

# DOKUMENTACIJA V KONSERVATORSTVU IN POMEN REGISTRA NEPREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE

Strokovni članek | 1.04

**Izvleček:** Dokumentiranje nepremične kulturne dediščine je temeljna naloga konservatorstva. Dokumentacija, ki pri tem nastaja, je izhodišče za vse druge naloge oziroma postopke varovanja kulturne dediščine. Temeljito in strokovno dokumentirana stavbna dediščina je pogoj za uspešno varovanje in kakovostne prezentacijo nepremične kulturne dediščine. Medtem ko je namen dokumentiranja materialne dediščine v stoletju spomeniškovarstvene dejavnosti na Slovenskem ostal v svojem bistvu nespremenjen, pa je prišlo do velikih sprememb v postopkih dokumentiranja in možnostih, ki jih ponuja zbrano dokumentarno gradivo. Največje spremembe so se zgodile v zadnjih desetletjih, ko so se tudi v konservatorstvu za obdelavo podatkov začeli intenzivno uporabljati računalniki. Dokumentacija postaja vse bolj digitalna in s tem širše uporabna, tudi v konservatorstvu.

**Ključne besede:** konservatorstvo, register nepremične kulturne dediščine, digitalna dokumentacija, fototeka, zbirka elaboratov

**Abstract:** Documentation of cultural heritage is the most fundamental task of conservation. Documentation that arises from this process is the starting point for all other tasks and procedures involved in the safeguarding of cultural heritage. Thoroughly and expertly documented architectural heritage is indispensable in the process of successful protection and quality presentation of immovable cultural heritage. While the principal objective of documenting material heritage has remained essentially unchanged in the century of conservation activities in Slovenia there have been significant changes in documentation procedures as well as possibilities offered by the collected documentation. The most important changes have occurred within the last decades when computer data processing started to be used extensively also in conservation. Documentation is increasingly digital, and as such available for wider use also in conservation.

**Key Words:** conservation, register of intangible cultural heritage, digital documentation, photo archives, collections of expert reports

Dokumentiranje nepremične kulturne dediščine spada med temeljne naloge Zavoda za varstvo kulturne dediščine Slovenije (v nadaljevanju: ZVKDS). V tem prispevku dokumentiranje v splošnem razumemo kot zbiranje, urejanje in hranjenje podatkov o dediščini, njenem vrednotenju, stanju, lokaciji in drugih dejstvih, pomembnih za izvajanje varstva (3. člen Zakona o varstvu kulturne dediščine (v nadaljevanju: ZVKD-1 2008, 2008a, 2011, 2011a), natančneje pa kot urejanje terenskih zapiskov, razvrščanje podatkov po topografskem načelu (kraj in hišna številka), zbiranje vseh podatkov o evidentiranem objektu v enotni podatkovni bazi, urejanje risb in fotografij, grafično zarisovanje lokacij in območij dediščine na temeljnih topografskih kartah in digitalnih katastrskih načrtih ter računalniško obdelavo podatkov.

V območnih enotah ZVKDS nastaja obsežna dokumentacija, ki ima vse značilnosti raziskovalnega ali vsaj poglobljenega strokovnega dela (Hazler 1999: 117). Je osnova pri obnovi nepremične kulturne dediščine, v postopkih razglašanja kulturnih spomenikov in vpisovanja v register nepremične dediščine (v nadaljevanju: register). Za te namene morajo namreč raziskave obsegati pregled arhivskega gradiva, analizo razpoložljive opisne, fotografske in tehnične dokumentacije ter sistematične sondažne raziskave na objektu (nav. delo: 230). Kako pomembna je dobra dokumentacija, se pokaže še posebej takrat, ko iz različnih razlogov na terenu pride do poškodb ali celo fizičnega uničenja spomenika oziroma registrirane nepremične dediščine. Dokumentacija je takrat osnovno vodilo pri obnovi ali rekonstrukciji objekta. V primeru, da obnova ali rekonstrukcija objekta ne prideta v poštev, čeprav gre za fizično izgubo pomembnega spomenika ali registrirane dediščine, pa lahko na podlagi dobro izdelane dokumentacije o objektu enoto registrirane dediščine oziroma spomenik varujemo v obliki t. i. dokumentacijskega

