarnim gradivom

Aprila, maja in novembra je bilo organiziranih pet seminarjev za uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Seminarjev se je udeležilo 107 slušateljev, od tega jih je 16 uspešno opravilo preizkus usposobljenosti, 9 pa jih je prejelo potrdilo o sodelovanju z arhivom za pridobitev točk v skladu s tretjim odstavkom 12. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (UL RS 38/2008).

II.III. Pridobivanje arhivskega gradiva in evidentiranje

Arhiv je v letu 2014 prevzel 120,4 tm arhivskega gradiva 16-ih ustvarjalcev oz. imetnikov.

Do planiranega prevzema gradiva še vedno ni prišlo pri Centrih za socialno delo Koper in Postojna na prošnjo ustvarjalcev za odlog in Zdravstvenem domu Koper zaradi odločbe Ustavnega sodišča, da se do ureditve zakonskih določil ne prevzema gradivo ustvarjalcev s področja zdravstva. V osnovnih šolah Hrpelje-Kozina, Dragotin Kette Ilirska so prosili za predstavitev obveznosti zaradi statusnih sprememb in reorganizacije poslovanja.

Izven plana je bilo prevzeto gradivo večinoma s področja uprave zaradi hitrejše dinamike urejanja in popisovanja. Odpravljeno je nekaj zaostankov iz prejšnjih let.

Obseg prevzemov arhivskega gradiva v PAK je v zadnjih letih zmanjšan zaradi prostorske stiske. Za nadaljnje prevzeme je potrebno zagotoviti depoje. Opremo za depoje (arhivske police) ima PAK zagotovljene.

II.IV. Obdelava arhivskega gradiva

V letu 2014 je bilo 41 fondov in zbirk vključenih v strokovno obdelavo ter izdelanih 30 popisov in 11 delnih popisov (dopolnitev obstoječih popisov). Za popisovanje gradiva sta bili uporabljeni aplikaciji ScopeArchiv in ARIS (popisovanje pred prevzemom).

II.V. Digitalizacija in uporaba gradiva

Na področju digitalizacije arhivskega gradiva je bilo skeniranih ali fotografiranih 1593 dokumentov. Digitalizacija navedenih dokumentov je bila narejena za fonde ali dele fondov za katere je bilo potrebno zagotoviti varnostno kopijo oziroma povečano povpraševanje v čitalnicah arhiva, znotraj projekta Ysterreich in v skladu s planom. Digitalizacija gradiva je opravljena v PAK oziroma pri zunanem izvajalcu pri izvedbi

projekta Ysterreich. Fotografiranih in skeniranih posamičnih dokumentov, po naročilu strank je bilo narejenih 733.

V čitalnicah arhiva v Kopru in Piranu je bilo 173 uporabnikov arhivskega gradiva v znanstveno-raziskovalne namene in 62 uporabnikov zaradi pravnega interesa. Izdanih je bilo 979 overjenih prepisov za stranke. V letu 2014 je PAK in enoto v Piranu obiskalo 26 skupin (595 otrok, dijakov, študentov in odraslih), oz. skupno 830 obiskovalcev.

Za uporabnike smo izdelali 11152 fotokopij, 587 fotografij in 146 digitaliziranih posnetkov arhivskega gradiva. Naše gradivo so uporabljale tudi druge institucije za potrebe razstav ali prezentacij. Uporabljenih je bilo 71 panojev, 1 dokument.

Triletni presek rezultatov pri izvajanju javne službe glede na razpoložljiva sredstva, zmanjševanje proračuna in pomanjkanja skladiščnih kapacitet so razvidni v spodnji tabeli.

