

Dimitrij Reja<sup>1</sup>

## CONTENT CHALLENGES IN THE OPTIMIZATION OF DOCUMENTARY AND ARCHIVAL MATERIAL

### Abstract

**Purpose:** *Overview of the solution for easier and more transparent management of documentary and archival material from the point of view of processes.*

**Method/approach:** *Review and practical application of the solution in the field of archival sciences.*

**Results:** *General overview and simple explanation of the use of the solution in the field of archives.*

**Conclusions/findings:** *In the multitude of various solutions for the management of documentary and archival material, quick and easy use is essential. Special emphasis must also be given to the various requirements of the customers that they have in their processes.*

**Key words:** *processes, optimization, algorithm, archival sciences*

## SFIDE CONTENUTISTICHE NELL'OTTIMIZZAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO E ARCHIVIO

### Abstract

**Scopo:** *Panoramica della soluzione per una gestione più semplice e trasparente del materiale documentario e archivistico dal punto di vista dei processi.*

**Metodo/approccio:** *Revisione e applicazione pratica della soluzione nel campo delle scienze archivistiche.*

**Risultati:** *Panoramica generale e semplice spiegazione dell'uso della soluzione nel campo degli archivi.*

**Conclusioni/risultati:** *Nella moltitudine di diverse soluzioni per la gestione del materiale documentario e archivistico, un uso rapido e semplice è essenziale. Particolare enfasi deve essere data anche alle diverse esigenze dei fruitori.*

**Parole chiave:** *processi, ottimizzazione, algoritmo, scienze archivistiche*

<sup>1</sup> Dimitrij Reja, Inspectorate of the Republic of Slovenia for Infrastructure, email: dimitrij.reja@gmail.com.

## VSEBINSKI IZZIVI PRI OPTIMIZIRANJU DOKUMENTARNEGA IN ARHIVSKEGA GRADIVA

### **Izvleček**

**Namen:** *Pregled rešitve za lažje in bolj pregledno upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom z vidika procesov.*

**Metoda/pristop:** *Pregled in praktična uporaba rešitve na področju arhivskih znanosti.*

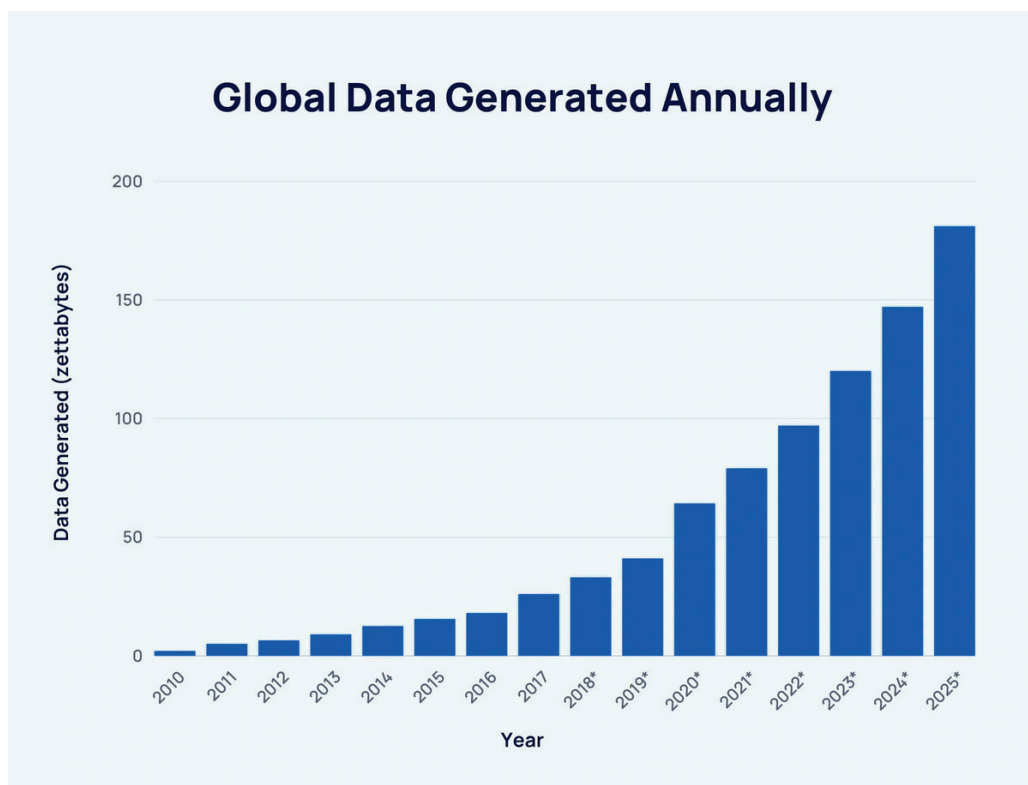
**Rezultati:** *Splošni pregled in enostavna razlaga uporabe rešitve na področju arhivistike.*