varstva. Slednje po eni strani omogoča pogled v stavbno zgodovino določene lokacije in s tem tudi oblikovanje odnosa do nje, po drugi strani pa je lahko uporabno za različne raziskovalne namene (analize prostora, iskanje analogij pri obnovah v bližnji okolici in podobno).

Prve zamisli o dokumentiranju materialne dediščine so se pojavile na Švedskem v 17. stoletju, ko se je zbudilo zanimanje za evidentiranje (prvi razvid) in inventariziranje (temeljitejši popis) spomeniško pomembnih objektov. Na naših tleh so te potrebe postale izrazitejše v obdobju razsvetljenstva, ko je avstro-ogrsko monarhija v duhu ideje o splošnem gospodarskem razvoju dokaj hitro vpeljala nekatere varstvene uredbe, ki pa so bile najprej usmerjene v zavarovanje arhivalij (edikt iz leta 1749: zavarovanje rokopisov, korespondence, načrtov).

Leta 1850 je bila ustanovljena Centralna komisija za preučevanje in ohranjanje stavbnih spomenikov, ki je ob ustanovitvi izdelala osnovne metode dela ter se pri tem oprla na takratno znamenito dunajsko umetnostnozgodovinsko šolo. Metoda evidentiranja je temeljila na shemi, ki je vsebovala podatke, ki so še danes del temeljne evidence kulturne dediščine: ime in nahajališče spomenika, čas nastanka, ime stavbenika ipd., čas sprememb, dozidav in popravil, obseg in mere, opisi, slike, listine, viri o spomeniku, klasifikacija in vrednotenje spomenika (nav. delo: 22–23).

Za znanstveno dokumentiranje materialne ljudske kulture je na Slovenskem še posebej prelomno leto 1895, ko je Matija Murko oceni praške narodopisne razstave dodal sklepno poglavje »Nauki za Slovence«, v katerem je priporočil opisovanje, izrisovanje, fotografiranje in risanje stavb ter izdelavo njihovih modelov (nav. delo: 42). Osnovna načela varstvene dejavnosti so se nato sistematičneje začela uveljavljati šele po prvi svetovni vojni. V t. i. organizacijskih določbah Spomeniškega urada, ki jih je

\* Aleksandra Renčelj Škedelj, univ. dipl. etnol. in kult. antropol., konservatorica, ZVKDS OE Ljubljana. 1000 Ljubljana, Metelkova ulica 6, sasarencelj@yahoo.co.uk.

takratni deželni konservator France Stelè povzel od avstrijske Centralne komisije, je bilo zapisanih več vsebinskih poudarkov spomeniškovarstvene dejavnosti, med katerimi so tudi določbe, da morajo konservatorji inventarizirati spomenike ter skrbeti za ureditev arhiva na spomeniškem uradu, ki naj bo sestavljen tudi iz »topografskih slik, arhitekturnih načrtov in drugih slik« (nav. delo: 29).

Med glavnimi nalogami Spomeniškega urada in njegovega naslednika Zavoda za zaščito in znanstveno proučevanje spomenikov in prirodnih znamenitosti Slovenije med letoma 1945 in 1961 je bila priprava dokumentacije za restitucijo v tujino odpeljane spomeniškega gradiva ter dokumentacije o vojni škodi na nepremičnih kulturnih spomenikih. Te naloge so opravljali predvsem konservatorji za umetnostne spomenike in arhive (nav. delo: 53). Tudi v 60. letih 20. stoletja je glavni del nalog v osrednjem republiškem in regionalnih zavodih obsegal evidentiranje in dokumentiranje spomenikov. Za zbiranje najrazličnejših podatkov so uvedli kartoteke, dosjeje spomenikov s pisno dokumentacijo, ki je obsegala terenske zapiske, različno arhivsko gradivo (navadno preslikave izvirnih pisnih virov), prepise iz literature, korespondenco in hemeroteke. Veliko skrb so posvečali tudi fotografskemu in tehničnemu dokumentiranju spomenikov (nav. delo: 70).

