

Iz depojev za obljublansko območje (Cerknica, Domžale, Grosuplje, Kamnik, Kočevje, Logatec, Ribnica, Vrhnika) in depojev Enote za Gorenjsko (Jesenice, Radovljica, Tržič) je bilo preseljeno okoli 2300 m arhivskega gradiva.

*Brane Kozina*

### **Večji prevzemi in selitve arhivskega gradiva v Arhivu RS v obdobju od leta 1985 do 2002**

Za uvod naj najprej razložim nekaj pojmov, ki jih najpogosteje uporabljamo ob delu z arhivskim gradivom. Najpogostejši izrazi so:

- prevzem,
- namestitve,
- premiki in
- selitve arhivskega gradiva.

Prevzem arhivskega gradiva pomeni prevoz arhivskega gradiva od ustvarjalca, ki je lahko upravni ali kateri koli drug organ, oziroma od fizične osebe v arhiv. Po arhivski zakonodaji naj bi ustvarjalec urejeno in popisano arhivsko gradivo v ustrezni tehnični opremi dostavil v arhiv in skladiščna služba ga, navadno po kronološko tektonskem načelu, namesti na ustrezno mesto v skladišču. Ko je gradivo že v skladišču, lahko ugotovimo, da je ob dodatnem urejanju ali opremljanju ostalo premalo prostora. Del gradiva ali pa celotno gradivo tako premaknemo in imenujemo premiki, saj gre za premikanje gradiva v okviru skladišč na eni lokaciji. Kadar pa premaknemo gradivo iz skladišča ene lokacije v skladišče na drugi lokaciji, govorimo o selitvah arhivskega gradiva. Ob prevzemih, namestitvah, premikih in selitvah morata sporazumno sodelovati pristojni arhivist in skladiščna služba. Po mojih lastnih izkušnjah to ni vedno uspešno, ker vsak strokovni delavec želi imeti "svoje" gradivo čim bližje svoji pisarni. Toda vsem pač ni mogoče ustreči in takrat skladiščna služba poiskuje najti ustrezno rešitev, oziroma namesti gradivo po svoji presoji.

Na tem mestu se bom omejil samo na selitve gradiva, pri katerih sem sodeloval od septembra 1985 do novembra 2001.

Prva večja selitev arhivskega gradiva še v tedanjem Arhivu SRS je potekala poleti leta 1986, ker je takrat Arhiv dobil opremo za mikrofilmanje. Mikrofilmski laboratorij je dobil delovne prostore (slavnostno je bil odprt 23. decembra istega leta) in tako se je zaprlo skladišče v pritličju Gruberjeve palače. Gradivo smo s študenti in z pokritim pettonskim kamionom selili na grad Lisičje nad Škofljico (Laniše 5). Ker gradivo že v prvotnem skladišču ni bilo urejeno, pri nakladanju in tudi pozneje pri namestitvi na police v skladišču ni bilo treba paziti na vrstni red. Iz Gruberjeve palače smo ga selili kar skozi okno, na Lisičjem pa je skladišče v prvem nadstropju in smo si delo olajšali tako, da smo naredili živi tekoči trak, verigo. Gradivo smo si ob pomoči lestve podajali v

prvo nadstropje skozi okno in nato z vozički po samem skladišču do polic. Tehnično je bilo to gradivo slabo opremljeno, saj je bilo z vrvico povezano v provizorične fascikle; ti so se večkrat razvezali in vnovično urejanje je zahtevalo kar precej časa. Gradivo je bilo približno urejeno šele ob inventurnem popisu Oddelka za arhivsko gradivo uprave po letu 1945 ob pripravah na Vodnik. Ob prvi večji selitvi arhivskega gradiva sem ugotovil dvoje: fascikli niso primerni za selitev in tudi količina gradiva, ki jo lahko prepelje pettonski kamion je prevelika – tako za ekipo, ki z gradivom rokuje, kot tudi za varnost gradiva ali njegove tehnične opreme, le-to se zaradi prevelike teže ob transportu lahko poškoduje.

