

ATLANTI

International review for modern archival theory and practice
Rivista internazionale di teoria e pratica archivistica moderna
Mednarodna revija za sodobno arhivsko teorijo in prakso

Volume 32(2022)

Number 1-2



Trieste - Maribor 2022

ATLANTI

International review for modern archival theory and practice
Rivista internazionale di teoria e pratica archivistica moderna
Mednarodna revija za sodobno arhivsko teorijo in prakso

Volume 32(2022)

Number 1-2

Vloga arhivov med oblikovanjem kolektivnega spomina, arhivsko znanostjo
in mednarodnimi odnosi

The role of archives in shaping collective memory, archival science
and archival cooperation on an international level

Il ruolo degli archivi tra memoria collettiva, scienze archivistiche
e relazioni internazionali

Razno/Miscellaneous/Varie



**International Institute for Archival Science
of Trieste and Maribor
State Archives of Trieste**

Trieste - Maribor 2022

International Institute for Archival Science of Trieste (Italy) and Maribor (Slovenia)
Alma Mater Europaea - European Center Maribor (Slovenia)
General Directorate of Archives (Italy)
State Archives of Trieste (Italy)

Editors in Chief: Peter Pavel Klasinc, Ph.D. (Slovenia)
Grazia Tatò, Ph.D. (Italy)

Managing Editor: **Manja Konkolič** (Slovenia)

Scientific Committee/

Editorial Board: Stefano Allegrezza, Ph.D. (Italy)
Giulia Barrera, Ph.D. (Italy)
Dimitri Brunetti, Ph.D. (Italy)
Živana Hedbeli, Ph.D. (Croatia)
Peter Pavel Klasinc, Ph.D. (Slovenia)
Mikhail V. Larin, Ph.D. (Russia)
Julijana Visočnik, Ph.D. (Slovenia)
Antonio Monteduro (Italy)
Miroslav Novak, Ph.D. (Slovenia)
Andrei Rybakou, Ph.D. (Belarus)
Azem Kožar, Ph.D. (Bosnia and Herzegovina)
Elisabeth Schögggl-Ernst, Ph.D. (Austria)
Zdenka Semlič Rajh, Ph.D. (Slovenia)
Grazia Tatò, Ph.D. (Italy)
Ludvik Toplak, Ph.D. (Slovenia)

Technical Editor: Anja Prša (Slovenia)

Design: Tjaša Pogorevc (Slovenia)

Translations: Laura Castegnaro (Italy)
Antonio Monteduro (Italy) (Italian, English)
Tanja Angleitner Sagadin, Ph.D. (Slovenia) (English, Slovenian)



The publisher resumes no responsibility for the contents of the reports.

The authors are fully responsible for the contents
After six months the publication will be available on the IIAS website: www.iias-trieste-maribor.eu
The edition was finished in April 2022.

The publication was made possible by the support of:
International Institute for Archival Science of Trieste (Italy) and Maribor (Slovenia)
Slovenian Research Agency, Slovenia
Alma Mater Europaea - European Center Maribor, Slovenia

- Published by:** Alma Mater Europaea – European Center Maribor (Slovenia)
International Institut for Archival Science of Trieste (Italy) and
Maribor (Slovenia)
- Printed by:** Design Studio
Circulation of 400 copies
- Copyright 2020 by:** International Institute for Archival Science of Trieste and
Maribor, via La Marmora n.17,I-34139 Trieste – Italy
- All rights reserved:** No parts of this publication may be reproduced, in any form or
by any means, without permission in writing from the publisher.
- Organizing
Secretariat:** International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor
c/o State Archives of Trieste
Via A. La Marmora, 17 - I-34139 Trieste - Italy
e-mail: peter.klasinc@almamater.si

The figure of Atlant taken from:
ATLAS NOUVEAU, Contenant toutes les parties du monde, Ou sont exactement Remarquées les Empires, Mon-
archies, Royaumes, Etats, Républiques etc. Par Guillame d'Isle, a Amsterdam, Chez Jean Covens & Corneille
Morties, 1733.

KAZALO

Peter Pavel Klasinc	7
ARHIVI MED OBLIKOVANJEM KOLEKTIVNEGA SPOMINA, ARHIVSKO ZNANOSTJO IN MEDNARODNIMI ODNOSI THE ROLE OF ARCHIVES IN SHAPING COLLECTIVE MEMORY, ARCHIVAL SCIENCE AND ARCHIVAL COOPERATION ON AN INTERNATIONAL LEVEL IL RUOLO DEGLI ARCHIVI TRA MEMORIA COLLETTIVA, SCIENZE ARCHIVISTICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI	
Markus Schmalzl	15
THE ARCHIVES IN INTERNATIONAL COOPERATION PROJECTS. CLARIFICATION OF ARCHIVED DATA USING THE EXAMPLE OF CREATING A DIGITAL CROSS-BORDER PORTAL AND LOCAL HISTORY FOR BAVARIA AND THE CZECH REPUBLIC GLI ARCHIVI NEI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE. CHIARIFICAZIONE DEI DATI ARCHIVIATI UTILIZZANDO L'ESEMPIO DELLA CREAZIONE DI UN PORTALE DIGITALE TRANSFRONTALIERO E DELLA STORIA LOCALE PER LA BAVIERA E LA REPUBBLICA CECA ARHIVI V PROJEKTIH MEDNARODNEGA SODELOVANJA. RAZJASNITEV ARHIVIRANIH PODATKOV NA PRIMERU IZDELAVE DIGITALNEGA ČEZMEJNEGA PORTALA IN LOKALNE ZGODOVINE ZA BAVARSKO IN ČEŠKO ARCHIVE IN INTERNATIONALEN KOOPERATIONSPROJEKTEN. FAIRIFICATION ARCHIVIERTER DATEN AM BEISPIEL DES AUFBAUS EINES GRENZÜBERSCHREITENDEN PORTALS UND EINER DIGITALEN HEIMATKUNDE FÜR BAYERN UND TSCHECHIEN	
Azem Kožar	23
INCORPORATION OF THE ARCHIVE SERVICE AND ARCHIVISTS OF BOSNIA AND HERZEGOVINA IN INTERNATIONAL ARCHIVISTIC TRENDS (1995-2021) INCORPORAZIONE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO E DEGLI ARCHIVISTI DELLA BOSNIA- ERZEGOVINA NELLE TENDENZE ARCHIVISTICHE INTERNAZIONALI (1995-2021) VKLUČEVANJE ARHIVSKE SLUŽBE IN ARHIVISTOV BOSNE IN HERCEGOVINE V MEDNARODNE ARHIVSKE TOKOVE (1995-2021) INKORPORIRANOST ARHIVSKE SLUŽBE I ARHIVISTA BOSNE I HERCEGOVINE U MEĐUNARODNE ARHIVISTIČKE TOKOVE (1995-2021)	35
Jelka Melik	43
COLLECTIVE MEMORY - AN OPPORTUNITY AND DANGER FOR ARCHIVES MEMORIA COLLETTIVA - UN'OPPORTUNITÀ E UN PERICOLO PER GLI ARCHIVI KOLEKTIVNI SPOMIN - PRILOŽNOST IN NEVARNOST ZA ARHIVE	62
Elisabeth Schöggel-Ernst	53
COOPERATION BETWEEN THE ASSOCIATIONS OF ARCHIVISTS IN AUSTRIA, GERMANY AND SWITZERLAND IN QUESTIONS OF APPRAISAL COOPERAZIONE TRA LE ASSOCIAZIONI DEGLI ARCHIVISTI IN AUSTRIA, GERMANIA E SVIZZERA NELLE QUESTIONI RIGUARDANTI LA VALUTAZIONE SODELOVANJE PRI VPRAŠANJH VREDNOTENJA MED DELOVNIMI SKUPINAMI ARHIVSKIH DRUŠTEV AVSTRIJE, NEMČIJE IN ŠVICE ZUSAMMENARBEIT IN FRAGEN DER BEWERTUNG ZWISCHEN DEN ARBEITSGRUPPEN DER ARCHIVVERBÄNDE ÖSTERREICHS, DEUTSCHLANDS UND DER SCHWEIZ	
Nina Sotelšek	62
VIRTUAL EXHIBITION AS A FORM OF PRESERVATION OF KNOWLEDGE AND COLLECTIVE IDENTITY LA MOSTRA VIRTUALE COME FORMA DI CONSERVAZIONE DELLA CONOSCENZA E CO-CREAZIONE DELL'IDENTITÀ COLLETTIVA VIRTUALNA RAZSTAVA KOT OBLIKA OHRANJANJA ZNANJA IN SOBLIKOVANJA KOLEKTIVNE IDENTITETE	

Dimitri Brunetti	74
COMMUNITY ARCHIVES TO DEFINE THE LOCAL COLLECTIVE MEMORY ARHIV SKUPNOSTI ZA OPREDELITEV LOKALNEGA KOLEKTIVNEGA SPOMINA GLI ARCHIVI DI COMUNITÀ PER DEFINIRE LA MEMORIA COLLETTIVA LOCALE	
Gianni Penzo Doria	87
THE ARCHIVE AND THE PRINCIPLE OF THE FUNCTION EXERCISED ARHIV IN PRINCIP DELOVANJA L'ARCHIVIO E IL PRINCIPIO DELLA FUNZIONE ESERCITATA	
RAZNO/MISCELLANEOUS/VARIE	
Nataša Car	97
THE MOST IMPORTANT BISHOPS OF LJUBLJANA AND THEIR PAPAL (CHARTERS) BULLS I PIÙ IMPORTANTI VESCOVI DI LUBIANA E LE LORO BOLLE PAPALI POMEMBNEJŠI LJUBLJANSKI ŠKOFJE IN NJIHOVE PAPEŠKE (LISTINE) BULE	
Iva Katarina Rimele	112
MARIA TERESA'S REFORMS AND THEIR INFLUENCE ON THE DEVELOPMENT OF DOCUMENT MANAGEMENT LE RIFORME DI MARIA TERESA E LA LORO INFLUENZA NELLO SVILUPPO DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI REFORME MARIJE TEREZIJE IN NJIHOV VPLIV NA RAZVOJ UPRAVLJANJA Z DOKUMENTI	
Tanja Ribnikar	125
THE IMPORTANCE OF THE HUMAN FACTOR IN THE PRESERVATION OF MATERIALS IN PUBLIC ADMINISTRATION L'IMPORTANZA DEL FATTORE UMANO NELLA CONSERVAZIONE DEI MATERIALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE POMEN ČLOVEŠKEGA FAKTORJA PRI OHRANJANJU GRADIVA V JAVNI UPRAVI	
Simona Papler	137
ARHIVSKA ZAKONODAJA NA NIZOZEMSKEM ARCHIVES LEGISLATION IN THE NETHERLANDS LA LEGISLAZIONE ARCHIVISTICA NEI PAESI BASSI	
Dimitrij Reja	147
A REVIEW OF MACHINE LEARNING ALGORITHMS FOR ARCHIVAL APPLICATIONS UNA RASSEGNA DEGLI ALGORITMI DI MACHINE LEARNING PER LE APPLICAZIONI DI ARCHIVIAZIONE PREGLED ALGORITMOV STROJNEGA UČENJA ZA UPORABO V ARHIVISTIKI	
MEDNARODNA REVIJA ZA SODOBNO ARHIVSKO TEORIJU IN PRAKSO ATLANTI NAVODILA AVTORJEM	155
ATLANTI GUIDELINES FOR AUTHORS	158

Peter Pavel Klasinc¹

ARHIVI MED OBLIKOVANJEM KOLEKTIVNEGA SPOMINA, ARHIVSKO ZNANOSTJO IN MEDNARODNIMI ODNOSI

Leta 2022 je Mednarodni inštitut arhivskih znanosti Trst–Maribor organiziral 32. *Mednarodni arhivski dan* z željo, da razišče aktualne teme arhivske znanosti in arhivske teorije in prakse s pomočjo svojih redno imenovanih članov, ki jih je danes petindvajset iz celega sveta, ter z nekaterimi povabljenimi arhivskimi in drugimi strokovnjaki.

Po utečenem postopku smo sprejeli v obravnavo dve temi, ki odražata prizadevanja rednih članov IIAS in ostalih arhivistov na področju raziskovanja vsebin, povezanih s problemi današnjih dni.

Obe tematiki sta namenjeni poklicnim arhivskim ustanovam, to je arhivom – čeprav ti ne nosijo takega imena v vseh državah sveta (v Veliki Britaniji jim pravijo *Public Record Office*, v Sultanatu Oman pa *National Records and Archives Authority*) – kot nosilcem oblikovanja kolektivnega spomina in mednarodnega sodelovanja.

