

## Strokovna obdelava arhivskega gradiva

VANDA BEZEK

(Razvoj sistemov urejanja dokumentarnega gradiva, urejanje in popisovanje arhivskega gradiva v arhivih) - Italijanski sistemi 1920-1945

### ITALIJANSKI SISTEMI 1920-1945

Tematika zborovanja temelji na obdelavi arhivskega gradiva, cilj zborovanja pa je popisovanje arhivskega gradiva s pomočjo računalniškega arhivskega sistema ARMIDA.

Glede na to, da je med upravnimi fondy, ki so nastali v času italijanske okupacije, v slovenskih arhivih ohranjeno največ občinskih fondov, bo dan poudarek v tem prispevku prav občinskim fondom.

Od okrajnih upravnih organov je v Arhivu Slovenije ohranjen fond Civilnega komisariata oz. Podprefektura Sežana (1918-1923, 8,6 tm) in v Pokrajinskem arhivu v Novi Gorici fond Civilnega komisariata za politični okraj Tolmin (1915-1920, 0,2 tm). Slednji je zaradi premajhnega števila ohranjenih dokumentov zanemarljiv.

Drugih fondov višjih upravnih organov v slovenskih arhivih ni. Hranijo jih tržaški, goriški, reški, pazinski arhiv in rimski osrednji državni arhiv.

Kot splošno informacijo bomo prikazali klasifikacijske sisteme le nekaterih fondov višjih upravnih organov, ki jih hranijo tuji arhivi.

Pisarniško poslovanje in klasifikacijo občinskih uprav je določal zakon, kar pa ni veljalo za višje upravne organe, ki so klasifikacijske sisteme prilagajali svojim potrebam.

### Primeri klasifikacij višjih upravnih organov

Klasifikacija pokrajinskih upravnih organov:

Generalni civilni vicekomisariat za Istro v Poreču (1921-1922, 0,5 tm) je imel urejeno klasifikacijo z 9. skupinami (gruppo G I-IX).

Prefektura za Istro v Pulju (1923-1945, 41 tm) je imela urejeno klasifikacijo v 27. kategorijah (I-XXVII), s tem, da so bile kat. XII, XV in XVI deljene še na A in B dejavnosti.

Prefektura za Kvarnersko pokrajino na Reki (1924-1945, 140 knjig in 2233 fase.) je imela urejeno klasifikacijo po serijah kabinetnih oziroma splošnih spisov, ki jih je zaključevala serija spisov po občinah. Klasifikacija se je večkrat spreminjala, da bi ustrezala novim potrebam. Kabinetni spisi so leta 1924 imeli 14 kategorij, od leta 1925-1945 pa 27 kategorij. Splošni spisi so bili razvrščeni od 1924-1945 v 27 kategorij,

serija občin je bila dopolnjena s serijo dobrodelne ustanove in bogoslužje. Obdobje okupacije 1941-1943 je dobilo novo klasifikacijo po oddelkih (I-V).

Klasifikacija okrajnih upravnih organov:

Podprefektura Poreč, prej Civilni komisariat Poreč (1918-1927, 2,1 tm) je bila urejena po serijah: zaupni spisi in splošni spisi. Splošni spisi so bili v času Civilnega komisariata razdeljeni v 9 skupin (G I-IX), potem pa v 14 skupin (G I-XIV).

Podprefektura Pazin, prej Civilni komisariat Pazin (1918-1926, 2,5 tm). Splošni spisi komisariata so bili klasificirani po črkah (A-M), pri prefekturi pa s 15 kategorijami (I-XV).<sup>1</sup> Pri vseh upravnih organih, razen nekaterih s kratkim časovnim razponom in majhno količino gradiva, je bila klasifikacija dejavnosti razdeljena na podvrste, te pa naprej v posamezne zadeve - spise. Ta sistem bomo bolj podrobno obdelali pri občinskih upravah.

### Klasifikacija in pisarniško poslovanje občin

Po priključitvi zasedenega ozemlja Italiji (Rapalska pogodba 12. 11. 1920) ni prišlo v poslovanju s spisi pri občinskih uradih do nobenih sprememb vse do izvedbe nove upravne razdelitve Julijske krajine leta 1923 (kr. Odlok z dne 18. 1. 1923, št. 53) in razširitve italijanskega občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1915 na Nove pokrajine.<sup>2</sup>

1 Vjesnik Histojskog arhiva u Rijeci i Pazinu, Rijeka 1980, str. 68, 69, 73, 112.

Prim. Vodnik po arhivskem gradivu za zgodovino Slovencev in drugih narodov nekdanje Jugoslavije v Centralnem državnem arhivu v Rimu, redakcija France M. Dolinar, Ljubljana 1992, str. 38-238; klasifikacija za spise Ourednjega urada za Nove pokrajine v Rimu, Prim. Pokrajinski arhiv Koper, Evidentiranje arhivskega gradiva v Državnem arhivu v Trstu: klasifikacija spisov Guvernerat, potem Generalnega civilnega komisariata za Julijsko krajino v Trstu (tipkopis). Evidentirano gradivo hranita PAK in Arhiv Slovenije.

2 Prim. L. Čermelj, Julijska krajina, Beneška Slovenija in Zadarska pokrajina: Po končani vojni 1918 in obdobju vojaške uprave v Julijski krajini se je s kr. odlokom z dne 24. 7. 1919, št. 1251, začelo obdobje civilne uprave z ustanovitvijo Generalnega civilnega komisariata za Julijsko krajino s sedežem v Trstu. Ta je zamenjal prejšnji Guvernerat. S kr. odlokom z dne 19. 11. 1921, št. 1622, sta bila ustanovljena v Poreču in Gorici urada generalnih podkomisariotov za Goriško - Gradiščansko in Istro, ki sta pričela z delom 1. 12. 1921.

Z zakonom z dne 17. 10. 1922, št. 1353 so bili ukinjeni Generalni civilni komisariat, Generalni civilni vicekomisariat in komisariati. Namesto komisariotov so bile ustanovljene pre-

Ministrstvo za notranje zadeve Kraljevine Italije je tako začelo uveljavljati v Julijski krajini okrožnico z navodili za vodenje delovodnika in arhiva občinskih uradov (*Istruzioni per la tutela del protocollo e dell' archivio per gli uffici comunali*), ki je bila izdana dne 1. 3. 1897, št. 17100/2, in se je nanašala v povezavi z delovodnikom na italijanski registraturni red (klasifikacijo) za občinske uprave.

Začeli so veljati tudi ostali zakoni in pravilniki, ki so urejali področje občinske uprave v Italiji že od 1865. leta.<sup>3</sup>

fektore, viceprefektore in podprefektore. S 4. čl. tega zakona je bil ukinjen tudi Osrednji urad za Nove pokrajine, ki je bil za zasedena ozemlja ustanovljen leta 1919 pri Predsedstvu ministrskega sveta v Rimu. Njegove kompetence so prešle na odgovarjajoča ministrstva v Rimu.

Pod Generalni vicekomisariat in nato Viceprefekturo Poreč so spadali naslednji komisariati oz. podprefektore: Koper, Poreč, Pazin, Pulj, Volosko - Opalija in Lošinj.

Pod Generalni vicekomisariat potem Viceprefekturo Gorica so spadali komisariati oz. podprefektore: Gorica, Gradisce, Sežana, Tolmin, Tržič, Postojna in Logatec.

Od omenjenih ustvarjalcev so v Sloveniji ohranjeni fond: Civilni komisariat oz. podprefektura Sežana, 1918-1923/24, in Civilni komisariat Tolmin, 1915-1920.

Z novo upravno razdelitvijo Julijske krajine s kr. odlokom z dne 18. 1. 1923, št. 53, je bila ustanovljena Puljska, Tržaška in Videmska (Furlanska) pokrajina s prefekti na čelu okrožij.

Leta 1924 je bila ustanovljena Reška pokrajina. Leta 1927 so bile s kr. zakonskim odlokom z dne 2. 1., št. 1, odpravljene podprefektore. Ohenem je bilo ponovno ustanovljena Goriška pokrajina.

Glede na število občin je na podlagi rapalskega dogovora z dne 12. 11. 1920 pripadlo Italiji od Goriško - Gradisceanskega 145 občin: goriški okraj (47 občin), gradisceanski okraj (20 občin), sežanski okraj (30 občin), tržiški okraj (25 občin), tolminski okraj (23 občin). Od 14re je pripadlo Italiji 50 občin. Izdvajamo okraje, kjer so živeli Slovenci: Koprski okraj (11 občin) in volosko - opalijski okraj (8 občin). Od Kranjske je Italiji pripadlo 47 občin: postojnjski okraj (40 občin) in logaški okraj (7 občin).

Z novo upravno razdelitvijo, kr. odlok z dne 18. 1. 1923, št. 53, z aneksijo Reke, ki. odlok z dne 22. 2. 1924, št. 213, in ponovno upravno razdelitvijo z zakonskim odlokom z dne 2. 1. 1927, št. 1, in komasacijami, ki so nastale do oktobra 1928, je Puljska pokrajina dokončno štela 42 občin (7 v Sloveniji), Reška pokrajina 13 občin (7 v Sloveniji), Tržaška pokrajina 30 občin (15 v Sloveniji) in Goriška pokrajina 42 (33 v Sloveniji).

- 3 Antonella Augusto, *L' Archivio postunitario*, Firenze 1979, str. 11-49; Po zedinjenju Italije leta 1861 je stopil v veljavo zakon z dne 22. 3. 1865, št. 2248 (*Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d' Italia*, Vol. 11, str. 417 - v nadaljevanju: L.D.I.), o upravnih združitvi Italije (*Legge per l' unificazione amministrativa del Regno d' Italia*). V njem je bil zajet tudi prvi občinski in pokrajinski zakon nove države, ki je stopil v veljavo s kr. odlokom z dne 8. 6. 1865, št. 2321 (L.D.I., vol. 12, str. 1181-1225).

