



STRATEŠKI NAČRT

2015 - 2019

Celje, december 2014

ZGODOVINSKI ARHIV CELJE

Teharska cesta 1

SI-3000 Celje

Status: javni zavod

Matična številka: 5052459000

Davčna številka: 47341785

Transakcijski račun: SI56 0110 0603 0374 991 (UJP)

Telefon: +386 (0)3 4287640

Faks: 01 426 43 03

Elektronska pošta: info@zac.si

Spletna stran: www.zac.si

Svet zavoda: ddr. Igor Grdina, dr. Andrej Studen, Sonja Jazbec

Direktor: dr. Borut Batagelj



STRATEŠKI NAČRT 2015-2019

UVOD	4
PREDSTAVITEV, POSLANSTVO IN DEJAVNOST	6
STRATEŠKI CIJI	8
1. Materialno varstvo arhivskega gradiva	9
1.1 Arhivski prostori	9
1.2 Arhivsko gradivo	9
2. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva in delo z arhivskim gradivom.....	10
2.1 Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva	10
2.2 Vrednotenje in prevzemanje arhivskega gradiva	11
2.3 Strokovna obdelava arhivskega gradiva.....	11
2.4 Zagotavljanje dostopnosti do arhivskega gradiva.....	12
3. Kontinuirana izobraževalna in raziskovalna dejavnost, povezovanje z ostalimi sorodnimi	
inštitucijami in posredovanja kulturnih vrednot javnosti	12
4. Informatizacija poslovnih procesov v arhivu.....	13
5. Kadrovsko poslovanje.....	13
6. Finančno poslovanje.....	14

UVOD

Glavno poslanstvo Zgodovinskega arhiva Celje ostaja v svojem jedru enako, kot je bilo zamišljeno že z njegovo ustanovitvijo. Zbiranje, obdelava, hramba in omogočanje dostopa do arhivskega gradiva uporabnikom so jedrne naloge, ki se z leti delovanja v svojem pomenu povečujejo, saj arhiv prevzema skrb nad vedno več informacijami. Vse skupaj pa skozi spleteno delovanje med arhivom in družbo odraža demokratizacijo družbenih procesov. Uporabniki namreč prek zapisov, ki jih hranimo, uveljavljajo svoje pravice, obenem pa zapisi nudijo oporo tudi drugim procesom, ki so vezani na izobraževanje, raziskovanje ali pa povezovanju med institucijami ali civilno družbo.

Zaznati gre, da se bo v prihodnosti pomen dejavnosti arhivov še povečal, saj živimo v družbi, kjer postajajo podatki enako pomembna strateška surovina kot voda, nafta in drugi energenti. Izzivi sodobne digitalne družbe nam narekujejo intenziviranje dejavnosti, ob tem pa arhivi pogosto obstajamo zaradi preslabe vpletenosti ob robu procesom delovanja informacijske družbe. Tehnološki napredek v sozvočju z vse večjo vpletenostjo sodobnega človeka, ki vsakdanjik organizira preko računalniških tehnologij, kreirajo ogromne količine informacij, ki jih obvladujejo privatni interesi in so tudi predmet trgovanj, ob tem pa se v javnih arhivih po zakonskih pooblastilih države trudimo za kapljice podatkov, ki so izrednega pomena za družbo, a postajajo ob oceanih podatkov, ki jih posamezniki mimo zavedanja pomena skrbi za vire informacij kar sami, samovoljno in celo z velikim zadovoljstvom preko dejavnosti, ki so vezane na spletne aktivnosti, prek mobilnih telefonov, nakupovalnih navad, družabnih omrežij ... kanaliziramo v serverje ali oblake, kjer se ti podatki zbirajo s konkretnimi nameni, najpogosteje prav zato, da ti podatki postanejo tržno blago. Del strategije javnih arhivov mora zato postati tudi delo, ki bo temeljilo na zavedanju delovanja takšnega okolja sodobne družbe. Po drugi strani pa se gre zavedati, da je arhivsko gradivo, bodisi v klasični bodisi v digitalni obliki, gradivo posebnega značaja in četudi z rastjo občutljivosti le tega, bo potrebno še naprej kontinuirano delovati na podlagi že z ustanovitvijo in zakonodajo predpisanimi nalogami, ob tem pa čim bolj izkoriščati potencialne, ki jih z napredkom informatizirana družba ponuja.