Spomeniški urad je bil v prvem desetletju delovanja kadrovsko in finančno zelo omejen. Do možnosti zaposlitve dokumentalista je prišlo šele leta 1942, leta 1957 pa je bil ustanovljen celo projektivni oddelek, ki je v naslednjih letih z enim do dvema arhitektoma v večini nalog nadaljeval delo leta 1953 ukinjenega referata za urbanizem in arhitekturo. Skrbel je predvsem za vsestransko tehnično dokumentiranje, zlasti umetnostne dediščine, in pripravljaj načrte za njihovo obnovo (nav. delo: 52).

Republiški zavod je imel torej že od prvih povojnih let vsaj enega strokovnjaka za tehnično dokumentiranje spomenikov, medtem ko so regionalni zavodi s svojimi strokovnimi kadri (arhitekti, gradbenimi tehniki) ali z najetimi skupinami v 60. letih 20. stoletja šele začeli izdelovati tehnično dokumentacijo o »najpomembnejših profanih in cerkvenih« spomenikih »na svojem območju«. Pri tem se je že po nekaj letih delovanja nabralo veliko število originalnih načrtov, ki so postali temelj celotne spomeniškovarstvene dokumentacije v regionalnih zavodih, današnjih območnih enotah (nav. delo: 71).

Danes lahko dokumentacijo o nepremični kulturni dediščini v grobem delimo na fizično in digitalno. Prva obsega tri segmente: fototeko, elaborate in planoteko. Fototeka vsebuje fotografske posnetke objektov v naravi, reprodukcije (preslikave starih fotografij, razglednic, akvarelov, načrtov, ipd.) in varnostne kopije (na film preslikane steklene plošče; preslikave negativa s filma na film) (INDOK center 2002). Zbirka elaboratov obsega projekte in dokumentacijo, nastalo ob posegih na objektih kulturne dediščine, strokovne podlage za razglasitve, strokovne podlage za prostorsko načrtovanje in drugo gradivo, povezano s kulturno dediščino (INDOK center 2004b). Planoteka pa je dokumentacijska zbirka načrtov in risb objektov oziroma enot dediščine (INDOK center 2004a).

Digitalno dokumentacijo po eni strani predstavlja digitalizirano gradivo, omenjeno v zgornjem odstavku, na drugi strani pa njen zelo pomemben del, t. i. register nepremične kulturne dediščine. Register je danes javno dostopna digitalna zbirka osnovnih podatkov o enotah kulturne dediščine na območju Republike

Slovenije, s katero upravlja Informacijsko-dokumentacijski center Ministrstva za kulturo Republike Slovenije (v nadaljevanju: INDOK center) (INDOK center 2004c). Namen registra je informacijska podpora za izvajanje varstva dediščine ter predstavitev, raziskovanje, vzgoja, izobraževanje in razvijanje zavesti javnosti o dediščini (ZVKD-1: 11. in 65. čl).

