



POKRAJINSKI ARHIV KOPER
ARCHIVIO REGIONALE DI CAPODISTRIA

POSLOVNO POROČILO POKRAJINSKEGA ARHIVA KOPER ZA LETO 2016

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, 10.2.2017

"Zaježite potoke, sužnji, travniki so pili dovolj..."
Publius Vergilius Maro

Letno poročilo so pripravili:

- Poslovno poročilo: mag. Nada Čibej na podlagi letnih oddelčnih poročil dr. Zdenke Bonin, Vladimirja Drobnjaka, Mirjane Kontestabile Rovis, dr. Teje Krašovec, Mateja Muženiča, dr. Deborah Rogoznica, 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.

Kot institucija, arhiv ni namenjen zgolj fizični hrambi gradiva, temveč je poleg izvajanja neprecenljive dediščinske službe tudi del dejanskega delovanja države na vseh vitalnih in nacionalnih področjih. Gre torej za posebej dragoceno, zelo pomembno področje, ki ima poleg načelne vrednosti tudi pomemben pravni, ekonomski, okoljski in družbeni potencial, kar je ključnega pomena za trajnostni razvoj tako regije kot celotne države.

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 v letu 2016 v arhivu bilo 81,43 % uporabnikov, ki išče gradivo za raziskovalne namene in 18,57 % 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 2015-2019, na katerega je Vlada RS dala soglasje 22.1.2015 in je bil sprejet na seji sveta zavoda, 20.2.2015)

Zato je vizija, ki si jo zastavlja Pokrajinski arhiv Koper,

- čim bolj se približati optimalnemu stanju varovanja arhivskega gradiva tako v arhivu, kot pri ustvarjalcih,
- zagotoviti dolgoročno ustrezne pogoje za celovito izvajanje varstva arhivskega gradiva v vseh pojavnih oblikah,
- slediti elektronskim načinom poslovanja javno pravnih oseb in se usposobiti za prevzemanje arhivskega gradiva na elektronskih medijih
- povečati fond prevzetega arhivskega gradiva,

- posodobiti informacijski sistem za boljše komuniciranje med zaposlenimi, z ustvarjalci in sorodnimi institucijami,
- izdelati kvalitetne evidence arhivskega gradiva ob uporabi aplikacij 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.

IV. Organi zavoda

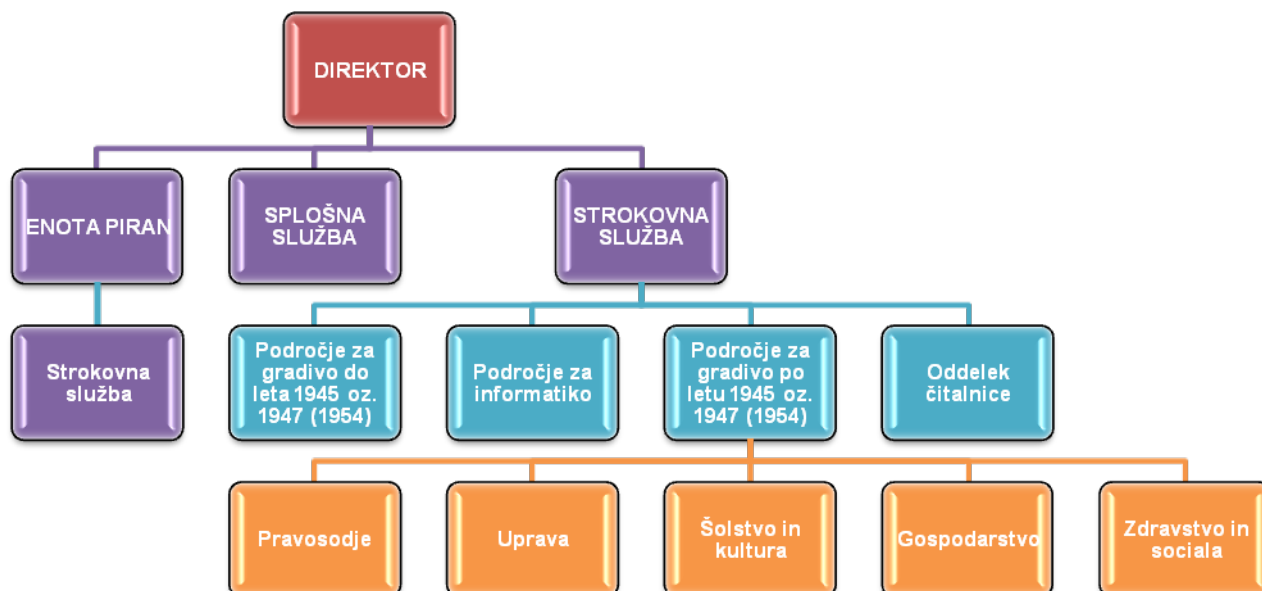
Organa zavoda, ki vplivata na delovanje in poslovanje zavoda, sta direktor in svet zavoda.