Pogled v prihodnost nam vsekakor narekuje še bolj odgovorno ravnanje, zato je sprejetje Strateškega načrta Zgodovinskega arhiva Celje, ki ga, tako kot drugim javnim zavodom s področja kulture, narekuje Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Ur. l. RS, št.

77/07, 56/08, 4/10, 20/11 in 111/13) eden od pomembnih dokumentov, ne le zaradi skrbi po zakonsko usklajenem delovanju, ampak predvsem zaradi potrebe po iskanju odgovorov, da dejavnost javnih arhivov postane del enotnega odgovora države na strategijo upravljanja z informacijami in arhivskim gradivom v vseh pojavnih oblikah. Izvajanje strateškega načrta je zato razumljivo odvisno predvsem od zagotavljanja sredstev ustanovitelja, ki so v največji meri predvidljiva in omogočajo kvalitetno izvajanje programov varstva arhivskega gradiva, po drugi strani pa so izzivi časa in družbe postali stalnica delovanja arhivskih institucij, zaradi česar je že srednjeročno razvojno načrtovanje izpostavljeno dinamiki prilagajanja glede na prostorske, kadrovske in informacijske vire.

Ob tem pa gotovo eno od osnovnih poslanstev vodenja arhiva in uresničevanja strateškega načrta ostaja ohranjanje pogojev, ki bodo zaposlenim omogočali napredek in osebno rast.

PREDSTAVITEV, POSLANSTVO IN DEJAVNOST

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

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

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

Dejavnost zavoda je podrobneje opredeljena v 53. členu Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06, 51/14) in 6. členu sklepa o ustanovitvi zavoda (Ur. l. RS 67/03): Vrednotenje dokumentarnega gradiva pri javnopravnih osebah, dajanje pojasnil v zvezi z dolžnostmi javnopravnih oseb glede dokumentarnega gradiva, izvajanje strokovnega nadzora in usposabljanje uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, vrednotenje javnega dokumentarnega gradiva v arhivu, izločanje nepotrebnega dokumentarnega gradiva in odbiranje arhivskega gradiva v arhivu ob strokovni obdelavi, pridobivanje, vrednotenje 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, evidentiranje arhivskega gradiva, ki je v tujini in se nanaša na Slovenijo in Slovence, dopolnjevanje lastnega gradiva z reprodukcijami tega gradiva ter izdelovanje vodnikov in drugih pripomočkov o arhivskem gradivu, evidentiranje zasebnega arhivskega gradiva pravnih in fizičnih oseb, 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.

Na podlagi tega je zavod registriran za: dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti (od tega dejavnost knjižnic in dejavnost arhivov); obratovanje objektov za kulturne prireditve; izobraževanje odraslih in drugo izobraževanje (od tega drugo izobraževanje); računalništvo in z njim povezane dejavnosti (od tega dejavnosti povezane z bazami podatkov); raziskovanje in razvoj (od tega raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike in družboslovja); fotografsko dejavnost (od tega izdelavo fotografij); založništvo, tiskarstvo (od tega izdajanje knjig, drugo založništvo, knjigoveštvo in dodelava).

Zgodovinski arhiv Celje zaposluje 18 oseb ter hrani gradivo v približno 1500 fondih in zbirkah, kar pomeni, da bo količina hranjenega gradiva kmalu preseгла 8000 tekočih metrov.

STRATEŠKI CIJI

Temeljni strateški cilji sledijo smernicam lokalne, nacionalne in mednarodne politike, ki spremlja in usmerja razvoj stroke na področju arhivov. Splošna deklaracija o arhivih, ki jo je Mednarodni arhivski svet sprejel septembra 2010 v uvodu izpostavlja pomen arhivske dejavnosti: »Arhivi dokumentirajo odločitve, aktivnosti in spomine. So izjemna in nenadomestljiva dediščina, ki se prenaša iz ene generacije v drugo. Arhivsko gradivo se upravlja od njegovega nastanka, zato da ohranjamo njegovo vrednost in pomen. Je verodostojen vir informacij, ki podpira odgovorno in transparentno poslovanje uprave. Arhivi igrajo poglobitno vlogo pri razvoju družb, saj varujejo in prispevajo k individualnemu in skupinskemu spominu. Prost dostop do arhivskega gradiva bogati naše znanje o človeški družbi, spodbuja demokracijo, ščiti pravice državljanov in izboljšuje kakovost življenja.«