Dosežki v programskih ciljih						
	2009	2010	2011	2012	2013	2014
strokovni obiski pri ustvarjalcih	108	113	92	80	83	100
prevzemi arhivskega gradiva v tekočih metrih	310,7	236,1	149,11	34,2	141,1	120,4
seminarji za uslužbence JPO - slušatelji	125	39	73	83	69	107
preizkusi znanja za uslužbence JPO - opravljeni	76	19	11	25	24	16
varnostna digitalizacija gradiva	82610	1438	2815	2064	12876	1593
digitalizacija za stranke	817	871	613	495	1088	733
uporabniki in skupine v PAK	331	329	196	231	216	235
skupaj	463	843	683	554	751	595
	794	1172	879	785	967	830
publikacije in razstave	8	7	10	7	10	9

II.VI. Popularizacija gradiva in izobraževanje

PAK je v lanskem letu pripravil/odprl razstave:

Učitelj naj bo, avtorica Mirjana Kontestabile Rovis, čitalnica PAK – ponovna postavitvev, 33 eksponatov in 8 panojev;

Koprska pisna dediščina in predstavitev nekaj primerkov arhivskega gradiva, avtorici Zdenka Bonin in Deborah Rogoznica, avla PAK - ponovna postavitvev, 7 eksponatov in 15 panojev;

»**Edo Mihevc 100**«, avtor dr. Janez Kresal, Avla PAK - ponovna postavitvev, 2 maketi, 124 panojev.

Prekomorci, ob 70 obletnici ustanovitve prekomorskih brigad, avtorica Irena Uršič in strokovna sodelavka Nada Čibej, avla PAK, 25 panojev in 4 i-pad.

100 let Piranskega tramvaja 1912-2012, avtorja Alberto Pucer, Giulio Ruzzier, avla PAK – ponovna postavitvev, 8 panojev.

Razstave iz piranskega arhivskega gradiva, avtorja Alberto Pucer in Marjan Rožac, avla Enote Piran, 9 eksponatov.

V Pokrajinskem arhivu v Kopru sta opravljala prakso ena študentka FHŠ Koper. V okviru programa »Usposabljanje na delovnem mestu« Zavoda za zaposlovanje so bile v PAK na usposabljanju tri osebe v trajanju treh mesecev. Strokovni delavci arhiva so imeli 65 predavanj namenjenih javnosti ter 12 snemanj oziroma intervjujev za medije, udeleževali pa so se tudi strokovnih posvetovanj in drugih kulturnih dogodkov na lokalnem in vseslovenskem prostoru.

Pokrajinski arhiv Koper je v letu 2014 v sklopu mednarodnega dneva knjige organiziral delavnice za učence osnovnih šol »Lov na zaklad«. Sodelovalo je 90 učencev Osnovne šole Koper. Istočasno smo imeli delavnico »Izdelovanje pečatov«. V letu 2014 smo sodelovali z obalnimi institucijami s področja kulture pri pripravljanju kulturnega občasnika za mlade – Svetilnik, v katerem predstavljamo zanimivosti iz arhivskega gradiva.

Predstavili smo delovanje arhiva in delavnice »kaligrafija in pečatenje listin« na Kulturnem bazarju v Cankarjevem domu, koordinacijo med arhivi in pripravo stojnice je vodila strokovna delavka iz PAK.

Aktivno sodelujemo z iniciativnim odborom Mihevc 100, pri pripravi monografije ob o arhitektu Edu Mihevcu, čigar gradivo hrani PAK.

Strokovni delavci Pokrajinskega arhiva Koper so v zadnjih letih zelo aktivni pri mednarodnih in raziskovalnih projektih. V letu 2014 smo nadaljevali s sodelovanjem pri projektih:

»**SI-DIH (Digitalna infrastruktura za humanistiko in umetnosti)**«, Nosilec projekta je Slstory – Inštitut za novejšo zgodovino, zaključek projekta.

»**Uporniške preživetvene strategije na Slovenskem (16.-19. stoletje)**«, nosilec UP ZRS, zaključek projekta.

»**Arhivi – zakladnice spomina**«, V projektu sodelujejo vsi slovenski arhivi.

»**Prevod standarda ISO 14721 – OAIS**« Partnerji v projektu: Pokrajinski arhiv Koper, Arhiv Republike Slovenije, Narodna in univerzitetna knjižnica Ljubljana, Slovenski inštitut za standardizacijo.

»**Evidentiranje oz. popis arhivskega gradiva v slovenskih arhivih, ki se nanaša na Prvo svetovno vojno**« Partnerji v projektu: Slovenski javni arhivi.