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 2016.

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 UL RS 51/2014; 7.7.2014) in *Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva* (UL RS 86/2006; 11.8.2006).

V skladu z njima Arhiv opravlja naslednje naloge:

- vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopравnih osebah, priprava pisnih navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopравnih oseb glede dokumentarnega in arhivskega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev javnopравnih oseb, ki upravljajo z dokumentarnim gradivom in delavcev ponudnikov storitev, ki opravljajo dela zajema, hrambe gradiva v digitalni obliki in spremljevalnih storitev;
- priprava dodatnih pisnih strokovno tehničnih navodil iz 40. člena tega zakona javnopравnim osebam za odbiranje in izročanje arhivskega gradiva v digitalni obliki;
- evidentiranje in razglašanje zasebnega arhivskega gradiva pravnih oseb zasebnega prava in fizičnih oseb ter izvajanje strokovnega nadzora nad njimi;
- sodelovanje z lastniki zasebnega arhivskega gradiva, strokovno svetovanje;
- pridobivanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- strokovno obdelovanje javnega in zasebnega arhivskega gradiva, ki je v arhivih, izdelovanje popisov, inventarjev, vodnikov in drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva in njihovo objavlanje, ter objavlanje arhivskih virov;

- vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivih, izločanje nepotrebne dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivih ob strokovni obdelavi arhivskih fondov in zbirk;
- hranjenje in materialno varovanje arhivskega gradiva;
- vodenje evidenc javnega in zasebnega arhivskega gradiva;
- evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v zamejstvu in po svetu ter se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu;
- dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov;
- posredovanje kulturnih vrednot v zvezi z arhivskim gradivom;
- opravljanje raziskovalnih nalog na področju arhivistike, zgodovine in drugih ved, povezanih z arhivskim gradivom;
- izdajanje publikacij.

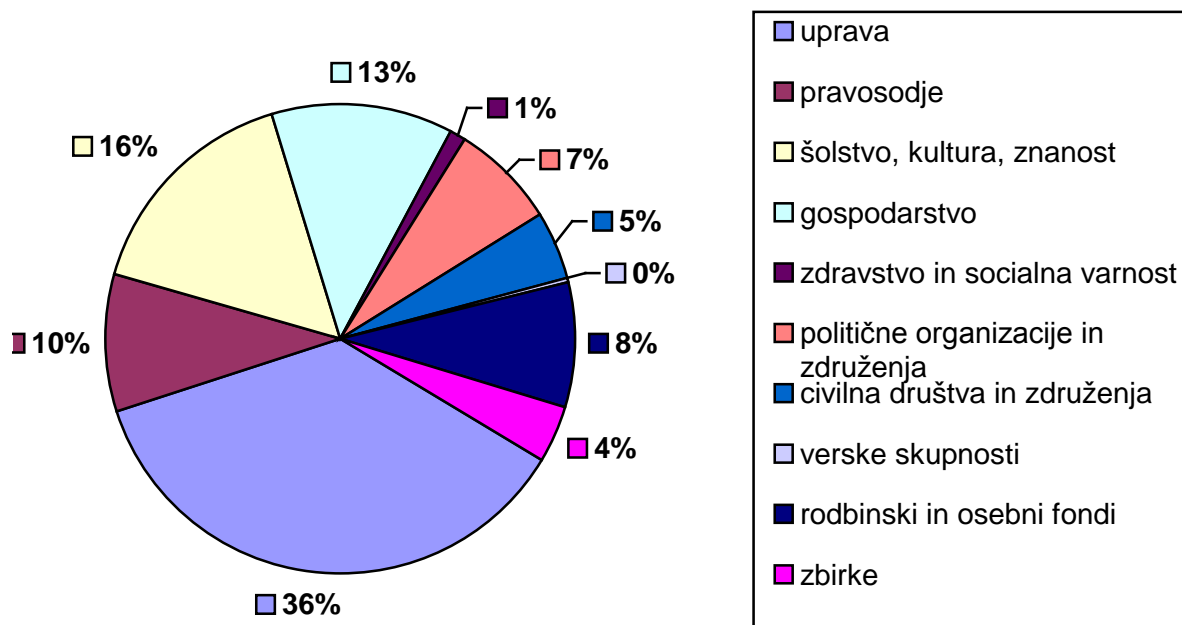
Glavne naloge arhiva so varovanje pisne kulturne dediščine, prevzemanje arhivskega gradiva v arhiv, urejanje arhivskega gradiva in izdelava pripomočkov za njegovo uporabo ter dajanje arhivskega gradiva v uporabo.