Strateški cilji Zgodovinskega arhiva Celje se naslanjajo na gornje ugotovitve, ob tem pa skladno s prizadevanji nacionalne kulturne politike, ki je zapisana v Resoluciji o Nacionalnem programu za kulturo 2014–2017 (Ur. l. RS, št. 99/13) in specialno definirana za področje arhivov v Zakonu o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (Ur. l. RS, št. 30/06, 51/14) in se navezuje tudi na ustanovitveni akt Zgodovinskega arhiva Celje (Ur. l. RS 67/03) določajo usmeritve, ki se uresničujejo s kontinuirano dejavnostjo upoštevanja načel stroke in po potrebi usklajevanja začrtanih smernic v povezavi z zahtevami in pričakovanji Ministrstva za kulturo Republike Slovenije.

1. Materialno varstvo arhivskega gradiva

1.1 Arhivski prostori

Leta 2001 rešen prostorski problem Zgodovinskega arhiva Celje počasi postaja že oddaljen, saj se z leti polnijo depojski prostori, predvsem pa se z leti in naraščajočo dejavnostjo, ki odpira arhiv navzven kažejo nove potrebe, ki se uresničujejo v viziji arhiva kot prostora, kamor obiskovalci prihajajo po informacije in znanje. Del tega je prostorsko obvladljiv na nivoju dostopnosti gradiva v čitalnici, ki ustreza trenutnim potrebam, po drugi strani pa prostor ne ustreza več potrebam glede na zelo izpostavljeno dejavnost izobraževanja delavcev, ki delajo z dokumentarnim in arhivskim gradivom in tudi s prireditvami, kot so odlično obiskane razstave ali obiski številnih šolskih skupin, smo že močno presegli prostorske možnosti, ki so jih osnovni vsebinski okvirji predvidevali pred dobrim desetletjem. Kombinacija zunanje službe, ki se nadgrajuje z izredno hitro naraščajočimi obiski izobraževanj ustvarjalcev v arhivu kaže dobre rezultate, ki bi jih kazalo nadaljevati, po drugi strani pa v okviru obstoječe stavbe izboljševati.

CILJI:

- Preučitev depojskih prostorov v prvem in drugem nadstropju v zvezi z bolj učinkovito prostorsko hrambo gradiva.
- Preučitev možnosti odkupa dela kletnih prostorov in s tem dokončna smotrna zaokrožitev stavbe v okvir arhivske dejavnosti oziroma smotnejše razporeditve in upravljanja objekta.
- Odpravljati ključne dejavnike tveganja hrambe gradiva v skladiščih in drugih prostorih in izboljševati pogoje hrambe

1.2 Arhivsko gradivo

Depoji v arhivu omogočajo razmeroma stabilne mikroklimatske razmere, ki pa bi jih bilo mogoče optimizirati. Velika večina spisovnega arhivskega gradiva v arhivu je hranjena v arhivskih škatlah. Boljše sledenje potrebam tehničnega opremljanja nam omogoča posebna delavnica, kjer škatle lahko izdelujemo v standardnih ali prilagojenih merah.

CILJI:

- Postopno dograjevanje tehnične opreme glede na potrebe po posameznih skladiščnih prostorih (regali, predalniki, druga oprema za hrambo)
- Izdelava arhivskih škatel glede na potrebe v skladišču, glede na nove prevzeme (privatnega in javnega arhivskega gradiva) in tudi glede na spremljanje razmer pri ustvarjalcih arhivskega gradiva, menjava starejše tehnične opreme.
- Optimizacija mikroklimatskih pogojev s sprotim spremljanjem parcialno rešenih problemov ločenih prostorov (fototeka, depo za starejše gradivo) s sobnimi klima napravami in preučitev energetske optimizacije prostorov v stavbi.
- Digitalizacija najbolj frekventno rabljenega arhivskega gradiva.
- Restavriranje arhivskega gradiva (manj zahtevne poškodbe) v lastni delavnici.
- Restavriranje arhivskega gradiva pri zunanjih izvajalcih glede na prioriteto potrebo.
- Odpravljati dejavnike tveganja poškodb arhivskega gradiva v zvezi s fotokopiranjem arhivskega gradiva za uporabnike.