Različna je usoda arhivov kot samostojnih ustanov (*Library and Archives Canada*), ki jih opisujemo kot zgodovinske, izobraževalne, raziskovalne, pedagoške, kulturne in podobne ustanove. Opisi niso povsod enaki, toda naša naloga je, da na prvo mesto postavimo arhivska, strokovna, raziskovalna, razstavna, publicistična in podobna opravila. Z globalnega vidika sicer sledimo velikim odstopanjem od zgoraj navedenega, a vendar imajo vsi arhivi nekaj skupnega, saj opravljajo osnovne naloge, ki so povezane z zbiranjem, prevzemanjem, hranjenjem in vzdrževanjem arhivskega gradiva kot kulturne dediščine posameznega naroda. V okviru teh nalog imajo arhivi pomembno vlogo tudi v mednarodnem prostoru. Kako to poteka, nam najbolje prikaže vpogled v nekatere prispevke predavateljev na konferenci. Stančić na primer navaja elemente preoblikovanja delovanja arhivov glede na usvajanje novih kompetenc, ki jih prinašajo nove informacijske tehnologije, medtem ko Melik postavlja pod vprašaj pomen oblikovanja kolektivnega spomina in ga ocenjuje kot priložnost ali pa nevarnost za arhive. Keteelar postavlja vprašanja glede »arhivske kulture« v najširšem pomenu besede. Semlič Rajh razpravlja o izgradnji partnerstev in sodelovanju med kulturnimi ustanovami, Ryanová pa predstavlja mednarodno sodelovanje na področju arhivistike v Srednji Evropi. Tatò se sprašuje, ali so arhivi namenjeni samo zgodovinskim raziskavam, medtem ko Allegrezza predstavlja nekatere možnosti mednarodnega sodelovanja na področju arhivistike z udeležbo v projektu InterPARES Trust AI ter uporabe umetne inteligence. Marosz postavlja dokaj kritična vprašanja glede oblikovanja kolektivnega spomina med dejstvi in iluzijami; Heđbeli in Mokrović se v zvezi s tem sprašujeta, katere so glavne zadolžitve arhivista. Penzo Doria se sprašuje o načelih delovanja arhivov in njihovih funkcijah, medtem ko se Schöggel-Ernst osredotoča na sodelovanje med arhivskimi društvi iz Avstrije, Nemčije in Švice na pomembnem področju, t.j. pri vrednotenju. Sotošek odpira novo področje razstavne dejavnosti v arhivih s poudarkom na možnosti priprave virtualnih razstav in tako tudi prenašanja znanja ter možnosti oblikovanja kolektivnih identitet. Buzzanca opozarja na pomembnost kulturnih povezav pri ohranjanju in krepitvi zgodovinskega spomina, medtem ko Brunetti obravnava varovanje arhivskega gradiva na lokalni ravni (tj. na občinski ravni), kar je prav tako pomembno za opredelitev lokalnega kolektivnega spomina, na katerem temelji širši prikaz. Zanimiva je

1 Izr. prof. dr. Peter Pavel Klasinc, arhivski svetnik, Direktor Mednarodnega inštituta arhivskih znanosti Trst – Maribor, Predstojnik vseh študijskih programov študijske smeri Arhivistika na AMEU ECM.

predstavitev arhivov pri oblikovanju kolektivnega spomina v obmorskem mestu Trst. Kožar se ukvarja z vključevanjem arhivskih služb Bosne in Hercegovine v mednarodne procese in različna druga področja. Popovici predstavlja vidike arhivskega spomina ter jih postavlja med pravne in zgodovinske perspektive, medtem ko se Schmalzl ukvarja s procesom digitalizacije tistega arhivskega gradiva, ki je pomembno za krajevno zgodovino, ne samo na Bavarskem, ampak tudi na sosednjem Češkem. Al-Hooti predstavlja vlogo arhivov pri oblikovanju kulturnega spomina v Sultanatu Oman, medtem ko Henttonen piše o nedostopnih spominih, pri čemer problematizira digitalizacijo arhivskega gradiva in svobodo dostopa do informacij. Szerenyi predstavlja izkušnje pri izdelavi indeksov ob uporabi umetne inteligence ter načina vključevanja prostovoljcev pri tako pomembnem projektu. Dušić predstavlja nove digitalno-analogne rešitve, ki jih bodo lahko arhivi s pridom uporabljali. Lavrenčič predstavlja arhivsko gradivo Radiotelevizije Slovenije, ki je nesporno vir za zgodovinske prikaze, povezane z nacionalno identiteto. Trivette se ukvarja z vprašanji arhivistike kot samostojne, akademske, multidisciplinarne in interdisciplinarne znanosti ter z njo povezanimi eksistenčnimi vprašanji, s poskusi predlaganih rešitev in odgovorov, medtem ko Hribar predstavlja moderno uporabo umetne inteligence pri obdelavi slik v galeriji.

Kot večni optimist sem prepričan, da bi bilo lahko stanje na področju oblikovanja kolektivnega spomina in sodelovanja na mednarodnem področju boljše. Ne vidim vzroka, da ne bi nenehno stremeli k izboljšanju. Vem, da se pogosto srečujemo z usodo arhivov, ki niso kategorizirani, kot bi morali biti. Posamezne države namenjajo arhivom več pozornosti, nekatere pa manj. Če izhajam iz izkušenj iz zadnjih petdesetih let in še dlje, se delovanje dejansko kaže v pozitivni skrbi za arhive, predvsem v nekaterih kvalitetnih in po standardih zgrajenih arhivskih stavbah, kot so na primer novogradnje, ali v izvedenih adaptacijah obstoječih zgradb za namene arhivov. Čeprav to ni tema te konference, se želim na kratko zadržati pri opisu arhivov kot nosilcev širokega mednarodnega, a na prvem mestu lokalnega kolektivnega spomina. Pri tem moramo upoštevati dve različni ravni. Prva raven zajema prepričanje, da s »spominom« načeloma povezujemo aktivnost zgodovinarjev, torej zgodovinopisja. Na drugi ravni je arhivsko gradivo samo, in to v zelo različnih oblikah zapisov, ki jih hranijo arhivi. Slednje je končno povezano s trditvijo o kolektivnem spominu. Dejstvo je namreč, da nas posamezne kategorije arhivskega gradiva usmerjajo k srečanju s preteklostjo, vendar ne iz želje po pisanju zgodovine. Gre čisto preprosto za zbiranje podatkov o preteklosti in iz preteklosti. Spekter teh pogledov v preteklost je seveda širok. Na tem mestu bom navedel samo dva primera kategorij arhivskega gradiva, in sicer: fotografije in gradbene načrte. Ti dve kategoriji arhivskega gradiva nista vedno namenjeni lokalnemu oziroma kolektivnemu spominu, ker so lahko dokumenti zaradi informacij, ki jih vsebujejo, zanimivi za širšo javnost. Danes moderna tehnologija omogoča množični dostop do gradiva in tako zagotavlja njegov dejanski prehod iz lokalne v mednarodno skupnost. Kako uspešni so taki projekti, nam kažejo pogledi v nekatere razstave oziroma v razstavne kataloge. Digitalizacija je danes zelo pogosto uporabljena beseda, pa naj govorimo o gospodarstvu, šolstvu, zdravstvu, ali izobraževanju. Če se za trenutek zaustavim pri s tem povezanih problemih, moram izpostaviti, da uporaba procesov digitalizacije in nastanek digitalizatorjev za nas arhiviste ne pomeni neke novosti, pomeni pa nadaljnji razvoj predstavitve obstoječega arhivskega gradiva v digitalni obliki z najširšo možno uporabo, saj omogoča preoblikovanje, prenašanje in obdelovanje digitalnega gradiva z računalniškimi programi, umetno inteligenco in *blockchain* tehnologijo. Obenem pripomore k napredku in razvoju tako arhivske znanosti kot tudi vse splošne arhivske teorije in prakse. Prepričan sem, da bodo nove informacijske tehnologije prinesle oziroma že prinašajo spremembe v mentaliteti glede obstoja arhivskega gradiva za daljše časovno obdobje, kar dejansko pomeni uvajanje modernih informacijskih teorij v arhivsko teorijo in prakso.

Peter Pavel Klasinc¹

THE ROLE OF ARCHIVES IN SHAPING COLLECTIVE MEMORY, ARCHIVAL SCIENCE AND ARCHIVAL COOPERATION ON AN INTERNATIONAL LEVEL

In 2022, the International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor (IIAS) organised its 32nd *International Archival Day*. The conference focused on trending topics in archival science, in archival theory and practice. The discussion involved the Institute's ordinary members – 25 experts from all over the world – guest archivists and other experts.

In accordance with established proceedings we decided to focus on two topics relating to the research efforts of IIAS ordinary members and other archivists, and the challenges they are currently facing.

Both topics focused on professional archive institutions, i.e. archives, although these may be known under different names in different countries (e.g. *Public Record Office* in the UK, *National Records and Archives Authority* in the Sultanate of Oman). These institutions are entrusted with shaping collective memory and fostering international cooperation.

The situation is different in case of archives which are independent institutions (e.g. *Library and Archives Canada*), since they fall under the category of historical, educational and research institutions, among others. Such institutions may be different from one another and should therefore be classified based on the archival, scholarly and research work produced by their archivist, on exhibitions, academic papers and other similar activities. Although on a global level we must often deviate from the above-mentioned criteria, all archives have one thing in common: they are all entrusted with collecting, acquiring, storing and preserving archive material which is part of every nation's cultural heritage. As such, archives also play an important role on an international level. This aspect was analysed in depth in the papers presented by last year's conference speakers. Stančić focused on the operational changes that have been introduced in archives since the staff have been trained to use new information technology. Melik questioned the importance of shaping a collective memory and analysed the role of archives in this process as well as the challenges that lie ahead. Ke-teelar focused on "archive culture" in its broadest sense. Semlič Rajh talked about the creation of partnerships and cooperation among cultural heritage institutions, while Ryantová addressed international cooperation in archival science in Central Europe. Tatò posed the question of whether archives are intended solely for historical research, while Allegrezza presented some opportunities for international cooperation in the field of archival science thanks to the InterPARES Trust AI project and the use of AI. Marosz took a critical stance on the shaping of collective memory, dwelling on the dichotomy between facts and illusions. Heđbeli and Mokrović reflected on the work of archivists, while Penzo Doria focused on the principles on which archives are based and on their functioning. Schöggl-Ernst talked about the cooperation among archival associations of Austria, Germany and Switzerland in relation to the important issue of appraisal. Sotošek explored the possibility of setting up virtual exhibitions in archives, which would contribute to knowledge transfer and the shaping of collective identities. Buzzanca emphasised the importance of cultural interactions in preserving and enhancing collective memory, while Brunetti focused on the safeguarding and preservation of municipal archive material, since this material plays a crucial

1 Peter Pavel Klasinc, Ph. D., Archival Councillor, Director of the International Institute for Archival Science of Trieste, Head of all study programmes offered by the Archival Studies Department at AMEU ECM

role in defining local collective memory on which a broader representation of historical events is based. Furthermore, an interesting presentation showed the role of archives in shaping a collective memory in the seaside town of Trieste. Subsequently, Kožar explained how the archival institutions of Bosnia and Herzegovina have been incorporated in international processes and in several other areas. Popovici analysed some aspects of collective memory from a legal and historical viewpoint, while Schmalzl focused on the digitalisation of locally relevant archive material, not only in Bavaria, but also in the neighbouring Czech Republic. Al-Hooti reflected on the role of archives in shaping cultural memory in the Sultanate of Oman, while Henttonen talked about inaccessible memories, raising the issue of the digitalisation of archive material and freedom of access to information. Szerenyi illustrated the experience of creating indexes using AI and the participation of volunteers in this key project. Dušić advanced new digital and analogue solutions for archives, while Lavrenčič presented the archive material of the Slovene national broadcaster, *Radio and Television of Slovenia*, which obviously contains historical records that are crucial in shaping national identity. Trivette raised questions about the independent, academic, multidisciplinary and interdisciplinary nature of archival science and other existential issues, and provided a number of answers and solutions. Hribar illustrated an innovative way of using AI to process photographs in a gallery.

Being a die-hard optimist, I am firmly convinced that when it comes to shaping a collective memory and international cooperation the *status quo* could be improved. I believe that we should always strive to be better. I am aware that many archives are not organised as they should be, since some countries pay less attention to archives than others. Based on our experience in the last fifty years or more, I can see things moving in the right direction, especially if we consider some high-quality archive buildings built according to standards, such as new developments or buildings that have been renovated to host archives. Although this is not the topic of last year's conference, I would like to draw attention to the definition of archives as the bearers of wide international memory, but first and foremost as the bearers of local collective memory. This definition emphasises two different aspects. The first aspect is that the concept of "memory" is often linked to the activity of historians and historiography. The second aspect is archive material itself, which consists of a variety of different records stored in archives. This material is tightly linked to collective memory. Different categories of archive material enable us to discover the past, without necessarily going down in history. Archives simply collect data about the past and from the past which can be observed from different perspectives. Allow me to mention two categories of archive material: photographs and construction plans. These two categories are not always included in collective memory at a local level, since the information contained in them might be of interest to a wider public. These days modern technology has widened access to archive material. As a result, local archive material is now available to the international public. By looking at some exhibitions or exhibition catalogues it is clear that this kind of projects have been successful. These days the idea of "digitalisation" applies to different fields: economy, education and training, healthcare... Although the digitalisation process poses many challenges, it should be pointed out that archivists are not new to digital processes and digitalised items. The digitalisation of archive material enables us to store existing documents in a digital format and make them available to the widest possible public. It also enables us to modify, transfer and edit digital material using computer programmes, AI and blockchain technology, while advancing progress in archival science and archival theory and practice by and large.

I am convinced the use of new information technology has already contributed to a change in mindset regarding the way in which archive material is dealt with over time. This process will continue in the future, leading to the use of modern technology in archive theory and practice.

Peter Pavel Klasinc¹

IL RUOLO DEGLI ARCHIVI TRA MEMORIA COLLETTIVA, SCIENZE ARCHIVISTICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Nel 2022 l'Istituto Internazionale di Scienze Archivistiche di Trieste e Maribor ha organizzato la XXXII edizione della Giornata archivistica internazionale, animata dall'intento di esplorare i temi più pregnanti nel panorama delle scienze archivistiche e della teoria e pratica archivistica grazie al contributo degli attuali 25 membri dell'IAS, provenienti da ogni parte del mondo, e di ulteriori esperti archivisti e di altre discipline invitati a partecipare.

Secondo la prassi consueta sono stati portati in discussione due temi, che riflettono gli sforzi profusi da archivisti e membri ordinari dell'IAS nell'indagare aspetti di grande attualità per le scienze archivistiche e la teoria e pratica archivistica.

Entrambi i filoni tematici si sono incentrati sulle istituzioni archivistiche professionali, per l'appunto gli archivi – seppur non in tutti i paesi sia tale la denominazione invalsa (si parla infatti di *Public Record Office* nel Regno Unito e di *Archives Authority* nel Sultanato dell'Oman) – quali promotori dei processi di formazione della memoria collettiva e della cooperazione su scala internazionale.

