

MINIMALNI STANDARDI ZA MATERIALNO VAROVANJE GRADIVA, KI IMA ZNAČAJ ARHIVSKE DEDIŠČINE

*Jedert Vodopivec**

UDK: 7.025.930.253

Jedert Vodopivec: Minimalni standardi za materialno varovanje gradiva, ki ima značaj arhivske dediščine. Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 7/2008, str. 173-178.

Izvirnik v slovenščini, izvleček v slovenščini in angleščini, povzetek v angleščini.

V prispevku bodo predstavljene minimalne zahteve, ki so potrebne za izvajanje materialnega varovanja arhivskega gradiva, nastalega na klasičnih in elektronskih medijih, ki ima značaj ali se predvideva, da bo imelo značaj kulturne dediščine. Zahteve trajne hrambe so za podobne materiale povesod enake, ne glede na imetnika oz. skrbnika.

UDC: 7.025.930.253

Jedert Vodopivec: Minimal Standards for Preservation of Archival Documents. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 7/2008, pp. 173-178.

Original in Slovenian, abstract in Slovenian and English, summary in English.

This article presents minimal standards required for the protection of archival material on classical and electronic carriers, which has (or will have) the characteristics of cultural heritage. The requirements for permanent storage are identical for similar materials, irrespective of their owner or keeper.

Ključne besede: kulturna dediščina, arhivsko gradivo, materialno varovanje, minimalni standardi.

UVOD

Obilica gradiva in razmeroma zapleteno varovanje različnih materialov in vrst gradiva, ki jih je dalo zadnje stoletje, terja upoštevanje določenih pravil, navodil, standardov, ki se nanašajo na zgradbe, hranjenje, uporabo, varnost, selekcijo, reproduciranje, razstavljanje in konserviranje oz. restavriranje. Upoštevanje standardov naj bi pripomoglo k izboljšanju razmer, nujno potrebnih za hranjenje gradiva, in pomagalo pri fizični identifikaciji posameznega gradiva in s tem omogočilo dostop in trajno hranjenje zapisov.

Pri tem so v veliko pomoč standardi in politika varovanja na lokalnih in nacionalnih ravneh. Praksa pa je pokazala, da sicer zelo koristni programi, kot so obilica dosegljive literature, načrtovanje in izobraževanje sodelujočih v procesu, ne zaležejo, če akcije niso tudi temeljito organizirane in je ne podpre tudi vodstvo ustanove.

Vplivi okolja, v katerem se zapisi hranijo in uporabljajo, povzročajo hitrejšo obrabo in uničenje zapisov. Glavni razlogi za poškodbe arhivskega gradiva so

* Izr. prof. dr. Jedert Vodopivec, vodja Centra za konserviranje in restavriranje ARS, Arhiv Republike Slovenije, Zvezdarska 1, 1000 Ljubljana.

neustrezni mikroklimatski pogoji, onesnaženost okolja in neustrezno ravnanje z zapisi.

Obstoječi pravilnik o materialnem varstvu arhivskega in dokumentarnega gradiva¹ določa načine izvajanja materialnega varstva arhivskega in dokumentarnega gradiva (v nadaljnjem besedilu: gradivo), da se pri hranjenju, urejanju, popisovanju, uporabi, transportu in razstavljanju gradivo ne poškoduje, uniči ali kako drugače izgubi.

Materialno varstvo obsega določitev pogojev za ustreznost prostorov in opreme za hranjenje gradiva in določitev potrebnih ukrepov za zavarovanje gradiva pred tatvinami, vlomi, obrabo, prahom, ognjem, vodo, neustrezno temperaturo in vlago, vdorom ultravijoličnih žarkov ter drugimi škodljivimi biološkimi, kemičnimi in fizikalnimi vplivi.

MINIMALNE ZAHTEVE ZA UPORABO IN HRAMBO ARHIVSKEGA GRADIVA

Gradivo, ki obsega več kot 30 tekočih metrov, se hrani v arhivskih skladiščih ob uporabi primerne opreme. Gradivo izven arhivskih skladišč se hrani v zaklenjenih kovinskih omarah, na mestu, varnem pred požarom in izlivom vode. V prostorih, kjer se hrani gradivo, je prepovedano kaditi.

Arhivska skladišča se uporabljajo samo za hranjenje arhivskega gradiva in morajo biti:

1. ločena od drugih prostorov,
2. na mestu, varnem pred vdorom vode, primerno oddaljena od plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih napeljav, kurišč, dimovodov, glavnih vodov centralne kurjave ter podobnih nevarnih napeljav in sistemov,
3. grajena protipotresno iz požarnovarnih materialov,
4. grajena tako, da zagotavljajo pravilne mikroklimatske pogoje za hrambo gradiva,
5. ustrezno hidro in termo izolirana,
6. zavarovana pred požarom, vlomom in strelo,
7. opremljena z ustrezno električno napeljavo z napravami za izklop električnega toka v vseh skladiščih,
8. opremljena s svetili, ki so zavarovana pred škodljivimi sevanji.