VII. Fondi in zbirke arhivskega gradiva v PAK

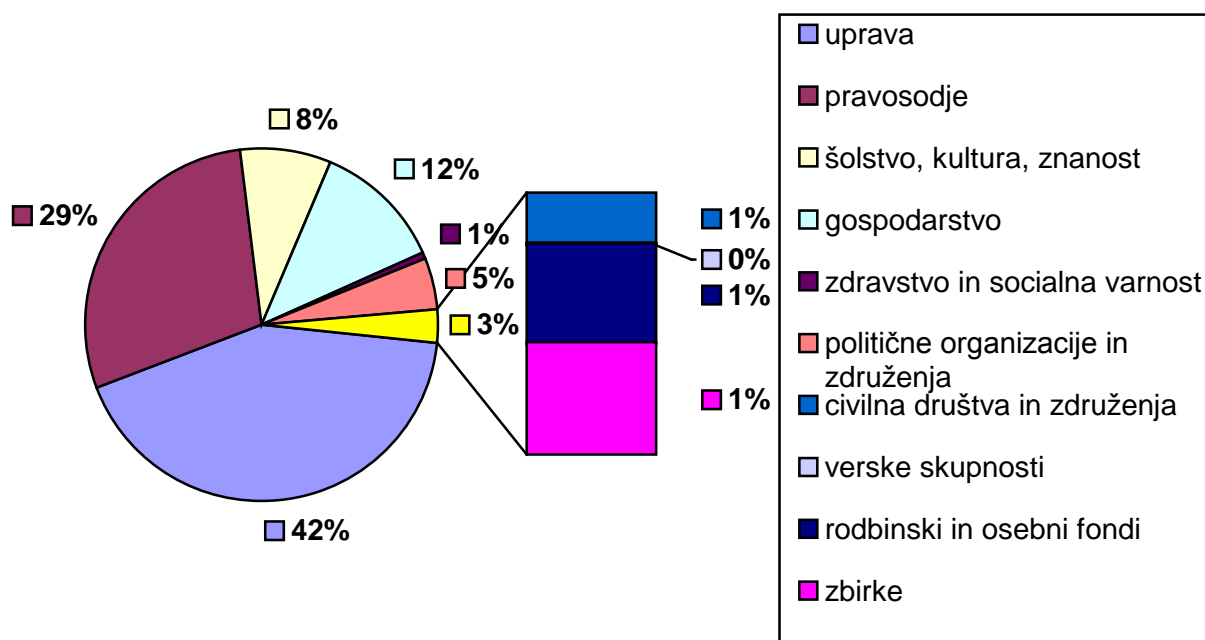
Stanje fondov in zbirk iz evidence fondov na dan 31.12.2016. Pokrajinski arhiv Koper hrani 949 fondov in zbirk oziroma 6490,2 tekoča metra gradiva. Spodaj je prikazano stanje po strukturi fondov in statistika po številu fondov in tekočih metrih.