**Sklepi/ugotovitve:** *V množiti najrazličnejših rešitev za upravljanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom je bistvenega pomena, hitra in enostavna uporaba. Poseben poudarek je potrebno posvetiti tudi najrazličnejšim zahtevam strank, ki jih imajo v svojih procesih.*

**Ključne besede:** *procesi, optimizacija, algoritem, arhivske znanosti.*

## 1. UVOD

Količina podatkov v zadnjih letih eksponentno raste. Z večjo digitalizacijo, uporabo pametnih naprav, internetom stvari (IoT), socialnimi omrežji in drugimi tehnologijami se vsak dan generirajo ogromne količine podatkov. Podatki iz različnih virov kažejo, da se je količina podatkov na svetu podvojila vsakih nekaj let. Povečanje podatkov je posledica različnih dejavnikov, vključno z večjo digitalno aktivnostjo ljudi, razvojem poslovnih tehnologij, znanstvenimi raziskavami in drugimi dejavniki.



**Slika 1: Količina ustvarjenih, zajetih, kopiranih in podatkov v letih 2010 – 2020 z napovedmi od 2021–2025 (Durante, 2024).**

Povečevanje podatkov ni posledica le večjega števila novih tehnologij. Zavedati se moramo, da je povečanje količine podatkov tudi posledica povečevanja najslovesnejših uredb, pravilnikov in ostalih podzakonskih aktov. Število sprejetih zakonov in uredb se nenehno spreminja, odvisno od političnih in zakonodajnih potreb ter aktualnih dogodkov v Evropski uniji.



**Slika 2: Število sprejetih podzakonskih predpisov po letih v Republiki Sloveniji (PIRS, 2024).**

Ne smemo pozabiti na zelo pomemben aspekt, ki se dogaja na tleh evropske unije. Demografsko se prebivalstvo stara. Staranje evropskega prebivalstva je pomembna družbena in demografska težava, s katero se soočajo številne države v Evropski uniji. Ključni dejavniki, ki prispevajo k temu trendu, vključujejo podaljšanje pričakovane življenjske dobe, nizko stopnjo rodnosti ter demografske in socialne spremembe (Szydło, 2021).

Vse zgoraj navedeno nas logično povede v naslednje razmišljanje. Na kakšen način lahko zagotovimo obvladovanje vedno večjih in predvsem različnih podatkov. Ob tem moramo v prvi vrsti zagotavljati vse zakonske regulative in zahteve evropskih ter nacionalnih zakonodajalcev. Vse to pa morajo obvladovati zaposleni v delovnih kolektivih, ki se v povprečju starajo.

Bistveno vprašanje je, na kakšen način naj takšno tveganje obvladuje v prvi meri delovna organizacija in prav tako zaposleni?

## 2. ORIS STANJA IN PROBLEMATIKA

Večji del Inšpektoratov v Republiki Sloveniji uporablja enak produkt za delo z dokumentarnim in arhivskim gradivom. Vsak inšpektorat ima sicer svojo programsko rešitev, ki se bistveno ne razlikuje od ostalih. V grobem lahko ocenimo, da je med 10 % in 20 % vsebine, različne vsebine. Za zagotavljanje osnovnega delovanja vsakega inšpektorata, torej pokrivanje osnovnih zakonskih regulativ je poskrbljeno.