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

2.1. Sodelovanje z ustvarjalci arhivskega gradiva

Stalni kontakt z ustvarjalci arhivskega gradiva je zagotovo eno od najpomembnejših nalog opravljanja arhivske službe. Obiski in vrednotenje so zato zagotovo ena od prioritet naše dejavnosti. Ob zagotavljanju rednega obiska ustvarjalcev na terenu (vseh javnopравnih oseb je okrog 500) se gre močno truditi tudi z organizacijo izobraževanj delavcev, ki delajo pri ustvarjalcih. V Zgodovinskem arhivu Celje je preizkus strokovne usposobljenosti doslej opravilo že preko 1000 posameznikov, zato se gre ob novih preizkusih truditi tudi za kontinuirano izobraževanje številnih, ki so kontakt z arhivisti že vzpostavili.

CILJI:

- Obiskati letno vsaj okrog 100 ustvarjalcev na terenu.
- Izvajati glede na potrebo izobraževanja za ustvarjalce za preizkus in dodatna izobraževanja.

- Spremljati in registrirati procese elektronskega poslovanja pri ustvarjalcih.
- Navezovati stike s privatnimi imetniki gradiva, ozaveščati in sprožati proces prevzemanja

2.2. Vrednotenje in prevzemanje arhivskega gradiva

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

CILJI:

- Okrepiti delo z ustvarjalci in sodelovati pri določanju klasifikacijskih načrtov in navodil za odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega.
- Prevzemanje arhivskega gradiva: nadaljevanje tekočega prevzemanja organov javnopравnih oseb ter prevzemi gradiva, ki se kaže kot posebnost, specifičnost glede na dejavnost, teritorij ali čas nastanka.

2.3. Strokovna obdelava arhivskega gradiva

Zgodovinski arhiv Celje je od leta 2009 vključen v vzajemno mrežo regionalnih arhivov, kjer se vodi evidenca in popisuje arhivsko gradivo v okviru sistema SIRAnet s pomočjo programa SCOPEArchiv.

CILJI:

- Dodajanje novih popisnih enot na vseh nivojih.
- Uvažanje popisnih enot v aplikacijo.
- Uvajanje modula »čitalnica«.
- Uvajanje modula »dosje ustvarjalcev«.
- Redakcija in objava popisnih enot dostopnih uporabnikom
- Posodabljanje sistemskih rešitev v okviru

2.4. Zagotavljanje dostopnosti do arhivskega gradiva

Arhivski pripomočki in arhivsko gradivo so uporabnikom na voljo v fizični obliki v čitalnici arhiva, vedno več podatkov pa je dostopnih preko vzajemnega sistema regionalnih arhivov SIRAnet. Do informacij o arhivskem gradivu prihajajo potencialni uporabniki tudi preko prirejanja razstav in promocije posebnih projektov, preko katerih so seznanjeni osebno z obiskom, preko javnih medijev, spleta, družabnih omrežij ...

CILJI:

- Tekoče in čim bolj natančno, vestno in ažurno reševanje vlog v upravne namene.
- Posvečati skrb do dostopa uporabnikom-raziskovalcem v čitalnici.
- Povečati možnost zadetkov (predvsem z objavami) preko iskalnika SIRAnet.
- Pozornost posvečati spletnemu pojavljanju (posodabljanje spletne stran, uvesti mailing listo, kontinuirano pojavljanje na družabnih omrežjih).
- Vnašanje podatkov o arhivskem gradivu v druga spletna mesta, mreže (APEnet, Europeana, Kamra, Sistory ...)

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

Z vsakoletnim delom se arhiv povezuje s sorodnimi institucijami, predvsem arhivi v Sloveniji in tudi zunaj nje, povečano je tudi sodelovanje z muzeji, predvsem na lokalni ravni. Rezultat sodelovanja so objave pripomočkov, prirejanje razstav, izdaja katalogov... V zvezi s posameznimi projekti se povezujemo tudi z vzgojno izobraževalnimi institucijami in posamezniki iz našega delokroga.

CILJI:

- Ohranjati dejavnosti na raziskovalnem področju (predvsem arhivistike in zgodovinopisja).
- Izdajati publikacije in pripravljati razstave.