Statistika fondov in zbirk PAK		
<i>struktura fondov</i>	<i>št. fondov</i>	<i>tekoči metri</i>
uprava	345	2759,1
pravosodje	91	1879,1
šolstvo, kultura, znanost	149	527,4
gospodarstvo	119	780,4
zdravstvo in socialna varnost	10	36,9
politične organizacije in združenja	70	306,2
civilna društva in združenja	45	40,5
verske skupnosti	2	0,6
rodbinski in osebni fondi	80	75,5
zbirke	38	84,5
SKUPAJ	949	6490,2

Struktura fondov PAK v procentih po številu fondov in zbirk



Struktura fondov PAK v procentih po tekočih metrih



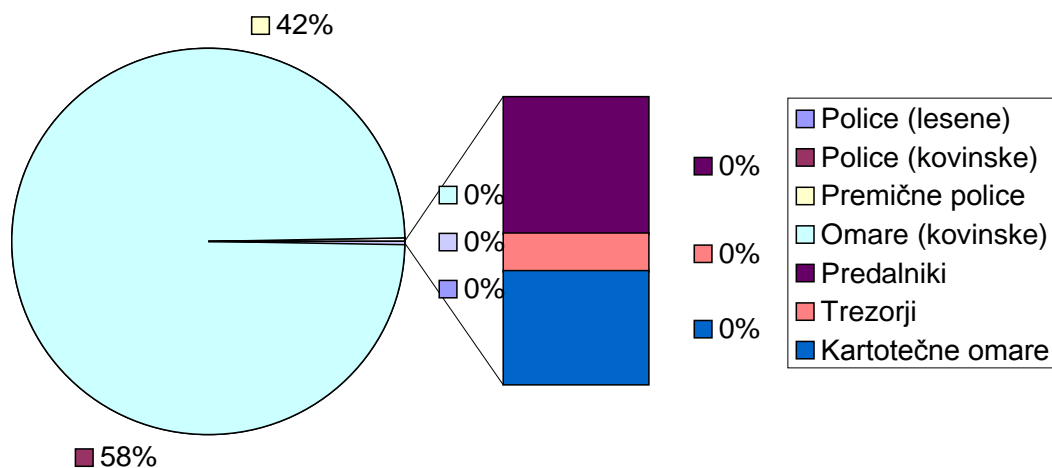
VIII. Prostori in oprema

PAK ima od 15. junija 1991 sedež na Kapodistriasovem trgu 1 v Kopru, v poslopiju 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 depojskih kapacitet znotraj obstoječih depojev ni več. Zaradi tega smo tempo prevzemov v zadnjih letih zmanjšali glede na količine, ki so še na terenu.

Zagotovitev dodatnih depojskih kapacitet za nadaljnje prevzemanje gradiva (po analizi izvedenih anket je na terenu še cca 8000 tekočih metrov gradiva) je nujno, saj v PAK v letu 2017 ne moremo več 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 in Piranu.

Vrsta arhivske opreme



IX. Število zaposlenih v PAK

Pokrajinski arhiv Koper je na dan 31.12.2016 imel 12 zaposlenih, in sicer 9 strokovnih in 3 ostali delavci. 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 31.12.2016 še 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 2016 napredovanje uslužbencev v plačne razrede ni omejeno.

V skladu z določbami pristojnega ministrstva in Vlade RS je zaposlenim v Pokrajinskem arhivu Koper bila določena masa za plače povečana na račun doseženih napredovanj. Realizacija sredstev za plače je bila v skladu s planom in z dodatnimi sredstvi, ki jih je PAK zagotovil sam.

Po upokojitvi uslužbenca novembra 2012 ni bila izpeljana nadomestna zaposlitev, kljub soglasju pristojnega ministrstva, zaradi krčenja sredstev za plače s strani Vlade RS, ki je bila že v letu 2014 in se tudi v 2016 ni spremenila.

PAK pa 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 bi bilo potrebno zagotoviti receptorja – varnostnika.