Na Inšpektoratu za Infrastrukturo Republike Slovenije je po zadnji reorganizaciji zaposlenih 50 oseb. Delitev organov je ponovno prinesla delitev tudi na področju dokumentarnega in arhivskega gradiva. Pri fizični delitvi ni bilo težav, saj celotno dokumentarno gradivo ostaja pri ustvarjalcu le tega. Morda velja omeniti, da je težava v ljudeh samih oziroma težava nastopi pri razumevanju, kam sodi katera vrsta gradiva. Prav tako ne smemo zanemariti vidika lastništva, pojavljala se je bojazen, kako bo posamezni zaposleni prišel do gradiva po delitvi organov. Večja težava je nastopila pri delitvi programske opreme. Okvir, v katerem je bila izdelana programska oprema, je star več kot 10 let in ne zagotavlja vseh funkcionalnosti, ki bi jih moral vsebovati sodobni dokumentarni sistem za vodenje in upravljanje dokumentarnega in arhivskega gradiva. Težava je nastopila, ker je potrebno za vsak nov organ postaviti novo instanco programske opreme. Prav tako je treba prenašati točno določeno vsebino iz organa na organ, posledično iz ene podatkovne baze v drugo podatkovno bazo.

Prenos podatkov med podatkovnimi bazami je lahko kompleksen proces, ki se lahko sreča z različnimi težavami. Težave, ki pri prenosu lahko nastanejo, so: različni formati podatkov, različne sheme podatkov<sup>2</sup>, težave s primarnimi ključ<sup>3</sup>, neskladje med verzijami, težave z avtentikacijo in dovoljenji, omejitve zmogljivosti in ne na zadnje stroški in čas.

Za zagotavljanje odlične kakovosti storitev tako za zaposlene kot za stranke je treba razmišljati o podatkovnih bazah in pametnem upravljanju podatkov. Oba pojma igrata ključno vlogo v sodobnem informacijskem okolju.

Pametno upravljanje podatkov se nanaša na strategije, tehnologije in postopke, ki omogočajo učinkovito upravljanje in izkoriščanje podatkov za doseganje poslovnih ciljev. V okvir podatkovnih baz in pametnega upravljanja sodijo centralizirano shranjevanje in organizacija podatkov, hitra dostopnost do podatkov, varovanje podatkov in skladnost, podpora poslovnim procesom, analitika in poslovna inteligenc, razvoj in prilagajanje aplikacij, usklajevanje podatkov med različnimi sistemi in kakovost podatkov.

2 Podatkovne baze lahko imajo različne sheme, kar pomeni, da so lahko isti podatki organizirani drugače. Pri prenosu morate morda prilagoditi shemo podatkov med izvirno in ciljno podatkovno bazo, da se zagotovi ustrezno ujemanje.

3 Identifikatorji vrstic (primarni ključi) se lahko razlikujejo med podatkovnimi bazami. Med prenosom je treba paziti, da so ohranjeni enolični identifikatorji, da se preprečijo konflikti in izguba podatkovne integritete.

## 2.1 DELNA REŠITEV

Republika Slovenija se je s projektom prenove informacijskega sistema zavezala, da bo v javno upravo uvedla enotno, tehnološko prenovljeno, potrebam javnih uslužbencev prilagodljivo, enostavno nadgradljivo in napredno informacijsko rešitev za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom, nameščeno na centralno informacijsko infrastrukturo Ministrstva za digitalno preobrazbo kot centralno spletno informacijsko rešitev (Direktorat za razvoj digitalnih rešitev in podatkovno ekonomijo, 2024).

Na Inšpektoratih je zgodba malce bolj kompleksna. Na nivoju uporabe dokumentarnega gradiva ni večjih razhajanj in bi lahko nemoteno uporabili nov sistem za upravljanje z dokumentarnim gradivom KRPAN. Če se v razpravi omejimo le na delo inšpektoratov, se problem pojavi na postopkovnem oziroma procesnem področju posameznih inšpektorjev. Vendar je slika na nivoju države povsem enaka. Žal ima država težave na področju podpore procesnemu delu pri vodenju različnih postopkov.