Razvoj sistema registra nepremične kulturne dediščine v sedanji obliki se je začel v letu 1991, v okviru informacijskega sistema kulturne dediščine. Leta 1995 je bil nato sprejet Pravilnik o vodenju zbirnega registra kulturne in naravne dediščine, ki je prva pravna podlaga registra v sedanji obliki. Register se je takrat imenoval Zbirni register dediščine (v nadaljevanju: ZRD). Do junija 1996 je bila postavljena t. i. eksperimentalna verzija ZRD, ki je vključevala samo pomembnejšo kulturno dediščino in je bila namenjena predvsem za potrebe vključevanja kulturne dediščine v sistem družbenega planiranja. V prvi fazi so torej v register vpisovali le enote, ki so bile z občinskimi in državnimi predpisi razglašene za kulturni spomenik, pozneje pa tudi drugo dediščino. Od tedaj se na podlagi predlogov za vpis, ki jih pripravijo odgovorni konservatorji ZVKDS iz vseh območnih enot, v register tekoče vpisuje enote nepremične kulturne dediščine<sup>1</sup> (INDOK center 2004c). Vodenje registra v sedanji obliki je od začetka in v celoti elektronsko podprto. Sistem se razvija postopno. V letu 1997 je bil v redno delovanje registra vključen modul geografskega informacijskega sistema (GIS), kar je bila novost tudi na evropski ravni.<sup>2</sup>

Leta 1999 je bil za varovanje nepremične kulturne dediščine sprejet nov Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD 1999), ki je poleg drugih sprememb zahteval tudi prilagoditev registra. V letu 2002 je bil zato sprejet Pravilnik o registru nepremične kulturne dediščine. V skladu s tem pravilnikom je bil register vsebinsko dopolnjen in nadgrajen z zbirkami varstvenih podatkov in dokumentov. Hkrati z zakonskimi prilagoditvami je bil sistem registra tudi informacijsko posodobljen in delno prilagojen poznejši uporabi elektronskega podpisa (INDOK center 2004c). Leta 2009 je bil v skladu z ZVKD-1 sprejet Pravilnik o registru kulturne dediščine (v nadaljevanju: Pravilnik), ki poleg novih dopolnil register vsebinsko dopolnjuje in ga dodatno prilagaja najnovejšim težnjam digitalizacije. Z novim pravilnikom so se pojem in izkušnje z nepremične razširili še na živo in premično dediščino (spletni vir 3).

V register konservatorji vpisujejo vso nepremično kulturno dediščino, ki je bila opredeljena na podlagi strokovnih meril, ne glede na vrsto, tip, obseg, lastništvo ali varstveni status enote. Izbor podatkov o posamični enoti dediščine v registru je skrčen na podatke, ki zadoščajo za nedvoumno opredelitev enote in razlikovanje od drugih enot. Podatki se vodijo po enotah kulturne dediščine, kjer je enota nepremične dediščine bodisi območje dediščine, posamična nepremičnina ali njen del. V skladu z 9.

1 Da je register živa stvar, podvržena nenehnim spremembam, kaže tudi primerjava statističnih podatkov o številu vpisanih enot kulturne dediščine od leta 2009, ko jih je bilo vpisanih 26.784, do leta 2011, ko jih je bilo že 28.960 (spletni vir 1). 14. 5. 2012 je bilo v register vpisanih 29.107 enot dediščine (spletni vir 2).

2 Sistem registra nepremične kulturne dediščine je sicer usklajen z mednarodnimi priporočili *Core Data Index to Historic Buildings and Monuments of the Architectural Heritage in International Core Data Standard for Archaeological Sites and Monuments* (spletni vir 3).

členom ZVKD-1 se nepremična dediščina vpiše v register kot nepremičnina ali kot območje dediščine. Kot nepremičnina se vpiše v register stavba, objekt ali druga nepremičnina, ki so ali zgrajene ali sestavljene ali oblikovane z naravnimi sestavinami po načelih krajinske arhitekture ali so nepogrešljive za njeno delovanje ali razumevanje. Kot območje dediščine se v register vpišejo enovita skupina stavb, naselje ali njegov del, večje arheološko najdišče ali območje kulturne krajine, ki ima kot celota vrednote dediščine in je dovolj povezana, da sestavlja topografsko določljivo celoto nepremične dediščine.