Obremenitev uslužbencev se je dodatno povečala s sodelovanjem v projektu e_ARH.si:ESS, 2016-2020.

Dejanske potrebe po kadrih so definirane v kadrovskih načrtih PAK od leta 2008 do 2016 ter v prejšnjem (2008-2013) in sedaj veljavnem strateškem načrtu PAK 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 2016

I.I. Zakonske in druge pravne podlage delovnega področja, veljavne v letu 2016:

- 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,
- oprema arhivskih skladišč v skladu z arhivskimi standardi,
- 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 upošteva starost gradiva, pogoje hrambe in s tem povezano ogroženost gradiva pri ustvarjalcu,
- 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

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,
- zagotovitev optimalnega materialnega varstva 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,

- začrtati pot, po kateri se bo najbolj izkoristil družbeni in gospodarski potencial IKT,
- 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.

I.III. Letni cilji – kratek povzetek letnih ciljev iz programa dela za leto 2016

Sodelovanje z ustvarjalci: vrednotenje gradiva in strokovni obiski so bili predvideni pri 14 ustvarjalcih.

Pridobivanje arhivskega gradiva: v letu 2016 naj bi v arhiv prevzeli cca 25,8 tekočih metrov gradiva 8 ustvarjalcev in imetnikov.

Strokovna obdelava in izdelava strokovnih pripomočkov za uporabo ter drugih strokovnih publikacij in vodenje evidenc: uredili naj bi 10 fondov, v celoti ali delno popisali 9 fondov.

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

Evidentiranje arhivskega gradiva pomembnega za zgodovino Slovencev in Slovenije v tujini: predvideno je bilo evidentiranje arhivskega gradiva v Vojnem arhivu Srbije, Beograd, Srbija, Škofijskem arhivu v Trstu, Italija in Državnem arhivu na Reki, Hrvaška.

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 2016 je bilo predvideno sodelovanje z Univerzo na Primorskem (mentorstvo študentom FHŠ pri opravljanju obvezne prakse), priprava šestih seminarjev za uslužbence JPO, priprave predavanj in predstavitev gradiva posameznim šolskim in študentskim skupinam. Predvidena je bila ena razstava s spremljajočo publikacijo ter gostovanje v PAK skupnih arhivskih razstav Arhivi – zakladnice spomina in V zaledju Soške fronte.

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

II. Poročilo o izvedbi programov, dejavnosti in projektov

V letu 2016 je zaradi zmanjšanja sredstev namenjenih PAK in usmeritvi pristojnega ministrstva in Vlade RS zmanjšan tudi obseg izvajanja del na določenih področjih. Posamezni projekti so bili prestavljeni na leto 2017.

II.I. strokovni obiski

Strokovni delavci so opravili 99 obiskov pri 31 ustvarjalcih arhivskega gradiva in izdali 12 navodil ter 13 obiskov pri 7 lastnikih zasebnega dokumentarnega 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 2017. Poleg planiranega pa je bilo izvedeno še 73 obiskov in stikov z 23 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 (predvsem s področja šolstva in kulture),
- ustvarjalcih pri katerih se je tekom leta izkazala potreba po svetovanju in/ali ukrepih (predvsem s področja pravosodja).

Iz dolgoletnih izkušenj planiramo v posameznem poslovnem letu več obiskov pri enem ustvarjalcu, ker se je tovrstna praksa pokazala za učinkovitejšo. Pri teh načrtovanjih se včasih izkažejo odstopanja iz poslovnih razlogov na strani ustvarjalca, oziroma nujnih obravnav ustvarjalca, ki ni bil del plana v obravnavanem letu. Poleg teh so enkratni obiski na prošnjo ustvarjalcev namenjeni strokovnem pregledu ali svetovanju, kjer se arhivist odloča o uvrstitvi na prioriteten plan obravnave.

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

Aprila, maja, septembra in oktobra je bilo organiziranih pet seminarjev za uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Seminarjev se je udeležilo 69 slušateljev, od tega jih je 17 uspešno opravilo preizkus usposobljenosti, potrdil 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) v letu 2016 nismo izdajali.