Temu zakonu so sledili drugi občinski in pokrajinski zakoni z odgovarjajočimi pravilniki, in sicer zakon iz 1889, razglašen s kr. odlokom z dne 10. 2. 1889, št. 5921 (L.D.I., vol. 92, III. setija, str. 87-166) in pravilnik iz istega leta, ki je stopil v ve-

Okrožnica iz leta 1897 je poudarjala, da morajo biti prispeli in odposlani spisi občine vpisani v delovodnik in uvrščeni v določeno kate-

ljavo s kr. odlokom z dne 10. 7. 1889, št. 6107 (L.D.I., vol. 93, str. 1633-1668); zakon iz leta 1898, ki je stopil v veljavo s kr. odlokom z dne 4. 5. 1898, št. 164 (L.D.I., vol. 1/1898), s pravilnikom, sprejetim naslednjega leta s kr. odlokom z dne 19. 9. 1899, št. 394 (L.D.I., vol. III/1899, str. 2567-2643); zakon iz leta 1908, sprejet s kr. odlok z dne 21. 5. 1908, št. 296 (L.D.I., vol. III/1908, str. 2176-2272), s pravilnikom sprejetim s kr. odlokom z dne 12. 2. 1911, št. 297 (L.D.I., vol. II / 1911, št., str. 1013-1092); zakoni, sprejeti s kr. odloki z dne 4. 2. 1915, št. 148 in 3. 3. 1934, št. 383 (L.D.I., vol. I/1915, str. 269-386 in vol. I/1934 Ed. econom., str. 539), ki nista nikoli dobila pravilnikov, ker sta ostala zakon iz leta 1934 in pravilnik iz leta 1911 v veljavi le naprej in sta predstavljala, neglede na številne naknadne spremembe in dopolnitve, glavni vir urejanja poslovanja s spisi občinskih organov. Izjema je bila že omenjena okrožnica Ministrstva za notranje zadeve z dne 1. 3. 1897, DIV. III, Sekcija II., št. 17100/2.

Z uveljavljanjem novih časov so začeli po letu 1924 spremenjati in dopolnjevati besedila kategorij in razredov, ki jih je prehitel čas. Tako so postopoma izginjali iz tabe nazivi *Monte di Pietà* (zastavljalnica), *Monte frumentario* (skladišče žita), *Società di mutuo soccorso* (društvo za vzajemno pomoč), *Monte pensioni* itd. Namesto njih so uvedli nove nazive kot: *Invalidsko in pokojninsko skrbstvo*, *Skrbstvo za mater in otroka* itd. Kasneje, po uvedbi totalitarnega fašističnega režima, so namesto prejšnjih vpeljali ponovno nove nazive: *consiglio municipale* (občinski svet), *Partito Nazionale fascista*, *Scuole complementari*, *Scuole di avviamento professionale* itd.

Uradniki v občinskih upravah, bodisi tajniki ali aktivisti, so iz praktičnih potreb pripravljali razne priročnike za nrejanje in aktiviranje spisov občinskih uprav, in sicer: Celli Giacomo, *Manuale pratico per l'ordinamento e la tutela degli archivi comunali*, Milano 1911; Gramanzini Mario, *Proteaurio di Archiviazione della corrispondenza*, Empoli 1930; Palmieri Francesco, *La nuova rubricella d'archiviazione ad uso degli uffici comunali*, Cividale del Friuli 1932; *Indice generale dell'Archivio con rubrica analitica di tutte le voci dell' indice*, II edizione aggiornata, Bologna 1937, itd. Vsi ti priročniki so vedno temeljili na omenjeni okrožnici iz leta 1897, vendar je bilo besedilo kategorij in razredov, prilagojeno času, v katerem so nastajali.

O organizaciji in urejanju občinskih arhivov Prim. št.: Capellini A., *Organizzazione degli uffici comunali*, Brescia 1963; Stanisci M., *Appunti sul riordinamento di archivi comunali otto-novecenteschi della regione Friuli - Venezia Giulia*, Università degli studi di Udine, 1986; Lodolini A., *L'Archivio comunale "l'enciclopedia per comuni"*, quaderno 42, Firenze 1955, str. 30; Lodi V., Tessori L., *Il manuale del podesta' e dei consultori municipali*, Guida pratica, Roma 1926; Magnaldi G., *Le missioni e trasferimenti dei segretari comunali*, Guida pratica per la liquidazione delle indennità relative, Empoli 1931; Magrino S., *Manuale tecnico - pratico per gli aspiranti e segretari comunali*, Venezia 1921; Patolo A., *Guida - formulario per gli uffici comunali*, Cuneo 1936; Hellaudi A., *L' Ordinamento podestarile*, Empoli 1928; Haccaglini F., *Manuale teorico - pratico di contabilità comunale*, Rovigo 1924; Caldara E., *Il comunale e la sua amministrazione*, Milano; Camusso C., *Agenda del podesta'*, Empoli 1939; Carrata S., *Le contravvenzioni*, Manuale teorico - pratico ad uso dei segretari comunali ecc., Bergamo 1941.

gorijo. Okrožnica jih je predpisovala 15 - z njimi so bile pokrite poslovanje in pristojnosti občin.

Kategorije so se delile na razrede, ki so bolj podrobno obravnavali posamezne dejavnosti znotraj kategorij. V razredih so se odpirali spisi (fascicoli), ki so združevali dokumente posameznih zadev ali združenih zadev. Pomeni, da so spisi nastajali v konkretnem poslovanju občinskih uradov.

Vendar klasifikacija spisov po delovodniku ni popolnoma pokrivala potrebe urejanja občinskega dokumentarnega gradiva.

Razen omenjene klasifikacije spisov, ki se je vpisovala v delovodnik, je obstajala še druga vrsta spisovnega gradiva, ki je nastajala v poslovanju same občine. To so bile razne vrste internega gradiva, ki ni bilo zajeto z delovodno evidenco. V delovodnik so vpisovali le spise (prispele in odposlane pošte), kot je to predvidevala okrožnica iz leta 1897. Ob tem je nastajala vrsta posebnega gradiva zbirnega pomena (predračuni, zaključni računi, inventarji, razni obračuni in poročila), dokumenti za upravni postopek (matične knjige, volilni in davčni registri itd.), dokumenti za pravni postopek (opomini za plačila, izterjave itd.). V praksi je bila ta dokumentacija dokaj obsežna.

Čeprav je nastajala ob posameznih kategorijah gradiva, so jo zaradi njene obsežnosti in posebnega formata odlagali v posebnih serijah.

Vodenje te posebne dokumentacije in hranjenje določenega števila primerov so predpisovali posamezni pravilniki občinskih in pokrajinskih zakonov. Prvi med njimi je že omenjeni zakon iz leta 1865, potem zakon iz leta 1889, posebej pa pravilnik občinskega in pokrajinskega zakona, sprejetega leta 1899. V njem so združeni in popisani vsi registri in ostala posebna dokumentacija, ki jo je bila občina dolžna voditi. Naslednji pravilnik, sprejet leta 1911, pa je omenjenemu seznamu dodal še minimalne dopolnitve.

Že v pravilniku iz leta 1865 je bilo določeno, da se mora omenjena posebna dokumentacija hraniti v kronološkem redu. To so nato prevzeli vsi ostali pravilniki in omenjeno vrsto dokumentacije hranili kronološko v posameznih serijah.

Tako je pravilnik občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1865 za področje občinske uprave (Kat. I) določal hranjenje volilnega seznama prebivalcev, ki so imeli pravico voljenja članov občinskega sveta. Ta seznam se je potem uporabljal tudi za politične volitve. Določal je hranjenje serij originalov zapisnikov občinskega sveta in občinskega odbora z indeksi, serijo evidenc članov občinskega sveta in prisodnikov s podatki o mandatnih obdobjih. Tej dokumentaciji je pravilnik občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1911 dodal še hranjenje serije splošnih podatkov o občinskih uradnikih.

Leta 1926 je s fašistično ureditvijo uprave, ki je veljala za občine do 5000 prebivalcev, in z imenovanjem podestatov, ki so nasledili funkcije svetov, odborov in sindakov, ugasnila serija zapisnikov občinskega sveta in občinskega odbora. Od tu naprej najdemo serije podestatovih sklepov (občinski sklepi).<sup>4</sup>

Ne gre zanemariti tudi serij delovodnikov, ki so bili predpisani z občinskim pravilnikom iz leta 1865. Tega leta so bili predpisani tudi indeksi za hranjenje okrožne oblasti.

S pravilnikom iz leta 1899 je bilo predpisano vodenje občinskih pravilnikov.

Pri gradivu dobroteljskih ustanov (Kat. II) je občinski pravilnik iz leta 1899 predvideval hrambo seznamov občinskih dobroteljskih ustanov.

Pri gradivu mestne in podeželne policije (Kat. III) je omenjeni pravilnik iz leta 1899 nalagal hranjenje občinskih pravilnikov in cenikov ter redarstvenih zapisnikov prekrškov.

Pri gradivu javnega zdravstva in higiene (Kat. IV) so bile že z zakonom iz leta 1892 predpisane evidencije o obveznem cepljenju proti nalezljivim boleznim (dopolnjevali so ga zakonski in podzakonski akti iz leta 1907 in 1923). S prečiščenim besedilom sanitarnih zakonov iz leta 1934 je bilo določeno, da razen vodenja evidenc nalezljivih bolezni, vodi občina tudi evi-

4 Okrožnica iz 1897 je predpisovala izdelavo obrazcev za delovodnik, indeks, besedila za oboje razredov in spisov in druge. Občinski uradnik je hkrati vpisoval delovodno številko prispele ali odposlane pošte in klasifikacijo v delovodnik in na dokumente, ki jih je potem vložil v ustrezen spis (zadevo), če je bil spis bil že odprt, ali pa je odprl novega.

Poleg delovodnika je vodil tudi imenski indeks. Vpisoval je vsebino dokumenta glede na delovodno številko (na pr.: "Projekt arhiva v Kopru" je vpisoval v indeksu pod črko P, A in K).

Ob delovodniku in indeksu je bilo predvideno, da vodi še evidenco spisov (repertorio dei fascicoli) od prvega spisa do zaključka zadeve. Tu je bila mišljena evidenca, ki jo je občinski uradnik uspostavljala nad spisi, ki so do rešitve zadeve krožili od enega do drugega občinskega urada. Ko je bila zadeva rešena je spis arhiviral. V praksi je to bilo težje, kol je to tudi danes.