Vsaka enota registrirane nepremične kulturne dediščine ima svojo evidenčno številko dediščine (v nadaljevanju: EŠD), ki je del enotnega sistema identifikacije kulturne dediščine. Upravni organi in strokovne organizacije, ki se vključujejo v sistem varstva nepremične kulturne dediščine, se morajo sklicevati na EŠD. V skladu s Pravilnikom,<sup>3</sup> ki podrobno ureja strokovno področje registra, se bodo sedanje EŠD v prihodnje zamenjale z enolično oznako oziroma enotno identifikacijo dediščine (EID).

Pravilnik določa podrobno vsebino in način vodenja registra, prikaza vrednotenja dediščine v prostoru ter minimalno vsebino in način dokumentiranja dediščine. Določa tudi skupna merila in zahteve za prikaz enotnega javnega digitalnega gradiva o dediščini, vključno s knjižničnim in arhivskim gradivom, ki jih morajo upoštevati izvajalci registriranja in dokumentiranja dediščine. V skladu s tem pravilnikom register sestavljajo trije povezani deli: register nepremične dediščine, register premične dediščine in register žive dediščine.

Po strukturi register obsega tri povezane dele, ki vsebujejo osnovne, varstvene in predstavitvene podatke o nepremični, premični in živi dediščini (ZVKD-1: 66. čl.).

Osnovni podatki o enotah nepremične dediščine obsegajo: enotno identifikacijo dediščine, ime,<sup>4</sup> sinonimi imena, tipološka gesla,<sup>5</sup> vrst dediščine, obseg, opis,<sup>6</sup> datacijo, naselje, opis lokacije, geokode lokacije, podatek o avtorju ali izdelovalcu, karakteristično fotografijo z navedbo avtorja, varstvene usmeritve, pristojnosti, opombe, podatke o vpisu, spremembah vpisa in izbrisu, povezave z drugimi enotami dediščine, morebitne omejitve javnosti podatkov in zaznamke.

Varstveni podatki se vodijo za nepremične spomenike in obsegajo: enotno identifikacijo dediščine, akt o razglasitvi, tip razglasitve (stalna, začasna), obseg razglasitve, pomen spomenika (državni, lokalni), podatke o parcelah, identifikacijo nepremičnine po predpisih o evidentiranju nepremičnin, geokode loka-

cije spomenika, vrednote, ki utemeljujejo razglasitev, varstveni režim, geokode lokacije vplivnega območja, varstveni režim v vplivnem območju, podatke o načrtu upravljanja, podatke o vpisu v zemljiško knjigo, podatke o predkupni pravici, podatke o inventarni knjigi premičnin, ki so sestavni del spomenika, podatke o javni dostopnosti spomenika, opombe varstva, podatke o začetku, spremembah in prenehanju varstva in listine varstva (Pravilnik 2009: 5. čl.).

Predstavitveni podatki so dodatne informacije, ki dediščino opazarjajo v besedilni, grafični in drugi medijski obliki.

Nemoteno pridobivanje osnovnih podatkov o nepremični kulturni dediščini omogoča 68. člen ZVKD-1, ki konservatorjem pri delu dovoljuje na kraju samem dokumentirati in fotografirati ali na drug način reproducirati enote dediščine, pogled, pridobitve in uporabo podatkov iz evidenc o nepremičninah, kot so zemljiški kataster, kataster stavb, zemljiška knjiga in register nepremičnin idr.