Udeležili smo se štirih mednarodnih simpozijev v tujini.

Strokovni delavci Arhiva so imeli 34 objav bodisi prispevkov bodisi samostojnih publikacij.

V letu 2014 smo izdali:

Cona B Svobodnega tržiškega ozemlja = Zona B del Territorio libero di Trieste : gospodarsko in socialno življenje = la vita economica e sociale : (1947-1954) : razstveni katalog ob 60-letnici podpisa Londonskega memoranduma = catalogo della mostra per il 60° anniversario della firma del Memorandum di

Londra / [avtorici Deborah Rogoznica, Zdenka Bonin] ; [prevod Deborah Rogoznica]. - Koper : Pokrajinski arhiv = Capodistria : Archivio regionale, 2014 ([Izola] : Birografka [!] Bori). - 19 strani, naklada 200 izvodov.

ARHIVI - zakladnice spomina / [napisali Zdenka Bonin ... [et al.] ; uredil Andrej Nared ; prevodi povzetkov Manca Gašperšič, Mojca Horvat, Daniela Milotti Bertoni]. - Ljubljana : Arhiv Republike Slovenije : Zgodovinski arhiv : Nadškofijski arhiv ; Koper : Pokrajinski arhiv : Škofijski arhiv ; Maribor : Pokrajinski arhiv ; Nadškofijski arhiv ; v Novi Gorici : Pokrajinski arhiv ; Celje : Zgodovinski arhiv ; na Ptuju : Zgodovinski arhiv, 2014 ([Ljubljana] : Januš). - 534 strani, naklada 1200 izvodov.

Miška Mica najde Leopoldovo pismo Rozaliji / Barbara Pešak Mikec, Nataša Budna Kodrič ; [ilustrirala Tina Brinovar]. - Ljubljana : Zgodovinski arhiv, 2014 (Zg. Bitnje : GTO Košir). - 25 strani, naklada 1000 izvodov (soizdajateljstvo PAK, PAM, ZAC, ZAL, ZAP)

II.VII. Restavriranje, materialno varstvo in informatizacija

V letu 2014 nismo dajali novih zahtev za restavriranje.

Opravljena je bila menjava cca 387 škatel gradiva v Piranu in Kopru. Preseljenih je bilo 129 tm gradiva v skladiščih v Kopru in Piranu.

Arhiv je aktivno sodeloval na področju informatizacije javne arhivske službe. Računalniška aplikacija ARIS 2.0 za popisovanje gradiva pri ustvarjalcih je zelo dobro sprejeta pri ustvarjalcih in vsi naši ustvarjalci, ki pripravljajo gradivo za prevzem, jo uporabljajo pri urejanju in popisovanju. Nekaj fondov je bilo popisanih v aplikaciji ScopeArchiv.

Cilji, zastavljeni v programu za leto 2014, so bili opravljanje vseh nalog, ki izhajajo iz 53. člena ZVDAGA, s tem, da so bile upoštevane prioritete na področju:

- sodelovanja z ustvarjalci arhivskega gradiva in prevzemanja arhivskega gradiva v arhiv,
- strokovne obdelave arhivskega gradiva,
- izboljšanje pogojev materialnega varstva arhivskega gradiva,
- digitalizacijo arhivskega gradiva
- aktivnosti v zvezi z informatizacijo javne arhivske službe ter
- popularizacije arhiva.

Vsebinsko poročilo za leto 2014 je priloga.

III. Sredstva za izvedbo programa

Sredstva za programske materialne stroške I. sklopa so bila odobrena in realizirana v višini =42.023,00 EUR. Večina teh sredstev je odpadla na sodelovanje z ustvarjalci in pridobivanje arhivskega gradiva ter strokovno obdelavo in izdelavo strokovnih pripomočkov za uporabo strokovnih ter drugih strokovnih publikacij in vodenje evidenc in na vzdrževanje računalniške aplikacije za izvajanje strokovnega dela v arhivu. Približno tretjina sredstev je zajemala mednarodno sodelovanje in evidentiranje arhivskega gradiva, materialno varstvo arhivskega gradiva, uporabo arhivskega gradiva, kulturno, vzgojno in izobraževalno dejavnost arhiva ter preučevanje strokovnih vprašanj, raziskovalno dejavnost in strokovno izpopolnjevanje.