Občinski standardi so se spreminjali oz. posodabljali vendar je vsebina ostala ista. Pri nas se je za časa fašizma uporabljal delovodnik, v katerem so bile rubrike razdeljene na dve strani delovodnika. Na prvi strani so vpisovali sprejete dopise, na drugi odposlane in tisk, ki so nastali v občinskem uradu. Prva stran se je začela s rubriko delovodne številke, druga se je končala s klasifikacijo. Ponavadi je bilo prostora na eni strani delovodnika za deset spisov. Arhivist prefektur iz Milana Giacomo Celli je v priročniku "Manuale pratico per l'ordinamento e la tutela degli archivi comunali" iz leta 1911 rekonstruiral obrazec, ki jih je predpisovala okrožnica iz leta 1897. Iz te knjige smo fotokopirali obrazce za delovodnik, indeks, razred in spis.

L.D.I. Ed. Econom.: zakon z dne 4. 2. 1926, št. 237, vol. I/1926, str. 735-736.

denee splavov, težjih telesnih poškodb, defektno rojenih otrok itd.<sup>5</sup>

Pri finaneah (Kat. V) je občinski in pokrajinski zakon iz leta 1865 predvideval hrambo občinskih proračunov in glavnih knjig, ki so bili pokazatelj občinskega upravnega in gospodarskega programa in njegove realizacije. Uskladitev uprave, občinskega in pokrajinskega računovodstva s splošnim državnim računovodstvom je urejal zakon z dne 6. 7. 1890, št. 7036. Občinske patrimonialne zadeve pa je urejal 111. čl. občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1865 z vodenjem inventarjev premičnin, kreditov in drugih aktivnosti za nepremičnine. Vodenje patrimonialnih evidenc so potem upoštevali vsi naslednji zakoni in so bile zajete tudi v 13. čl. prečiščenega besedila za lokalno finančno upravo iz leta 1931. Občinski in pokrajinski zakon iz leta 1865 je urejal tudi davčne zadeve občine. Občine so imele pravico naložiti občanom carine, mitnine, uvoznine, trošarine in druge davke in dodatne davke. Glede na nekatere davke je leto dni pred tem zakon z dne 14. 7. 1864, št. 1830, ukinil nekatere davke iz časa pred zedinjenjem italijanskih držav in uvedel nove davke, in sicer: zemljiški davek in davek na dohodek. Te je naslednje leto še dopolnil s davkom na stavbe. Zakon z dne 3. 7. 1864, št. 1827, je uvedel earine na žgane in nežgane pijače, meso itd. Razen že naštetih davkov in dodatnih davkov je bilo dovoljeno občinam z zakonom z dne 28. 6. 1866, št. 3023, nujanje davka na lokacijsko vrednost stanovanj in leta 1868 družinski davek in davek na živino. Te davke so potem urejali predpisi iz let 1923, 1925 in 1931.

Pravilnika občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1899 in 1911 in prečiščeno besedilo za lokalno finančno upravo iz leta 1931 sta določala hranjenje posebne dokumentacije občinskih davkoplačevalcev.

Posebno gradivo občinskih upravnih organov (Kat. VI), ki se je nanašalo pretežno na upravno in politično volilno dokumentacijo, je bilo zajeto in obdelano že v Kat. I - uprava.

Pri sodnem gradivu (Kat. VII) je bilo v pravilniku občinskega in pokrajinskega zakona iz leta 1865 in zakona o sodni ureditvi kraljevine določeno hranjenje liste zaprisežencev za sestavo porotnega sodišča. Zakon iz leta 1892 je določal občinam pripravo seznamov kandidatov za volitev pomirjevalnega sodnika. Urad pomirjeval-

nega sodnika je bil ustanovljen z zakonom o sodni ureditvi iz leta 1865.<sup>6</sup>

Pri gradivu o vojaških zadevah (Kat. VIII) sta občinska in pokrajinska pravilnika iz let 1865 in 1877 določala hranjenje seznamov vojnih obveznikov in nabornih registrov za vsako leto.<sup>7</sup>

Zakon z dne 30. 6. 1899 je predvideval še vodenje registrov konj in mul (za primer mobilizacije).

Pri gradivu o javnem šolstvu (Kat. IX) so občinski in pokrajinski zakoni iz leta 1899 in poznejši določali hranjenje evidene šoloobveznih otrok.

Z zakonom z dne 4. 6. 1911, št. 487, je bila odvzeta manjšim občinam uprava osnovnih šol. To pravico so obdržale le občine, ki so bile sedeži provinc ali okrožij, kar je ostalo v veljavi do 1945.<sup>8</sup>

Pri gradivu o javnih delih (Kat. X) je občinski in pokrajinski pravilnik iz leta 1865 predvideval zbiranje seznamov občinskih in zasebnih cest z javnimi servitutnimi pravicami. Glede na novi zakon iz leta 1868, ki je nalagal občinam gradnjo in vzdrževanje občinskih cest ter nadzor nad privatnimi cestami s servitutnimi pravicami, je kr. odlok z dne 15. 11. 1923, št. 2506, vzdrževanje cest in še posebej cest 4. razreda dodatno razdelal.

Posebna serija gradbene dokumentacije pa je nastajala pri občinski gradbeni komisiji, ki je

6 I.D.I., zakon z dne 6. 7. 1890, III. serija, vol. 98, str. 3385.

I.D.I., Prečiščeno besedilo, objavljeno v kr. odlokom z dne 14. 9. 1931, št. 1175, (Ed. econom.), vol. III/1931, str. 2839.

I.D.I., zakon z dne 14. 7. 1864, št. 1830, vol. 9, str. 759.

I.D.I., zakon z dne 3. 7. 1864, št. 1827, vol. 9, str. 743-756.

I.D.I., zakon z dne 28. 6. 1866, št. 3023, vol. 15, str. 982-991.

I.D.I., zakon z dne 26. 7. 1868, št. 4513, vol. 22, str. 1103-1112.

I.D.I., kr. odlok z dne 30. 12. 1923, št. 3063, vol. IX/1923, str. 9549-9551.

I.D.I., zakon z dne 30. 12., št. 3062, vol. X/1923, str. 5940-5949.

I.D.I., zakon z dne 18. 11. 1923, št. 2538, vol. IX/1923, str. 7869.

I.D.I., zakon z dne 20. 10. 1925, št. 1944, vol. IX/1925, str. 8873-8889.

I.D.I., zakon z dne 1. 3. 1886, št. 3682, vol. 80, str. 250.

I.D.I., Prečiščeno besedilo novega zemljiškega davka, kr. odlok z dne 8. 10. 1931, št. 1572, vol. V. (Ed. econom. compl.), str. 41-52.

I.D.I., zakon z dne 16. 6. 1892, št. 261, vol. IV/1892, str. 1618-1626.

I.D.I., kr. odlok z dne 6. 12. 1865, št. 2626, vol. 13, str. 2769.

7 I.D.I., pravilnik je bil sprejet v kr. odlokom z dne 30. 12. 1877, št. 4252, vol. 52, II. del, str. 1.

Prav tam, zakon z dne 30. 6. 1889, št. 6168, III. serija, vol. 93, str. 2458-2468, dopolnjen z zakonom z dne 2. 6. 1913, št. 693 in 31. 1. 1926, št. 452.

8 I.D.I., zakon z dne 4. 6. 1911, št. 487, z navodili za osnovno in ljudsko šolstvo, znan kot zakon "Doneo - Credato", vol. 11, str. 1567-1623.

5 Prav tam, kr. odlok z dne 29. 3. 1892, št. 329, vol. II/1892, str. 2263. Z njim je bil sprejet pravilnik o cepljenju proti nalezljivim boleznim.

Prav tam, kr. odlok z dne 30. 12. 1923, št. 2829, (I.D.I., vol. X/1923, str. 9037), o reformi zdravstvenih predpisov. Čl. 47 predvideva brezplačno pripravo spisov lastnikov živine.

Prav tam, prečiščeno besedilo zdravstvenih zakonov, ki je bilo sprejeto v kr. odlokom z dne 27. 7. 1934, št. 1255 Ed. Econom., vol. III/1934, str. 2242-2310.

pregledovala gradbene načrte in izdajala grad-bena dovoljenja.<sup>9</sup>

Pri gradivu o kmetijstvu, industriji in trgovini (Kat. XI) je občinski in pokrajinski pravilnik iz leta 1865 predpisoval občinam hranjenje periodičnih tržnih poročil za žitarice s tedenskimi tržnimi cenami. To so potem prevzeli vsi občinski in pokrajinski pravilniki. Ob tem je bil predviden za hranjenje tudi register obrtnih dovoljenj.

Pri gradivu o civilnem stanju (matični urad) (Kat. XII), ki je bil ustanovljen v kraljevini Italiji 1865. leta in je začel z delom naslednje leto, je bilo predvideno, da vodi 4 registre: o državljanstvu, rojstvih, porokah in umrlih. Matične knjige, ki jih je potrjeval predsednik okrožnega sodišča, so bile hranjene v dvojnem originalu, enega so po zaključku dostavili okrožnemu sodišču. Ob zaključku registrov so morali izdelati še indekse (imenska kazala). Periodično so izdelovali tudi desetletne indekse v dvojnem originalu. En original je bil namenjen tožilstvu. Občine so vodile še register poročil oklicev v enem originalu.

Občine so nadalje vodile register prebivalstva od 1865. leta dalje na osnovi zakona, sprejetega 1864. Register je bil sestavljen iz družinskih pol (nosilec, glava družine).

Z naslednjim zakonom o ljudskem štetju iz leta 1871 in s pravilnikom iz leta 1873 je vodenje registrov prebivalstva v občinah postalo obvezno. Novi pravilnik je temeljil na lišnih polah, družinskih polah in individualnih polah.

Nova pravilnika iz let 1901 in 1929 sta samo poenostavila proceduro, ki je temeljila na individualnih polah in družinskih listih. Ti so bili laliko urejeni kronološko ali po abecednem redu cest in trgov, kjer so bila prebivališča občanov.

Za obdelavo statističnih podatkov gibanja prebivalstva (emigracija, imigracija) so stari pravilniki predvidevali še vodenje registrov sprememb prebivalstva.<sup>10</sup>

Za gradivo o javni varnosti (Kat. XV) so občine hranile registre obrtnih dovoljenj, nesreč pri delu in druge.<sup>11</sup>

Omenjeno posebno gradivo so občine hranile v posebnih serijah. Večji del tega posebnega gradiva, ki je bilo velikega formata, so vezali v registre.

Neglede na enotne predpise, ki so veljali za občinske registrature, pri katerih je nastajalo dokumentarno gradivo, pa je vsaka občina imela svoje posebnosti pri urejanju in odlaganju gradiva. Te so bile pogojene tudi s človeškim faktorjem.