Te izkušnje sem upošteval pri drugih večjih prevzemih in selitvah, ki sem jih vodil sam, v letih 1997 in 1998, ko je Arhiv RS dobil v uporabo skladišča na Dunajski 48 v Ljubljani. Omejil sem se samo na štiri primere. Že pred samo selitvijo gradiva Republiškega komiteja socialistične zveze delovnega ljudstva iz Komenskega 5 (nad 200 t.m.), Centralnega komiteja Zveze komunistov Slovenije iz Tomšičeve 5 (984 t.m.), Vlade RS iz Prešernove 8 (254 t.m.), dela Zgodovinskega arhiva nekdanjega Sekretariata za notranje zadeve iz Trdinove 8 (300 t.m.) sem zahteval, da je vse gradivo v ustrezno označenih tako imenovanih arhivskih škatlah. Ker pa nekaj gradiva še ni bilo ustrezno opremljenega smo le tega selili v večjih kartonastih škatlah ali v plastičnih selitvenih zabojih, zaprtega tako, da je bilo onemogočeno kakršno koli razsutje. V vseh primerih je bilo gradivo v visokem pritličju, v nadstropju, v kleti, skratka, povsod so bile stopnice. Tako smo ga znosili na notranje dvorišče, ga razvrstili po zaporednih številkah v vrsto, kačo, in ga v nasprotnem vrstnem redu, s preseki po štirideset enot nalagali v kombi, vendar ne kaj dosti več kot tristo enot. Ekipa štirih delavcev je na prvi lokaciji nosila gradivo in ga nalagala v kombi, drugi štirje delavci pa so gradivo na Petrolu zlagali iz kombija na vozičke, na vsakega po štirideset enot, ga s tovornim dvigalom vozili v skladišče v drugi kleti ter ga namestili na police. Če so se vsi držali tega načela se vrstni red ni podrl in gradivo je šlo brez kakršnega koli dodatnega urejanja na police. Da smo delavce polno izrabili, smo prevoze opravljali z dvema kombijema hkrati (na enega so nalagali; drugega pa razlagali). V drugih primerih, ko nismo mogli uporabljati notranjih dvorišč in je kombi stal na pločniku ali celo na cesti, smo uporabljali samo en kombi in ga naložili čim hitreje, to pa je dostikrat pomenilo tudi pomešan vrstni red gradiva. Pravilni vrstni red smo potem v skladišču zopet vzpostavili preprosto tako, da smo gradivo najprej razvrstili po vrstnem redu, v kačo in ga šele potem namestili na police.

Če torej povzamem moje dosedanje izkušnje ob selitvah, lahko trdim, da mora biti seljeno gradivo v označenih arhivskih škatlah ali pač taki opremi, da se ne more razsuti, da je najprimernejša količina približno tristo arhivskih škatel hkrati, za kar zadostuje klasičen kombi, in da je gradivo vedno treba nalagati v nasprotnem vrstnem redu s preseki po toliko enot, kolikor jih lahko gre na voziček. Naj celotno zadevo

poenostavim: v kombiju ima zadnja naložena škatla zaporedno številko 40, naslednja 39, 38 ... in na primer 41. naložena škatla, naložena v nasprotnem vrstnem redu ima zaporedno številko 80.

Tak je bil moj postopek pri selitvah gradiva. Kljub predlogom glede pripomočkov za lažjo selitev, kot je večje število vozičkov, ročni viličar..., temu nikoli ni bilo zadoščeno. (Na primer za vse preseljeno gradivo v skladišču na Petrolu, 3500 t.m., nam je uspelo pridobiti samo dva nefunkcionalna mlinarska vozička.)

Gašper Šmid

V letu 2002 je bila v Arhivu Republike Slovenije opravljena večja selitev arhivskega gradiva. Prvi namen selitve je bil izprazniti neustrezno skladišče na gradu Lisičje in rešiti prostorsko stisko s skladiščnim prostorom do izgradnje svojih skladišč na lokaciji nekdanje vojašnice na Roški cesti v Ljubljani. Grad Lisičje smo kot arhivsko skladišče uporabljali sedemnajst let. Ob selitvi smo v arhivu izkoristili tudi priložnost za združevanje fondov na eni lokaciji, saj je bilo pred tem gradivo posameznih fondov razdrobljeno na več lokacijah v posameznem skladišču, v nekaterih primerih pa tudi v več skladiščih.