- Kontinuirano izvajati evidentiranje arhivskega gradiva v tujini, ki se nanaša na Slovenijo in Slovence.
- Povezovanje s sorodnimi inštitucijami doma in v tujini.
- Zaposleni strokovni kader bo sodeloval pri izobraževanjih povezanih z arhivistiko in zgodovinopisjem, predvsem z aktivno udeležbo na seminarjih, posvetih, konferencah.
- Permanentno izobraževanje vseh zaposlenih v arhivu.

4. Informatizacija poslovnih procesov v arhivu

Kot glavni pripomoček se za delo v arhivu razumljivo uporabljajo računalniki, ki so povezani v mrežo. Poslovanje v glavni pisarni arhiva še vedno poteka na klasičen način, brez podpore sodobnega informacijskega sistema. V elektronski obliki se sicer izvajajo posamezni procesi (računovodstvo, prisotnost na delu), sodobno zasnovan program pa bi omogočil enovito poslovanje še z drugimi segmenti dela (elektronska pošta, delovodnik, ...) Preglednost, transparentnost in tudi bolj učinkovito upravljanje poslovnih procesov zahteva uvajanje sodobnega načina pisarniškega poslovanja. Ti procesi so ključni tudi zaradi lastnega spremljanja procesov implementacije postopkov za prevzem arhivskega gradiva v sistem mreže centralnega elektronskega arhivskega sistema.

CILJI:

- Sprejem klasifikacijskega načrta in notranjih pravil za elektronsko poslovanje.
- Preučitev in postopna implementacija elektronsko podprtega dokumentnega sistema za poslovanje arhiva.
- Posodabljanje računalniške opreme in druge opreme vezane na informatizacijo.

5. Kadrovsko poslovanje

V arhivu je zaposlenih 18 delavcev, od teh 14 strokovnih delavcev (osem arhivistov, eden strokovni sodelavec in pet arhivskih tehnikov), štirje zaposleni delajo v splošni službi

(direktor, računovodkinja, poslovna sekretarka in čistilka). Izobrazbena sestava zaposlenih je relativno visoka:

- 3 arhivisti z doktoratom znanosti,
- 2 arhivistki s končanim magisterijem,
- 5 zaposlenih s VII. stopnjo izobrazbe,
- 3 zaposleni s VI. stopnjo izobrazbe,
- 5 zaposlenih s V. stopnjo izobrazbe,

V zadnjih letih so nam bile odobrene nadomestne zaposlitve. V 2015 se nam napoveduje upokojitev na področju računovodskih storitev, ki je tesno vezana tudi na vsebinsko delo v arhivu, zato bi zavrnitev nadomestne zaposlitve prinesla dejavnike tveganja za področje poslovanja, poleg tega tudi za področje celotne mreže regionalnih arhivov v Sloveniji, saj v Zgodovinskem arhivu Celje vodimo na podlagi dogovora finančno poslovanje tudi za celotno mrežo vključenih arhivov. Vezano na razpise Zavoda za zaposlovanje RS v zadnjih letih iščemo tudi druge vire zaposlovanja.

CILJI:

- Ohranjati število zaposlenih v arhivu.
- Ohranjati pri nadomestnih zaposlitvah nivo izobrazbe.
- Iskati druge vire za zaposlovanje pomožnih kadrov (javna dela ali drugi viri).

6. Finančno poslovanje

Materialno osnovo delovanja programa in pretežno tudi projektov krije Zgodovinskemu arhivu Celje na podlagi letnih potrjenih programov Ministrstvo za kulturo Republike Slovenije. Delček pridobi arhiv z izvajanjem prodaje blaga in storitev na trgu in nejavnih prihodkov iz izvajanja javne službe. Leta 2014 je ministrstvo namenilo Zgodovinskemu arhivu Celje sredstva v skupni višini 564.864 eur. Od celotnega prihodka gre 70 % za izplačilo plač zaposlenih. Zaposlene v programu Javnih del financiramo iz sredstev Zavoda za zaposlovanje in sredstev Mestne občine Celje. Del sredstev arhiv pridobiva s tržno

dejavnostjo, ki pomeni oddajanje skladiščnih prostorov ter s prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe, pri katerih je v zadnjih letih opazen trend naraščanja.

CILJI:

- Ohranjati sredstva na ravni preteklih let.
- Pridobivanje dodatnih lastnih virov prihodkov.
- Iskanje sponzorskih sredstev za posamezne projekte.
- Ohranjanje gospodarnega pristopa pri nakupih opreme in izvajanju storitev zunanjih izvajalcev.