¹ Uradni list RS, št. 59-2811/1999, objavljeno 23.7.1999, dostopno tudi na http://www.arhiv.gov.si/si/zakonodaja_standardi_in_dokumenti/predpisi_s_podrocja_arhivske_dejavnosti_v_sl_oveniji/ (5. december 2007).

Poleg tega morajo arhivska skladišča imeti:

1. ustrezno kovinsko ali leseno opremo,
2. ustrezne gasilne aparate in sisteme,
3. higrometre in termometre,
4. naprave za javljanje požarov, vlomov in izlivov vode,
5. zaščito pred vdorom ultravijoličnih žarkov, tudi če je gradivo s svojo tehnično opremo dovolj zavarovano,
6. ustrezno tehnično opremo za vse zvrsti in formate gradiva.

Oprema arhivskih skladišč mora omogočati:

1. racionalno namestitev gradiva,
2. zavarovanje pred poškodbami,
3. lahko dostopnost do gradiva,
4. kroženje zraka in
5. enostavno čiščenje.

MINIMALNI UKREPI ZA ZAVAROVANJE GRADIVA

Ukrepi za zavarovanje gradiva morajo obsegajo zlasti:

1. vzdrževanje arhivskih skladišč in arhivske opreme,
2. izklapljanje električnega toka, kadar ni nikogar v skladiščih,
3. razkuževanje gradiva pred njegovim vskladiščenjem ob prevzemu v arhiv,
4. osušitev vlažnega gradiva pred prevzemom in preselitvijo,
5. vzdrževanje gradiva in prostorov v snažnem stanju,
6. razpraševanje vsega gradiva vsaj enkrat na leto,
7. stalno pregledovanje skladišč in gradiva ter odpravljanje okoliščin, ki bi lahko povzročile poškodbe gradiva,
8. redno prezračevanje arhivskih skladišč, da v njih ni škodljivih plinov,
9. zagotavljanje ustrezne temperature in vlage v arhivskih skladiščih,
10. obvezno stalno merjenje temperature in vlage ter vodenje evidence o temperaturi in zračni vlagi v vsakem arhivskem skladišču posebej.

V arhivskih skladiščih in pri obdelavi in uporabi gradiva se ne uporablja odprt ogenj in kakršnekoli snovi ali naprave, ki bi utegnile gradivo poškodovati ali na kakšen drugi način uničiti.

V bližini arhivskih skladišč se ne smejo hraniti gorljive snovi.

MINIMALNE ZAHTEVE ZA TRAJNO HRAMBO, UPORABO, REPRODUKCIJO IN KONSERVIRANJE-RESTAVRIRANJE

Arhivsko gradivo in dokumentarno gradivo, ki se bo trajno hranilo, je treba:

1. zravnati oziroma zložiti v format, primeren za skladiščenje,
2. vložiti v ustrezne arhivske škatle oziroma druge tehnične enote, ki se uporabljajo za opremo arhivskih enot in ne smejo biti neprodušno zaprte, preprečevati pa morajo vdor prahu,
3. gradivo velikih formatov položiti v kovinske predalnice in le izjemoma obesiti,
4. ob urejanju odstraniti kovinske predmete in folije (umetne snovi), ki nimajo dokumentarne vrednosti, vendar tako, da ostanejo vidne prvotne celote spisov,
5. zaščititi z opremo iz kemijsko obstojnih materialov.
6. gradiva ne smemo obrezovati,
7. arhivske škatle in druge tehnične enote postavljati ali položiti na police,
8. vezano in nevezano gradivo, večje od A3 formata, naj na policah leži in sicer največ 3 enote ena nad drugo.

Pri hranjenju, urejanju in uporabi gradiva je potrebno z gradivom ravnati previdno, da ga ne poškodujemo ali uničujemo in se ohrani njegova izvirna pričevalnost.

Gradiva ne smemo pregibati, po njem ne smemo pisati, risati, lepiti, drgniti, radirati ali z njega na kakršenkoli način odstranjevati pisave.

Pri urejanju arhivskega gradiva paginiramo s svinčnikom ali izjemoma s tušem tako, da je razvidno, da je bila paginacija pripisana pri urejevalnem delu v arhivu.

Za materialno varovanje novih nosilcev zapisov (npr. film, fotografija, magnetofonski trak, gramofonska plošča, magnetni trak ali disketa, optični disk), se smiselno uporabljajo zgoraj navedena priporočila, pri čemer moramo upoštevati materialne lastnosti nosilca zapisa. Prenos in prevoz arhivskega gradiva izvajamo na način in z opremo, ki zagotavlja zaščito arhivskega gradiva pred mehanskimi, toplotnimi in kemijskimi poškodbami.

Poškodovanega arhivskega gradiva in arhivskega gradiva, ki je velikokrat v uporabi, ter posebno dragocenega arhivskega gradiva ne dajemo v uporabo v izvorniku, ampak samo v kopiji. Poškodovano arhivsko gradivo moramo konservirati v najkrajšem času.

Poškodovano arhivsko gradivo restavriramo, če s tem ne škodi izvirni pričevalnosti gradiva. Arhivsko gradivo lahko razstavljamo le v prostorih, ki so varni pred požarom, vdorom vode in tatvinami. Razstavni prostor mora imeti preverjeno ustrezno klimo, svetlobo in opremo.