Vario è il destino a cui vanno incontro gli archivi quali istituzioni autonome (si pensi ai *Library and Archives* canadesi), descrivibili come istituzioni storiche, educativo-formative, pedagogiche, culturali, di ricerca e sim. Pur con le dovute distinzioni, il nostro compito è quello di mettere al primo posto le attività archivistiche, tecnico-scientifiche e di ricerca, quelle espositive, pubblicistiche e sim. Basta una panoramica a livello mondiale per osservare che in molti casi la realtà si discosta da quanto qui delineato, ma rimane il fatto che gli archivi hanno tutti qualcosa in comune: svolgono compiti imprescindibili legati ad attività di raccolta, acquisizione, conservazione e preservazione del materiale archivistico quale patrimonio culturale di una data nazione. In quest'ottica il loro è un ruolo di rilievo anche sul piano internazionale. Per capire come tutto ciò avvenga all'atto pratico non c'è modo migliore che ripercorrere alcuni contributi dei relatori intervenuti alla nostra conferenza dell'anno scorso. Stančić, ad esempio, indica gli elementi alla base del riassetto operativo degli archivi alla luce delle competenze acquisite nell'uso delle tecnologie dell'informazione. Melik mette in dubbio l'importanza della memoria collettiva, definendola tanto un'opportunità quanto un pericolo per gli archivi. Keteelar si interroga sulla «cultura archivistica» in senso lato. Semlič Rajh discute della nascita di partenariati e altre forme di cooperazione tra le istituzioni culturali, mentre Ryantová offre una panoramica della cooperazione internazionale in campo archivistico con riferimento all'Europa centrale. Tatò si domanda se gli archivi siano destinati alla sola ricerca storica. Allegrezza illustra alcune declinazioni della cooperazione archivistica internazionale tramite il progetto InterPARES Trust AI e l'annesso utilizzo dell'intelligenza artificiale. Marosz guarda in modo piuttosto critico al tema della formazione di una memoria collettiva tra realtà e illusione, laddove a tal riguardo Hedbeli e Mokrović si domandano in cosa consista, essenzialmente, il lavoro di un archivista. Penzo Doria si interroga sui principi guida dell'attività degli archivi e sulle funzioni da essi espletate, mentre Schöggel-Ernst si

1 Peter Pavel Klasinc, Ph. D., consigliere archivistico, Direttore dell'Istituto Internazionale di Scienze Archivistiche di Trieste e Maribor, Direttore del dipartimento di Archivistica presso AMEU EMU – Alma Mater Europaea, Centro Europeo di Maribor

concentra sulla cooperazione tra le società archivistiche austriache, tedesche e svizzere in merito all'importante tema della valorizzazione. Sotošek apre al nuovo ambito dell'attività espositiva all'interno degli archivi, con una particolare enfasi sulle possibilità in tema di allestimento di mostre virtuali e conseguente trasferimento di conoscenze e sviluppo di identità collettive. Buzzanca fa notare l'importanza di fili conduttori culturali per mantenere viva e, anzi, corroborare la memoria storica. Brunetti stabilisce uno stretto legame tra la protezione del materiale archivistico e la dimensione locale (comunale), parimenti importante per individuare una memoria collettiva locale, a sua volta imprescindibile volendo dotarsi di una visione di più ampio respiro – è interessante, a tal riguardo, il modo in cui gli archivi vengono presentati nell'ambito del processo di costruzione della memoria storica in una città litoranea come Trieste. Kožar si occupa dei servizi archivistici della Bosnia-Erzegovina e di come in diversi settori vengano integrati in processi di portata internazionale. Popovici presenta le varie sfaccettature della memoria archivistica ponendole in chiave storico-giuridica, mentre Schmalzl prende in esame il processo di digitalizzazione del materiale archivistico rilevante ai fini della storia locale, e non solo in Baviera ma anche alla vicina Repubblica Ceca. Con riferimento al Sultanato dell'Oman, Al-Hooti propone una panoramica sul ruolo degli archivi in relazione al processo di formazione della memoria culturale, mentre Henttonen si sofferma sulle memorie inaccessibili polemizzando sulla digitalizzazione del materiale archivistico e sulla libertà di accesso alle informazioni. Szerenyi raccoglie le esperienze acquisite in fase di generazione di indici che sfruttano l'intelligenza artificiale e i possibili modi di coinvolgere volontari in un progetto di tale portata. Dušić presenta le più recenti soluzioni analogico-digitali da cui gli archivi potranno trarre beneficio. Lavrenčič illustra il materiale archivistico della Radiotelevisione slovena, indiscutibile fonte di testimonianze storiche legate all'identità nazionale. Trivette sviluppa temi che rimandano all'archivistica quale scienza autonoma, accademica, multi- e interdisciplinare e ad altre questioni di carattere ontologico, tentando peraltro di pervenire a soluzioni e risposte. In conclusione, Hribar presenta il moderno utilizzo dell'intelligenza artificiale in sede di elaborazione delle immagini di una galleria.

Essendo un eterno ottimista sono convinto che possano esserci margini di miglioramento per quanto concerne la memoria collettiva e la cooperazione internazionale. Non c'è motivo per cui non dovremmo sforzarci costantemente di migliorare. So che spesso ci incontriamo e scontriamo con il destino di archivi che non trovano l'inquadramento che meritano: determinati paesi vi prestano più attenzione, altri meno. Basandomi però sul personale bagaglio di esperienze maturate negli ultimi cinquant'anni e più di lavoro nel settore, posso dire che ad oggi ci sono reali segnali di movimento nella giusta direzione in termini di concreta attenzione verso gli archivi – penso soprattutto ad alcune strutture di nuova costruzione realizzate a regola d'arte proprio allo scopo di fungere da archivi, nonché ad analoghi adattamenti apportati a edifici preesistenti. Pur non essendo questo il tema dell'ultima conferenza, vorrei soffermarmi brevemente sull'inquadramento degli archivi quali vettori di una memoria collettiva più ampia, di portata internazionale ma anzitutto locale. Si ha a che fare in tal senso con un duplice livello di analisi: se da un lato la parola "memoria" viene tuttora associata, in linea di principio, al lavoro degli storici ovvero alla storiografia, dall'altro la "memoria" non è altro che il materiale archivistico stesso, nelle molteplici forme in cui viene conservato presso gli archivi – un aspetto, quest'ultimo, che rimanda a quanto affermato sulla memoria collettiva. È un dato di fatto che certe categorie di materiale archivistico ci instradano verso un incontro con i tempi che furono, e lo fanno anche se noi non abbiamo a scrivere la storia, bensì più semplicemente ad acquisire dati

sul passato tratti dal passato. Essendo molto ampio lo spettro dei modi di guardare al passato, mi si consenta di scegliere in questa sede due sole categorie esemplificative di materiale archivistico, ovvero fotografie e progetti edilizi. Si tratta in entrambi i casi di categorie di materiale archivistico non sempre funzionali alla memoria locale o collettiva, perché le informazioni che veicolano ne fanno ambiti d'interesse per un pubblico ben più vasto – questo grazie alle moderne tecnologie di oggi, che consentono un accesso ai dati su larga scala e dunque il passaggio da una comunità locale, circoscritta, a una internazionale. Il successo riscosso da simili progetti traspare sia gettando uno sguardo su alcune mostre sia anche solo passandone in rassegna i cataloghi. Quanto alle sfide poste dalla digitalizzazione – la parola più utilizzata al giorno d'oggi, che si parli di economia, istruzione, formazione o sanità – ci tengo a puntualizzare che per noi archivisti l'utilizzo di processi di digitalizzazione e l'avvento degli oggetti digitalizzati non costituiscono di per sé una gran novità: rappresentano piuttosto un'ulteriore fase di sviluppo, data dalla presentazione dell'esistente materiale archivistico in formato digitale, con tutto ciò che ne deriva in termini di modalità fruibili. Il materiale digitale ottenuto grazie a software, intelligenza artificiale e tecnologie Blockchain può essere infatti modificato, trasferito ed elaborato, il tutto in un'ottica di futuro progresso e sviluppo tanto delle scienze archivistiche quanto, più in generale, della teoria e pratica archivistica.

È mia convinzione che le nuove tecnologie dell'informazione apporteranno – come del resto stanno già facendo – dei cambiamenti nel modo di concepire l'esistenza del materiale archivistico sul lungo termine: ecco cosa significa introdurre le moderne teorie dell'informazione nella teoria e pratica archivistica.



Markus Schmalzl¹

THE ARCHIVES IN INTERNATIONAL COOPERATION PROJECTS. CLARIFICATION OF ARCHIVED DATA USING THE EXAMPLE OF CREATING A DIGITAL CROSS-BORDER PORTAL AND LOCAL HISTORY FOR BAVARIA AND THE CZECH REPUBLIC

Abstract

On an international level archives cooperate in many different ways. Frequently, improving archival data accessibility in border regions is an important goal. A major project of this kind, based in the Bavarian-Czech border region, is the archive portal Porta Fontium. For 13 years now, this project has been and still is developed and extended by the Bavarian state archives, the state-based regional archive of Pilsen and connected archives as well as several university partner organisations by now. Based on intensive co-ordination on the archival level, this has constructed both an approach to archived historical data for citizens without professional qualification as well as a major pillar of science data infrastructure for a core area of Europe, providing an important access to historical data for all scientific disciplines – a major step towards FAIRification of archived data of the bavarian-czech border region. The next step here is configuring a digital platform for local studies and the inclusion of several historical memory institutions and citizens.

Keywords: Archive portals, International cooperation, Linked Data, FAIRification, FAIR-principles

GLI ARCHIVI NEI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE. CHIARIFICAZIONE DEI DATI ARCHIVIATI UTILIZZANDO L'ESEMPIO DELLA CREAZIONE DI UN PORTALE DIGITALE TRANSFRONTALIERO E DELLA STORIA LOCALE PER LA BAVIERA E LA REPUBBLICA CECA

Abstract

A livello internazionale gli archivi cooperano in molti modi diversi. Spesso, migliorare l'accessibilità dei dati d'archivio nelle regioni di confine è un obiettivo importante. Un grande progetto di questo tipo, con sede nella regione di confine bavarese-ceca, è il portale dell'archivio Porta Fontium. Da 13 anni questo progetto è stato ed è tuttora sviluppato ed esteso dagli archivi di stato bavaresi, dall'archivio regionale statale di Pilsen e dagli archivi collegati, nonché da diverse organizzazioni partner universitarie. Basato su un intenso coordinamento a livello archivistico, questo ha costruito sia un approccio ai dati storici archiviati per i cittadini senza qualifiche professionali, sia un importante pilastro dell'infrastruttura di dati scientifici per un'area centrale dell'Europa, fornendo un importante accesso ai dati storici per tutte le discipline scientifiche – un passo importante verso la chiarificazione dei dati archiviati della regione di confine bavarese-ceca.

¹ Markus Schmalzl, Dr. phil., Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, IIAS member, Markus.Schmalzl@gda.bayern.de

Il prossimo passo qui è la configurazione di una piattaforma digitale per gli studi locali e l'inclusione di diverse istituzioni e cittadini della memoria storica.

Parole chiave: portali di archivio, cooperazione internazionale, dati collegati, chiarificazione, principi FAIR

ARHIVI V PROJEKTIH MEDNARODNEGA SODELOVANJA. RAZJASNITEV ARHIVIRANIH PODATKOV NA PRIMERU IZDELAVE DIGITALNEGA ČEZMEJNEGA PORTALA IN LOKALNE ZGODOVINE ZA BAVARSKO IN ČESKO

Na mednarodni ravni arhivi sodelujejo na različne načine. Pogosto je pomemben cilj izboljšanje dostopnosti arhivskega gradiva v obmejnih regijah. Projekt te vrste, ki deluje v bavarsko-češki mejni regiji, je arhivski portal Porta Fontium. Ta projekt že 13 let razvijajo Bavarski državni arhiv, Državni regionalni arhiv Plsen in drugi arhivi ter več partnerskih univerz. Na podlagi intenzivnega usklajevanja arhivskega gradiva se je oblikoval pristop do arhiviranih zgodovinskih podatkov za državljane brez poklicnih kvalifikacij, kakor tudi za infrastrukture znanstvenih podatkov Srednje Evrope. Zagotovljen je pomemben dostop do zgodovinskih podatkov za vse znanstvene discipline, kar je velik korak v projektu „FAIRifikaciji“ glede na skupno arhivsko gradivo s podatki za bavarsko-češko obmejno regijo. Naslednji korak bo konfiguracija digitalne platforme za lokalne študije in vključitev več ustanov, ki skrbijo za zgodovinski spomin.

Ključne besede: arhivski portal, mednarodno sodelovanje, povezani podatki, FAIRifikacija, FAIR-načela.

ARCHIVE IN INTERNATIONALEN KOOPERATIONSPROJEKTEN. FAIRIFICATION ARCHIVIERTER DATEN AM BEISPIEL DES AUFBAUS EINES GRENZÜBERSCHREITENDEN PORTALS UND EINER DIGITALEN HEIMATKUNDE FÜR BAYERN UND TSCHECHIEN

Abstract

*Archive kooperieren auf internationaler Ebene in zahlreichen Projekten. Nicht selten, um die Zugänglichkeit archivierter Informationen in Grenzräumen zu verbessern. Ein Leuchtturmprojekt dieser Art für den bayerisch-tschechischen Grenzraum ist das Archivportal Porta Fontium, das seit 13 Jahren von den Staatlichen Archiven Bayerns, dem Staatlichen Gebietsarchiv in Pilsen und den diesem nachgeordneten Kreisarchiven Eger und Karlsbad sowie mittlerweile auch einer Reihe universitärer Partner auf- und ausgebaut wird. Auf der Grundlage intensiver archivwissenschaftlicher Abstimmungen konnte so sowohl ein Angebot für Bürger*innen ohne wissenschaftliche Vorbildung als auch eine wichtige Säule der Forschungsdateninfrastruktur zu einem Kerngebiet Europas errichtet werden, die für alle wissenschaftliche Disziplinen, die historische Daten nutzen, einen wichtigen Zugang bietet. Damit wurde ein wichtiger Meilenstein für die FAIRification archivierter Daten des bayerisch-tschechischen Grenzraums erreicht. Der nächste Schritt wird dabei der Aufbau einer Digitalen Heimatkunde sein und die Aufnahme weiterer Gedächtnisinstitutionen in das Projekt.*

Keywords: Archivportal, Internationale Kooperationen, Datenvernetzung, FAIRification, FAIR-Prinzipien

EINFÜHRUNG

Die staatlichen Archive in Deutschland unterhalten vielfache Beziehungen zu Partnerinstitutionen im Ausland. Neben Wissenstransfer und archivwissenschaftlichem Diskurs etwa im Rahmen der Mitgliedschaften im International Council on Archives oder dem Institut für Archivwissenschaft in Triest und Maribor bestehen dabei auch Möglichkeiten zu gegenseitigen Praktika und Arbeitsaufenthalten, wie etwa im Rahmen der deutsch-französischen Zusammenarbeit oder der Arbeitsgemeinschaft der Alpenregionen der EU-Mitgliedstaaten. Nicht selten steht bei den Kooperationen aber auch die Verbesserung der Zugänglichkeit von Archivalien insgesamt im Zentrum der Zusammenarbeit oder der Fokus liegt auf bestimmten Archivaliengruppen, etwa zur Geschichte des Nationalsozialismus oder zu während der Kolonialzeit geraubter Kulturgüter (Bickhoff & Seidu, 2019, 24). Prominente Beispiele, an denen das Bundesarchiv beteiligt war, sind hier etwa das APEX-Projekt zum Aufbau des europäischen Archivportals und das Projekt EHRI, mit dem eine Forschungsdateninfrastruktur zum Holocaust geschaffen wurde (Kemper, 2018, 147). Sofern Archivalien auch nach gemeinsamen Richtlinien erschlossen und online verfügbar gemacht werden sollen, spielen neben technischen Aspekten auch gemeinsame Standards der Erschließung und mithin auch archivwissenschaftliche Fragestellungen eine bedeutende Rolle. Nicht selten konzentriert sich dabei die Zusammenarbeit staatlicher Archive auf internationaler Ebene insbesondere auf unmittelbare Nachbarländer und Archivaliengruppen mit Bezug zur gemeinsamen Geschichte.