Pobudo za vpis lahko posreduje vsakdo, predlog za vpis pa lahko pripravi le ZVKDS oziroma njegova območna enota, enoto dediščine pa v register vpiše pristojno ministrstvo (Pravilnik 2009: 5. čl.). Na vsaki območni enoti je določen en<sup>7</sup> konservator oziroma administrator za register, ki v sodelovanju s konservatorji različnih strok pripravlja predloge za register in usklajuje vsebino predlogov. Za vpis oziroma izbris enote iz registra je potreben predlog za vpis oziroma izbris. Tudi kadar želimo podatke o enoti v registru le spremeniti, je potreben predlog za spremembo vpisa. Na osnovi naštetih predlogov ministrstvo, odgovorno za kulturno dediščino, enoto vpiše ali izbriše iz registra (prav tam). Predlog za vpis enote v register je sestavljen iz besedilnega opisa enote in grafične priloge z zarisom območja enote kulturne dediščine na temeljni topografski karti v merilu 1: 5000. Sestavina opisa enote je tudi karakteristična fotografija, ki praviloma prikazuje zunanost objekta, tj. značilen pogled na celoto; posneta naj bi bila sočasno s pripravo dokumentacije za predlog za vpis (INDOK center: 2007a). Dokumenti postopka vpisa/spremembe/izbrisa so ob koncu združeni v zadevi, ki vsebuje: opis enote dediščine (priloga), predlog za vpis in sklep (INDOK center 2004c). Obvezna dokumentacija pri predlogih za izbris iz registra je fotodokumentacija, ki prikazuje dejansko stanje na terenu v času predloga za izbris in tako potrjuje razlog za izbris enote. Obvezna priloga predloga za spremembo vpisa zaradi spremembe kategorije varstvenega režima v dokumentarno varstvo pa so osnovna tehnična ali celostna fotografska dokumentacija, obsežna strokovna literatura ali temeljita strokovna poročila (INDOK center 2007b). Na koncu lahko z gotovostjo trdimo, da je dokumentacija osnovna naloga pri vseh konservatorskih opravilih. Ker pa so se konservatorji primorani vedno več ukvarjati z uradniškimi nalogami, na primer s pisanjem kulturnovarstvenih pogojev in soglasij za posege v spomenike in registrirano dediščino, ki je varovana v prostorskih aktih, zmanjkuje časa za dobro in celovito obdelano dokumentacijo o posamični enoti. Realnost je večkrat taka, da konservatorji »za prvo silo«<sup>8</sup> vse

3 Do vzpostavitve registra po tem pravilniku se enote vpisujejo v register skladno s Pravilnikom o registru nepremične kulturne dediščine (2002) (ZVKD-1: 130. čl.).

4 Ime enote pripada natanko eni enoti in eni evidenčni številki. Praviloma je sestavljeno iz imena kraja in lastnega imena enote, ki je najpogosteje uporabljeno v strokovni literaturi.

5 Tipološka gesla praviloma opredeljujejo tipično obliko enote oz. njenih objektov; pogosto gre za osnovno funkcijo enote (npr. kmečki dvorec, meščanska hiša itn.). Navedemo jih lahko več. Zbrana so v tezavru tipoloških gesel, kjer so tudi njihove opredelitve.

6 V besedilnem opisu enote so navedene osnovne fizične značilnosti enote in pomembnejši detajli, predvsem tisti, ki jih varujemo. Struktura opisa enote nepremične kulturne dediščine v registru je oblika nacionalnega podatkovnega standarda za opisovanje nepremične kulturne dediščine, kakršnega imajo razvite tudi druge države in ki sidiijo v mednarodna priporočila za dokumentiranje dediščine (INDOK center 2004c).

7 Na nekaterih območnih enotah sta za te naloge odgovorni dve osebi.

8 To se dogaja predvsem takrat, ko je še neregistrirana ali nerazglašena nepremična dediščina na terenu iz tega ali onega razloga ogrožena, pa konservator presodi, da bi vpis v register ali katera izmed oblik razglasitve pripomogla k odstranitvi ali omilitvi grožnje. Takrat se ponavadi ukrepa hitro in le z razpoložljivimi podatki.