Način, trajanje in čas razstavljanja arhivskega gradiva mora upoštevati naravo in obliko gradiva. Gradivo, ki je najbolj dragoceno, in tisto, ki je veliko v uporabi, je potrebno reproducirati, varnostne posnetke pa hraniti ločeno od izvornika.

NAMESTO ZAKLJUČKA

Vsi, ki so odgovorni za varovanje in zaščito arhivskega gradiva, morajo temeljito poznati in razumeti osnovne koncepte materialnega varovanja. V načrtovanje in izvedbo izboljšanja pogojev moramo vpeti vse zaposlene, jih seznaniti z načrtom ter njihovo konkretno vlogo pri hrambi in zaščiti gradiva ter ravnanja z njim. Primarni so skupni interesi, to pa je povezovanje, združevanje znanj in izkušnje, s skupnim ciljem ohraniti dediščino in v najvišji možni meri omogočiti dostop do nje. Praksa je pokazala, da standardi, priporočila, izobraževanje sodelujočih v procesu in obilica dosegljive literature ne zaležejo, če akcije niso temeljito organizirane in jih ne podpre tudi vodstvo ustanove.

Pozoren in ustrezno izobražen bralec bo v zgornjem besedilu prepoznal vsebino, ki jo navaja obstoječ pravilnik o materialnem varovanju arhivskega in dokumentarnega gradiva. Vsebina je po mnenju avtorice pričujočega zapisa tudi že kar vsebina t. i. minimalnega standarda ali minimalnih zahtev za izvajanje materialnega varovanja za hrambo in uporabo arhivskega gradiva.

Imetniki in skrbniki javnega in zasebnega arhivskega gradiva so povabljeni, da smiselno uporabljajo tudi veljavne ISO standarde, britanski standard BS 5454 "Recommendation for the storage and exhibition of archival documents", za področje filma, fotografij in drugih novejših nosilcev zapisov pa tudi ustrezne ANSI standarde, IFLA načela za varovanje knjižničnega gradiva in priporočila in standarde, izdane s strani ICA, IFLA, ICOM in UNESCO.

Učinkovitost in ustreznost izvajanja zaščite gradiva je dokazano odvisna od vodilnih in njihovega razumevanja ter zavzetosti pri obvladovanju nevarnosti, organizacijskih in menedžerskih sposobnosti pri izpeljavi vsaj t. i. minimalnih standardov za ustrezno materialno varovanje arhivskega gradiva.

UPORABLJENA LITERATURA

- *British standard BS 5454: Recommendations for the storage and exhibition of archival documents. 2000. London: British Standards Institution.*
- *IFLA Načela za hrambo knjižničnega gradiva in za ravnanje z njim, BiblioThecaria 7-prevodi 2, V: Jedert Vodopivec, Jože Urbanija (ur.), Filozofska fakulteta in Arhiv Republike Slovenije Ljubljana), Ljubljana 2006. <http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/KONSERVACIJA/publikacije/IFLA.pdf>.*
- *Palm, J.: The Digital Black Hole http://www.tape-online.net/docs/Palm_Black_Hole.pdf (dostop 7. maj 2007).*
- *Preservation and damage prevention to archives in Europe, Report on archives in the enlarged European Union, Increases archival cooperation in Europe: action plan (europa.eu.int) European Communities, 2006, p. 149-164.*
- *Svetloba in kulturna dediščina, V: Vodopivec, J. (ur.). Pol stoletja : [zbornik prispevkov ob 50. obletnici delovanja Centra za konserviranje in restavriranje Arhiva Republike Slovenije in Interdisciplinarnem posvetu Svetloba in kulturna dediščina in katalog ob razstavi], Zbornik in katalog, Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2006. http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/KONSERVACIJA/publikacije/Svetloba_in_kult_dediscina.pdf.*
- *Vodopivec, J.: Standardi in predpisi na področju zaščite in hrambe arhivskega in knjižničnega gradiva. V Digitalna knjižnica: [zbornik referatov]. Ljubljana: Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, 2001, str. 225-232.*

- *Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA). (2006). Uradni list Republike Slovenije. Pridobljeno 19. 6. 2007 s spletne strani: <http://www.arhiv.gov.si/fileadmin/arhiv.gov.si/pageuploads/zakonodaja/zvdaga.pdf>.*
- *Walker, A. 2003. Basic Preservation Guidelines for Library and Archive Collections. London: British Library; National Preservation Office. Pridobljeno 19. 6. 2007 s spletne strani: <http://www.bl.uk/services/npo/pdf/basic.pdf>.*

SUMMARY

MINIMAL STANDARDS FOR PRESERVATION OF ARCHIVAL DOCUMENTS

This article presents minimal standards required for the protection of archival material on classical carriers, like paper and parchment and electronic media, which has (or will have) the characteristics of cultural heritage. The most important factor for the protection of records is the respect for suitable permanent storage requirements, which are identical for similar materials, irrespective of their owner or keeper. For archival material it is important that it is kept in the dark, at suitable temperature and humidity and in areas, safely separated from dangerous factors.