Genese, Verlauf, Herausforderungen, Chancen und Gewinn eines langjährigen internationalen Kooperationsprojekts zur Verbesserung der grenzüberschreitenden Zugänglichkeit und Nutzung archivierter Informationen werden im Folgenden anhand der Zusammenarbeit der Staatlichen Archive Bayerns mit Archiven der Tschechischen Republik und hier insbesondere Westböhmens erörtert. Alle wesentlichen Teilstufen des Gemeinschaftsprojekts, das sich mittlerweile im dreizehnten Jahr befindet, wurden vom Europäischen Fonds für regionale Entwicklung gefördert.

1. GENESE UND ZIEL ARCHIVISCHER ZUSAMMENARBEIT IM BAYERISCH-TSCHECHISCHEN GRENZRAUM

Der heutige bayerisch-tschechische Grenzraum, der nach dem Zweiten Weltkrieg bis zum 1989 durch einen quasi undurchlässigen „Eisernen Vorhang“ getrennt war, bildete in der Vergangenheit über Jahrhunderte hinweg einen gemeinsamen Wirtschafts- und Kulturraum, dessen biographische, familiäre, dynastische, ökonomische und administrative Geschichte in verschiedenen Archiven beiderseits der heutigen Grenze überliefert ist. Ausgangspunkt der Zusammenarbeit war deshalb auch der Überlieferungsbruch, den der Zweite Weltkrieg und die Vertreibung der deutschsprachigen Bevölkerung auf tschechischer Grenzseite mit sich brachten. Bereits Anfang der 1990er Jahre haben die staatlichen Archive in Bayern und Tschechien auch deshalb begonnen, Kontakte mit Blick auf eine Verzahnung der Bestände zur gemeinsamen Geschichte aufzubauen und den fachlich-kollegialen Austausch zu intensivieren. Vor dem Hintergrund der EU-Osterweiterung formte sich daraus eine Kooperation, die dem sich nun wieder öffnenden politischen Grenzraum auch eine „wiedervereinigte“ historische Quellengrundlage zugrunde legen sollte. Ab 2007/08 konkretisierten sich die Planungen mit dem Ziel, bedeutsame Archivbestände zur Geschichte des bayerisch-tschechischen Grenzraums, die aufgrund der wechselvollen europäischen Geschichte des 19. und v.a. 20. Jahrhunderts zerrissen worden waren, wieder zusammenzuführen und möglichst offen zugänglich zu machen. Hierzu fanden sich die Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, das Bayerische Hauptstaatsarchiv und das Staatsarchiv Amberg sowie das staatliche Ge-

bietsarchiv in Pilsen und die Kreisarchive in Cheb/Eger und Karlovy Vary/Karlsbad als Projektpartner zusammen (Sagstetter, 2020, 12).

2. STUFEN DER INTENSIVIERUNG DER ZUSAMMENARBEIT UND DER „FAIRIFICATION“ HISTORISCHER DATEN DES GEMEINSAMEN GRENZRAUMS

In einem ersten von der Europäischen Union und der Bayerischen Staatskanzlei geförderten Projekt konnte in dreijähriger Laufzeit unter dem Titel „Bayerisch-tschechisches Netzwerk digitaler Geschichtsquellen“ eine gemeinsame virtuelle Plattform zur Zusammenführung relevanter Archivbestände aus beiden Ländern geschaffen werden. Das Portal „Porta Fontium“ wurde im April 2011 freigeschaltet und bis zum Projektende im November 2012 mit Inhalten gefüllt. Von bayerischer Seite wurden mehr als 1600 digitalisierte Urkunden aus 650 Jahren des Klosters Waldsassen online gestellt, dessen reicher Besitz auch weit nach Böhmen ausgriff. Aus dem 19. und 20. Jahrhundert wurden zudem 9000 Bilder und Postkarten sowie 23 Chroniken des sogenannten Sudetendeutschen Archivs eingestellt, das seit 2007 beim Bayerischen Hauptstaatsarchiv verwahrt wird. Von tschechischer Seite wurden Ortschroniken, Kirchenbücher und Fotos aus dem Gebietsarchiv Pilsen und den zugehörigen Kreisarchiven veröffentlicht (Holzapfl & Unger, 2013, 33). Mit der gemeinsamen Portallösung als technische Infrastruktur und ersten digital und online verfügbaren Archivalien aus verschiedenen Archiven beider Länder wurde ein wesentlicher Meilenstein zur Verbesserung der Zugänglichkeit, also der *accessibility*, von grundlegenden Quellen zur Geschichte des Grenzraums gelegt und in den folgenden Jahren kontinuierlich ausgebaut. Damit konnte ein wesentlicher Schritt hin zu einem FAIRen Datenmanagement dieser Informationen erreicht werden, die entsprechend der FAIR-Kriterien für Forschungsdaten möglichst *findable*, *accessible*, *interoperable* und *reusable* für Zwecke der Forschung bereitgestellt werden sollen (Go FAIR, 2022).

Eine zweite Projektphase schloss sich ab Januar 2013 an, in der ein tschechisch-bayerischer Archivführer erarbeitet wurde. Hierfür wurden systematisch und nach einem abgestimmten Metadatenchema diejenigen Archivbestände inventarisiert und mit einschlägigen Informationen beschrieben, die sich in tschechischen und bayerischen Beständen jeweils auf die Geschichte des Nachbarlandes beziehen. In zweijähriger Projektarbeit entstanden so über 21.000 Einzeleinträge mit Archiv-, Bestands- und Archivalienbeschreibungen aus 90 Archiven in Tschechien und Bayern, die von den Projektmitarbeiter*innen recherchiert, erfasst und aufbereitet wurden. Diese stehen seit Juli 2015 als durchsuchbare Online-Datenbank auf dem grenzüberschreitenden Archivportal Porta Fontium zur Verfügung (Holzapfel, 2015, 5; Augustin & Halla, 2022, 38). Damit wurde erstmals ein gemeinsamer, schneller und bequemer RechercheEinstieg in die gesamte, den bayerisch-tschechischen Grenzraum betreffende Überlieferung in den Archiven beiderseits der Grenze geschaffen, die vom Jahr 1010 bis in die jüngste Vergangenheit reicht. Da damit auch zahlreiche Archivaliengruppen erstmals digital recherchierbar wurden, hat sich zudem auch die *Findability* dieser für viele Forschungen nicht nur der Geschichtswissenschaften einschlägigen Daten deutlich verbessert.

Ab 2017 wurde die Kooperation auf der Basis von Porta Fontium mit dem wiederum von der Europäischen Union geförderten Projekt „Moderner Zugang zu historischen Quellen“ noch einmal intensiviert und ausgeweitet. Mit dem Lehrstuhl für Mustererkennung der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen und dem Institut für Informatik der Westböhmisches Universität in Pilsen wurden hierfür zwei neue und technisch versierte Projektpartner hinzugewonnen, mit deren Hilfe Teilprojekte zur Erschließung und erweiterten Zugänglichmachung digitalisierter Quellen umgesetzt werden konnten. Erstes Teilziel des Projektes war die erstmalige Online-Zugänglichmachung historischer Karten und

Pläne des Grenzraums bis zum Jahre 1918 aus bayerischen und tschechischen Archiven. Diese wurden zunächst recherchiert, ggf. restauriert, digitalisiert und nach einheitlich abgestimmten Kriterien verzeichnet und verschlagwortet. Wiederum bildete also die grenzüberschreitende Harmonisierung der Metadaten sowie die Digitalisierung einschlägiger Quellenbestände und damit auch die Verbesserung der Interoperabilität einen wichtigen Projektanteil. Auf bayerischer Seite wurden auf diese Weise 2500 Karten und Pläne aus dem 16. bis 20. Jahrhundert bearbeitet, die im Original an unterschiedlichen Standorten, nämlich in den Staatsarchiven Amberg, Bamberg und Landshut sowie im Bayerischen Hauptstaatsarchiv verwahrt wurden. Diese können nun erstmals zusammen mit entsprechenden kartographischen Quellen zum gemeinsamen Grenzraum aus tschechischen Archiven online über das Portal Porta Fontium ausgewertet werden. Zudem programmierte die Westböhmische Universität in Pilsen eine Software, die eine Georeferenzierung der zumeist handgezeichneten Karten ermöglicht und Nutzer*innen damit eine genaue Lokalisierung der auf den Karten abgebildeten Teile der Erdoberfläche und einen Abgleich mit aktuellen Online-Karten erlaubt. Das Tool wurde mittlerweile auch im Rahmen der Kooperation der Staatlichen Archive Bayerns mit dem Masterstudiengang Public History der Universität Regensburg in die Lehre einbezogen und wird künftig weiterhin projektbezogen eingesetzt werden. Außerdem wurde mittels Bilderkennungs- und Bildanalysestrategien sowie OCR- und HTR-Technologien die Volltextrechercheöglichkeiten der digitalisierten und über das Portal zugänglichen Quellen deutlich verbessert. Die im Teilprojekt erreichte Erfolgsquote bei der Identifikation maschinenschriftlicher Zeichen liegt bei 97%, bei der Worterkennung bei 90%. Diese wird ebenso wie die automatisierte Erkennung handschriftlicher Zeichenketten und die bilinguale Recherche in Folgeprojekten noch weiter zu optimieren sein. Die Erfolge dieser Ausbaumaßnahmen und Verbesserungen im Bereich der Recherchemöglichkeiten machten sich bereits deutlich bei den Nutzerzahlen bemerkbar. Denn die Zugriffe mit relevanter Verweildauer in den letzten Jahren zeigen, dass dieses Angebot mittlerweile gut angenommen wird. Das Portal wird täglich von etwa 1400 Forscher*innen v.a. aus Tschechien und Deutschland aber auch aus den USA und anderen Teilen der Welt genutzt. Ein besonderer Anstieg der Nutzerzahlen bis zu einer Verdoppelung der täglichen Zugriffe war während der Lockdownphasen der Coronapandemie zu verzeichnen und für das Jahr 2021 konnten mehr als 620.000 Besucher mit relevanten Verweilzeiten registriert werden (Augustin & Halla, 2022, 36).

3. AUF DEM WEG ZU EINER DIGITALEN HEIMTKUNDE DES GEMEINSAMEN GRENZRAUMS

Seit dem letzten Jahr kann die Zusammenarbeit mit EU-Fördermitteln weitergeführt werden. In einem 19-monatigen Projekt wird ein Konzept für eine Digitale Heimatkunde des Bayerisch-Tschechischen Grenzraums für das Portal Porta Fontium erarbeitet. Außerdem sollen Bestände digitalisiert und online zugänglich gemacht, die für die Familien- und Heimatforschung von besonderem Interesse sind. Dies betrifft aus dem Gebietsarchiv Pilsen und seinen Kreisarchiven Eger und Karlsbad die Ratsprotokolle westböhmischer Gemeinden, die seit Mitte des 16. Jahrhunderts bis 1945 geführt wurden, und auf bayerischer Seite die 550 Bände des Bestandes „Briefprotokolle Waldsassen“ aus dem Staatsarchiv Amberg, die von 1634 bis 1803 reichen. Um die Recherchemöglichkeiten zu erweitern, wird für einen Teil dieser Quellen zu den in den Briefprotokollen dokumentierten Rechtsgeschäften der „kleinen Leute“ eine Intensiverschließung durchgeführt, alle Einzeleinträge transkribiert und als Metadaten erfasst. Mit Hilfe der neuen Datensätze wird es möglich sein, in den Bänden nach einzelnen Personen oder

Orten zu recherchieren, die in den Protokollen des Land- und Pfliegerichts Waldsassen erwähnt werden. Auf diese Weise entsteht nicht nur ein einmaliger Datenschatz zu einer grenzüberschreitenden Region und ein best practice für die projektbezogene Tiefenerschließung von Digitalisaten in Porta Fontium, die künftig in universitären Kooperationen auch auf andere Bestände und Archivaliengruppen ausgeweitet werden soll. Vielmehr fügt sich diese Detailerschließung auch in die Entwicklung neuer Konzepte für die verbesserte Zugänglichkeit und persistente Identifikation von Daten unterhalb der Archivalienebene bei den Staatlichen Archiven Bayerns ein, die in Folge von Drittmittelprojekten und aus der Mitarbeit in verschiedenen Konsortien der Nationalen Forschungsdateninfrastruktur NFDI resultieren und zumindest für einige Archivaliengruppen künftig eine Anforderung an die Bereitstellung digitalisierter bzw. digitaler Informationen aus Archiven darstellen werden (KLA Diskussionspapier, 2022, 64).