IV. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

IV.I. Programski cilji

Cilji, opredeljeni v programu dela Pokrajinskega arhiva Koper za leto 2014 so bili v celoti izpolnjeni in preseženi. V letu 2014 se je obseg del zmanjšal skladno z zmanjšanjem sredstev za delovanje.

Sodelovanje z ustvarjalci in pridobivanje arhivskega gradiva je bilo uspešno tako z vsebinskega kot s finančnega vidika. Strokovni delavci arhiva so opravili 94 obiskov in telefonskih stikov pri 35 ustvarjalcih arhivskega gradiva s področja uprave, pravosodja, kulture, šolstva, zdravstva, sociale, gospodarstva in združenj. Izdanih je bilo 17 navodil za odbiranje arhivskega gradiva.

Arhiv je prevzel 120,4 tm gradiva 16-ih ustvarjalcev oz. imetnikov arhivskega gradiva oziroma 42 fondov in sicer: gradivo 21 fondov s področja uprave in javnih služb, 8 fondov s področja pravosodja, 6 s področja šolstva in kulture, 1 s področja gospodarstva ter 6 od zasebnikov.

Poleg plana so bili opravljeni prevzemi gradiva nekaterih upravnih organov in šol. Odpravljeni pa so tudi posamezni zaostanki predvidenih prevzemov iz prejšnjih let.

Aprila, maja in novembra so bili organizirani seminarji za uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Udeležilo se jih je 107 slušateljev, od tega jih je 16 uspešno opravilo preizkus usposobljenosti, 9 pa jih je prejelo potrdilo o sodelovanju z arhivom za pridobitev točk v skladu s tretjim odstavkom 12. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (UL RS 38/2008).

Arhiv je vodil in izpopolnjeval evidence: akcesijo, dosjeje ustvarjalcev, register ustvarjalcev. Sredstva, planirana za sodelovanje z ustvarjalci in pridobivanje arhivskega gradiva, so bila porabljena v skladu z načrtovanji oziroma dodeljenimi sredstvi in varčevalnimi ukrepi.

Uspešno ocenjujemo tudi področje strokovne obdelave in izdelave strokovnih pripomočkov za uporabo ter drugih strokovnih publikacij in vodenje evidenc. V letu 2014 je bilo 41 fondov in zbirk vključenih v strokovno obdelavo ter izdelanih 30 popisov in 11 delnih popisov. Pri urejevalnih delih in popisovanju so bili cilji preseženi. Načrtovana sredstva niso bila prekoračena, vsebinsko in količinsko so bila dela opravljena.

Predpisane evidence so bile vodene v skladu z zakonskimi zahtevami.

Udeležili smo se štirih mednarodnih simpozijev.

Mednarodno sodelovanje je bilo opravljeno v skladu z zastavljenim planom, stroški pa sorazmerno z opravljenimi aktivnostmi niso presegli predvidene višine.

Materialno varstvo arhivskega gradiva je bilo uspešno izvajano, zastavljeni cilji so bili doseženi. Izvajana so bila vsa dela in dejavnosti, za dosego planiranih ciljev. Sredstva so bila porabljena v skladu z načrtovanjem in varčevalnimi ukrepi.

Arhiv je aktivno sodeloval na področju informatizacije javne arhivske službe. Računalniška aplikacija ARIS 2.0 za popisovanje gradiva pri ustvarjalcih je zelo dobro sprejeta pri ustvarjalcih in večina naših ustvarjalcev, ki pripravljajo gradivo za prevzem, jo uporabljajo pri urejanju in popisovanju. V PAK je pri popisovanju arhivskega gradiva in delu na registru fondov uporabljena aplikacija za podporo strokovnemu delu v arhivu ScopeArchiv.

