



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

STRATEŠKI NAČRT

za obdobje 2008-2013

Koper, 2007

UVOD

Strateški načrt kot dokument srednjeročnega razvoja in delovanja Pokrajinskega arhiva Koper temelji na smernicah Nacionalnega programa za kulturo 2008 –2011, prioritetah iz Strategije razvoja Slovenije 2007–2013, zahtevah stroke in strokovnega razvoja in standardih. Podaja osnovne smernice strokovnega dela in razvoja arhiva ter opredeljuje prioritete delovanja v naslednjem obdobju.

Pokrajinski arhiv Koper kot javni zavod s področja kulture opravlja javno arhivsko službo za območje upravnih enot Koper, Izola, Piran, Sežana, Postojna in Ilirska Bistrica.

V arhivu se v skladu z Zakonom opravljajo strokovne naloge s področja varstva javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki se nanašajo na evidentiranje, valorizacijo, zbiranje, 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.

Strateški načrt Pokrajinskega arhiva Koper vsebinsko opredeljuje delo Arhiva v prihodnje. Usmerjeno bo predvsem v temeljno poslanstvo arhivske stroke in v uvajanje sprememb s katerimi bomo dosegli optimalno delovanje Arhiva in zagotovili optimalne pogoje za varovanje in uporabo gradiva. Spremembe so postale najpomembnejša stalnica družbenega življenja. V Pokrajinskem arhivu Koper ni nič drugače.

mag. Nada Čibej

Osnovni podatki

Naziv arhiva: **POKRAJINSKI ARHIV KOPER**
Naslov (sedeža): **Kapodistrasov trg 1, 6000 Koper**
Status: **Javni zavod**
Matična številka: **5051975 000**
Davčna številka: **89089782 ni zavezanec za DDV**
Podračun pri UJP Koper: **01100-6030375088**
Gotovinski račun: **10100-0035716171**
Telefoni, mobilni telefon: **05 6271-824 – centrala**
05 6272-441 – tajništvo
041 499 449 – direktorica
Faks: **05 6272-441**
Elektronska pošta: **arhiv.koper@gmail.com**
http: **www.arhiv-koper.si**

Dislocirana enota: **POKRAJINSKI ARHIV KOPER ENOTA PIRAN**
Župančičeva 4, 6330 Piran
Tel: **05 6732-841**

Zgodovina Pokrajinskega arhiva Koper

Nastanek arhiva v Kopru je povezan z ustanovitvijo Mestne knjižnice Koper, ki je poleg knjižnega zbirala in hranila tudi arhivsko gradivo. Na pobudo Zgodovinskega društva v Kopru je Občinski ljudski odbor Koper 1. 10. 1953 ločil arhiv od mestne knjižnice. Arhiv je postal samostojna služba v okviru Občinskega ljudskega odbora Koper. Po priključitvi cone B Svobodnega tržaškega ozemlja k Jugoslaviji je bil na podlagi jugoslovanske arhivske zakonodaje 25.2.1956 z odločbo št. 01/3-560/2-56 ustanovljen Mestni arhiv Koper kot samostojna ustanova za izvajanje varstva arhivskega gradiva za občino Koper. Od 1.7.1966 je bilo območje 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.

Predhodnik Pokrajinskega arhiva Koper je tudi Mestni arhiv Piran, ki ima ravno tako dolgo in bogato zgodovino. Občina Piran je ustanovila Mestni arhiv že leta 1887, ga leta 1891 združila z Mestno knjižnico, v sklopu katere je ostal vse do leta 1955, ko je Občinski ljudski odbor Piran ustanovil Mestni arhiv Piran kot samostojno ustanovo. Mestni arhiv Piran se je priključil k Pokrajinskemu arhivu Koper 20. 6. 1974.

Ustanoviteljice Pokrajinskega arhiva Koper so bile občine, za območje katerih je arhiv opravljal varstvo arhivskega gradiva. Leta 1998 je s sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski arhiv Koper (UL RS, št. 17/98) postala ustanoviteljica arhiva Republika Slovenija.

Osnovne strateške usmeritve

V javni interes nacionalnega programa na področju varstva kulturne dediščine sodi tudi:

- varstvo arhivskega gradiva kot kulturnega spomenika, kar pomeni predvsem zagotavljanje infrastrukturnih pogojev za izvajanje varstva tega gradiva, zagotavljanje dostopnosti do arhivskega gradiva in v tem okviru omogočanje enotne uporabe javnega arhivskega gradiva in drugih informacij o kulturni dediščini v digitalni obliki, mednarodno dejavnost in mednarodno promocijo na področju arhivov, izobraževanje, informatizacije in podporne projekte.