bolj uporabijo na hitro zbrane informacije, sekundarne ali celo nepreverjene vire, v upanju, da bodo to nadoknadili kdaj kasneje. Do tega stanja je prišlo zaradi več razlogov. Eden je gotovo količina zbranega dokumentarnega gradiva o nepremični dediščini, ki se je od začetkov spomeniškovarstvene dejavnosti do danes kar nekajkrat povečala. Ob tem je treba poudariti tudi drugi vidik primerjave med nekoč in danes. Dokumentacija danes v primerjavi s preteklostjo, ko je šlo na neki način za »pasivno« obliko gradiva, ki je omogočalo predvsem pregledovanje in ročno obdelavo podatkov, ponuja neprimerno več možnosti in je postala zelo »aktivna« (različne računalniške aplikacije nam omogočajo razne 3D simulacije dediščinskih objektov/prostorov, interaktivne kartografske podlage, programe, ki samodejno analitično in statistično obdelujejo podatke). Vse to seveda prihrani čas in pa, kar je skoraj enako pomembno, tudi prostor. Fizično gradivo se je v desetletjih delovanja spomeniškovarstvene službe nabralo v različnih, največkrat neprimernih prostorih območnih enot. Ob dinamiki vpisovanja novih enot kulturne dediščine v register v zadnjem desetletju in količini gradiva o že prej prepoznani nepremični kulturni dediščini bi verjetno potrebovali samostojno stavbo za hranjenje. Digitalna dokumentacija pa zaseda le virtualen prostor, ki je dostopen in na razpolago ves čas in vsakomur. Poškodbe in izguba dokumentarnega gradiva so mogoče tako pri fizični kot digitalni hrambi. V ZVKDS žal v večini primerov hramba in rokovanje s takim gradivom ne ustrežata predpisanim standardom, ki jo zakonodaja določa za delo z dokumentarnim gradivom na splošno in konkretno za dokumentacijo nepremične kulturne dediščine.<sup>9</sup> Razen poškodb in uničenja gradiva pa javno dostopnemu digitalnemu gradivu grozi tudi zloraba. Te je več vrst in stopenj, konkretno pa dediščino najbolj ogrožajo zlorabe informacij o lokaciji registrirane dediščine. Te so še posebej kritične v dveh primerih: ko gre za razkritje lokacij arheoloških najdišč, kjer je nevarnost, da pride do nedovoljenega iskanja arheoloških ostalin, ali pa v primeru cerkva, kjer lahko posledično pride do tatvin dragocenih elementov, ki so njihov del. Javnost podatkov iz registra (razen podatkov o lastnikih dediščine) je zato dvorezen meč, ki po eni strani zagotavlja dostop do zakonsko predpisanih informacij o dediščini vsakomur, po drugi strani pa lahko ogrozi njen obstoj.

Kljub nekaterim poudarjenim problemom si ZVKDS v sodelovanju z INDOK centrom Ministrstva za kulturo prizadeva dokončno postaviti in nadgraditi digitalno bazo informacij o nepremični kulturni dediščini in spomenikih s sodobnejšim interaktivnim sistemom. Ta bi močno pospešil reševanje temeljnih nalog v ZVKDS in pripomogel k boljšemu pregledu nad vso zbrano dokumentacijo. Ker pa bi omogočil tudi boljše opravljene konservatorskih naloge, bi navsezadnje prispeval tudi k boljšemu poznavanju kulturne dediščine in delovanja ZVKDS.

## Viri in literatura

HAZLER, Vito: *Podreti ali obnoviti: Zgodovinski razvoj, analiza in model etnološkega konservatorstva na Slovenskem*. Ljubljana: Založba Rokus, 1999.

INDOK center: *Informacijski sistem dokumentacije dediščine: Navodila za obdelavo fototeke*. Ljubljana: Uprava RS za kulturno dediščino, Ministrstvo za kulturo, 2002 (interno delovno gradivo).

INDOK center: *Informacijski sistem dokumentacije dediščine: Navodila za obdelavo planoteke*. Ljubljana: Ministrstvo za kulturo, 2004a (interno delovno gradivo).

INDOK center: *Informacijski sistem dokumentacije: Navodila za obdelavo elaboratov*. Ljubljana: Uprava RS za kulturno dediščino, Ministrstvo za kulturo, 2004b (interno delovno gradivo).