### 2.1.1 Procesno podprt postopek?

Procesno podprt postopek dela se nanaša na uporabo informacijskih tehnologij in sistemov za olajšanje in optimizacijo dela. Uporabniki so običajno odgovorni za preverjanje skladnosti z zakoni, predpisi ali standardi na določenem področju, kot so varnost pri delu, okolje, zdravstvo, hrana itd. Procesno podprt postopek lahko vključuje naslednje elemente:

- **Avtomatizacija:** Uporaba avtomatiziranih orodij za preverjanje dokumentacije, sledenje pregledanim podjetjem ali lokacijam ter identifikacijo morebitnih nepravilnosti.
- **Sistem sledenja:** Uvedba sistema za sledenje in dokumentiranje rezultatov inšpekcij, kar omogoča lažje spremljanje in analiziranje podatkov.
- **Digitalizacija dokumentacije:** Prehod iz papirnatega sistema v digitalni, kar omogoča hitrejšo iskanje informacij in zmanjšanje tveganja za izgubo dokumentov.
- **Podatkovna analitika:** Uporaba orodij za analizo podatkov, ki lahko pomagajo identificirati vzorce, tveganja ali trende na podlagi zbranih in analiziranih informacij.

- **E-nadzor:** Uporaba tehnologij za nadzor na daljavo, kamor spadajo kamere, senzorji, oddaljeni dostop do podatkov in drugi elementi, ki omogočajo spremljanje dogajanja brez fizične prisotnosti inšpektorja.
- **Usmerjanje nalog:** Sistem za usmerjanje inšpekcijskih nalog glede na prioritete, zakonodajo ali pretečene roke.

Uvedba takšnih procesov in tehnologij lahko poveča učinkovitost, natančnost in preglednost dela inšpektorjev ter omogoča boljše upravljanje s sredstvi in višjo stopnjo skladnosti na pregledanih področjih.

### 2.1.2 Rešitve za podporo najrazličnejšim procesom

Obstaja veliko programskih rešitev, ki podpirajo različne procese v različnih panogah. Tu je nekaj splošnih kategorij programskih rešitev, ki se pogosto uporabljajo za podporo različnim poslovnim procesom:

- Sistemi za upravljanje odnosov s strankami (CRM)<sup>4</sup>: Salesforce, HubSpot CRM, Microsoft Dynamics 365
- Sistemi za upravljanje projektov<sup>5</sup>: Asana, Trello, Microsoft Project
- Rešitve za upravljanje človeških virov (HRM): Workday, SAP SuccessFactors, BambooHR
- Rešitve za upravljanje zalogo: Odoo, Zoho Inventory, inFlow Inventory
- Sistemi za upravljanje dokumentov: SharePoint, Google Workspace (prej G Suite), Dropbox Business
- Sistemi za upravljanje podatkov in analitiko<sup>6</sup>: Tableau, Microsoft Power BI, Google Analytics

Kot je razvidno iz seznama programskih rešitev za specifična področja je rešitev veliko. Vendar ne smemo pozabiti, da je treba pri implementaciji posamičnih rešitev upoštevati tudi tehnične omejitve. Vsaka rešitev potrebuje svoj strežnik.

4 CRM je angleška kratica za »Customer Relationship Management« in v osnovi gre tu za programski sistem, ki lastnikom podjetij pomaga enostavno slediti vsem komunikacijam in negovati odnose s svojimi potencialnimi strankami in strankami.

5 Programska oprema za upravljanje projektov je programska oprema, ki se uporablja za načrtovanje projektov, načrtovanje, razporejanje virov in upravljanje sprememb.

6 Varno upravljanje podatkov omogoča, da so podatki urejeni in dosledni, določa, kdo lahko dostopa do podatkov in kdo ne, ter pomaga organizacijam ravnati s podatki – zlasti s podatki o strankah – v skladu z ustreznimi standardi in predpisi.

V nadaljevanju je potrebno izvesti morebitne integracije med sistemi za večjo interoperabilnost programske opreme<sup>7</sup>.