Mit einer Digitalen Heimatkunde als weiterer eigener Bereich im Archivportal soll außerdem eine weitere Säule zur Verbesserung der Auffindbarkeit, Zugänglichkeit und Interoperabilität wichtiger historischer Informationen zum bayerisch-böhmischen Grenzraum errichtet werden. Hierfür sollen weitere historische Quellen eingestellt werden und ortsbezogen strukturiert sowie digital durchsuchbar zur Verfügung stehen und damit quasi eine quellengestützte Orts-Enzyklopädie bilden, in der auch grundlegende Informationen zu den aktuellen bzw. historischen Orten sowie verlinkte weiterführende Webinhalte angeboten werden. Zudem sollen künftig auch weitere Gedächtnisinstitutionen und Verbände aus dem Fördergebiet und auch einzelne Bürger*innen die Möglichkeit erhalten, ihre Inhalte über das Portal digital verfügbar zu machen und aktiv an Erschließungsarbeiten mitzuwirken. Das während dieser Projektphase erarbeitete best practice für die Briefprotokolle liefert hier einen ersten Maßstab für Erschließungsarbeiten im Rahmen von Crowdsourcing- oder universitären Projekten. Ähnliche Mustererschließungen sollen schrittweise auch für andere Archivaliengruppen folgen. Außerdem sollen durch Einbindung geeigneter Tools auch Inhalte aus Porta Fontium für den Schulunterricht aufbereitet werden, die dann interaktiv für den Unterricht downloadbar sind. Die Ende 2022 im Konzept vorliegende Heimatkunde soll in einem Folgeprojekt technisch umgesetzt und dann durch geeignete Tools in den Unterricht eingebunden werden können.

4. RESÜMEE UND AUSBLICK

Mit dem Archivportal Porta Fontium wurde in mittlerweile dreizehnjähriger internationaler und interdisziplinärer Kooperation eine wichtige Säule der Forschungsdateninfrastruktur für Wissenschaftsdisziplinen und breite nichtakademische Nutzerkreise geschaffen und kontinuierlich ausgebaut, die historische Daten nutzen. Durch die langjährige grenzüberschreitende Kooperation bayerischer und tschechischer Archive konnte die Auffindbarkeit und Zugänglichkeit einschlägiger Bestände und Archivaliengruppen zum Grenzgebiet deutlich verbessert werden. Von der erstmaligen Erfassung aller relevanten Bestände in den kooperierenden Archiven über die Bereitstellung einschlägiger digitalisierter Archivalien bis zur Intensiverschließung und die Nutzung von Bilderkennungs- und Bildanalysestrategien sowie OCR- und HTR-Technologien für die Volltextrecherche. Für die gemeinsame Entwicklung des Portals und die grenzüberschreitende Digitalisierung, Onlinestellung und v.a. Erschließung einschlägiger Archivaliengruppen musste grundlegende Abstimmungen getroffen und Konzepte entwickelt werden. Hier, wie bei weiteren gemeinsame Herausforderungen, die im Rahmen der verschiedenen Projektstufen dieser grenzübergreifenden Kooperation bewältigt wurden, waren eine ganze Reihe grundsätzlicher archivwissenschaftlicher Fragen zu

beantworten, ein gemeinsames Verständnis zu entwickeln und in archivfachlichen und technischen Lösungen umzusetzen. Von der Bewertung im Sinne der Auswahl von herausragenden Beständen für die Onlinestellung, über die Erschließung bzw. Tiefenerschließung und der Abstimmung gemeinsamer Metadatenschemata auf den verschiedenen logischen Ebenen bis zur Entwicklung und Nutzung gemeinsamer digitaler Werkzeuge. Durch die langjährige Zusammenarbeit hat sich der fachliche kollegiale Austausch über die Grenze hinweg deutlich intensiviert und das gegenseitige Wissen und Verständnis über die Archivarbeit und die jeweiligen Bestände deutlich erweitert. So ist aus der Kooperation eine Partnerschaft gewachsen, die über die Konzeption und Umsetzung von Projekten auch in den Berufsalltag hineinwirkt (Sagstetter, 2020, 11). Mit dem Konzept für eine digitale Heimkunde, mit dem sich auch der Kreis der institutionellen Projektpartner noch einmal deutlich erweitern wird und auch Citizen-science- und Crowdsourcingprojekte umgesetzt und tools für die Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien bereitgestellt werden können, findet dieser Prozess keineswegs seinen Abschluss. Vielmehr wird sich die disziplin- und länderübergreifende Zusammenarbeit auf dieser erneuerten Grundlage noch einmal deutlich intensivieren und sich damit auch neue archivwissenschaftliche Fragestellungen und Abstimmungsbedarfe ergeben, um eine dichter werdende und möglichst FAIRe Bereitstellung historischer Daten des bayerisch-tschechischen Grenzraums zu ermöglichen.

LITERATUR:

- Augustin M. & Halla K. (2022). Das Tor zu den Quellen als Tor zur freundschaftlichen Zusammenarbeit. Dreizehn Jahre Digitalisierung von westböhmischem und bayerischem Archivgut. *Archivalische Zeitschrift* 99, 35–42.
- Bickhoff N. & Seidu N. (2019). Von Stuttgart nach Windhoek. Das Landesarchiv Baden-Württemberg und das Namibische Nationalarchiv starten Kooperation. *Archivnachrichten Landesarchiv Baden-Württemberg* 58, 24.
- Holzapfl J. (2013). Archivalien zu 1000 Jahren Nachbarschaft online: Tschechisch-bayerischer Archivführer präsentiert. *Nachrichten aus den Staatlichen Archiven Bayerns* 64, 5–7.
- Holzapfl J. & Unger M. (2013). EU-Projekt „Bayerisch-Tschechisches Netzwerk digitaler Geschichtsquellen“ erfolgreich abgeschlossen – Beginn der Arbeit am tschechisch-bayerischen Archivführer. *Nachrichten aus den Staatlichen Archiven Bayerns* 64, 32–33.
- Go FAIR. (2022). *FAIR Principles*. <https://www.go-fair.org/fair-principles>.
- Kemper J. (2018). Wer sucht der findet? Oder: staatliche, regionale bzw. grenzüberschreitende Beratungsmöglichkeiten zur Entwicklung und Gestaltung von Projekten. In M. Storm, E. Fritz, B. Joergens, T. Musial, M. R. Sagstetter & C. Wolf (eds.), *Kompetent! Archive in der Wissensgesellschaft*, 86. *Deutscher Archivtag 2016 in Koblenz* (pp. 140–149). Fulda: Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V.
- KLA Diskussionspapier. (2022). Nachgefragt: Digitalisate von analogem Archivgut online. Professionelle Bereitstellung von Digitalisaten in archivischen Fachinformationssystemen (AFIS). *Der Archivar* 75(1), 59–68.
- Sagstetter M. (2020). 10 Jahre bayerisch-tschechische Partnerschaft. *Nachrichten aus den Staatlichen Archiven Bayern I*, 9–12.

Summary

German state archives cooperate in many ways with partner institutions on an international level. Frequently, improving archival data accessibility in border regions is an important goal. A major project which aims at the FAIRification of archival data related to the Bavarian-Czech border region, is the archive portal Porta Fontium. For 13 years now, this project has been and still is developed and extended by the Bavarian state archives, the state-based regional archive of Pilsen and connected archives as well as several university partner organisations by now. Based on intensive co-ordination on the archival level, this has enhanced the findability, accessibility and interoperability of relevant data stored for reuse in archives in the border region. Initiated by quite a number of EU-funded projects a collaborative archival portal has been constructed. Based on coordinated meta data this/these provide/s access information for all relevant data areas and successively online access to digitalized archival data. Upgrading the project team interdisciplinary as well as using methods of machine learning and developing a geo referncing tool for historical maps during the last project level has successively added modern assessment possibilities. It thus has constructed both an approach to archived historical data for citizens without professional qualification as well as a major pillar of science data infrastructure for a core area of Europe, providing an important access to historical data for all scientific disciplines. The next step here is configuring a digital platform for local studies and the inclusion of several historical memory institutions and citizens.

Azem Kožar¹

INCORPORATION OF THE ARCHIVE SERVICE AND ARCHIVISTS OF BOSNIA AND HERZEGOVINA IN INTERNATIONAL ARCHIVISTIC TRENDS (1995-2021)

ABSTRACT

For the development of archival science, the appropriate transfer of archival knowledge from more developed to less developed countries of the world is of great importance, in order to successively apply and improve their archival scope. Although it is necessary for these flows to be two-way, it is quite understandable that less archivally developed environments have a far greater need to incorporate modern international archival scopes into their archival systems and activities, that is, to consistently apply international archival norms and standards as a sublimate of achieved scientific achievements.

In the past two and a half decades (1995–2021), the newly structured archival service of Dayton Bosnia and Herzegovina tried to incorporate itself into the international flows of archival knowledge, precisely in the manner of a two-way flow of knowledge: from the world to Bosnia and Herzegovina and from Bosnia and Herzegovina to the world. The intention of the author of this contribution is to point out, using some concrete examples, the character, scope and importance of such an approach primarily to the development of Bosnian archival studies, but also to its efforts to contribute to the improvement of archival theory and practice at the international level.

Keywords: Bosnia and Herzegovina, Slovenia, Croatia, Serbia, archival science, archival knowledge, archival service, archivists, archival gatherings, professional and scientific literature, archival journals.

INCORPORAZIONE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO E DEGLI ARCHIVISTI DELLA BOSNIA-ERZEGOVINA NELLE TENDENZE ARCHIVISTICHE INTERNAZIONALI (1995-2021)

ABSTRACT

Per lo sviluppo della scienza archivistica, è di grande importanza l'appropriato trasferimento delle conoscenze archivistiche dai paesi più sviluppati a quelli meno sviluppati del mondo, al fine successivamente di applicare e migliorare la loro portata archivistica. Sebbene sia necessario che questi flussi siano bidirezionali, è abbastanza comprensibile che gli ambienti meno sviluppati dal punto di vista archivistico abbiano una necessità molto maggiore di incorporare ambiti archivistici internazionali moderni nei loro sistemi e attività archivistiche, vale a dire, applicare in modo coerente le norme archivistiche internazionali e standard come sublimate delle conquiste scientifiche raggiunte. Negli ultimi due decenni e mezzo (1995-2021), il servizio archivistico di Dayton Bosnia-Erzegovina, recentemente strutturato, ha cercato di inserirsi nei flussi internazionali della conoscenza archivistica, proprio nel modo un flusso bidirezionale di conoscenza: dal

¹ Azem Kožar, Prof. ddr., PU „Arhiv za registraturnu, arhivsku i dokumentarnu građu u privatnom vlasništvu“ Tuzla, Put Križani, broj 261, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina, prof. na študijskih programih Arhivstike na AMEU, e-mail: kozar.azem@bih.net.ba

mondo alla Bosnia Erzegovina e dalla Bosnia Erzegovina al mondo. L'intenzione dell'autore di questo contributo è di sottolineare, utilizzando alcuni esempi concreti, il carattere, la portata e l'importanza di un tale approccio principalmente per lo sviluppo degli studi archivistici bosniaci, ma anche per i suoi sforzi per contribuire al miglioramento della teoria archivistica e pratica a livello internazionale.

Parole chiave: Bosnia-Erzegovina, Slovenia, Croazia, Serbia, scienza archivistica, conoscenza archivistica, servizio archivistico, archivisti, riunioni archivistiche, letteratura professionale e scientifica, riviste archivistiche.

VKLJUČEVANJE ARHIVSKE SLUŽBE IN ARHIVISTOV BOSNE IN HERCEGOVINE V MEDNARODNE ARHIVSKE TOKOVE (1995-2021)

POVZETEK

Za razvoj arhivistike je velikega pomena ustrezen prenos arhivskega znanja iz razvitejših v manj razvite države sveta, da bi se njihov arhivski obseg uspešno uporabljaj in izboljševal. Čeprav je nujno, da so ti tokovi dvosmerni, je povsem razumljivo, da imajo manj arhivsko razvita okolja veliko večjo potrebo po vključevanju sodobnih mednarodnih arhivskih dometov v svoje arhivske sisteme in dejavnosti, torej po dosledni uporabi mednarodnih arhivskih norm in standardi kot sublimat doseženih znanstvenih dosežkov.

V preteklih dveh desetletjih in pol (1995-2021) se je novostrukturirana arhivska služba daytonske Bosne in Hercegovine skušala vključiti v mednarodne tokove arhivskega znanja, prav na način dvosmernega pretoka znanja: od sveta v Bosno in Hercegovino in iz Bosne in Hercegovine v svet. Namen avtorja tega prispevka je na konkretnih primerih opozoriti na značaj, obseg in pomen takšnega pristopa predvsem za razvoj bosanske arhivistike, pa tudi na njena prizadevanja, da prispeva k izboljšanju arhivske teorije. in praksa na mednarodni ravni.

Ključne besede: Bosna in Hercegovina, Slovenija, Hrvaška, Srbija, arhivistika, arhivsko znanje, arhivska služba, arhivisti, arhivska zborovanja, strokovna in znanstvena literatura, arhivski časopisi.

INKORPORIRANOST ARHIVSKE SLUŽBE I ARHIVISTA BOSNE I HERCEGOVINE U MEĐUNARODNE ARHIVISTIČKE TOKOVE (1995-2021)

ABSTRAKT

Za razvoj arhivistike od ogromne je važnosti odgovarajući transfer arhivskih znanja iz razvijenijih u manje razvijene zemlje svijeta, kako bi se njihovi arhivistički dometi sukcesivno primjenjivali i unapređivali. Iako je neophodno da ti tokovi budu dvosmjerni, sasvim je razumljivo da manje arhivistički razvijene sredine imaju kudikamo veću potrebu da u svoje arhivističke sustave i aktivnosti inkorporiraju savremene međunarodne arhivske domete, odnosno da dosljedno primjenjuju međunarodne arhivističke norme i standarde kao sublimat ostvarenih naučnih dostignuća.

Novostrukturirana arhivska služba dejtonske Bosne i Hercegovine je u minulom dvoipodecenijskom razdoblju (1995-2021) nastojala da se inkorporira u međunarodne tokove arhivističkih znanja, upravo na način dvosmjernog protoka znanja: iz svijeta prema Bosni i Hercegovini i iz Bosne i Hercegovine prema svijetu. Namjera autora ovoga priloga je da na nekim konkrentnim primjerima ukaže na karakter, obim i značaj takvoga pristupa prvenstveno razvoju bosanskohercegovačke arhivistike ali i njenim naporima da doprinese unapređenju arhivske teorije i prakse na međunarodnoj razini.