Načrtovane strateške usmeritve Pokrajinskega arhiva Koper so:

- uravnoveženje 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 upošteva 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, objavljane arhivskih virov, znanstveno in publicistično delovanje

Posebno pozornost bomo namenili:

- varovanju in preprečevanju poškodb arhivskega gradiva, zagotavljanju pogojev za učinkovito izvajanje javne arhivske službe in ustreznemu varstvu arhivskega gradiva,
- spodbujanju najboljše prakse ob upoštevanju nacionalnega in evropskega prava o upravljanju dokumentarnega in arhivskega gradiva ter dostopu do njega,
- sodelovanju pri vzpostavitvi in vzdrževanju spletnega portala za dokumentarno in arhivsko gradivo v Evropi, kar pomeni izboljšanje dostopnosti do podatkov o arhivskih fondih in zbirkah, ki jih hranijo slovenski javni arhivi, za različne kategorije uporabnikov,
- krejitvi interdisciplinarnega sodelovanja na področju elektronskega dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- digitalizaciji arhivskega gradiva.

Glavne strategije

- informatizacija arhiva –implementacija aplikacije za popisovanje arhivskega gradiva in digitalizacija arhivskega gradiva,
- usklajevanje arhivskih evidenčnih sistemov pri ustvarjalcih s sistemom v Pokrajinskem arhivu Koper,
- izobraževanje arhivskih delavcev,
- usposobitev za prevzemanje arhivskega gradiva v elektronski obliki – nabava ustrezne strojne, programske in komunikacijske opreme ter prilagoditev poslovnega sistema.

Zunanje spremembe, vplivi in trendi, ki bodo imeli vpliv na organizacijo v naslednjih 5 letih so:

- široka uporaba informacijske tehnologije (IT) pri poslovanju
- uvajanje e- arhiva
- nova organizacija uprave (pokrajine)
- morebitne statusne spremembe v delovanju zavoda
- reforma javnega sektorja na področju zaposlovanja

Kulturna politika Nacionalnega programa za kulturo pojmuje e-kulturo oziroma digitalne kulturne vsebine kot eno od najpomembnejših splošnih prioritet, ki naj prežema – horizontalno prepleta – celotno kulturno sfero. Razumeli naj bi jo kot vključevanje informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) v osnovne procese ustvarjanja, shranjevanja, razširjanja, predstavljanja javnosti, zaščite in ponovne uporabe digitalnih kulturnih vsebin tako pri neposrednih ustvarjalcih kulturnih dobrin kot tudi v knjižnicah, muzejih, galerijah, arhivih, medijih ter drugih kulturnih institucijah. Razvoj elektronskih medijev in uvajanje elektronskega poslovanja pri vse več javno pravnih osebah prinaša za arhiv nove izzive in obveznosti – zahteva usposobitev strokovnih delavcev, boljšo strojno in programsko opremljenost in spreminja način dela z ustvarjalci. Prilagoditi je potrebno sistem sodelovanja z ustvarjalci gradiva, ki uporabljajo IT pri poslovanju in izvajati izobraževanje le-teh za sodelovanje z arhivom s pomočjo IT. V ta namen se bomo povezali z računalniškim podjetjem, ki ponuja ustvarjalcem tovrstne rešitve in jim svetovali pri implementaciji stroke in standardov.

Zaradi vse hitrejšega razvoja informacijske družbe bo treba v skladu z nacionalnim programom zagotoviti naložbe v nove tehnologije, v njihovo vzdrževanje ter v digitalizacijo dediščinskega gradiva in podatkov o njem. Spodbujati je treba enoten prikaz digitalnega gradiva za zagotavljanje boljše dostopnosti tega gradiva tako strokovni kot tudi najširši javnosti.

Računalniška in programska opremljenost arhiva ne sledita zahtevam časa, kar se bo odrazilo zlasti ob uvedbi arhivske računalniške aplikacije za popisovanje arhivskega gradiva, ki jo bomo s takšno opremljenostjo, kot jo imamo sedaj, lahko uporabljali le v omejenem obsegu in še to z dokajšnjimi težavami. Zato je potrebno redno posodabljanje strojno in programsko opremo, pospešeno izobraževati in uvajati zaposlene za e-arhivsko delo in pospešeno digitalizirati arhivsko gradivo za večjo dostopnost.