### 3. REŠITEV ZA INŠPEKTORAT

Zaradi vseh navedenih dejstev, smo se na inšpektoratu za infrastrukturo odločili za implementacijo platforme M-files. M-Files se osredotoča na avtomatizacijo administrativnih procesov in poslovanja. Ponuja široko paleto storitev za upravljanje z vsebino, vključno s povezovanjem in inteligentno obdelavo vsebine. (Konica Minolta, 2024)

Platforma za upravljanje dokumentov, ki temelji na metapodatkih M-Files, omogoča strokovnim delavcem, da takoj najdejo prave informacije v katerem koli kontekstu, avtomatizirajo poslovne procese in uveljavijo nadzor nad informacijami. (360 ECM, 2024)

V predmetnem primeru združujemo na eni platformi več posamičnih rešitev iz različnih področij. Področja dela, ki jih trenutno uporabljamo na platformi so vodenje osnovnih sredstev, indeksna zbirka arhivskega gradiva treh različnih fondov, podpora obveščanju javnih naročil, zbiranju obvestil iz različnih poštnih sistemov na enem mestu ter podporo vodenju specifičnim inšpektorskim postopkom.

Največje vprašanje se poraja, kako vse procese, ki se odvijajo pri delu inšpektorja ukrojit v en okvir. Namreč iz strateškega vidika gledano mora proces izhajati iz zakona. Zakon predstavlja predpise ali pravila, ki jih sprejmejo državne ali vlade na različnih ravneh, in s tem urejajo vedenje posameznikov in skupnosti. Zahteve države so enoznačne, tj. kaj in kako mora potekati posamičen proces.

V primeru dela inšpektorjev potrebujemo tri pomembna znanja, in sicer; upravni postopek in upravni spor, postopek vodenja in odločanja o prekrških in postopek inšpekcijskega nadzora. Inšpektor preden pridobi polnopravni status inšpektorja mora opraviti izpit iz vseh treh področij (Glasilo Uradni list RS, 2024).

Kot vedno se teorija in praksa bistveno razlikujeta. Razlika med teorijo in prakso pri delu izvira iz več dejavnikov, ki vključujejo kompleksnost realnega sveta, vpliv človeških dejavnikov, raznolikost organizacij ter včasih tudi neenakosti med izvedbo načrtov in življenjem v praksi.

<sup>7</sup> Interoperabilnost je temeljni koncept na področju elektronike in telekomunikacij, saj omogoča tekočo komunikacijo med napravami različnih proizvajalcev. V vse bolj povezanem svetu, kjer je raznolikost naprav vse večja, je ključnega pomena, da lahko izmenjujejo informacije in sodelujejo, da bi ponudili popolnejše in učinkovitejše rešitve. V tem članku bomo raziskali pomen interoperabilnosti in kako vpliva na naše vsakdanje življenje.

Zaposleni se praktičnega dela učijo kot obrtniškega dela. Vsaka organizacija ima zapisana pravila, kako naj poteka posamičen inšpekcijski nadzor, vendar papir prenese veliko. Ob tem je treba razumeti, kar smo zapisali uvodoma, da je povprečna starost uslužbencev višja, in da je proces obrtniškega učenja dolgotrajen postopek.

Pri uveljavitvi enakih postopkov za vse uslužbence, v našem primeru inšpektorje, je treba torej uvesti enak proces. Proces, ki onemogoča kakršne koli malverzacije oziroma jih zmanjšuje do te mere, da je za njihovo udejanjanje potrebno znatno več časa in znanja. Proces mora biti v skladu z zakonodajo in mora voditi uslužbenca na vsakem koraku. Na ta način pridobimo enak način dela za vse uslužbence, delo ne more potekati mimo predpisanih pravil igre.

### **3.1 PRIMER DOBRE PRAKSE**

Kot primer dobre prakse navajam uspešno implementiran projekt ISIP2<sup>8</sup>. Končni rezultat, ki smo si ga zadali, so poslovna poročila, ki jih generiramo v realnem času. Za končnega uporabnika je to skorajda nepomembnem podatek, za odločevalca je ravno obratno. Vodstvo je obvezano k poročanju o stanju na cestah in prometu.