Ključne riječi: *Bosna i Hercegovina, Slovenija, Hrvatska, Srbija, arhivistika, arhivsko znanje, arhivska služba, arhivisti, arhivistički skupovi, stručna i naučna literatura, arhivistički časopisi.*

UVODNE NAPOMENE

Arhivistika je danas, u prvim decenijama 21. stoljeća, uobličena kao cjelovita interdisciplinarna naučna disciplina. Na tim činjenicama se temelje i unapređuju njeni naučni dometi, koji je čine kosmopolitskom i univerzalnom naukom. Među najvažnijim pitanjima se u tome doima način i dinamika transfera arhivističkog znanja među zemljama svijeta: bilo da ga one stvaraju i emituju, ili ga pak apsorbuju i primjenjuju u svojim državnim okvirima. Sučeljavanjem i miješanjem različitih arhivističkih znanja ona se bistre i unapređuju, tako da su savremene tendencije u arhivistici usmjerene na stvaranje naučnih normi čija primjena neće biti ograničena u vremenu i prostoru, već će imati širu (opću) i dugoročniju važnost i značaj (Kožar 2005).

Međunarodni okviri, mogućnosti i potrebe arhivističkog djelovanja, osim organske naučne potrebe koja ne poznaje administrativne granice, normativno su uređeni i stručno-naučno profilirani međunarodnim konvencijama, kao obavezujućim pravnim aktima (UNESCO i dr.), međunarodnim društvenim aktima (ICA-e i dr.), propisima Evropske unije,² bilateralnim državnim sporazumima, te na osnovu svega toga konkretnom saradnjom arhivskih institucija i arhivskih asocijacija. Iole podrobnija analiza svega toga pokazala bi, a o tome su i vršena povremena i parcijalna istraživanja, da međunarodni propisi i praksa nisu savršeni, ali da su prisutna nastojanja (i aktivnosti) za njihovom dogradnjom u skladu sa savremenim tehnološkim razvojem čovječanstva. Međutim, još problematičnija je činjenica što se u okvirima nacionalnih zakonodavstava, posebno zemalja u tranziciji kakva je Bosna i Hercegovina, nedovoljno pažnje posvjećuje inkorporiranju općih i posebnih pravnih propisa u sopstvene arhivske propise, norme i standarde, strategije dugoročnog razvoja i konkretne planove i projekte. Zbog toga se, između ostaloga, na razini određenih naučnih disciplina i djelatnosti, kakva je arhivska, te barijere nastoje premostiti pojedinačnim, ostrvskim, postupcima i djelovanjima. U Bosni i Hercegovini su, sa izvjesnim izuzecima, arhivski propisi konzervativni, neki od najvažnijih nisu dograđivani više od dvadeset godina, podzakonski akti su nekompletni i nedostatni, a uz sve to ne postoji ni minimalna njihova harmonizacija.³ Osim stanja arhivske legislative, za cjelovitu elaboraciju ovoga složenog i prevažnog pitanja, neophodno je podrobno istraživanje (teorijsko i pragmatično) velikog broja faktora koji u određenoj mjeri imaju uticaja na oblikovanje sistema u vidu određenih znanja koja pružaju bar neophodnu percepciju o stvarnom stanju stvari. Taj transfer arhivskog znanja, koji bi morao biti dvosmjernan, osoben je za svaku nacionalnu (državnu) i arhivsku zajednicu, pa otuda i za Bosnu i Hercegovinu. Umjesto frontalnog pristupa aplikaciji sadržaja ove teme, ovdje su predmetna dva za arhivistiku BiH ključna važna segmenta: pitanje transfera znanja putem arhivske periodike, odnosno putem arhivista, stručnih i naučnih arhivističkih skupova.

TRANSFER ZNANJA PUTEM ARHIVSKIH ČASOPISA

Za bolje razumijevanje ove materije bitno je istaći činjenice da je nakon rata (1995) arhivska mreža, arhivska legislativa i uopće mjesto i uloga arhivske djelatnosti u druš-

² Više vidi: Kožar 1998.

³ Tako npr. Zakon o arhivskoj građi i Arhivu BiH (2001), Zakon o arhivskoj građi Federacije F BiH (2002) kao i više kantonalnih zakona, od donošenja u toku dvadesetak godina nisu mijenjani i dopunjavani, dok je znatno bolje stanje u arhivskom zakonodavstvu Republike Srpske, Tuzlanskog i Sarajevskog kantona. Među pozitivne primjere praćenja međunarodnih stremjenja i prakse je Zakon o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo (2016). Alibašić Fideler, A., Čekić, Dž. & Zaimović, H. (2018). Iskorak u boljem prepoznavanju arhiva i arhivske građe u kantonu Sarajevo, *Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja BiH* 48, 92–105, a među primjerima redukcije ustaljenih arhivskih normi o arhivskoj mreži (javni, privatni i specijalni arhivi) su Izmjene i dopune Zakona o arhivskoj djelatnosti TK (2021), kojim su privatni arhivi brisani iz arhivske mreže.

tvu, apsolutno prilagođena dejtonskom ustroju Bosne i Hercegovine, tako da je ista nastajala na više nivoa: za državu Bosnu i Hercegovinu, dva entiteta i deset kantona, te za Brčko distrikt BiH. Nastao je proces reintegracije ove djelatnosti suočen sa svim izazovima normalizacije stanja u postratnom podijeljenom multietničkom bosansko-hercegovačkom društvu. I koliko god da su ti procesi bili složeni i teški, u mnogim segmentima oni još uvijek traju, arhivska djelatnost se izborila za dvije krucijalno važne stvari: za obnovu rada Arhiva BiH kao državne arhivske ustanove i za nastavak rada Društva arhivskih radnika Bosne i Hercegovine. Prvo je obnovljen rad Društva (1996) a potom sinergijom struke iz zemlje i UNESCO-a započeo je proces obnove koji je rezultirao donošenjem *Zakona o arhivskoj građi i Arhivu BiH* (2001.).⁴ I Društvo i Arhiv, uz dobrim dijelom sačuvanu arhivističku strukturu, bili su glavne poluge sistema koji se u hodu uobličavao, stasavao i razvijao se u organiziranu arhivsku djelatnost, koja se između ostaloga putem stručne arhivističke periodike uspjela da uključi u međunarodne arhivističke tokove. Međutim, iako su napravljeni značajni iskoraci sve to nije na razini potreba a ni mogućnosti kojima ova djelatnost raspolaže. Arhivska periodika je ogledalo onoga što je postignuto, ali i mnogo čega od onoga što je nedostajuće.

Za pitanja transfera arhivskog znanja ključna je analiza dva najreprezentativnija bosanskohercegovačka arhivska časopisa: *Glasnika arhiva i Društva arhivskih radnika BiH (od 2007. godine Glasnika arhiva i Arhivističkog udruženja BiH)* i *Arhivske prakse*,⁵ a u tretiranom vremenskom intervalu (1995-2021).

Glasnika arhiva i Društva arhivskih radnika Bosne i Hercegovine je najrenomiraniji bosanskohercegovački arhivski časopis, čiji se prvi broj pojavio 1961. godine. Kao glavni razlog za pokretanje ovog časopisa navodi se potreba da se na „dostignutom nivou razvoja arhivske službe raspravlja o svim stručnim pitanjima na stručnom nivou“. Također se kao bitan razlog pokretanja časopisa navodi potreba da se u njemu objavljuju „članci istaknutih naučnih radnika koji bi bili pisani korištenjem arhivske građe iz bosanskohercegovačkih arhiva“ a sa ciljem da se na taj način „skladno dopunjavaju istorija i arhivistika“ (Rodinid 2007). Kada se ima u vidu činjenica da je tada u bh arhivima radilo svega deset arhivista, da je uslijed nesređenosti i nedostupnosti arhivskog fonda, arhivistika bila „usko grlo“ historiografije, onda su apsolutno razumljiva nastojanja i jednih i drugih, arhivista i historičara, da se pokretanjem ovog časopisa intenziviraju potrebe postojećeg stanja u obje discipline (Isović 1961, 367)⁶. Te potrebe su odlučujuće uticale na strukturu časopisa: *Arhivistika i arhivska služba, članci i prilozi, Građa, Prikazi i ocjene, Društvene vijesti*, koja je uz manje izmjene ostala do 1995. ali i kasnije sve do posljednjeg objavljenog dvobroja (49/50) 2020. godine.⁷

4 O tranziciji arhivske djelatnosti na području Bosne i Hercegovine i osobenostima arhivske legislative više vidi: Kožar, 2010; Šehović & Čekić 2007; Mačkić 2003; Mačkić 2009, 13-16.

5 O stanju bosanskohercegovačke periodike u ranijem razdoblju vidi: Kožar 2011a.

6 Potreba za tješnjom saradnjom arhivista i historičara konstantno je isticana na svim skupovima arhivista i historičara, pa i na Savjetovanju o istoriografiji Bosne i Hercegovine (1945-1980), održanom u Sarajevu 1980. godine, na kojem je između ostaloga konstatirano: „Pisanje istorije se ne može zamisliti bez dobrih arhiva“. Međutim, kako je vremenom jačala arhivska služba tako su arhivisti i arhivistika preuzimali vodeću ulogu u strukturi *Glasnika*.

7 Od četvrtog broja časopis dobija naziv *Glasnik arhiva i Društva arhivskih radnika Bosne i Hercegovine*, koji se zadržao sve do 2004, kada je objavljen posljednji 36 broj pod ovim nazivom. Međutim, uslijed promjena organizacione prirode u dejtonskoj BiH, formiranjem Arhivističkog udruženja BiH (AU BiH), časopis izlazi pod nazivom *Glasnik arhiva i AU BiH*. Ovo je urađeno suprotno članu 43 Zakona o arhivskoj građi i Arhivu BiH (2001), tako da AU BiH nije pravni slijednik DAR BiH kako se predstavlja, pa otuda nije mogao nastaviti kontinuitet u izdavanju *Glasnika*. Politike i njoj podobni „stručnjaci“ su i na ovom primjeru postupili protivno pravu i arhivističkoj etici. Više vidi: Kožar 2004.

U cilju stvaranja realne predstave o značaju *Glasnika* za pravilno razumijevanje suštine ove teme, u *Tabeli 1* su dati najznačajniji kvantitativni pokazatelji o njegovom sadržaju u minulih 26 godina izlaženja (1995-2021).

Tabela 1. Pregled broja stranica po sadržajnoj strukturi Glasnika (1995-2021)

Broj izdanja časopisa	Godina izdanja	Broj stranica	Arhivskih članaka	Iz građe	Prikaza	Izvjestaja / Vijesti	In Memoriam	Svega priloga
34	1997.	226	15	7	4	1	3	31 ⁸
35	2000.	287	24	1	6	6	3	41 ⁹
36	2004.	258	18	2	3	4	1	28
37/38	2007.	515	34	2	9	4	-	49
39	2009.	336	25	3	6	6	-	42 ¹⁰
40	2010.	314	9	8	9	8	-	34
41	2011.	306	23	5	9	4	-	41
42	2012.	292	11	6	6	4	-	27
43	2013.	378	17	4	7	5	-	33
44	2014.	326	16	5	4	5	-	30
45	2015.	374	18	4	8	5	-	35
46	2016.	280	7	4	6	7	-	24
47	2017.	395	17	5	7	7	4	40
48	2018.	233	9	4	3	2	-	18
49/50	2020.	277	11	8	3	3	3	28
Ukupno: 15 brojeva		4.794	254	68	89	71	14	496

Iz tabele je vidljivo da je u razdoblju od 26 godina izašlo 15 brojeva *Glasnika* (tri broja *Glasnika arhiva i DAR BiH* i 12 brojeva *Glasnika arhiva i AU BiH*), na 4.797 stranica teksta, sa ukupno 496 objavljenih sadržaja po rubrikama, od čega: 254 članka (od kojih su dva prenesena iz drugih časopisa) iz *Arhivistike i arhivske službe*, 68 tekstova *Iz građe*, 89 *Prikaza*, 71 *Izvjestaj/Vijesti* i 14 *In memoriam*.

Od najvećeg značaja su bez sumnje tekstovi objavljeni u rubrici *Arhivistika i arhivska služba*, koji čine oko dvije trećine ukupnog sadržaja. Autori su iz Bosne i Hercegovine i nekoliko zemalja okruženja. Radovi autora iz BiH odnose se dominantno na problematiku njene arhivske službe, više su pregledni nego analitički članci, ali su po svojoj strukturi od značaja za razmjenu arhivističkog znanja, posebno u zemljama jugoslavenskog jezičkog područja, mada u svakom prilogu postoje i neophodni prijevodi (abstrakt, ključne riječi i zaključak) na engleski jezik. U svrhu boljeg razumijevanja ovoga kvantitativnoga pregleda sadržaja donosimo podatke u *Tabeli 2* koji sadrže *Pregled broja autora priloga po državama*, iz kojeg je vidljiv odnos priloga autora iz BiH i ostalih zemalja.

8 U ukupan broj objavljenih sadržaja uvršten je i jedan inventar (str. 219–223).

9 U ukupan broj objavljenih sadržaja uvršten je i jedan inventar (str. 219–223).

10 U ukupan broj objavljenih sadržaja uvrštena su i dva članka prenijeta iz drugih časopisa (str. 207–240).

Tabela 2. Pregled broja autora priloga u „Glasniku“ (brojevi 34-50) po državama autora

Redni broj časopisa	Iz Bosne i Hercegovine	Iz ostalih država					Svega priloga
		SLO	HR	SRB	CG	MAD	
34	31	-	-	-	-	-	31
35	40	1	-	-	-	-	41
36	28	-	-	-	-	-	28
37/38	49	-	-	-	-	-	49
39	40	1	2	1	-	-	44
40	32	2	-	-	-	-	34
41	38	1	-	2	-	-	41
42	21	4	1	1	-	-	27
43	19	4	5	4	-	1	33
44	21	2	1	5	1	-	30
45	25	1	4	5	-	-	35
46	21	1	2	-	-	-	21
47	36	1	2	1	-	-	40
48	15	-	1	2	-	-	18
49/50	14	-	4	7	1	-	26
Ukupno	430	18	22	28	2	1	501

Kako je iz naznačenog vidljivo ukupno je objavljen 501 autorski tekst, računajući sve u *Tabeli 1* naznačene rubrike časopisa. Najveći broj ih je, prirodno, iz Bosne i Hercegovine – čak 430 a uzevši zbirno iz svih ostalih zemalja 71. Dominiraju radovi arhivista iz Srbije (28), Hrvatske (22) i Slovenije (18), dok su iz Crne Gore dva a iz Mađarske jedan autor. Analizom sadržaja evidentno je da su inostrani arhivisti objavljivali gotovo isključivo u rubrici *Arhivistika i arhivska služba*, u kojoj su objavljena 254 članka. Daljom analizom dolazi se do saznanja da su u toj najvažnijoj rubrici domaći arhivisti objavili 183 rada (254-71=183), čime se komparacijom podataka dolazi do odnosa 72:28 % (domaći i inostrani). A s obzirom na činjenicu da su inostrani autori sa eks jugoslovenskog područja (osim jednog) onda se neminovno nameće zaključak da je *Glasnik* u ovom razdoblju ostao dobrano jugoslovenski sa dominirajućom ulogom bosanskohercegovačkih arhivista. Što se samog sadržaja u ovoj rubrici objavljenih radova tiče, evidentno je, bez namjere da se ulazi u njihov kvalitet i tematiku, da su radovi inostranih autora (posebno onih iz Slovenije i Hrvatske) više okrenuti arhivističkim tokovima i dometima u svojim i (dijelom) evropskim zemljama, a radovi domaćih autora, uz izvjesne izuzetke, uglavnom odslikavaju tranzicijske probleme ove djelatnosti. Značajno je naznačiti činjenicu da su u 15 zadnjih brojeva *Glasnika* objavljeni radovi koji su podnošeni kao izlaganja na godišnjim arhivskim savjetovanjima. U *Glasniku* su objavljeni i radovi sa Drugog (u broju 43) i Trećeg kongresa BH arhivista (u dvobroju 49/50).