INDOK center: *Register nepremične kulturne dediščine: Navodila za pripravo predloga za vpis v register nepremične kulturne dediščine*. Ljubljana: Ministrstvo za kulturo, 2004c (interno delovno gradivo).

INDOK center: *Register nepremične kulturne dediščine: Navodila za pripravo predloga za vpis v register nepremične kulturne dediščine*. Ljubljana: Ministrstvo za kulturo, 2007a (interno delovno gradivo).

INDOK center: *Register nepremične kulturne dediščine: Navodila za pripravo predloga za vpis v register nepremične kulturne dediščine*. Ljubljana: Ministrstvo za kulturo, 2007b (interno delovno gradivo).

Pravilnik o registru nepremične kulturne dediščine. Ur. l. RS, št. 25/2002.

Pravilnik o registru kulturne dediščine. Ur. l. RS, št. 66/2009.

Pravilnik o seznamih zvrsti dediščine in varstvenih usmeritvah. Ur. l. RS, št. 102/2010.

Pravilnik o registru kulturne dediščine. Ur. l. RS, št. 66/2009.

Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom. Ur. l. RS, št. 132/2006, 38/2008.

Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi. Ur. l. RS, št. 52/2009.

Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva. Ur. l. RS, št. 86/2006.

ZVDAGA: Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih. Ur. l. RS, št. 30/2006.

Zakon o varstvu kulturne dediščine. Ur. l. RS, št. 7/1999.

ZVKD-1: Zakon o varstvu kulturne dediščine. Ur. l. RS, št. 16/2008, št. 123/2008a, št. 8/2011, št. 30/2011a.

## Spletni viri

Spletni vir 1: <http://www.zvkds.si/sl/zvkds/oe/obmocne-enote/podatki/>, 28. 7. 2013.

Spletni vir 2:

[http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/Kulturna\\_dediscina/REGISTER/RND/rkd\\_p\\_2012-05-14.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/Kulturna_dediscina/REGISTER/RND/rkd_p_2012-05-14.pdf), 30. 7. 2013.

Spletni vir 3:

[http://www.mk.gov.si/si/storitev/razvidi\\_evidence\\_in\\_registri/register\\_nepremicne\\_kulturne\\_dediscine](http://www.mk.gov.si/si/storitev/razvidi_evidence_in_registri/register_nepremicne_kulturne_dediscine), 30. 7. 2013.

<sup>9</sup> ZVKD-1, Pravilnik o seznamih zvrsti dediščine in varstvenih usmeritvah (2010), Pravilnik o registru kulturne dediščine (2009), Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA 2006), Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (2006), Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o strokovni usposobljenosti uslužbencev javnopravnih oseb ter delavcev ponudnikov storitev, ki delajo z dokumentarnim gradivom (2006; 2008), Pravilnik o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi (2009).

## Documentation in Conservation and the Importance of the Register of Intangible Cultural Heritage

This paper initially presents the principal aim of documenting the immovable cultural heritage and the significance of documentation in the process of conservation. Then it offers a brief overview of the history of documenting immovable cultural heritage, and closely examines important turning-points that have contributed to the present system of documentation at the Institute for the Protection of Cultural Heritage of Slovenia as well as other related institutions. The central part of the paper focuses on a comprehensive presentation of the register of immovable cultural heritage, i.e. the digital documentation of cultural heritage sites that is publicly accessible and represents the basis for the majority of procedures for the safeguarding of immovable cultural heritage. The starting-point for a better understanding of the current system of the register of immovable heritage is a brief historic outline of the register, and particularly of the major changes in conservation legislation that have guided its development from its beginnings until today. This is followed by a comprehensive presentation of the register's system, its structure and its basic characteristics; a description of the basic data entered in the applications for the entry in the register and documentation for the removal from the register, or for changes in the entry; a description of certain provisions in the legislation that regulates the registry; etc. Finally the text emphasizes some of the major problems that arise at the Institute for the Protection of Cultural Heritage of Slovenia and its regional units during the documentation process, and certain weak points of the register and its accessibility to the public.