Uporaba arhivskega gradiva je potekala po predvidevanjih, v skladu s planom pa so bila porabljena tudi sredstva.

Pri izvajanju kulturne, vzgojne in izobraževalne dejavnosti arhiva je prišlo v vsebinskem smislu do odstopanj. Arhiv je v lanskem letu imel predvideni dve razstavi, pa je kljub temu pripravil oziroma ponovno postavili razstave

Učitelj naj bo, avtorica Mirjana Kontestabile Rovis, čitalnica PAK – ponovna postavitvev, 33 eksponatov in 8 panojev;

Koprška pisna dediščina in predstavitev nekaj primerkov arhivskega gradiva, avtorici Zdenka Bonin in Deborah Rogoznica, avla PAK - ponovna postavitvev, 7 eksponatov in 15 panojev;

»**Edo Mihevc 100**«, avtor dr. Janez Kresal, Avla PAK - ponovna postavitvev, 2 maketi, 124 panojev.

Prekomorci, ob 70 obletnici ustanovitve prekomorskih brigad, avtorica Irena Uršič in strokovna sodelavka Nada Čibej, avla PAK, 25 panojev in 4 i-pad.

100 let Piranskega tramvaja 1912-2012, avtorja Alberto Pucer, Giulio Ruzzier, avla PAK – ponovna postavitvev, 8 panojev.

Razstave iz piranskega arhivskega gradiva, avtorja Alberto Pucer in Marjan Rožac, avla Enote Piran, 9 eksponatov.

Arhiv so, kot je bilo predvideno, obiskovale šolske in druge skupine, strokovni delavci arhiva so pripravljali prispevke za popularizacijo arhiva, ena študentka Fakultete za humanistične študije v Kopru je v arhivu opravila obvezno prakso. Poleg te so v arhivu bile tri osebe na usposabljanju preko Zavoda za zaposlovanje. Strokovni delavci arhiva so imeli 65 predavanj namenjenih javnosti ter 12 snemanj oziroma intervjujev za medije, udeleževali pa so se tudi strokovnih posvetovanj in drugih kulturnih dogodkov na lokalnem in vseslovenskem prostoru.

Pri preučevanju strokovnih vprašanj, raziskovalni dejavnosti in strokovnem izpopolnjevanju so bili zastavljeni cilji doseženi in preseženi. Strokovni delavci arhiva so s strokovnimi prispevki sodelovali na strokovnih zborovanjih in posvetovanjih, sodelovali so pri informatizaciji arhivov in objavili vrsto prispevkov.

IV.II. Nedopustne in nepričakovane posledice

Nedopustnih in nepričakovanih posledic pri izvajanju programa ni bilo.

IV.III. Ocena uspeha pri doseganju zastavljenih ciljev

Ocenjujemo, da smo bili pri doseganju zastavljenih ciljev v letu 2014 zelo uspešni.

IV.IV. Ocena gospodarnosti in učinkovitosti poslovanja glede na opredeljene standarde in merila, kot jih je predpisalo Ministrstvo za kulturo RS

Pokrajinski arhiv Koper je izvajal javno službo z dodeljenimi sredstvi ob upoštevanju načel dobrega gospodarjenja in v skladu z odločbo Ministrstva za kulturo, na podlagi katere smo znižali prvotno planirana in odobrena sredstva za izvedbo programa. Pri realizaciji zastavljenih ciljev, zlasti pri preseženih cilji je Arhiv uporabljal tudi sredstva pridobljena iz naslova izvajanja dejavnosti javne službe in prodaje blaga in storitev na trgu ter donacij.

IV.V. Ocena delovanja sistema notranjega finančnega nadzora

V letu 2014 je delovanje notranjega finančnega nadzora v skladu s predvidevanji in brez posebnosti. Notranja revizija je bila nazadnje izvedena v skladu s predpisi za poslovno leto 2010 s strani akreditirane revizijske hiše M-revizija in svetovanje iz Vojnika. Zaradi znižanja sredstev za delovanje arhiva in nepredvidenih izdatkov iz naslova pravic delavcev, bo revizija za poslovno leto 2013 naročena v letu 2015.