V nadaljevanju smo zagotovili, da so vsi postopki v skladu z zakonodajo ter unificirani. V sami rešitvi imamo več postopkov nadzora in vsem inšpektorjem omogoča enak način dela. V praksi to pomeni, da je onemogočeno odstopanje od postopka, vsi postopki se vodijo na enak način. S tem smo seveda naredili Salomonsko rešitev; vsem novo zaposlenim omogoča skrajšanje časa uvajanja in unificiran način dela. Količina pregledov se je povečala na račun zmanjšanja birokratskih ovir.

Rešitev ISIP 2 je nameščena na platformi M-files, kar posledično omogoča vse tisto, kar omogočajo sodobni sistemi za podporo procesom. Namesto nameščanja različnih sistemov so vse rešitve nameščene na eni platformi. Za plastičen prikaz odličnih rešitev vam prikažemo dve pomembni rešitvi.

#### **3.1.1 Revizijska sled**

Za arhivsko skladno programsko opremo je pomembna revizijska sled. Platforma M-Files že v sami osnovi omogoča revizijsko sled do vključno nivoja metapodatkov. To pomeni, da se vse spremembe beležijo, in z izbiro želene verzije lahko restavriramo podatke na želeno verzijo. Vse skupaj je kontrolirano preko nastavitev uporabniških pravic.

---

8 ISIP 2 – Informacijski sistem inšpekcije za promet

Zgodovina

| Ime                | Različica | Čas stanja         | Uporabnik          | Stanje                  | Oznaka |
|--------------------|-----------|--------------------|--------------------|-------------------------|--------|
| > 06112-111/2024-2 | 6         | 26. 01. 2024 10:33 | (Strežnik M-Files) | Zaključen(n)            | -      |
| > 06112-111/2024-2 | 5         | 26. 01. 2024 10:33 | Davida Prodenčič   | Preveri podatke o su... | -      |
| > 06112-111/2024-2 | 4         | 26. 01. 2024 10:23 | Davida Prodenčič   | Aktiven (n)             | -      |
| > 06112-111/2024-2 | 3         | 26. 01. 2024 10:15 | Davida Prodenčič   | Aktiven (n)             | -      |
| > 06112-111/2024-2 | 2         | 26. 01. 2024 10:15 | Davida Prodenčič   | Aktiven (n)             | -      |
| > 06112-111/2024-2 | 1         | 26. 01. 2024 10:13 | Davida Prodenčič   | Vnos subjektov          | -      |

Dodaj oznako tej različici...

Spremeni podrobnosti o različici...

Bazveljavi

Zapri

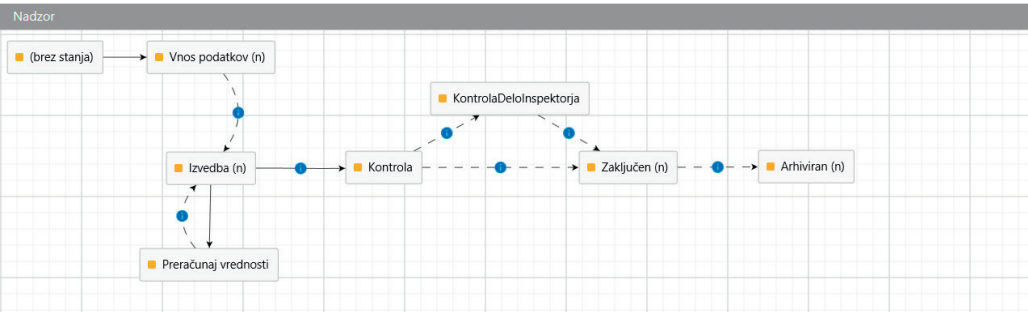
Vrsta: Nadzor (0 datotek)

Sproščeno0 BIRS/dreja

Slika 3: Revizijska sled dokumenta

3.1.2 Procesni potek dela

Kot smo v članku razpravljali, se na nivoju države pojavljajo težave, ker postopki niso procesno podprti. Na spodnji sliki je plastičen prikaz, kako lahko procese generiramo samostojno in jih vežemo na različne objekte. Na voljo je možnost sprožanja različnih akcij v posamičnem stanju. Vse to lahko opravimo sami preko administrativnega vmesnika.