Poleg tega so evidentne razlike tudi pri primerjanju večjih in majših občin. Ker so v večjih občinah imeli pristojni organi oz. uradi večje kompetence in večjo avtonomijo, se je to odražalo tudi v strukturi občinskega gradiva v arhivu. V manjših občinah tako najdemo zaporedno zlagane fascikle gradiva vseh 15 kategorij v enem letu, za naslednje leto ponovno tako od 1. do 15. kategorije.

V večjih občinah so značilne serije posameznih kategorij za daljše časovno obdobje.

Pri ohranjenih italijanskih občinah na območju Slovenije prevladuje sistem urejanja manjših občin.

Pri občinskih arhivih naletimo še na en problem. Med gradivom občine lahko najdemo manjše fonde, ki so pripadali drugim samostojnim uradom, vendar tesno povezanimi z občino. Med njimi izdvajamo Kongregacijo dobrodelnosti do leta 1937, ko so bile te ustanove ukinjene in so bile namesto njih ustanovljene Občinske podporne ustanove (Enti comunali di Assistenza), Ustanove za zaščito matere in otroka (Opera Nazionale per la protezione della maternità e dell' infanzia) od 1925 in še nekatere druge socialne ustanove ter urad pomirjevalnega sodnika.<sup>12</sup>

Glede izločanja gradiva v občinskih arhivih je bil prvi seznam o izločanju nepotrebnega dokumentarnega gradiva zajet v 74. čl. pravilnika za državne arhive iz 1911. leta.

Glede navodil o izločanju gradiva iz občinskih arhivov je 14. 7. 1917 izšla okrožnica Ministrstva za notranje zadeve št. 8900-22, s priloženim seznamom, z roki hranjenja gradiva posameznih kategorij gradiva (massimario di scarto). Leta 1931 je bil ta seznam dopolnjen. Pozneje ga je italijanska arhivistika kritizirala zaradi kratkih rokov hranjenja gradiva in kriterijev za izločanje, ki so bili prilagojeni potrebam občinske administracije, ne pa kulturno-zgodovinskim potrebam. Omenjena okrožnica je bila objavljena z odlokom namestništva leta 1916 in je predvidevala, da izločeno gradivo

9 L.D.I., zakon z dne 30. 8. 1868, št. 4613, vol. 22, str. 1603-1613.

Prav tam, zakon z dne 20. 3. 1865, št. 2248 (priloga F), vol. 11, str. 591-619.

Prav tam, kr. odlok z dne 15. 11. 1923, št. 2506 Ed. Econom., vol. IX, str. 7779-7795.

10 L.D.I., evidenca civilnega stanja (matične knjige) je bila v kraljevini Italiji predpisana s kr. odlokom z dne 15. 11. 1865, št. 2602, vol. 13, str. 2639-2682.

Prav tam, kr. odlok z dne 31. 12. 1864, št. 2105, vol. 10, str. 2070-2090.

Prav tam, zakon z dne 20. 6. 1871, št. 297, vol. 32, str. 1455-1457 in pravilnik o ljudskem štetju, objavljen s kr. odlokom z dne 4. 4. 1873, št. 1363, vol. 38, str. 732.

Prav tam, kr. odlok z dne 21. 9. 1901, št. 445, vol. IV, str. 3290-3321 (pravilnik).

Prav tam, kr. odlok z dne 2. 12. 1929, št. 2132 Ed. Econom., vol. IV, str. 3745-3763 (pravilnik).

11 L.D.I., predloženo besedilo zakona o javni varnosti, ki je stopil v veljavo s kr. odlokom z dne 18. 6. 1931, št. 773, Ed. Econom., vol. II/1931, str. 1917-1948.

12 Antonielli A., cit. delo, str. 87-88.

prevzame italijanski Rdeči križ, za proizvodnjo celuloze oz. novega papirja.

To je pospešilo oddajo občinskega gradiva in gradiva drugih državnih organov. Da ne bi prišlo do večje škode, so pospešili izdajo navodil o izločanju arhivskega iz dokumentarnega gradiva iz leta 1917. Ta navodila, s poznejšimi spremembami in dopolnili so ostala v veljavi do novega zakona o arhivih leta 1963 (30 čl.).<sup>13</sup>

## 2. UREJANJE

Pri urejanju italijanskih občinskih fondov je dejstvo, da je gradivo, ki ga imamo oz. smo ga uspeli zbrati in dopolniti od 1945 do danes, dokončno in se ne bo pomembno spreminjalo.

Lahko rečemo, da se je ohranilo približno 50% občinskih fondov, od tega pa je skoraj polovica v fragmentih.<sup>14</sup>

13 L.D.I., kr. odlok z dne 2. 10. 1911, št. 1163, s katerim je stopil v veljavo pravilnik o italijanskih državnih arhivih. Z odlokom Ministarstva z dne 16. 10. 1916, št. 1687, je dopolnjen pravilnik o arhivih iz leta 1911. S kr. odlokom z dne 11. 1. 1923, št. 47, so razširjene na Nove pokrajine nekatere odredbe pravilnika za državne arhive iz leta 1911 s spremembami. Z zakonom z dne 22. 12. 1939, št. 2006, je stopil v veljavo nov pravilnik o državnih arhivih (v veljavi je ostal še naprej pravilnik iz leta 1911 in to v delih, ki niso bili v nasprotju z novim pravilnikom).

V zvezi z izločanjem gradiva v občinskih arhivih so izšla navodila Norme per lo scarto degli atti inutili e superflui, Empoli 1933. Navodila so temeljila na okrožnici iz leta 1917. Med ostalim je v navodilih naročilo, da mora biti izločanje melodično, poudarjeno, vendar strogo ..."

14 Območje primorske Slovenije pokrivata dva arhiva, ki sta v neposredni sosesčini Italije, Pokrajinski arhiv v Novi Gorici, Pokrajinski arhiv v Kopru in Zgodovinski arhiv Ljubljana. V arhivski mreži Slovenije pokrivajo danes ti trije arhivi območje desetih občin: PANG pokriva 3 občine (N. Gorica, Ajdovščina in Tolmin), PAK 6 občin (Koper, Izola, Piran, Ilirska Bistrica, Sežana in Postojna), ZAL vključuje eno občino - Idrijo. Gradivo primorskih občin, ki so nastale v času italijanske okupacije, hrani še Arhiv Republike Slovenije (od 1991 mu je priključen hiviš arhiv IZDG) in v Postojni Kriška muzejska zbirka Instituta SAZU v Postojni.

V času italijanske uprave so bile občine, ki jih pokrivajo omenjeni trije arhivi v N. Gorici, Kopru in Zgodovinski arhiv v Ljubljani, v sestavi italskih italijanskih provinc takratne Julijske krajine: Goriške, Puljske, Reške in Tržaške pokrajine.

Pokrajinski arhiv v Novi Gorici in Zgodovinski arhiv v Ljubljani hranita gradivo občin takratne italijanske Goriške province.

Pokrajinski arhiv Koper hrani gradivo vseh italskih italijanskih provinc Goriške, Reške, Puljske in Tržaške.

Po mirovni pogodbi v Parizu dne 10. 2. 1947 in Londonakim memorandumom z dne 5. 10. 1954 je bilo vmjeno hiviš SFR Jugoslaviji oz. republiki Sloveniji območje 62 občin, ki so bile med obema vojnoma pod Italijo (24 občin je ostalo v Italiji, 40 občin pa je bilo vmjeno republiki Hrvaški).

Gradivo, ki je nastalo v času italijanske uprave (stanje 1945), je ohranjeno le za 34 občin od vseh Sloveniji vmjenih občin (62).

Ob omenjenem številu občin moramo upoštevati še vrsto ukinjenih občin, ki so končale svoje samostojno delovanje ob komasacijah (združitvah) v Julijski krajini, ki so bile posledica nove upravnice razdelitve z dne 2. 1. 1927 in novega oblikovanja občinskih središč a komasacijami, ki so sledile in in so bile končane oktobra 1928.

Od italskih primorskih pokrajin je komasacija najbolj prizadela novoustanovljeno Goriško pokrajino leta 1927 (pri drugih pokrajinah so upravno-teritorialne spremembe nastajale že od leta 1923 dalje. Goriška pokrajina je tudi imela največje število občin.

Od skupno 85 komasiranih občin (združene v večje občine), ki so ostale na slovenski strani meje, je ohranjenih le 33 občinskih fondov (onkraj meje pa je ostalo 22 komasiranih občin).

Če seštejemo skupaj vse italijanske občine (ukinjene oz. združene s tistimi, ki so ostale središča), ki so pripadle Sloveniji, pridemo do precejšnjega števila (147 občin), vendar se je ohranilo gradivo le za 67 občin.

Ohranjenost gradiva kaže, da ima kar nekaj občinskih fondov gradiva le za eno mapo ali fascikel. Lahko rečemo, da je od prej navedenega števila, 67 občin, relativno dobno ohranjenih le 39 fondov.

Prim., Arhivski fond in zbirke v arhivih in arhivskih oddelkih v SFRJ, SR Slovenija, Beograd 1984 in prispevek Pokrajinskega arhiva v Novi Gorici: Nuzdolfci-Vukmanović Melka, Rosa Jurij in Vidrih-Lavrenčič Lilijana, Občinska središča v obdobju 1814-1961 na območju sedanjih občin Ajdovščina, Nova Gorica in Tolmin, Nova Gorica 1991, str. 3-61.

Pregled sprememb števila občin po upravni razdelitvi Julijske krajine z dne 2. 1. 1927 (Prim., Čermelj L., cit. delo str. 10-51): Goriška pokrajina je imela pred komasacijo 121 občin - po komasaciji leta 1927 je nastalo 42 občin (33 jih je v Sloveniji in 9 v Italiji);

Puljska pokrajina je imela pred letom 1927 44 občin - po spremembi pokrajinske meje 1927 pa je ostalo 41 občin (od tega 7 v Sloveniji);

Reška pokrajina je imela pred komasacijo 15 občin - po komasaciji in spremembi pokrajinske meje 1927 je ostalo 13 občin (od tega 7 v Sloveniji);

Tržaška pokrajina je pred komasacijo 1927 imela 39 občin - po komasaciji 1927 je ostalo 30 občin (od tega 15 v Sloveniji, 15 pa jih je ostalo v Italiji).