Po dogovoru med Ministrstvom za kulturo, Narodno in univerzitetno knjižnico (NUK) ter Arhivom Republike Slovenije je NUK odstopil arhivu eno etažo svojega skladišča v Leskovškovi ulici v Ljubljani. Sodobno skladišče je opremljeno s kovinskimi policami a v merah, ki so primerne za hrambo knjižničnega gradiva (malo ožje od arhivskih).

Intenzivnejše priprave na selitev so potekale v poletnih mesecih. Predvsem arhivisti z Oddelka za gradivo uprave po letu 1945 so ob pomoči sodelavcev iz skladiščne službe enotno tehnično opremili arhivsko gradivo. Vse gradivo so dali v arhivske škatle, te pa so bile tudi primerno označene in so pripomogle k hitrejši in učinkovitejši selitvi.

Za potrebe selitve je bilo nabavljeno nekaj dodatne opreme. Med selitvijo so se kot posebno učinkoviti pokazali nakladni vozički, opremljeni s sanmi, s katerimi je bilo mogoče premagovati tudi stopnice visoke 25 cm. Arhiv pa ni nabavil ročnega viličarja, kot je bilo predvideno, saj se je najem zmogljivejšega električnega viličarja pokazal kot gospodarnejši. Stroški nakupa bi namreč preseglji sedemdesetdnevni najem, pri čemer ni upoštevana večja zmogljivost najetega viličarja in s tem tudi prihranek časa.

Selitev je potekala v dveh fazah. Prva faza selitve, v njej je bilo preseljeno vse gradivo s skladišča na Lisičjem, je potekala osem delovnih dni, od 11. do 22. oktobra 2002. Selitev so izvajali štirje delavci, zaposleni v arhivu, in deset delavcev, najetih prek študentskega servisa. V okviru te faze je bilo preseljenih 1170 t.m. arhivskega gradiva in 200 t.m. knjižničnega gradiva, ki je bilo prav tako shranjeno v skladišču na Lisičjem. Za preselitev knjižničnega gradiva, v prvi vrsti broširanega, nam je NUK posodil posebne plastične zaboje. Po odločitvi vodstva arhiva je v skladišču Lisičje ostalo le gradivo, ki je bilo okuženo in je

PRVI SELITVENI DAN		1. KATIB VOZIČKA (1)	
Lesitve		Ime fonda/zbirke	RSG
Oznaka fonda	AS-1213	Oznake T.E. od-do	1-267
Število T.E.	1-267	Čas selitve h/min	10 <sup>10</sup>
Datum selitve	11.10.02		
Posebnosti:			
Gradivo predal <u>RS</u> Gradivo prevzel <u>Cason</u>			
Leskovškova		Ime fonda/zbirke	RSG
Oznaka fonda	AS-1213	Oznake T.E. od-do	1-267
Število T.E.	1-267	Polikna	1-30
Lokacija: <small>NUK</small>	Kolona I	Čas selitve h/min	12 <sup>00</sup>
Lokacija: <small>LESKOVŠKOVA</small>			
Datum selitve	11.10.2002		
Posebnosti: VELIK PROBLEM Z ROČNIM HIBRIDNIM DVIČALOM			
Gradivo predal <u>Cason</u> Gradivo prevzel <u>Zabjč. Paul</u>			

Arhiv Republike Slovenije, selitveni spremni list

shranjeno v posebnem prostoru. Do izgradnje skladišč na Roški cesti Arhiv Republike Slovenije namreč nima posebnih skladišč za okuženo gradivo.