II.III. Pridobivanje arhivskega gradiva in evidentiranje

Arhiv je v letu 2016 prevzel 113,4 tm arhivskega gradiva 20-ih ustvarjalcev oz. imetnikov.

Do prevzema gradiva pri nekaterih šolah in centrih za socialno delo ni prišlo zaradi prošnje za odlog s strani ustvarjalca in pri Zdravstvenem domu Koper zaradi odločbe Ustavnega sodišča, da se do ureditve zakonskih določil ne prevzema gradivo ustvarjalcev s področja zdravstva. Po sprejetju zakona bo planiranih več aktivnosti predvsem na področju pisnih strokovnih navodil.

Izven plana je bilo prevzeto gradivo večinoma s področja šolstva in 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. Osnovno opremo za depoje (arhivske police) ima PAK zagotovljene. Nekaj opreme smo postavili ob obstoječo konstrukcijo v glavnem depaju, za prevzeto gradivo.

II.IV. Obdelava arhivskega gradiva

V letu 2016 je bilo 36 fondov in zbirk vključenih v strokovno obdelavo ter izdelanih 33 popisov in 3 delni popisi (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 1000 dokumentov. Digitalizacija navedenih dokumentov je bila narejena za fonde ali dele fondov za katere je bilo potrebno zagotoviti varnostno kopijo oziroma je bilo povečano povpraševanje v čitalnicah arhiva, za potrebe publikacije o 60. obletnici arhiva in v skladu s planom. Digitalizacija gradiva je opravljena v PAK oziroma pri zunanjem izvajalcu pri oblikovalcu knjige. Fotografiranih in skeniranih posamičnih dokumentov, po naročilu strank je bilo narejenih 3450. Opazno je povečanje izdajanja digitaliziranih in manj fotokopij, predvsem zaradi materialnega varstva arhivskega gradiva.

V čitalnicah arhiva v Kopru in Piranu je bilo 171 uporabnikov arhivskega gradiva v znanstveno-raziskovalne namene in 39 uporabnikov zaradi pravnega interesa. Izdanih je bilo 822 overjenih prepisov za stranke. V letu 2016 je PAK in enoto v Piranu obiskalo 33 skupin (697 otrok, dijakov, študentov in odraslih), oz. skupno 907 obiskovalcev.

Za uporabnike smo izdelali 7309 fotokopij, 2963 fotografskih in 487 skeniranih posnetkov arhivskega gradiva. Naše gradivo so uporabljale tudi druge institucije za potrebe razstav ali prezentacij. Uporabljenih je bilo 71 dokumentov.

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							
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
strokovni obiski pri ustvarjalcih in imetnikih	113	92	80	83	100	189	112
prevzemi arhivskega gradiva v tekočih metrih	236,1	149,11	34,2	141,1	120,4	151,4	113,4
seminarji za uslužbence JPO - slušatelji	39	73	83	69	107	90	69
preizkusi znanja za uslužbence JPO - opravljeni	19	11	25	24	16	28	17
varnostna digitalizacija gradiva	1438	2815	2064	12876	1593	974	1000
digitalizacija za stranke	871	613	495	1088	733	1098	3450
uporabniki in skupine v PAK	329	196	231	216	235	237	210
skupaj	843	683	554	751	595	558	697
publikacije in razstave	1172	879	785	967	830	795	907
	7	10	7	10	9	7	4

II.VI. Popularizacija gradiva in izobraževanje

PAK je v lanskem letu pripravil/odprl razstave:

Arhivi – zakladnice spomina, Soavtorica iz PAK Zdenka Bonin, avla PAK, 25 panojev, 14 eksponatov iz PAK (8) in ŠAK (6), 5.2.2016-11.4.2016.

V zaledju Soške fronte, Soavtorica iz PAK Teja Krašovec, avla PAK, 22 panojev, 23 eksponatov iz PAK (6) in GMJ (17), 19.5.2016-30.8.2016.

Razstava otroških igrač in slikanic ob DEKD, avtorice Zdenka Bonin in Deborah Rogoznica, avla PAK, 50 eksponatov, 4.10.2016-7.2.2017.