Pregled ohranjenih občin:

Iz Goriške pokrajine je ohranjeno (od 33) 21 občin: Ajdovščina, Anhovo, Bovec, Čepovan, Črniče, Dornberk, Grahovo, Idrija, Kanal, Kobalid, Miren, Opatje selo, Rihemberk (Bianik), Soča, Sv. Lucija (Most na Soči), Sv. Križ (Vipavski Križ), Šempas, Šenčvid pri Vipavi (Podnanos), Temenica, Tolmin in Vipava.

Gradivo 12 občin se ni ohranilo: Breginj, Celkno, Col, Črni Vih, Dobrovo, Gagar, Kal, Kojsko, Komenc, Renče, Štanjel in Timovo.

V Italiji je ostalo 9 občin: Fara, Dolenje, Gorica, Gradišče, Kopriva, Kimin, Marjan, Romans in Zagaj.

Iz Puljske pokrajine je ohranjeno (od 7) 6 občin: Dekani, Ilpcelje-Kozina, Izola, Koper, Marzige in Piran.

Ni ohranjeno gradivo za občino Šmarje (nastala je s prenosom sedeža iz občine Pomjan s kr. odlokom z dne 30. 1. 1927, št. 199).

Iz Reške pokrajine so ohranjene (od 7) 2 občini: Ilirska Bistrica in Podgrad (občina Malerija je izpisana iz registra fondov, ker ni vsebovala arhivskega gradiva).

**Ohranjenost gradiva italijanskih občinskih fondov v slovenskih arhivih (kriterij: občine nad 5 tm, ukinjene občine po komasaciji 0,5 tm):**

Pokrajinski arhiv Nova Gorica (od 45 občin je bolj ohranjenih 22): Ajba, Ajdovščina, Avče, Bovec, Čezsoča, Drežnica, Idrsko, Kanal, Kobarič, Kred, Libušnje, Livek, Log pod Man-

Gradivo za 5 občin ni ohranjeno: Jahlanica, Jelšane, Knežak, Materija in Prem.

Iz Tržaške pokrajine je ohranjeno (od 15) 5 občin: Dutovlje, Postojna, Senožeče, Sežana in Tomaj.

Gradivo 10 občin se ni ohranilo: Ilirtoč, Ilukovje, Divača - Škocjan, Ilcnovice, Košana, Lokve, Slavina, Šmihel, Št. Peter na Krasu (Pivka) in Štjak.

V Italiji je ostalo 15 občin: Devin - Nabuščina, Dobrdo, Dolina, Poljana - Redipulja, Gradež, Milje, Repentabor, Ronke, Škocjan, Štarancan, Št. Peter ob Soči, Trst, Tržič, Turjak in Zgonik.

Iz navedenega je razvidno, da je od 62 občin, ki so pripadle Sloveniji, ohranjeno gradivo 34 občinskih fondov, gradivo 28 občin pa se ni ohranilo.

**Pregled ukinjenih (komasiranih oz. združenih občin) v obdobju od 2. 1. do 31. 3. 1927 oz. do oktobra 1928 (za Tržaško pokrajino tudi v letih 1925/26):**

Goriška pokrajina je 2. 1. 1927 šlela 126 občin. Od 2. 1. - 31. 3. 1927 se je zmanjšalo število občin na 121. Do oktobra 1928 je bilo skupaj komasiranih 85 občin (od tega jih je pripadlo Sloveniji 72. V Italiji jih je ostalo 13).

Puljska pokrajina: ni bilo sprememb.

Reška pokrajina, 15 občin: združeni 2 občini.

Tržaška pokrajina, 39 občin: združeno 20 občin (11 občin je ostalo v Sloveniji in 9 v Italiji).

**Pregled ohranjenosti združenih občin:**

Iz Goriške pokrajine je ohranjeno (od 72) gradivo 30 občin: Ajba, Avče, Ilirje, Čekovnik, Čezsoča, Dol - Otlica, Dole, Drežnica, Idrsko, Kred, Ledine, Libušnje, Livek, Lokavec, Log pod Mangartom, Planina, Ponikve, Ročinj, Škrilje, Solkan, Spodnja Idrija, Srpence, Šentviška Gora, Šturje, Trenta, Trnovo ob Soči, Ualje, Vojsko, Volče in Žaga.

Del občine Solkan (1915-1927) hрани Državni arhiv v Gorici.

Za 42 občin pa se gradivo ni ohranilo: Banjščice, Bate, Biljana, Breslovica, Brje, Budanje, Doske, Erzelj, Gaberje, Gabrovica, Goče, Gojače, Godovič, Gorjanko, Kamnje, Kobjeglava, Kožbona, Lokovec, Lože, Medana, Osek - Vitovlje, Ozeljan, Pliskovica, Podkraj, Podraga, Prvačina, Sedlo, Sela, Slap, Šehrelje, Škubina, Šmarje, Trbuša, Velike Žabljce, Veliki Dol, Vogrsko, Vojščica, Vrabče, Vihpolje, Vrtojba, Vrtovin in Šempeter.

Del občin Vrtojba (1905-1928) in Šempeter (1868-1928) hрани Državni arhiv v Gorici.

V Puljski pokrajini, zlasti na slovenskem delu ozemlja, ni bilo komasacij (te so bile izvedene že prej).

V Reški pokrajini so združili z večjimi občinami Trnovo z Ilirsko Bistrico in Zagorje s Knežakom (ohranjeno je gradivo le za občino Ilirska Bistrica).

V Tržaški pokrajini je ohranjeno (od 11) le gradivo za 3 občine: Povir, Štjak in Kopriva (gradivo prevzelo novembra 1993).

Ni ohranjeno gradivo za 8 občin: Avber, Dolenja vas, Famlje, Gornje Vreme, Laže, Rodlik, Skopo in Senodole.

Pomeni, da se je od 85 združenih občin, ki so pripadle Sloveniji, ohranilo gradivo za 33.

gartom, Ponikve, Soča, Srpence, Sv. Lucija, Šentviška Gora, Tolmin, Trnovo ob Soči, Volče in Žaga.

Pokrajinski arhiv Koper (od 10 občin je bolj ohranjenih 7): Ilirska Bistrica, Koper, Izola, Piran, Podgrad, Senožeče in Kopriva.

Zgodovinski arhiv Ljubljana (vseh 6 občin je dobro ohranjeno): Čekovnik, Idrija, Ledine, Spodnja Idrija in Kojško.

Arhiv Republike Slovenije (od 7 občin so bolj ohranjene 3): Sežana, Povir in Šturje.

Po propadu Avstro-Ogrske 1918 in priključitvi ozemlja Julijske krajine Italiji 1920 v poslovanju s spisi ni prišlo do nobenih sprememb. Takšno stanje je trajalo do 1923, ko je s kr. odlokom z dne 11. 1. 1923, št. 9, pričel veljati italijanski občinski in pokrajinski zakon iz leta 1915 tudi za Nove pokrajine.

Po tem letu se je začel uveljavljati italijanski klasifikacijski sistem za občine iz leta 1897 in ostali predpisi (s kr. odlokom z dne 11. 1. 1923, št. 47, je stopil v veljavo v Novih pokrajinah pravilnik za italijanske državne arhive iz leta 1911 s kasnejšimi dopolnitvami).

Uveljavljanje italijanskega klasifikacijskega sistema se je začelo izvajati v praksi v letih 1924/25 do 1928.

Od občin, ki so bile zamudnice, so zahtevali urejanje spisov za nazaj, kar pa v praksi ni bilo vedno dosledno izpeljano. V mnogih primerih se je končalo le z označbo kategorij v delovodniku.

Lahko rečemo, da se je uveljavljanje italijanskega klasifikacijskega sistema kot tudi druge italijanske zakonodaje, končalo do 1. 7. 1929, ko se je izenačila vsa civilnopravna zakonodaja v Julijski krajini z italijansko.

V prehodnem obdobju - do začetka prehoda občin na novo italijansko klasifikacijo 1924/25 - so te urejale spise po že ustaljenem sistemu, bodisi po delovodnih številkah ali po avstrijskem klasifikacijskem sistemu. To je bilo tudi dokaj odvisno od občinskih uradnikov. Ponekod so poiskali novo rešitev. Tak primer je bila občina Izola, kjer so uvedli novo klasifikacijo s črkami.<sup>15</sup>

**15 Nekateri primeri uveljavljanja italijanske klasifikacije v občinah:**

PANG: občina Ajdovščina je prešla na italijanski klasifikacijski sistem leta 1925, Ilvec 1925, Kanal 1928, Soča 1928, Sv. Lucija 1925 (urejeno za nazaj leto 1924) Tolmin 1925, Žaga 1924.

Številnim majhnim združenim občinam sploh ni uspelo, da bi prešle na nov sistem, ostale so pri kronološki ureditvi po delovodnih številkah.

PAK: občina Koper od 1925 (pred tem enostavni delovodnik), Izola 1925 (pred tem avstrijski klasifikacijski sistem in rubrike po abecedi), Ilirska Bistrica 1925 (pred tem avstrijski klasifikacijski sistem), Senožeče 1929 (pred tem enostavni delovodnik), Piran 1928 (prej avstrijski klasifikacijski sistem).

Pri urejanju občinskih fondov v tem predhodnem obdobju -in tudi pozneje- upoštevamo prvobitno ureditev ustvarjalca.

Tam, kjer se je v pretežni meri uveljavil postopek urejanja gradiva po novem, "za nazaj", rekonstruiramo oz. dokončamo urejanje spisov po italijanskem klasifikacijskem načrtu.

Splošno gledano upoštevamo pri urejanju občinskih fondov, kot smo to že omenili, dva načina prvobitne ureditve, ki sta odvisna od velikosti občin. Velike občine so zlagale spisovno gradivo posameznih kategorij po serijah za celo obdobje (Kat. I - spisi 1920-1945; Kat. II - spisi 1920-1945, itd.), temu so sledile posamezne serije posebnega gradiva (registri in gradivo različnega formata).

Majhne in srednje občine so za nas bolj zanimive, saj so vse občine na Primorskem majhne ali srednje velike in so urejale gradivo vseh 15 kategorij za vsako leto posebej (Kat. I-XV - spisi 1923; Kat. - XV - spisi 1924, itd.). Temu je sledilo posebno gradivo v serijah, ki so se dopolnjevale vsako leto po vrstnem redu vsebine kategorij. Vendar v praksi to ni popolnoma izvedljivo, ker moramo ob tem ohraniti kontinuiteto ureditve posebnega gradiva iz prejšnjega upravnega sistema (avstrijskega).