Od manjeg značaja za analizu problematike transfera arhivskoga znanja su ostale rubrike *Glasnika*. U rubrici *Iz građe* objavljeno je 68 priloga, pretežno historiografskih tekstova, manje ili više nastalih na osnovu arhivske građe kao historijskog izvora saznanja. Radovi se ponajviše odnose na područje Tuzlanskog kantona (regije sjeveroistočne Bo-

sne) i Bosne i Hercegovine, a autori su uglavnom domaći historičari i arhivisti.¹¹ I rubrika *Prikazi*, u kojoj je objavljeno 89 priloga domaćih autora,¹² uglavnom se bavi prikazima historiografskih i srodnih radova, a znatno manje arhivističkih studija i časopisa, mada ima i takvih priloga. Prikazivani su arhivski skupovi, ali je njima znatno više pažnje posvećeno u rubrici *Izvjestaji/Vijesti*, u kojoj je objavljen 71 prilog.¹³ Rubrika *In memoriam* sadrži 14 priloga, neujednačenog pristupa, o preminulim kolegama/icama arhivistima, među kojima su i oni koji su veći dio ili čak cijeli radni vijek posvetili arhivistici.¹⁴

Ovdje treba naznačiti neke pokazatelje koji se tiču stručno-naučnih kvaliteta *Glasnika*. Naime, časopis je indeksiran u The Journal is indexed in C.E.E.O.L. bazu podataka od 45-og broja, tj. zadnjih pet brojeva. U njima je objavljeno 197 priloga u rubrici *Arhivistika i arhivska služba*. Pet radova je kategorizirano kao naučni i to: dva kao *naučni radovi* (autori su arhivisti iz Hrvatske) i tri kao *pregledni naučni radovi* (autori su arhivisti iz Arhiva TK). Kao *stručni radovi* kategorizirano je 188 radova, dva su kategorizirana pod *ostalo* a dva nisu uopće kategorizirana. Nije poznato u kojoj mjeri su provedene naučne procedure i kriteriji, te ko je sve vršio kategorizaciju (kompetentni recenzenti i/ili Redakcija). Redakcija je istog sastava u svih pet brojeva, poslove glavnog i odgovornog urednika obavljala su dvojica arhivista – do 47 broja i u posljednja tri broja. Poslove predsjednika i sekretara Redakcije, lektora, korektora i prevodioca na engleski jezik obavljali su uglavnom isti arhivisti – svi iz Arhiva TK. Da li je i u kojoj mjeri takva podjela poslova uticala na obim i kvalitet *Glasnika*, pitanje je za Izdavača i, naravno, za arhivsku službu, arhiviste, arhive i njihove osnivače.

Sudeći po indeksaciji objavljenih radova u rubrici *Iz građe*, u kojoj su uglavnom svi radovi historiografski, sasvim je drugačije stanje kvaliteta. Naime, od 25 objavljenih radova uglavnom autora iz BiH (od broja 45 do dvobroja 49/50), čak 19 radova je označeno *naučnim* (11 izvornim i 8 preglednim naučnim radovima), a svega šest su *stručni*. S obzirom na sastav Redakcije u kojoj se nalaze dva doktora i jedan magistar historijskih nauka, postavlja se pitanje njene naučne kompetentnosti, mada je u svemu tome najvažnija uloga kompetentnosti recenzentata i recenzentske procedure (ako je uopće i bilo). Međutim, i kada se prihvate sve naznačene ocjene i procjene na planu indeksacije objavljenih članaka u ove dvije rubrike, neminovno se nameće zaključak da je *Glasnik* po kvalitetu prije svega naučno-historiografski a po kvantitetu stručno-arhivistički. Koliko se sve to tiče ličnih ambicija i uticaja uređivačke strukture časopisa a koliko je odraz stanja i potreba bosanskohercegovačke arhivistike i historiografije, tj. konstatacije da je arhivistika na znatno nižoj razini od historiografije, te da joj i dalje „nosi vodu“ kao pomoćna nauka, pitanje je za svestranu naučnu analizu, na osnovu koje bi se došlo do dijagnoze stanja a potom i do bar neke vrste terapije.

Za pravilan dojam o doprinosu *Glasnika* transferu arhivskog znanja, značajno je naznačiti činjenicu da su u 15 zadnjih brojeva u rubrici *Arhivistika i arhivska služba* uglavnom objav-

11 Arhivisti iz inostranstva su u ovoj rubrici objavili pet priloga i to: Balta 2012 (u rubrici *Iz građe*), Šmit & Štrumbl 2013 (u rubrici *Iz građe*), Jurčević & Balta 2014 (u rubrici *Iz građe*), Šmit & Štrumbl 2015 (u rubrici *Iz građe*), Marković 2020 (u rubrici *Iz građe*).

12 Izuzetak je prilog: Dučić 2011 (u rubrici *Prikazi*).

13 Svi prilozi su od domaćih autora, osim: Semlić Rajh 2012 (u rubrici *Vijesti*).

14 Radi se o arhivistima: Dragan (Hasana) Mihaljević (1952-1995) iz Bihaća, Zulfikar Zuko Džankić (1924-1993) iz Mostara, Vladimir Vlado Babić (1929-1992) iz Doboja, Božidar Božo Madžar (1928-2000) iz Sarajeva, Senada Kulenović (1947-2000) iz Sarajeva, Ante Marjanović (1947-2000) iz Sarajeva, Enver Dedo Čengić (1949-2004) iz Sarajeva, Samija Sarić (1935-2017) iz Sarajeva, Čedomir Aladžić (1939-2018) iz Doboja, Milena Gašić (1955-2018) iz Sarajeva, Mili Branković (1939-2018) iz Mostara, Simeuna Jeftić (1956-2018) iz Doboja, Edin Čelebić (1947-2019) iz Mostara, Seada Hadžimehmedagić (1939-2020) iz Sarajeva.

ljeni radovi koji su podnošeni kao izlaganja na godišnjim arhivskim savjetovanjima.¹⁵ Za rubriku *Iz građe* radovi su prikupljeni animacijom autora od strane članova Redakcije, arhiva i arhivista. Većina radova objavljenih u *Prikazima* je nastala inicijativom autora ili animacijom kako bi se određene publikacije, uglavnom historiografske, i njihovi autori predstavile arhivskoj javnosti. Autori priloga u rubrici *Vijesti* su najčešće učesnici događaja o kojima se informiše arhivska javnost, što je dobro. Ono što se kao činjenica treba naznačiti je selektivan pristup, od koga god da je provodjen – naravno odgovornost je na Izdavaču, Redakciji i Uredniku, jer se nije polazilo od općeg značaja teme, kompetencija autora, relevantnosti i cjelovitosti informacija itd. Iako se u svemu tome ne može očekivati nivo apsolutne objektivnosti, ipak ostaje dojam, što je tema za sebe, da se na tome moglo puno više uraditi.

Trideset peti (2000) i 49/50 (2019/20) broj Glasnika



U *Glasniku* su objavljeni i radovi sa Drugog (u broju 43) i Trećeg kongresa BH arhivista (u dvobroju 49/50), dok su radovi i drugi materijali sa Prvog kongresa objavljeni u posebnom Zborniku radova.

15 Nakon rata je u organizaciji obnovljenog Društva arhivskih radnika Bosne i Hercegovine (predsjednik i sekretar Društva su bili arhivisti iz Arhiva Tuzla), organizirano i uspješno održano 1996. godine Prvo poslijeratno savjetovanje arhivskih radnika Bosne i Hercegovine u Zlaći kod Banovića. Bio je to prvi stručni skup za cijeli prostor Bosne i Hercegovine, održan u ratom podijeljenom bosanskohercegovačkom društvu. Posljedice političkih i nacionalnih podjela su bile prepoznatljive ali nisu bitnije utjecale na rad ovoga skupa arhivista. Drugo poslijeratno savjetovanje bosanskohercegovačkih arhivista održano je 1998. godine u Jablanici, Treće u Bihaću 1999, Četvrto u Olovu 2001, te Peto u Bihaću 2002. godine. Radovi sa ovih savjetovanja objavljeni su u *Glasniku arhiva i DAR BiH*, broj 34 (1997), 35 (2001) i 36 (2004). Nakon toga je, od 2004. organizacijom godišnjih arhivskih savjetovanja (uključujući i tri arhivska kongresa) upravljalo novoosnovano Arhivističko udruženje BiH, a radovi su objavljeni u *Glasniku arhiva i AU BiH* (brojevi 37/38 iz 2007, do broja 49/50 iz 2019/20).

Prvi kongres arhivista BiH održan je na Ilidži od 2. do 4. 11. 2006. godine, i po tematici, broju i kompetentnosti učesnika iz zemlje i inostranstva, te po zaključcima koje je donio, bio je respektabilan arhivistički skup. Kongresu su prisustvovala 192 učesnika, od kojih 35 iz inostranstva (uključujući i neke diplomatske predstavnike), podnijeta su (objavljena) 33 saopćenja od čega 10 od inostranih autora (po dva iz Srbije, Hrvatske, Slovenije, Crne Gore i Kosova).¹⁶ Međutim, pokazalo se ubrzo, da su stajališta i opredjeljenja ovoga arhivističkog skupa u kasnijem radu svjesno ili nesvjesno, planirano ili slučajno, u značajnoj mjeri marginalizirana, između ostalog npr. na način da se na narednom (Drugom) kongresu nije bar predočila informacija (da se i ne govori o analizi) o stepenu realizacije njegovih najvažnijih opredjeljenja.

Drugi kongres arhivista BiH održan je u Bihacu od 5. do 7. juna 2013. godine (umjesto ranije planirane 2010.). Na njemu je izlagalo 17 arhivista, od čega iz BiH svega 4, a iz inostranstva 13 (iz Srbije 5, Hrvatske 4, Slovenije 3 i Mađarske 1), a svi radovi kao i Izvještaj (sa zapisnikom i zaključcima) objavljeni su u *Glasniku* broj 43. Sudeći po broju izlaganja ovaj kongres je apsolutno jugoslovenski, a samo dijelom (23 %) bosanskohercegovački. Ovdje, razumljivo, nije problem u broju izlaganja inostranih arhivista, naprotiv, već je očita manjkavost u broju bosanskohercegovačkih autora, o njihovoj nezainteresiranosti, nepripremljenosti ili nespremnosti da se uhvate u koštac sa problemima svoje struke. Da stanje bude još jasnije, od ta četiri arhiviste, tri su iz Tuzle (Arhiv i DAZ TK) a jedan iz Sarajeva. Ni ovaj skup nije se bavio analizom rezultata od prethodnog (Prvog) kongresa, kao što to nije rađeno ni na redovnim godišnjim savjetovanjima, već se na neki način uvijek počinjalo ispočetka. Ipak, ono što je moglo biti posebno korisno za struku sa ovoga skupa su prilično stručno-naučno usmjereni zaključci. Među njima su posebno vrijedna dva – drugi i treći, koji utvrđuju obavezu donošenja *Strategije razvoja arhivske djelatnosti Bosne i Hercegovine (2014-2020)*, i preuzimanja arhivske građe u nastajanju, „uključujući i arhivsku građu iz ratnog perioda (1992-1995)“. Strategija nije donijeta, o njoj nije nikada ni raspravljano, a sudeći po arhivskoj legislativi ni odnos prema ratnoj arhivskoj građi se nije promijenio.¹⁷

Treći kongres arhivista BiH održan je od 5. do 7. juna 2019. godine u Laktašima. Prema agendi i Izvještaju o radu kongresa podnietog od strane glavnog i odgovornog urednika *Glasnika* broj 49/50 (Sarajevo, 2020, 254-260), na kongresu je podnijeto 26 izlaganja u okviru tri tematske cjeline, od kojih je 7 od strane domaćih (dva iz Tuzle, tri iz Sarajeva i po jedan iz Travnik i Banjaluke) i 19 inostranih arhivista (Srbija 11, Hrvatska 4, Crna Gora 3 i Turska 1). Od tih 26 izlaganja u *Glasniku*, broj 49/50 (rubrika *Arhivistika i arhivska služba*) objavljeno je svega deset članaka (iz Srbije 5, Hrvatske 3 i Crne Gore 2 - str. 7-133), među kojima nije ni jedan iz Bosne i Hercegovine.¹⁸ Kao jedanaesti je objavljen prilog, koji nije bio izlagan na kongresu, arhiviste iz Sarajeva. Pošto se u Izvještaju ne navodi sadržaj moguće (agendom predviđene) diskusije, a ne navode se ni bilo kakvi zaključci, doima se, kada se sve uzme u obzir, da je arhivsku službu i arhiviste BiH zahvatila apatija umjesto entuzijazma koji im je bio važna uzdanica. I ovaj kongres je, kao i prethodni,

16 Više o tome vidi: Prvi kongres arhivista Bosne i Hercegovine 2006.

17 Više vidi: Isić 2013.

18 Arhivska javnost u BiH je ostala uskraćena za sadržaj izlaganja podnietih na kongresu, kako devet inostranih tako i posebno sedam domaćih arhivista. Bilo bi zaista interesantno saznati šta je sve sadržano u naslovu teme „Fragmenti kulturnog dobra“ jednog od bh arhivista itd.? Kakvu to poruku šalju svojim kolegama u susjednim zemljama arhivisti iz BiH kada i najodgovorniji pojedinci iz organa AU BiH (predsjednica, glavni i odgovorni urednik, članovi Redakcije), ostaju nijemi posmatrači svega toga. Ako ima neki objektivni razlog ili neko bolje stručno rješenje, trebala bi da to zna bar stručna arhivistička javnost. Ove činjenice se ne mogu dezavuisati ličnim hvalospjevima pojedinih dužnosnika AU BiH, kakvih je primjera bilo na javnim skupovima, već samo i jedino pregalaštvom i entuzijazmom do znanja koja ovu struku i nauku vuku naprijed. Na tom planu ohrabruju neki sadržaji rada u arhivima Sarajeva i Banjaluke.

apsolutno jugoslovenski, posebno sudeći po (ne)objavljenim priložima. Arhivisti iz susjednih država su iskazali svoju stručnost i privrženost sistemu razmjene znanja, ali je domaća i inostrana javnost ostala uskraćena za stručna promišljanja bh arhivista. Dakle, u ovom slučaju je transfer znanja više jednosmjernan: iz svijeta prema BiH, i to nije ono što treba i smije da se događa. Ova postojeća zbivanja, s obzirom da se radi o arhivskom kongresu, o časopisu dvobroju (za 2019. i 2020), da je nepoznato da li AU BiH i arhivi rade na pripremi i objavljivanju novog broja *Glasnika* (za 2021. i 2022) i dr. asociraju na proces stagnacije arhivske djelatnosti, što će se, razumljivo, negativno odraziti na dalje transfere arhivskog znanja. Podrška arhivista i arhivskih službi susjednih i drugih zemalja je, bar kako sada stvari stoje, jedina garancija da će se započeti procesi kretanja i unapređenja arhivskog znanja nastaviti.