S pričakovanimi spremembami v organizaciji uprave bomo prilagodili poslovanje novi upravni strukturi in pripravili navodila za poslovanje z gradivom na nivoju pokrajin. Pri tem bomo upoštevali in izvajali smernice pristojnega ministrstva in vlade RS.

Problemi, s katerimi se sooča arhiv so finančne narave. Sredstva, ki jih namenja Ministrstvo za kulturo RS, zahtevajo skrajno varčnost.

Na postavki amortizacijska sredstva bi moral arhiv dobivati vsaj minimalna sredstva za kritje nepredvidenih okvar ter za najnujnejše vzdrževanje objektov in naprav (drobna popravila na objektih in drugih aparatih).

Kritična področja in slabosti pri izvajanju nalog Pokrajinskega arhiva Koper so

- pomanjkljiva kadrovska zasedba glede na uvajanje novih načinov poslovanja in reorganizacije in zaprte možnosti zaposlovanja,
- nezadostno vlaganje v stavbe v katerih se izvaja materialno varstvo arhivskega gradiva,
- izguba gradiva nastalega v elektronskem okolju zaradi prehitrega in nepremišljenega uvajanja nepreverjenih IT,
- prepočasno prilagajanje projektnemu načinu dela.

Možne rešitve so: zaposlovanje potrebnih kadrov na podlagi projektnega dela, pridobivanje sredstev iz evropskih skladov za uvajanje mednarodnih standardov s področja materialnega varstva, aktivno izobraževanje in sodelovanje z ustvarjalci gradiva, interdisciplinarnost in svetovanje pri uvajanju IT.

Naloge Pokrajinskega arhiva Koper

Zakonska podlaga delovanja arhiva so Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS št. 30/2006) in Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Uradni list RS št. 86/2006).

V skladu z njimi Arhiv opravlja naslednje naloge:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah, dajanje pojasnil javnopравnim osebam v zvezi z ohranjanjem, materialno varnostjo, celovitostjo in urejenostjo dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje delavcev, ki delajo z dokumentarnim gradivom,
- zbiranje in strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, izdelovanje inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, objavlanje arhivskih virov,
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva,
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva,
- izdelovanje vodnikov in pripomočkov arhivskega gradiva, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva,
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje, izvajanje strokovnega nadzora,
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov,
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom, opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom,
- izdajanje publikacij

Vizija

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.

V bližnji preteklosti je bila zagotovljena sodobna oprema skladišč za hrambo arhivskega gradiva v prostorih arhiva v Kopru, ki izpolnjuje vse zahteve mednarodnih standardov.

Želimo si, da bi zagotovili pogoje za hrambo gradiva kot jih predpisujejo mednarodni standardi, ljudem prijazne pogoje za delo, uporabnikom pa hitrejšo in učinkovitejšo dostopnost do gradiva.

Poslanstvo

Poslanstvo arhiva je v skladu z zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Uradni list RS št. 30/2006) trajno in celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva.

Pokrajinski arhiv Koper vidi svoje poslanstvo tudi v tem, da ohrani vedenje o lastnem obstoju in zgodovini sedanjim in bodočim rodovom skozi stoletja.

Vrednote

Arhivsko gradivo ima trajen pomen za znanost in kulturo in je kulturni spomenik. Arhivsko gradivo, ki ga hrani Pokrajinski arhiv Koper, je najstarejše celovito ohranjeno arhivsko gradivo v Sloveniji (Občina Piran od 13. stoletja dalje, notarske listine od 12.st. dalje). Posebno in pomembno je tudi zaradi specifičnega zgodovinskega razvoja območja, ki se je šele leta 1947 oz. 1954 priključilo matičnemu narodu.

Najpomembnejše prednosti in vrednote pri samem delu pa so:

- timsko delo in povezanost kolektiva,
- prijaznost in odprtost do uporabnikov arhivskega gradiva,
- uvajanje novih tehnologij ob upoštevanju razvojnih trendov v arhivistiki,
- prepoznavnost in povezanost z lokalnim okoljem,
- delovanje v obmejnem območju in povezovanje z institucijami sosednjih držav.