Pri urejanju spisov po italijanski klasifikaciji (Kategorija, razred, spis) je kategorijo in razred določil zakonodajalec s klasifikacijo, spis (zadeva, združena zadeva) pa je nastal v občinskem neposrednem poslovanju in je predstavljal arhivsko enoto<sup>16</sup>.

Temu so bili prilagojeni tudi standarizirani ovoji za spise. Na ovoju je bil ob prostoru za kategorijo in razred tudi prostor za tekočo številko spisa ter razpredelnica, v katero je moral občinski uradnik vpisati datum in delovodno številko posameznih dokumentov, ki jih je vlagal v spis (navodila okrožnice iz leta 1897).

V praksi se predvsem v majhnih občinah tega niso povsem držali; ponekod je spis ostal na nivoju razreda, ponekod so vpisovali zaporedno številko spisa, vendar nedosledno. To je bilo odvisno tudi od vsebine posameznih kategorij. Pri nekaterih so bolj dosledno vpisovali predpisane podatke. To so bili predvsem uradi, v katere je prihajalo večje število strank ali pa so bili zavezani pripravljati periodična poročila ter so potrebovali boljšo kontrolo podatkov (finance, matični urad, javna vamost itd.). To so tudi kategorije gradiva, katere najbolj izločamo.

Italijanski občinski fondi so v slovenskih arhivih večinoma urejeni. Glede na ohranjenost gradiva posamezne občine se je morala pri urejanju upoštevati prvobitna ureditev ali pa se je ta rekonstruirala, če je bilo to mogoče.

### 3. POPISOVANJE

Za primer popisovanja italijanskih občinskih fondov smo izbrali občino Koper, ker je srednje velika in je upoštevala vse predpise za poslovanje s spisi že od samega začetka. Fond je dobro ohranjen in podrobno urejen. Pri občinskih fondih, ki so nastali v času italijanske okupacije in so dokaj obsežni, ni racionalno podrobno popisovanje gradiva, razen če arhiv nima namena objaviti inventarja.

Kot primer popisovanja smo odbrali leto 1927 - upravo (kategorija I), ki je razdeljena na nekaj podvrst (razredov). Za ta primer smo vzeli le 3. od 12 razredov, kolikor jih je ta kategorija imela.

S kategorijo in razredom smo dobili indeks klasifikacije, ki mu sledi spis (zadeva, združena zadeva), oštevilčen z zaporedno številko, ki se je zaključila na koncu poslovnega leta, odvisno od števila zadev, ki jih je ta občinski urad reševal.

Številka spisa je združevala dokumente posamezne zadeve ali združene zadeve. Primer klasifikacije: I/1 št. 4709 (I. kategorija, I. razred / I. spis, dokument 4709). Dokument 4709 najdemo v prvem spisu prvega razreda prve kategorije. Spis je osnovna arhivska enota, pri ustvarjalcu in v arhivu.

Pri Armidi se zaporedne številke arhivskih enot avtomatsko kronološko vpisujejo, tako da nadaljnje vpisovanje klasifikacije v okence A1, A2, A3 (I I I, kategorija, razred in zaporedna številka spisa).

Pri arhivski enoti I je razvidno, da je v prvem razredu (okence A2) nastal samo en spis (okence A3): I I I.

Pri arhivski enoti 2 je isti primer - v drugem razredu (ok. A2) in kaže, da je tudi nastal samo en spis (ok. A3): I 2 I.

Pri arhivskih enotah 3-5 je razvidno, da so v tretjem razredu (ok. A2) nastali 3 spisi (ok. A3): I 3 I; I 3 2; I 3 3.

Največkrat so naslovi spisov napisani na ovoju spisa in so obenem tudi naslovi arhivskih enot.

Ostanemo lahko na tej stopnji popisa in preskočimo vsebinski opis enote, ker je že iz naslova dovolj jasen, in nadaljujemo z deskriptorji ali oblikujemo kratek vsebinski opis. Če je predvidena izdaja inventarja, lahko pomembne dokumente vpišemo v vsebinski opis.

16 V. Žumer, Arhivi XV, št. 1-2, Ljubljana 1992, str. 164;

Osnutek mednarodnih standardov za popisovanje. Spremembe terminologije: spis (zadeva, združena zadeva), dokument (najnižja nedeljiva enota).

**PRILOGE**  
**NAVODILA ZA VODENJE**  
**DELOVODNIKA IN ARHIVA OBČINSKIH**  
**URADOV** (Okrožnica Ministrstva za  
 notranje zadeve št. 17100/2 z dne 1. 3. 1897)  
**ISTRUZIONI PER LA TENUTA DEL**  
**PROTOCOLLO E DELL' ARCHIVIO PER**  
**GLI UFFICI COMUNALI** (Circolare del  
 Ministero dell' Interno n. 17100/2 del 1.  
 marzo 1897)

#### 1. čl.

Vsak prispeli ali odposlani dokument občinskega urada mora dobiti arhivsko kategorijo, potrebno ga je sprovesti v delovodnik (Ogni atto che perviene all' Ufficio, o ne parte, deve essere assegnato ad una categoria d' archivio e registrato nel protocollo).

#### 2. čl.

Dopisi so klasificirani, kot je to razvidno v prilogi A, v kategorije, te se dalje delijo v razrede, razredi v spise (zadeve). Kategorij je 15; njihovo število se ne sme zmanjšati, vsebina pa spreminjati. Nove kategorije se lahko dodajajo, če se pojavijo nove poslovne potrebe in se jih ne da umestiti v omenjenih 15 kategorij, niti po analogiji. (Gli atti sono classificati come nell' annessa tabella mod. A, per categorie, le categorie si dividono in classi, le classi in fascicoli. Le categorie degli atti sono quindici; non si può diminuire il numero né variare la materia. Si possono aggiungere nuove categorie quando occorressero necessità nuove e gli affari relativi non trovassero sede relativa nelle prime quindici nemmeno per analogia.)

#### 3. čl.

Kategorije se delijo v razrede, vodilo naj bodo razredi v prilogi A; število razredov bo večje ali manjše, kar bo odvisno od velikosti oz. razvejanosti posamezne kategorije. (Le categorie vanno divise in classi, tenendo per norma quelle indicate nella tabella A; il numero delle classi potrà essere quindi maggiore o minore secondo la quantità presumibile degli affari di ciascuna categoria.)

#### 4. čl.

Delovodnik (obrazec B) se začne s 1. januarjem in se zaključi s koncem leta. (Il registro protocollo conforme al mod. B, si apre il primo gennaio e si chiude in fine d' anno.)

#### 5. čl.

Veljati mora pravilo, da se pri spisih z eno oznako označuje eno posamezno zadevo, nikoli več, da ne bi prišlo do zmešnjave. (E' regola da osservarsi costantemente nella corrispondenza quella di trattare con una sola lettera di un affare solo, e mai di diversi affari, per non dare luogo a confusioni.)

#### 6. čl.

"Protokolizacija" oz. vpis v delovodnik se izvaja s vpisom zap. številke na vse dokumente,

zabeležke, navodila in rešitve, tudi če so nastali v občinskem uradu. Za vpis podatkov je delovodnik razdeljen na posamezne stolpce. Vsak v delovodnik zaveden dopis dobi ob datumu sprejema tudi delovodno številko. (La protocollazione si esegue registrando con numero progressivo tutte le carte, le memorie, i provvedimenti, anche di iniziativa dell' Ufficio. La registrazione comprende le notizie richieste dalle intestazioni nelle singole colonne del protocollo. Sopra ogni atto registrato, accanto alla data d' arrivo, si trascrive il numero della registrazione.)

#### 7. čl.

Z dodajanjem novih dopisov, ki se nanašajo na že sprovedeno ali združeno zadevo, se delovodna številka koordinira s sklicevanjem na poprejšnjo številko. (Sopravvenendo nuove carte relative ad un affare od argomento già registrato, il numero viene nel protocollo coordinato al precedente con opportuno richiamo.)

#### 8. čl.

V primeru, da je dopis, ki ga je treba vnesti v delovodnik, delo občinskega urada, se v stolpcu delovodnika, ki označuje vir dopisa vpiše "obč. urad". (Se l' atto da protocollarsi è una mozione d' ufficio, nella colonna del protocollo indicante la provenienza dell' atto, si scrive "d' ufficio".)

#### 9. čl.

Vsi spisi, ki so vpisani v delovodnik, morajo biti vpisani tudi v indeks, kar ponazarja vzorec C z ustreznimi navodili za najdbo spisa: (Tutti gli affari che figurano nel protocollo devono essere riportati nell' indice alfabetico, conforme al mod. C, con le indicazioni proprie ad accertare la sede.)

#### 10. čl.

Abecedni indeks se obnavlja vsako leto tako kot delovodnik. (L' indice alfabetico si rinnova ogni anno come il protocollo.)

#### 11. čl.

Za vsako zadevo se oblikuje en spis, ki združuje po datumu in številki sprejete dopise in občinske koncepte odposlanih dopisov, zabeležke ali študije, ki se nanašajo na ta spis.

Za personalne spise in tiste, ki se nanašajo na osebo, se nastavi za vsako osebo en spis. (Per ogni affare si forma un fascicolo, riunendo in ordine di data e di numero gli atti ricevuti e le minute di quelli spediti, le memorie e gli studi che al medesimo si riferiscono. Negli affari del personale, in quelli cioè nei quali è considerata principalmente la persona, si forma per ogni persona un fascicolo.)

#### 12. čl.

Vsak spis ima ovoj iz debelejšega papirja (obrazec D) in ima poleg kategorije in razreda zaporedno številko, ki mu zagotavlja mesto v arhivu. (Ogni fascicolo ha la coperta di carta forte, conforme al mod. D, ed ha oltre l' indicazione della categoria e della classe, un numero d' ordine che fissa la sua posizione in archivio.)

**13. čl.**

Delovodne številke na dokumentih v spisu se vpisujejo tudi na ovoj spisa. (I numeri di protocollo dati alle carte esistenti nel fascicolo sono riportati sulla copertina.)