IV.VI. Pojasnila na področjih, kjer zastavljeni cilji niso bili doseženi.

Na vseh področjih so bili cilji izpolnjeni, pri večini ciljev iz programa pa celo preseženi.

IV.VII. Ocena učinkov poslovanja Pokrajinskega arhiva Koper na druga področja

Arhiv opravlja javno službo, zato je njegovo delovanje vplivalo tako na lokalno kot na širšo skupnost. Na arhiv se obračajo uporabniki za izdajo potrdil ali kopij arhivskega gradiva v upravne ali pravne namene, čitalnico obiskujejo raziskovalci, arhiv obiskujejo šolske in druge skupine, ki jim strokovni delavci arhiva predstavimo arhivsko gradivo ter delovanje arhiva in arhivske službe. Strokovni delavci Pokrajinskega arhiva Koper pripravljamo predavanja, namenjena javnosti, arhiv pa sodeluje s kulturnimi, prosvetnimi in znanstvenimi ustanovami na lokalnem in širšem slovenskem prostoru. Ocenjujem, da je bil učinek izvajanja javne službe zelo opazen v javnosti. V prid temu govorijo številna povabila različnih institucij iz Slovenije in tujine za sodelovanje.

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

V letu 2014 nam Ministrstvo za kulturo za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme ni odobrilo nobenih sredstev. Kljub temu smo izpeljali manjše nujne nakupe opreme.

V.I. Pregled nabav opreme in investicijskega vzdrževanja v letu 2014

V letu 2014 je PAK nabavljal opremo in izvajal investicijsko vzdrževanje z lastnimi sredstvi. Porabljena sredstva za nabavo opreme in investicijsko vzdrževanje so razvidna iz spodnjih tabel.

OPREMA	SREDSTVA V EUR
Delovna postaja PC BOF SPARK 6 z Windows 8 Pro OEM	360,00
Projektor VIVITEK	623,00
Monitor SAMSUNG LS22D390	150,00
Skupaj oprema (drobni inventar)	1133,00

INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	SREDSTVA V EUR
SKUPAJ	

REKAPITULACIJA

1. Oprema in invest. vzdrževanje s sredstvi MK RS	0,00 EUR
2. Oprema in invest. vzdrževanje z lastnimi sredstvi	1.133,00 EUR
SKUPAJ	1.133,00 EUR

Investicijsko vlaganje: v letu 2014 PAK ni imel investicijskih vlaganj.

VI. Druga pojasnila (poslovni dogodki po zaključku poslovnega leta)

V Pokrajinskem arhivu Koper so se pri izvajanju javne službe določene dejavnosti iz programskega dela opravile decembra, za kar, v skladu z obračunom po denarnem toku, zapadejo plačila v poslovno leto 2015. Večje programske postavke iz tega naslova so vzdrževanje aplikacije po pogodbi za podporo dela arhivistom pri popisovanju, stroški za prevod standarda OAIS, stroški za plače december tekoče leto ter redno poslovanje iz naslova materialnih stroškov. Zaradi obsežnosti prevoda in priprave strokovnega terminološkega slovarja so zaključek prevajanja in postopki na SIST zamaknjeni v poslovno leto 2015, skupaj z predvidenimi sredstvi iz poslovnega leta 2014.

Usmeritve zavoda v letu 2014 bodo v skladu s sprejetim strateškim načrtom, usklajenim in potrjenim planom dela, zahtevanimi varčevalnimi ukrepi in usmeritvami ter navodili pristojnega ministrstva in Vlade RS.

VII. Zaključek

Letno poročilo je v skladu z ustanovitvenim aktom obravnaval in potrdil svet zavoda na svoji redni seji dne

_____.

Poročilo pripravljeno:
V Kopru, 12.2.2015

Direktorica:
mag. Nada Čibej

Priloga 1: Vsebinsko poročilo o delu
Priloga 2: Računovodsko poročilo in zaključni račun
Priloga 3: Izjava o oceni notranjega nadzora javnih financ
Priloga 4: Samoocenitveni vprašalnik