Druga faza selitve je bila v prvi vrsti namenjena fizičnemu združevanju fondov na eni lokaciji, ob tem pa smo skušali s selitvijo dela gradiva v novo skladišče pridobiti tudi nekaj prostora v skladiščih na sedežu arhiva in v Linhartovi ulici. Vzroka za potrebe po prostih skladiščnih zmogljivostih v omenjenih dveh skladiščih sta prevzemanje gradiva in takojšnja strokovna obdelava le-tega ter povečevanje obsega gradiva v t.m. ob tehničnem opremljanju – prestavljanju iz fasciklov v škatle. V drugo fazo selitve smo vključili tudi dva prevzema gradiva, ki sta čakala na sprostitvev skladiščnih zmogljivosti. Selitev druge faze je potekala v času od 7. do 13. novembra ter 19. in 21. novembra, v njenem okviru pa je bilo preseljenih 636 t.m. arhivskega gradiva.

Pri obeh fazah selitve smo za transport med skladišči uporabljali kombinirano vozilo Arhiva Republike Slovenije ter podobno dodatno najeto vozilo. Zmogljivost posameznega kombiniranega vozila je bila 300 oziroma 350 arhivskih škatel standardne velikosti, temu pa je bila prilagojena tudi količina tehničnih enotnega prevoza. Ta se je prilagajala tudi številu tehničnih enot v preseljenih fondih, tako da je bilo v primerih manjših razlik od kapacitete vozila preseljeno zaključeno število arhivskih fondov.

Delavci, ki so sodelovali pri selitvi, so bili razdeljeni v štiri skupine. Prva je skrbela za pripravo in nakladanje gradiva v kombinirano vozilo, druga za prevoz, tretja za razkladanje gradiva in četrta za zla-

ganje arhivskega gradiva na police. V vsaki od skupin je bil po en delavec arhiva, ki je bil odgovoren za delo skupine in hkrati tudi njen vodja. Vsak od prevozoj je bil opremljen s posebnim spremnim listom, ki je vodjem skupin in vodji selitve omogočal sproten nadzor nad potekom selitve ter pomoč pri reševanju morebitnih napak in zagat.

Ob koncu selitve je bilo zasedenih približno 62 odstotkov novega skladišča. Po oceni vodstva Arhiva Republike Slovenije je bila selitev izpeljana uspešno in v predvidenem času.

*Jože Škofljanec*

## Forum DLM<sup>1</sup> Barcelona 2002

Konferenca, ki je potekala od 7. do 8. 5. 2002 v Barceloni pod krovnim naslovom "Dostop in hramba elektronskih informacij: Najboljša praksa in rešitve",<sup>2</sup> sva se iz Slovenije udeležila avtorica tega prispevka in kolega Vladimir Drobniak iz Pokrajinskega arhiva Koper. Konferenco, organizirano na vsaka tri leta (prvič je bila leta 1996, drugič leta 1999 in tretjič v letu 2002) pripravlja Direktorat za informacijsko družbo Evropske komisije. Tokrat jo je pripravil v sodelovanju s španskim predsedstvom EU in ob podpori katalonske vlade ter treh španskih ministrstev: za kulturo, izobraževanje in šport; za znanost in tehnologijo; ter za javno upravo. Forum so podprli tudi sponzorji med njimi letalska družba Iberia, združenje AIIM International<sup>3</sup> in Mestna občina Barcelona (Ajuntament de Barcelona). Konferenca je imela tudi predhodni seminar z naslovom "Elektronski dokumenti, administracija in arhivi". Spremljajoča razstava, pripravila so jo različna evropska podjetja s področja informacijske tehnologije, združenja in predvsem ponudniki programske opreme, je bila tematsko prilagojena vsebini konference – torej ponudbi avtomatizacije pisarniškega poslovanja in arhiviranja za sprotno poslovanje. Skupno je bilo predstavljenih 44 ponudnikov in razstavljalcev. Poleg plenarnega uvodnega in sklepnega zasedanja je konferenca organizirala več vzporednih zasedanj in delavnic. Odprtje konference je pozdravil g. Erkki Liikanen, komisar za informacijsko družbo, prek konferenčne zveze. Prav tako