Slika 4: Postopkovni proces osnovnega nadzora inšpektorja

4. ZAKLJUČEK

Informacijska tehnologija nam ponuja vedno boljše rešitve. Vendar se za arhivsko znanost poraja vprašanje, kako je s shranjevanjem različnih rešitev za naslednike.

V razpravi se osredotočamo na procese in procesno podprte postopke. Proces se namreč spreminjajo, bodisi zaradi tehničnih potreb bodisi spremembe zakonodaje. Neizpodbitno je, da so spremembe edina stalnica in informacijska tehnologija ni nikakršna izjema.

Glavno vprašanje ni, kako shranjevati vse podatke. Arhiviramo končno producirane podatke, ki jih predamo v arhiv. Večji izziv je morda, kako shraniti vse kreirane postopke in vse informacije, ki sodijo poleg. Namreč, kako bomo čez desetletje revidirali, kako so se opravljali določeni procesi. Za zastavljeno vprašanje moramo odmisлити idealne pogoje. Idealne pogoje smatramo, kjer so vsi postopki opisani ob vsaki spremembi verzije. V praksi je vedno drugače. Morda je postavljen nov tehnološki izziv s prihodom umetne inteligence, da optimizira procese delovanja ali nov model strojnega učenja, ki generira nove procese na podlagi sprememb zakonodaje?

## SEZNAM LITERATURE

360ECM. (s. d.). *360ECMvam predstavlja: M-Files*. Pridobljeno na <https://360ecm.si/>. (dostop 24.1.2024)

Atelšek, S., Fajfar, T., Jemec Tomazin, M., Sitar, J. in Žagar Karer, M. (2022). Digitalna platforma. *Znanstvenoraziskovalni center Slovenske akademije znanosti in umetnosti (ZRC SAZU)*. Pridobljeno na <https://isjfr.zrc-sazu.si/sl/terminologisce/svetovanje/digitalna-platforma> (dostop 24. 1. 2024).

Direktorat za razvoj digitalnih rešitev in podatkovno ekonomijo. (2024). *Prenova informacijskega sistema za podporo upravljanju z dokumentarnim gradivom – KRPAN*. Pridobljeno na <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/prenova-informacijskega-sistema-za-podporo-upravljanju-z-dokumentarnim-gradivom/> (dostop 23. 1. 2024).

Duarte, F. (16. 6. 2024). Amount of Data Created Daily (2024). *Exploding Topics*. Pridobljeno na <https://explodingtopics.com/blog/data-generated-per-day> (dostop 21. 1. 2024).

Evropska komisija. (16. 10. 2024). *Zaščita podatkovnih baz*. Pridobljeno na <https://digital-strategy.ec.europa.eu/sl/policies/protection-databases> (dostop 17. 10. 2024).

Glasilo Uradni list RS. (s. d.). *Vsebina Uradnega lista*. Pridobljeno na <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina>. (dostop 25. 1. 2024).