**14. čl.**

Številke spisov so vpisane v seznam, kot ga kaže obrazec E. Ta seznam se izdela za vsak razred iste kategorije ob odpiranju novega spisa. S prvim dokumentom ene zadeve se odpre nov spis; če se nanaša na že prispele dopise, se ga doda spisu, na katerega se nanaša. Razvrstitev dokumentov v spisih naj bi bila narejena tako, da je najnovejši dokument na vrhu. (Il numero d'ordine dei fascicoli e' dato dall' elenco conforme al mod. E. Questo elenco si va formando per ogni classe di affari della stessa categoria via via che si apre un fascicolo. Se l'atto e' il primo di un affare si forma con esso un fascicolo nuovo; se ebbe precedenti si unisce al fascicolo che li contiene. La collocazione degli atti nei fascicoli deve farsi in modo che l'atto di data recente si veggia per primo.)

**15. čl.**

Če se personalne zadeve, omenjene v 11. čl., nanašajo na več oseb in jih ni mogoče ločiti, jih "združimo" s posebno opombo v spisih posameznih oseb, ustanavljajoč na ta način personalne spise za tiste, ki jih še niso imeli. Vsaki opombni listek v posamezni personalni zadevi bo opozarjal obenem tudi na ostale opombe, tako da bo takoj razvidna povezava med personalnimi spisi. (Gli atti personali accennati nell' art. 11, quando si riferiscono a più persone e non possono essere divisi, saranno richiamati con apposita annotazione nei fascicoli dei singoli individui, formando per coloro che già non li avessero, altrettanti fascicoli personali. Il foglio di richiamo sarà l' unico per ogni fascicolo e vi si anneranno, uno dopo l' altro, tutti i richiami occorrenti. Sarà collocato al primo posto nel fascicolo stesso in modo che possa, a prima vista, sapersi con quali altri fascicoli abbia relazione.)

**16. čl.**

Če se en spis navezuje na drugega, se spisa ne smeta združiti, to se uredi z opombama v obeh spisih. (Se un affare si collega all' altro, i fascicoli non devono riunirsi, ma si fa' constatare del reciproco riferimento nel foglio di richiamo.)

**17. čl.**

Vsak občinski urad mora urediti dva ločena arhiva: priročnega za spise, ki se rešujejo, in skladišče za rešene spise. (Ogni ufficio comunale deve tenere due distinti archivi: uno corrente per gli atti iniziati e non compiuti; l' altro di deposito per quelli sui quali siasi definitivamente provveduto.)

**18. čl.**

Priročni arhiv in arhiv rešenih spisov imata tako število polje in polične, kolikor je potreb-

no, da urejeno vložijo spise v razrede oz. v kategorije. (L' archivio corrente e quello di deposito sono formati da tanti scompartimenti e tante caselle, quante ne abbisognano per collocarvi con ordine, per categoria e per classe, i fascicoli degli atti.)

**19. čl.**

Januarja vsakega leta se rešeni spisi iz priročnega arhiva premestijo v skladišče. (Nel gennaio di ciascun anno si levano dall' archivio corrente i fascicoli degli atti compiuti e si collocano nell' archivio di deposito.)

**20. čl.**

Noben spis, noben dokument ne sme iz arhiva brez dovoljenja odgovorne osebe. (Nessun fascicolo, nessun atto può uscire dagli archivi se non per richiesta fattane da chi ne abbia facoltà.)

**21. čl.**

Na mestu sposojenega spisa ali dokumenta bo do vrnitve vložen listek z zahtevo. (Il foglio di richiesta occupa il posto del fascicolo e dell'atto comunicato sino a che non siano restituiti.)

**22. čl.**

Dopisi premoženjskega pomena, to so lastninske občinske listine, vrednostni papirji, kreditne pravice, hipotekarne pravice in druge pravice občine ter papirji, ki vsebujejo zaupne informacije o osebah, morajo biti hranjeni pod ključem, za kar je osebno odgovoren občinski tajnik. (Gli atti d' interesse patrimoniale, ossia i titoli comprovanti la proprietà dei beni comunali, i diritti di credito, di ipoteca, ecc., del Comune e le carte che contengono informazioni riservate sulle persone devono essere conservati in armadio chiuso, sotto la responsabilità personale del segretario.)

**Priloga A (Allegato A)****KLASIFIKACIJA (Titolario d' archivio)****Kategorija I - Uprava (Amministrazione)**

Razredi: 1. - Občinski urad (Ufficio comunale). 2. - Arhiv (Archivio). 3. - Ekonomat (Economato). 4. - Upravne volitve, imeniki, oddelek volilnih svetovalec (Elezioni amministrative, Liste, Riparto consiglieri per fazioni). 5. - Sindik, prisledniki, vetovalci (Sindaco, Assessori, Consiglieri). 6. - Občinski uradniki, uslužbenci in začasni delavci, itd. (Impiegati, Inservienti, Personale avventizio, ecc.). 7. - Občinske pisarne (Locali per gli Uffici). 8. - Redne in izredne seje občinskega sveta, sklepi (Sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, Deliberazioni). 9. - Pravde, spori, konflikti, ki zadevajo občinsko upravo (Cause, Liti, Conflitti riguardanti l' Amministrazione comunale). 10. - Potek upravnih poslov (Andamento dei servizi amministrativi). 11. - Poizvedbe (Inchieste). 12.

- Razne ustanove pod občinsko upravo (Istituti diversi amministrati dal comune).

#### **Kategorija II - Ubožne ustanove in dobrotelost (Opere Pie e beneficenza)**

Razredi: 1. - Kongregacija dobrotelosti razne ubožne ustanove, skladišča žita, zastavljalnice (Congregazione di carità, Opere Pie, Monti frumentari, Monti di Pietà). 2. - Hospiciji, ubožnice, nesposobni za delo (Ospizi, Ricoveri di mendicanti, Indigenti inabili al lavoro). 3. - Najdišnice, sirotišnice, dojlišča (Brefotrofi, Orfanotrofi, Esposti, Baliai). 4. - Društva vzajemne pomoči, podpore (Società di mutuo soccorso, Sussidi). 5. - Loterije, tombole, sejmi dobrotelosti, itd. (Lotterie, Tombole, Fiere di beneficenza, ecc.).

#### **Kategorija III - Mestna in podeželska policija (Polizia Urbana e Rurale)**

Razredi: 1. - Uslužbenci, občinske straže, poljske straže in nosači (Personale, Guardie municipali, Guardie campestri). 2. - Službe, pravilniki (Servizi, Regolamenti).

#### **Kategorija IV - Zdravstvo in higiena (Sanità ed igiene)**

Razredi: 1. - Zdravstveni urad, uslužbenci (Ufficio sanitario, Personale). 2. - Zdravstvena služba (Servizio sanitario). 3. - Epidemije, nalezljive bolezni, živinske kuge (Epidemie, Malattie contagiose, Epizootie). 4. - Pomorsko zdravstvo, lazareti (Sanità maritime, Lazaretti). 5. - Javna higiena, pravilniki, klavnice (Igiene pubblica, Regolamenti, Macello). 6. - Mrliška policija, pokopališča, itd. (Polizia mortuaria, Cimiteri, ecc.).

#### **Kategorija V - Finance (Finanze)**

Razredi: 1. - Občinska last, inventarji premoženja in nepremoženja, dolгови in posojila (Proprietà comunali, Inventari dei beni mobili ed immobili, Debiti e crediti). 2. - Zaključni računi, računi, posebna računovodstva, pregledi blagajne (Bilanci, Conti, Contabilità speciali, Verifiche di cassa). 3. - Davki, takse, pravice, pravilniki, ceniki in pomožni sezname (Imposte, Tasse, Diritti, Regolamenti, Tariffe e ruoli relativi). 4. - Carine (Dazi). 5. - Zemljiški urad (Katasto). 6. - Izključne pravice (Privative). 7. - Posojila (Mutui). 8. - Dediščine (Eredità). 9. - Davkarja in blagajna (Servizio di Esattoria e Tesoreria).

#### **Kategorija VI - Vlada (Governo)**

Razredi: 1. - Zakoni in odloki, uradni list, splošni državni koledar, zakonske objave, okrožnice (Leggi e decreti, Gazzetta ufficiale, Calendario Generale dello stato, Foglio degli annunci legali, Circolari). 2. - Politične volitve, imeniki (Elezioni politiche, Liste). 3. - Državni prazniki, komemoracije itd. (Feste Nazionali, Commemo-

razioni, ecc.). 4. - Hrabra dejanja (Azioni di valore civile). 5. - Vladne koncesije (Concessioni governative).

#### **Kategorija VII - Pomilostitve, pravo in verstva (Grazia, giustizia e Culto)**

Razredi: 1. - Sodna razdelitev, okrajno sodišče, okrožno sodišče, prizivno sodišče (Circoscrizione giudiziaria, pretura, Tribunale, corte d'Assise). 2. - Porotniki (Giurati). 3. - Okrajni zapori (Carceri mandamentali). 4. - Poravnalni sodniki, urad poravnalnih sodnikov (Conciliatore, Viceconciliatore, ufficio). 5. - Notarski arhiv (Archivio notarile). 6. - Verstva (Culto).

#### **Kategorija VIII - Nabor in vojska (Leva e truppe)**

Razredi: 1. - Nabor pehote in momarice (Leva di terra e di mare). 2. - Vojaške službe (Servizi militari). 3. - Strelsko društvo (Tiro a segno). 4. - Vojašnice (Caserme militari).

#### **Kategorija IX - Javno šolstvo (Istruzione pubblica)**

Razredi: 1. - Šolske oblasti, učitelji (Autorità scolastiche, insegnanti). 2. - Vrtci, osnovne šole, pokojninske podpore (Asili infantili e scuole elementari, Monte pensioni). 3. - Občinski vzgojitelji (Educatori comunali). 4. - Gimnazije, konvikti (Ginnasi, Convitti). 5. - Liceji (Licei). 6. - Tehnične šole (Scuole tecniche). 7. - Univerze (Università). 8. - Znanstvene ustanove, knjižnice, galerije, muzeji itd. (Istituti scientifici, Biblioteche, Gallerie, Musei, ecc.).