pa tudi predsednica Mednarodnega arhivskega sveta Elisa Carolina de Santos Canalejo in predstavnik katalonske vlade. Prvo plenarno zasedanje je z uvodnim referatom začela ga. Martine de Boisdeffre (direktorica Francoskega nacionalnega arhiva) s pozivom "K večji koordinaciji arhivskega sodelovanja v Evropi". Piero Corsini, Anglija (podpredsednik EMEA javni sektor, IBM) je nastopil z referatom "Ključni industrijski nagovor: Dostop – arhiv – vpliv – kako 'e' želite biti?". Nato je Ulrich Kampffmeyer, Nemčija (izvršni direktor evropske uprave AIIM International) predstavil "Pregled ustreznih tehnologij in aplikacij iz evropske perspektive. Uvod k belim knjigam sektorja industrije". Paul E. Murphy iz Evropske komisije (Direktorat za podjetništvo-področje povezav med javnimi upravami) je predstavil referat "Standardi za metapodatke in model za elektronske dokumente ter pisarniško poslovanje". Prvi dan smo udeleženci lahko izbirali med več vzporednimi zasedanji:

I. Spomin informacijske družbe: Hramba, migracija in dolgoročna razpoložljivost;

II. Uporaba javne informacije: Vsebina, avtentičnost, zaščita in intelektualni nadzor;

III. Upravljanje vsebine in njeno posredovanje: Vzpostavljane in ohranjanje arhivskih sistemov, najboljša praksa in dostop z lahkim načinom uporabe; ter dvema delavnicama:

A. Uporaba in izvajanje standardov za metapodatke;

B. Uporaba in vpletenost digitalnih podpisov.

Drugi dan konference so bila na programu ta vzporedna zasedanja:

I. Urejanje dokumentarnega in arhivskega gradiva: Metapodatki, standardizacija in zahteve modela (referenčni model – MoReq<sup>4</sup>);

II. Izboljšava dostopa do znanja: izobraževanje in usposabljanje za informacijske strokovnjake in uporabnike;

III. Zajem in prenos informacije: tehnologija samodejnega indeksiranja in izboljšane rešitve iskalnikov;

IV. Pravna sprejemljivost digitalne hrambe.

Na forumu so predstavili strokovno gradivo priporočilne narave in sicer šest belih knjig (White Papers), ki jih je pripravila organizacija AIIM,<sup>5</sup> izdala pa Evropska komisija. Naslovi šestih belih knjig so:

- Zajem, indeksiranje in samo-kategorizacija: metode za pridobitev in vzpostavitev informacij, hranjenih v digitalnih arhivih;

- Upravljanje vsebine: upravljanje z življenjskim ciklom informacije;

- Razpoložljivost in hramba: dolgoročna razpoložljivost in hramba digitalne informacije;

<sup>1</sup> DLM je okrajšava za "Donnees lisibles par machine" (Machine-readable data oziroma strojno berljivi podatki) – to je multidisciplinaren forum, ki ga je organizirala Evropska komisija (Direktorat za informacijsko družbo) že trikrat, v letih 1996, 1999 in 2002. Več o tem <http://europa.eu.int/ISPO/dlm> in v članku Natalija Glažar: DLM Forum '99, Bruselj, Electronic Records, 18. - 19. 10. 1999, Arhivi, letn. 22, št. 1/2 (1999), str. 236-237.

<sup>2</sup> Naslov v originalu je "Access and preservation of electronic information: Best practices and solutions".

<sup>3</sup> Association of Information and Image Management International – Mednarodno združenje za upravljanje informacij in slik.

<sup>4</sup> MoReq je okrajšava za "Model Requirements for the management of electronic records" oziroma Model za upravljanje z digitalnimi dokumenti. To je priporočilno gradivo, ki je nadaljevanje oziroma nadgradnja smernic, ki so bile izdane na Forumu DLM v letu 1999, objavljene tudi v hrvaškem prevodu z naslovom "Smjernice za korišćenje elektroničkih informacija".

<sup>5</sup> Association for Information and Image Management International.