- Konica Minolta. (2024). *M-Files dokumentni sistem*. Pridobljeno na <https://konicaminolta.si/sl-si/programska-oprema/zajem-in-upravljanje-dokumentov/m-files> (dostop 28. 1. 2024).
- Kovač, P., Remic, M., in Sever, T. (2023). *Upravni postopki med teorijo in prakso— Izbrani aktualni primeri upravne svetovalnice*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani. Pridobljeno na [https://www.fu.uni-lj.si/wp-content/uploads/2023/11/Upravni-postopki-med-teorijo-in-prakso\\_spletna-izdaja\\_koncna.pdf](https://www.fu.uni-lj.si/wp-content/uploads/2023/11/Upravni-postopki-med-teorijo-in-prakso_spletna-izdaja_koncna.pdf) (dostop 28. 1. 2024).
- Microsoft. (2024). *Kaj je upravljanje podatkov za velika podjetja?*. Pridobljeno na <https://www.microsoft.com/sl-si/security/business/security-101/what-is-data-governance-for-enterprise> (dostop 28. 1. 2024).
- Ministrstvo za digitalno preobrazbo. (14. 4. 2023). *Informacijski sistem KR PAN*. Pridobljeno na <https://nio.gov.si/nio/asset/informacijski+sistem+krpan-888> (dostop 23. 1. 2024).
- Ministrstvo za digitalno preobrazbo. (24.9.2024). *Slovenski okvir interoperabilnosti NIO*. Pridobljeno na <https://www.gov.si/zbirke/projekti-in-programi/slovenski-nio-portal/> (26.1.2024).
- Pravno-informacijski sistem Republike Slovenije (PIRS). (2024). *Zakonodaja v številkah*. Pridobljeno na <http://www.pisrs.si/Pis.web/normativniStevevec#> (dostop 21. 1. 2024).
- Spletnik. (18. 8. 2021). *Kaj je CRM sistem? Katere so njegove prednosti?*. Pridobljeno na <https://spletnik.si/blog/crm-sistem/> (28. 1. 2024).
- Szydło, B. (4. 6. 2021). POROČILO Stara celina se stara – možnosti in izzivi politik na področju staranja po letu 2020 - A9-0194/2021. *Evropski parlament*. Pridobljeno na [https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/A-9-2021-0194\\_SL.html](https://www.europarl.europa.eu/doceo/document/A-9-2021-0194_SL.html) (dostop 21. 1. 2024).
- Theastrologypage.com.(2024). *Kaj je programska oprema za upravljanje projektov? - definicija iz tehopedije*. Pridobljeno na <https://sl.theastrologypage.com/project-management-software> (dostop 28. 1. 2024).
- Zakon o inšpekcijskem nadzoru (ZIN). (2007, 2014). *Uradni list RS*, (43/07, 40/14) Pridobljeno na <https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=ZAKO3209> (dostop 25. 1. 2024).

## Summary

*The optimization of documentary and archival material brings many challenges that must be taken into account. Digitization, Standardization, Data security, Accessibility and retrieval, Compliance with the law, Cost reduction, Employee training and Preservation of cultural heritage. Addressing these challenges requires a comprehensive approach, including investments in technology, training of personnel and cooperation between different institutions. Process-oriented software can significantly contribute to the effective management of documentary archival material, as it enables better management of business processes involving documents. This improves productivity and regulatory compliance.*

*New technologies allow us a wide variety of data processing options. For processing purposes, it is necessary to collect a variety of data. The variety of data is also hindered by its quantity. When collecting data, it is also necessary to take into account the limitations represented by the human factor. With the help of the latest technologies, we can make entering and processing data much easier.*

*The biggest question is how to fit all the processes that take place in the inspector's work into one framework. Namely, from a strategic point of view, the process must be based on the law. Law represents regulations or rules adopted by states or governments at various levels, thereby regulating the behavior of individuals and communities. The requirements of the state are unambiguous, i.e. what and how the individual process must take place.*

*In our case, we combine several individual solutions from different fields on one platform. The areas of work that we currently use on the platform are the management of fixed assets, an index collection of archival material from three different funds, support for notification of public procurement, collection of notifications from different postal systems in one place, and support for the management of specific inspection procedures. The end result we set for ourselves is business reports that we generate in real time. For the end user, this is almost unimportant data, for the decision maker it is the other way around. Management is obliged to report on the state of roads and traffic. In the following, we ensured that all procedures are in accordance with legislation and unified. In the solution itself, we have several control procedures and it enables all inspectors to work in the same way. In practice, this means that it is impossible to deviate from the procedure,*

*all procedures are conducted in the same way. With this, of course, we made a Solomonic solution; enables all new employees to shorten the introduction time and a unified way of working. The amount of inspections has increased at the expense of reducing bureaucratic obstacles.*

*When establishing the same procedures for all employees, in our case inspectors, the same process must therefore be introduced. A process that prevents any kind of fraud or reduces it to the extent that it takes significantly more time and knowledge to implement it. The process must comply with the law and guide the employee every step of the way. In this way, we obtain the same way of work for all employees, the work cannot go beyond the prescribed rules of the game.*

*The solution is installed on the M-files platform, which in turn enables everything that modern process support systems enable. Instead of installing different systems, all solutions are installed on one platform.*

#### ***Typology: 1.04 Professional Article***