Strokovni delavci arhiva so imeli 22 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 2016 v sklopu mednarodnega dneva knjige organiziral delavnice za učence osnovnih šol »Lov na zaklad«. Sodelovalo je 75 učencev Osnovne šole Koper. Na dnevih evropske kulturne dediščine smo organizirali delavnice Z miško Mico v arhiv in prvi vrtec v Koprju. Skupno smo izvedli 5 delavnic. V letu 2016 smo že tradicionalno 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, pri koordinaciji in pripravi stojnice je sodelovala 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 2016 smo nadaljevali s sodelovanjem pri projektih:

»**Arhivi – zakladnice spomina**«, Nosilec projekta ARS, priprava virtualne razstave in potujoče razstave.

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

»**e-ARH.si: ESS 2016-2020**« Partnerji v projektu: Slovenski javni arhivi.

»**Topoteka Ysterreich – Austrijska Istra (1374-1797)**« Partnerji v projektu: Istarsko arhivistično društvo, Mednarodni arhivski raziskovalni center (ICARUS) na Dunaju, podjetje Pachler/Schatek Dunaj.

Udeležili smo se šestih mednarodnih simpozijev v tujini.

Strokovni delavci Arhiva so imeli 11 objav bodisi prispevkov bodisi samostojnih publikacij.

V letu 2016 smo izdali:

Bonin, Zdenka, Rogoznica, Deborah (2016): Koprška rodbina Grisoni in njene sorodstvene povezave; [prevod v italijanščino Deborah Rogoznica]. - Koper : Pokrajinski arhiv = Capodistria : Archivio regionale, 2016, 127 strani, besedilo v slovenščini, delno v italijanščini, naklada 200 izvodov.

VODA - vir življenja : [knjiga ob 60-letnici delovanja Pokrajinskega arhiva Koper] / [avtorji besedil Zdenka Bonin ... [et al.]; knjigo je uredila Zdenka Bonin ; reprodukcije GALdesign, sodelujoči avtorji ; avtorji fotografij v uvodnih sklopih Tilen Basle ... et al.]. - Koper : Pokrajinski arhiv, 2016, 340 strani, naklada 250 izvodov.

II.VII. Restavriranje, materialno varstvo in informatizacija

V letu 2016 ni bil izveden noben postopek restavriranja in konserviranja arhivskega gradiva.

Opravljen je bilo tehnično opremljanje arhivskega gradiva in sicer cca 706 škatel. Izvedeno je bilo postavljanje dodatnih polic in premontaža obstoječih v Kopru in Piranu.

Arhiv je aktivno sodeloval na področju informatizacije javne arhivske službe. Računalniška aplikacija ARIS 2.1 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. V letu 2016 je bil izveden prehod na novo verzijo ScopeArchive 5.1./2.

Cilji, zastavljeni v programu za leto 2016, 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 2016 je priloga.

III. Sredstva za izvedbo programa

Sredstva za programske materialne stroške I. sklopa so bila odobrena in realizirana v višini =**38.710 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 četrtnina 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 2016 so bili v izpolnjeni in v pri posameznih ciljnih bistveno preseženi. V letu 2016 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 112 obiskov in stikov pri 38 ustvarjalcih arhivskega gradiva s področja uprave, pravosodja, kulture, šolstva, zdravstva, društev in zasebnikov. Izdanih je bilo 12 navodil za odbiranje arhivskega gradiva.

Arhiv je prevzel 113,4 tm gradiva 20-ih ustvarjalcev oz. imetnikov arhivskega gradiva oziroma 33 fondov in sicer: gradivo 15 fondov s področja uprave in javnih služb, 4 s področja pravosodja, 8 s področja šolstva in kulture in 5 fondov zasebnikov.

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

Aprila, maja, junija, septembra in oktobra so bili organizirani seminarji za uslužbence javnopravnih oseb, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Udeležilo se jih je 69 slušateljev, od tega jih je 17 uspešno opravilo preizkus usposobljenosti.