#### **Kategorija X - Javna dela, PTT (Lavori pubblici, Poste - Telegrafi - Telefoni)**

Razredi: 1. - Ceste, trgi, gradnje in vzdrževanje (Strade, Piazze, Costruzioni e mantenimento). 2. - Mostovi (Ponti). 3. - Razsvetljava (Illuminazione). 4. - Javne vode in vodnjaki (Acque e fontane pubbliche). 5. - Cestni in vodovodni konzorciji (Consorti stradali e idraulici). 6. - Razlastitve zaradi javnega interesa (Espropriazioni per causa di utilità pubblica). 7. - PTT (Poste - Telegrafi - Telefoni). 8. - Železnice (Ferrovie). 9. - Tehnični urad (Ufficio tecnico). 10. - Restavriranje in vzdrževanje (Restauro e manutenzione). 11. - Pristanišča, prispelki (Porti, Contribuzioni).

#### **Kategorija XI - Kmetijstvo, Industrija in trgovina (Agricoltura, Industria e Commercio)**

Razredi: 1. - Kmetijstvo, lov, ribolov, planšarstvo, svilgojstvo, rastlinske bolezni (Agricoltura, Caccia, Pesca, Pastorizia, Bachicoltura, Malattia delle piante). 2. - Industrija, obrt (Industria). 3. - Trgovina (Commercio). 4. - Sejmi in trgi (Fiere e mercati). 5. - Uteži in mere (Pesi e misure).

**Kategorija XII - Civilno stanje, ljudsko štetje, statistik** (Stato civile, Censimento, Statistica)

Razredi: 1. - Civilno stanje (Stato civile). 2. - Ljudsko štetje (Censimento). 3. - Statistika (Statistica).

**Kategorija XIII - Inozemstvo (Esteri)**

Razredi: 1. - Stiki z inozemstvom (Comunicazione coll' estero). 2. - Izseljenci (Emigranti). 3. - Priseljenci (Imigrati).

**Kategorija XIV - Razne zadeve** (Oggetti diversi)

V to kategorijo so klasificirane vse zadeve, ki jih ni bilo mogoče razvrstiti v ostale kategorije.

**Kategorija XV - Javna varnost** (Sicurezza pubblica)

Razredi: 1. - Javna varnost (Pubblica incolumita'). 2. - Smodnik in eksplozivne snovi (Polveri e materie esplosive). 3. - Gledališča in javne prireditve (Teatri e trattamenti pubblici). 4. - Javni obrati (Esercizi pubblici). 5. - Stavke in neredi (Scioperi e disordini). 6. - Beraštvo (Mendicita'). 7. - Kaznovani, opominjani, nadzirani, brez bivališča, izgnani iz inozemstva, brezposelni, potepuhi; informacije in ukrepi (Prejudicati, ammoniti, sorvegliati, domiciliati coatti, espulsi dall' estero, reduci delle ease di pena, Oziosi, Vagabondi, Informazioni e provvedimenti). 8. - Izredni dogodki in različne zadeve javne varnosti (Avvenimenti straordinari e affari vari interessanti la P. S.). 9. - Sodelovanje pri stroških vojašnic (Contributo spese di caserma-ggio). 10. - Prevoz umobolnih v umobolnico (Trasporto mentecati al manicomio). 11. Požari in gasilei (Incendi e pompieri).

**PRAVILNIK OBČINSKEGA IN POKRAJINSKEGA ZAKONA** z dne 20. 3. 1865, št. 2248 (priloga A), ki je bil sprejet s kr. odlokom z dne 8. 6. 1865, št. 2321 (Regolamento per l' esecuzione della legge sull' amministrazione comunale e provinciale annessa a quella del 20. marzo 1865, n. 2248; allegato A. - R. D. 8. giugno 1865, n. 2321.)

#### čl. 21

V vsaki občini mora občinski tajnik ažurno voditi vsaj registre, ki so navedeni v prilogi 2, ki je sestavni del tega pravilnika in to ob tistih, ki so že predpisani z zakoni ali splošnimi pravilniki. Ob tem morajo biti ustrezno urejeni v kronološkem redu ali pa po številkah:

- 1 - Originali sklepov zapisnikov občinskega sveta in odbora;
- 2 - Originali volilnih seznamov za vsako leto, ki jih potrdi odgovorna oseba;

- 3 - Državni zakoni in odloki, uradno objavljeni, in uradni listi prefektur;
- 4 - Predračuni (I bilanci o stati presuntivi);
- 5 - Zaključni računi (I conti consuntivi);
- 6 - Naborni seznam (I ruoli dei comunisti tenuti a fare le prestazioni militari);
- 7 - Knjige in listine katastrskega urada, če ta služba nima svojega uradnika za tovrstno delo (I libri od atti relativi al censo o katasto, sempreché, per la tenuta di questi libri e per tutti gli atti relativi, non vi sia uno speciale impiegato);
- 8 - Spisi o ljudskem štetju in statistiki (Gli atti relativi al censimento della popolazione ed alle notizie statistiche);
- 9 - Periodična tržna poročila in ceniki za žitarice ter druge izdelke v občinah, ki imajo tržnico (Le mercuriali periodiche dei cereali ed altri prodotti nei comuni in cui ha luogo un mercato);
- 10 - Mesečni zapisniki pregledov občinske blagajne v občinah, v katerih to ne spada pod nadzor Ministrstva za finance (I verbali di mensile verifica di cassa, nei comuni ove quest' incombenza non e' riservata agli agenti del Ministero delle Finanze);
- 11 - Letna naboma dokumentacija (Le carte relative alla leva militare di ciascun anno).

#### čl. 22

Vsaka občina je dolžna, da v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega pravilnika sestavi in hrani v tajništvu občine:

- 1 - Inventar občinskih nepremičnin s pričevalnimi državnimi listinami, ki pričajo o tem oziroma opisujejo njihovo stanje, ki je domensko ali različnega skupnega pomena, servitutnih pravic, ki sta v aktivni ali pasivni ter katerikoli drugih pravic, ki so se nanašale na nepremičnine, ki naj bi bila občinska last (L' inventario dei beni stabili posseduti dal comune colle relative testimoniali di stato, ossia descrizione del loro stato, non che dei demanii e 'promiscuita', servitu', attive e passive, e d' ogni diritto relativo a beni stabili che possa spettare al medesimo);
- 2 - Inventar premičnin, kreditov in drugih poslov (L' inventario dei mobili, dei crediti ed altre attivita');;
- 3 - Seznam dolgov in druge pasive in to ločeno za redne od izrednih (L' elenco dei debiti ed altre passivita', distinguendo le ordinarie dalle straordinarie);
- 4 - Seznam občinskih in zasebnih cest, ki so deležne javnih servitutnih pravic (L' elenco delle strade comunali e di quelle private soggette a servitu' pubblica);

#### Priloga št. 2 (Allegato n. 2)

Pregled seznamov in registrov, ki jih mora občinski arhiv ažurno voditi ob tistih, ki so predpisani z zakoni in splošnimi pravilniki.

- 1 - Seznam predstavnikov občinskega sveta z navedbo mandatne dobe (Elenco de' Consiglieri comunali con indicazione della cadenza rispettiva);
- 2 - Seznam prisednikov z mandatno dobo (Elenco degli Assessori colla norma di cui sopra);
- 3 - Indeks sklepov občinskega sveta z navedbo odlokov višjih oblasti kot prilogami (Indice delle deliberazioni del v Consiglio con l'indicazione dei Decreti dell'Autorita' annessi alle medesime);
- 4 - Indeks sklepov občinskega odbora (Indice delle deliberazioni della Giunta, come sopra);
- 5 - Indeks okrožnic višjih oblasti (Indice delle Circolari delle Autorita');;
- 6 - Seznam raznih inventarjev, ki so v arhivu in v občinskem uradu (Elenco dei diversi inventari esistenti nell'Archivio e nell'Ufficio);
- 7 - Seznam hipotekarnih vpisov, izdanih v korist ali škodo občine, njihove obnovitve z zakonskimi določili in natančno opredelitvijo obdobj, v katerih se morajo obnavljati (Elenco delle iscrizioni ipotecarie ammesse si' a favore che contro il Comune, delle loro rinnovazioni periodiche operate a' termini di legge e della precisa indicazione delle epoche in cui si debbono rinnovare);
- 8 - Seznam odposlanih občinskih potrdil s kratko vsebino prošnje, datumom odposlane rešitve ter pravnim podukom (Elenco dei cer-

tificati spediti dal Sindaco colla indicazione dei richiedenti, della data di spedizione e del diritto esatto);

- 9 - Delovodnik sprejete in odposlane pošte (Registro protocollo per l'annotazione delle lettere tutte pervenute all' Ufficio comunale e di quelle spedite dal medesimo);
- 10 - Register občinskih mandatov (Registro dei mandati comunali);
- 11 - Glavna občinska knjiga za vpis dohodkov in izdatkov (Libro maestro per la registrazione delle entrate e delle spese comunali).

#### ZUSAMMENFASSUNG

Die Fachbearbeitung des Archivguts (die Entwicklung der Systeme der Klassifizierung des Dokumentarischen Schriftguts, die klassifizierung und beschreibung des Archivguts in den Archiven) - Italienische Systeme 1920-1945

#### VANDA BEŽEK

Die Autorin behandelt die Entwicklung der Systeme der Klassifizierung des dokumentarischen Schriftguts der Verwaltungsorgane in den Jahren 1918-1945 im Gebiet, das nach dem ersten Weltkrieg laut des Vertrags von Rapallo zu Italien zukam. Sie stellt auch den Erhaltungszustand des Schriftguts dar und widmet ihre Aufmerksamkeit meistens den Klassifizierungen und Beschreibungen dieses Schriftguts.

#### Obrazec za indeks

1. ustanova, oseba ali zadeva
2. vsebina zadeve
- 3., 4. številke delov. (prva, ostale)
5. - 7. klasifikacija (Kat., raz., spis)

| ENTE, PERSONA<br>o<br>AFFARE | NATURA DELL'AFFARE | NUMERI di PROTOCOLLO |                 | CLASSIFICAZIONE<br>d'ARCHIVIO |             |                     |
|------------------------------|--------------------|----------------------|-----------------|-------------------------------|-------------|---------------------|
|                              |                    | Principali<br>3      | Successivi<br>4 | Cate-<br>goria<br>5           | Classe<br>6 | Fasci-<br>colo<br>7 |
|                              |                    |                      |                 |                               |             |                     |



Comune di \_\_\_\_\_

10

Categoria \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

## DENOMINAZIONE DELLA CLASSE

## NUMERI PRINCIPALI DEI FASCICOLI

Obrazec za razred  
Prostor za naslov razreda in  
razpredelnica za vpis številk spisov