Cilji - strateški

- Učinkovito izvajanje javne arhivske službe in ustrezno varstvo arhivskega gradiva,
- zagotovitev internetne dostopnosti do podatkov in popisov o fondih in zbirkah preko spletnega portala,
- pridobitev arhivskega gradiva in kopij arhivskega gradiva iz Italije in Srbije,
- pridobivanje sredstev iz evropskih skladov,
- izboljšanje stopnje izobrazbe strokovnih delavcev,
- zagotovitev visoke ravni strokovnega dela,
- uveljavitev uspešnega timskega dela,
- zagotovitev sodobnih in urejenih pogojev za delo,
- dolgoročno urejeno poslovanje usklajeno z zakonodajo,
- zagotovitev novih delovnih mest.

Cilji - operativni

- Pridobitev novih prostorov za enoto Piran in za izvajanje optimalnega varstva arhivskega gradiva,
- nakup potrebne strojne in programske opreme,
- nemoten prevzem v arhiv arhivsko gradivo, ki je nastalo do leta 1991, prednostni prevzemi gradiva s področja šolstva, gospodarstva, sodišč in uprave,
- izdelava kvalitetnih evidenc arhivskega gradiva,
- začetek projekta digitalizacije gradiva,
- izobraževanje na področju elektronskega poslovanja,
- aktivnejše iskanje načina za pridobivanje dodatnih sredstev iz EU.

Pričakovani učinki

Izboljšala se bo infrastruktura za izvajanje javne službe, zagotovitev ustreznih depojev; izboljšana oprema za izvajanje potrebnih postopkov sanacije gradiva; izvedba preventivnih ukrepov ter načrtno odpravljanje tveganj s pripravo analize tveganj ter z zasnovano načrtov ukrepov ob naravnih in drugih nesrečah.

Arhiv bo imel prek portala dostopen vodnik po fondih in zbirkah arhiva oziroma register fondov in zbirk, izboljšala se bo dostopnost do podatkov o arhivskih fondih in zbirkah, ki jih hrani Arhiv, za različne kategorije uporabnikov.

Arhiv bo pridobil arhivsko gradivo, ki po načelu provenience sodi v Pokrajinski arhiv Koper ter reprodukcije javnega arhivskega gradiva, ki po teritorialni pertinenci nima podlage za zahtevo originalov, se pa vsebinsko nanaša na območje, ki ga pokriva Pokrajinski arhiv Koper; izboljšali se bodo načini dela in svetovanja pri ustvarjalcih.

Pri pospešenem sodelovanju pri mednarodnih projektih, ki prispevajo k razvoju arhivske stroke in vodenju pomembnih arhivskih in znanstvenih projektov z

vključevanjem v arhivske projekte EU bo Arhiv dosegel večjo razpoznavnost in predstavnost izven meja Slovenije ter promoviral gradivo, ki ga hrani.

Z digitalizacijo gradiva bi dosegli višjo raven nedestruktivnih metod uporabe gradiva in istočasno manjšo izpostavljenost škodljivim biološkim, kemičnim in fizikalnim vplivom.

Izobraževanje strokovnega kadra v arhivih na področju elektronskega arhiviranja bo izboljšalo tudi stike z ustvarjalci, pripravilo kvaliteten predpogoj za prevzem e-arhivskega gradiva in informatizacijo arhivskega gradiva, ki bo prijaznejša do uporabnikov.

Strokovni poudarek bo na razvoju uporabe elektronskih medijev za potrebe arhiviranja, uvajanju elektronskega poslovanja z javno pravnimi osebami in hrambi elektronskega gradiva.

Notranjo organizacijsko strukturo sestavljajo splošna služba in strokovna služba razdeljena na pet oddelkov. V arhivu je zaposlenih 13 delavcev, od tega 9 strokovnih: 5 arhivistov, 2 arhivska strokovna sodelavca in 2 arhivska tehnika. Število zaposlenih se ni povečalo že od leta 1995. To se odraža v kvaliteti strokovnega dela na področju informatizacije in digitalizacije in tehnične podpore strokovnem kadru.

Z novimi, ustreznimi kadri se bo delo na prioritetnih področjih v stroki bistveno pospešilo in izboljšalo.

mag. Nada Čibej
 direktorica

Soglasje Sveta zavoda: 18.1.2008

Številka: 33/0012-1/08
 Datum: 31.1.2008