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 2016 je bilo 36 fondov in zbirk vključenih v strokovno obdelavo ter izdelanih 33 popisov in 3 delni popisi. 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 šestih 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. Opravljeno je bilo razpraševanje gradiva in menjava neustrezne in poškodovane tehnične opreme gradiva. Zastavljeni cilji so bili doseženi. Sredstva so bila porabljena v skladu z načrtovanjem in varčevalnimi ukrepi.

Arhiv je aktivno sodeloval na področju informatizacije javne arhivske službe. Računalniška aplikacija ARIS 2.1 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 letu 2016 smo izvedli prehod na novo verzijo ScopeArchive 5.1./2. V PAK je pri popisovanju arhivskega gradiva in delu na registru fondov uporabljana 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 smo izpolnili predvidene skupne projekte, razstavo in katalog ob 60. obletnici delovanja arhiva smo predstavili v prvo polovico poslovnega leta 2017 zaradi zahtevnosti in obsežnosti gradiva. Pripravili smo:

Arhivi – zakladnice spomina, Soavtorica iz PAK Zdenka Bonin, avla PAK, 25 panojev, 14 eksponatov iz PAK (8) in ŠAK (6), 5.2.2016-11.4.2016.

V zaledju Soške fronte, Soavtorica iz PAK Teja Krašovec, avla PAK, 22 panojev, 23 eksponatov iz PAK (6) in GMJ (17), 19.5.2016-30.8.2016.

Razstava otroških igrač in slikanic ob DEKD, avtorice Zdenka Bonin in Deborah Rogoznica, avla PAK, 50 eksponatov, 4.10.2016-7.2.2017.

Arhiv so, kot je bilo predvideno, obiskovale šolske in druge skupine, strokovni delavci arhiva so pripravljali prispevke za popularizacijo arhiva. Strokovni delavci arhiva so imeli 22 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 glede na prostorsko problematiko in namenjena finančna sredstva s strani financerja v letu 2016 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 odločbi 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 2016 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 2013 s strani akreditirane revizijske hiše M-revizija in svetovanje iz Vojnika. Predvidena revizija poslovanja v poslovnem letu 2016 bo izpeljana v letu 2017.

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 2016 nam Ministrstvo za kulturo za investicijsko vzdrževanje in nakup opreme ni odobrilo nobenih sredstev. Kljub temu smo izpeljali manjše nujno investicijsko vzdrževanje.

V.I. Pregled nabav opreme in investicijskega vzdrževanja v letu 2016

V letu 2016 je PAK nabavljala opremo in izvajala investicijsko vzdrževanje z lastnimi sredstvi. Porabljena sredstva za nabavo opreme in investicijsko vzdrževanje so razvidna iz spodnjih tabel.

OPREMA	SREDSTVA V EUR
Skupaj oprema (drobni inventar)	

INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	SREDSTVA V EUR
INV. VZDRŽEVANJE IN OBNOVE	7.756
SKUPAJ	

REKAPITULACIJA

1. Oprema in invest. vzdrževanje s sredstvi MK RS	0,00 EUR
2. Oprema in invest. vzdrževanje z lastnimi sredstvi	7.756,00 EUR
SKUPAJ	7.756,00 EUR

Investicijsko vlaganje: v letu 2016 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 2017. Večje programske postavke iz tega naslova so vzdrževanje aplikacije po pogodbi za podporo dela arhivistom pri popisovanju, stroški za plače december tekoče leto ter redno poslovanje iz naslova materialnih stroškov. Zaradi obsežnosti projekta je razstava ob 60. obletnici delovanja arhiva zamaknjena v poslovno leto 2017. Usmeritve zavoda v letu 2017 bodo v skladu s sprejetim strateškim načrtom, usklajenim in potrjenim planom dela, zahtevanimi varčevalnimi ukrepi in usmeritvami ter navodili pristojnega ministrstva in Vlade RS. V letu 2017 predvidevamo dejavnosti za pridobitev dodatnih depojskih prostorov za potrebe PAK.

VII. Zaključek

Letno poročilo je v skladu z ustanovitvenim aktom obravnaval in potrdil svet zavoda na svoji redni seji dne 17.2.2017.

Poročilo pripravljeno:
V Kopru, 10.2.2017

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