Drugi arhivistički časopis „Arhivska praksa“ pojavio se 1998. godine kao rezultat istoimenog projekta, čiji su pokretači, nosioci i realizatori JU Arhiv Tuzlanskog kantona i Društvo arhivskih zaposlenika Tuzlanskog kantona (do 2003. to je bilo Društvo arhivskih radnika BiH – Ogranak Tuzla). Projekat je nastao kao rezultat hrabre odluke i velikog entuzijazma malobrojne grupe arhivista Arhiva, u jednom prelomnom (postratnom) periodu u razvoju arhivske djelatnosti BiH, kada je postalo očigledno da je neminovno iznalaziti nova rješenja u traganju za približavanjem stručnih mogućnosti društvenim potrebama.¹⁹ Bilo je to zaokruživanje svega onoga što je i do tada prakticirano, ali i dugoročno osmišljavanje sistematskog rada na svim pitanjima arhivske teorije i prakse na području BiH. To je značilo profiliranje jasne vizije razvoja i unapređenja arhivske struke i nauke, čemu je posebno trebao da doprinese međunarodni karakter Projekta, tako da se putem međunarodnog savjetovanja i stručnog časopisa arhivska znanja miješaju i prelivaju iz arhivistički razvijenijih sredina u tranzicijsko balkansko područje. Ta vizija imala je, pokazalo se to u toku realizacije projekta (1998-2018), puni smisao i ogroman značaj.²⁰

Projekat „Arhivska praksa“ je, kako je već naglašeno, na samom početku fokusiran na dva glavna sadržaja: godišnje arhivsko savjetovanje i časopis (godišnjak) „Arhivska praksa“.²¹ Ovakav pristup je permanentno primjenjivan od početka, tj. od 1998. godine, kada je održano savjetovanje (jedanaesto po redu, što znači da je ovaj Projekat predstavljao nastavak godišnjih arhivističkih skupova održanih sa izvjesnim odstupanjem od 1984. godine) i štampan prvi broj, pa sve do zaključno sa 2018. godinom, kada je također održano međunarodno savjetovanje (trideset i prvo po redu) i štampan 21. broj ovoga časopisa.

19 Pokretači Projekta su, osmišljavajući njegovu ulogu, ciljeve i zadatke, na samom početku njegovog donošenja konstatirali: „Cijeneći svu ozbiljnost trenutka u kojem se kao struka nalazimo, procijenili smo da treba uložiti dodatne napore da se stanje ukupne brige o arhivskoj građi, kao primarnom historijskom izvoru, popravi i unaprijedi. Cijenimo da je to moguće, između ostaloga, održavanjem dobro pripremljenoga temeljnog savjetovanja jednom godišnje – i to svake godine, (...) te pokretanjem posebnoga časopisa čiji sadržaj čine prilozi podnijeti na Savjetovanju, ali i drugi koji se tiču arhivistike i srodnih naučnih disciplina“. (Iz „Uvodnog izlaganja na Savjetovanju „Arhivska praksa 98“, Tuzla, 1998, *Arhivska praksa*, broj 2, Tuzla, 1999., 159-160).

20 O pokretanju, ciljevima i rezultatima ovoga Projekta, savjetovanja i časopisa, a u povodu obilježavanja 30 –te godišnjice savjetovanja i 20-tog broja časopisa, pisali su i govorili mnogi arhivisti a među njima neki od njegovih protagonista. Tako su višegodišnji sudionici, potom članovi i predsjednici Redakcije, te glavni i odgovorni urednici, u povodu objavljivanja 20-og broja, između ostaloga zapisali: „Časopis je pokrenut prije svega iz stručnih i naučnih potreba, sa jasnim i prevashodnim ciljem davanja doprinosa na planu saniranja postratne arhivske službe, te oživljavanja i uvezivanja iste na nacionalnom i međunarodnom planu,“ i na kraju zaključuju „Danas je časopis *Arhivska praksa* respektabilna stručna publikacija prepoznatljiva u svijetu arhivske i historijske nauke“ (Šabotić & Zulić. 2017, 199).

21 Časopis je kategoriziran kao arhivistički (UDK 930.25), te indeksiran u bosanskohercegovačkoj (ISSN- 15-12-5491), evropskoj (CEEOL) i američkoj (EBSCO) bazi.

Potrebe i ciljevi ovoga projekta imale su direktnog uticaja i na samu strukturu časopisa, tako da su ustaljene sljedeće rubrike: *Arhivistika i arhivska služba, Iz drugih časopisa, Iz građe* (od osmog broja, kasnije *Građa, te Članci i građa*), *Prikazi i ocjene, Izvještaji/Vijesti*, koje su uz manja odstupanja u nazivima ostale do zadnjeg 21. broja. U Tabeli 3 donosimo relevantne kvantitativne pokazatelje o objavljenim prilogima u svim brojevima *Arhivske prakse*.

Tabela 3. Pregled objavljenih priloga u „Arhivskoj praksi“ (br. 1-21) po matičnim državama autora

Red. broj	Godina izdanja	Broj stranica	Arhivskih članaka	Iz građe	Prikaza	Izvještaja / vijesti	In memor.	Svega priloga
1.	1998.	168	16	-	4	1	-	21
2.	1999.	166	14	-	4	5	-	23
3.	2000.	215	19	-	2	8	-	29
4.	2001.	205	16	-	6	7	-	29
5.	2002.	251	21	-	5	2	1	29
6.	2003.	285	33	-	7	2	-	42
7.	2004.	287	26	-	7	1	2	36
8.	2005.	490	29	5	6	6	-	46
9.	2006.	432	25	3	6	6	2	42
10.	2007.	504	32	5	5	5	1	48
11.	2008.	473	34	5	5	10	-	54
12.	2009.	534	37	6	5	7	-	55
13.	2010.	509	36	7	6	7	-	56
14.	2011.	573	34	11	7	9	-	61
15.	2012.	680	42	8	10	6	-	66
16.	2013.	519	32	5	5	6	-	48
17.	2014.	548	34	3	6	8	-	51
18.	2015.	613	33	5	10	9	-	57
19.	2016.	658	38	4	9	7	-	58
20.	2017.	677	32	8	7	5	1	53
21.	2018.	792	38	9	9	5	-	61
Ukupno 21 broj		9.979	621	84	131	122	7	965

Podaci pokazuju da se radi o, sudeći po broju, respektabilnom arhivističkom sadržaju časopisa, sa jasno dominirajućim arhivskim člancima (rubrika I. *Arhivistika i arhivska služba*), brojčano 621 u odnosu na ukupno objavljenih 967 priloga, tj. oko 60%, što po jednom broju časopisa u prosjeku iznosi po oko 30 članaka. Među ovim člancima ubrojani su i prilozi iz rubrike *Iz drugih časopisa*, renomiranih arhivskih časopisa poput *Arhivskog vjesnika, Atlantija* i drugih, kojih je bilo po jedan ili dva u svakom broju, što je davalo dodatan značaj čisto arhivističkim sadržajima časopisa.²²

U drugoj rubrici *Iz građe* (odnosno *Građa, Članci i građa*) objavljena su 84 članka u 14 brojeva časopisa. Članci su dominirajuće historiografski, uglavnom nešto većeg obima, tako da bi njenom sadržaju najviše odgovarao naslov *Članci i građa*. Nema sumnje da se radi o vrijednim uglavnom historiografskim radovima, korisnim i sa aspekta arhivistike, mada se postavlja pitanje zašto je ovaj čisto arhivistički časopis ovom rubrikom pretvoren u

²² U ovoj rubrici preneseni su u drugim (inostranim) časopisima objavljeni radovi renomiranih arhivista: Petera P. Klasinca (3 članka), Živane Hedbeli, Natalije Glažar i Zdenke Semlič Rajh - po dva rada, te po jedan članak autora Joze Ivanovića, Azema Kožara, Branka Bubenika, Davorina Eržišnika, Silvije Babić, Nele Kušanić, Branke Molnar, Hrvoja Stančića, Bogdana Florina Popovici, Grupe autora (Ana Garić, Marta Mihaljević, Hrvoje Stančić), Lucije Načinović Prskalo i Ivana Brigovića.

arhivističko-historiografski, sve to u vrijeme kad izlazećih historiografskih časopisa ima značajan broj, a čisto arhivističkih veoma malo. Da li je ovo neka vrsta poltroniranja historiografiji od njene „mlađe sestre“ arhivistike – kako je to bilo u socijalističkom periodu, ili se radi o nekim drugim, moguće i ličnim ambicijama u ovom projektu odgovornih pojedinaца? Koliko je poznato argumenata ima i za jednu i za drugu grupu motiva.

Rubrika *Prikazi* sadrži 131 prilog, znatno više historiografskih nego arhivističkih sadržaja (knjiga, časopisa, zbornika radova i sl.). Prilozi su informativni i korisni i za arhiviste.

Rubrika *Prikazi* sadrži 131 prilog, znatno više historiografskih nego arhivističkih sadržaja (knjiga, časopisa, zbornika radova i sl.). Prilozi su informativni i korisni i za arhiviste i za historičare, ali i za pripadnike drugih srodnih struka i naučnih disciplina. I rubrika *Izveštaji/Vijesti*, koja sadrži 122 priloga, je od velike važnosti za blagovremeno obavješćavanje o sadržajima stručnih i naučnih, domaćih i međunarodnih, skupova, rada na organizaciji i realizaciji Savjetovanja i Časopisa itd. Životna zbilja je nametnula potrebu da se objavi *In memoriam* za sedam bosanskohercegovačkih, uglavnom renomiranih, arhivista, pa se i tim sadržajima obznajuju i razmjenjuju podaci o neimarima ove struke. To ne umanjuje ni činjenica da su, nažalost, stručni i naučni rezultati preminulih koleginica i kolega, ostali uglavnom nevidljivi ili su samo neznatno naznačeni.

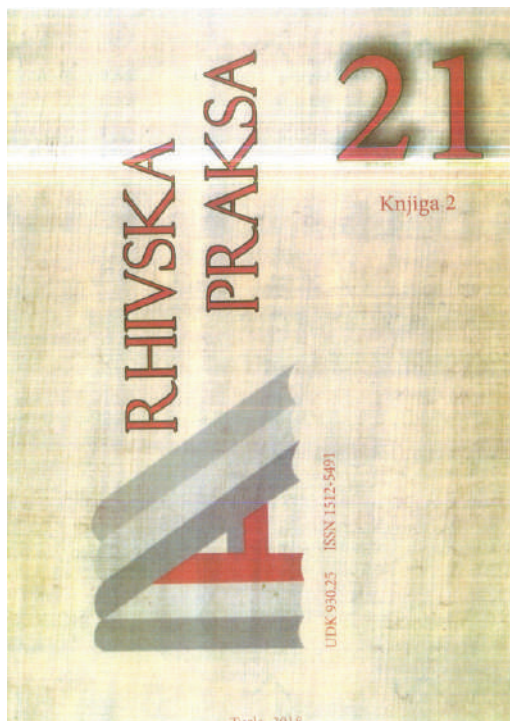
Za bolje razumijevanje u prethodnoj tabeli iznijetih kvantitativnih pokazatelja, posebno kada se radi o saznanjima koja se tiču fluktuacije arhivskog znanja: iz BiH prema svijetu i obrnuto, donosimo, u *Tabeli 4*, podatke o broju autora po državama, koji su objavili svoje priloge u svim brojevima *Arhivske prakse* (1-21).

Tabela 4. Pregled broja autora objavljenih priloga u „Arhivskoj praksi“ (br. 1-21) po matičnim državama

Red. broj časop.	Iz BiH	Iz zemalja ex Jugoslavije						Iz ostalih zemalja				Svega
		SLO	HR	SRB	CG	MK	KOS	AUS	ITA	MAD	Ostale	
1.	17	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	21
2	20	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	23
3	21	4	2	-	-	-	-	2	-	-	-	29
4	24	3	1	-	-	-	-	1	-	-	-	29
5	21	4	2	-	-	-	-	1	-	-	1-TUR	29
6	34	4	3	-	-	-	-	1	-	-	-	42
7	20	6	2	2	4	-	-	1	1	-	-	36
8	27	7	5	1	4	-	-	1	-	1	-	46
9	28	5	3	-	5	-	-	1	-	-	-	41
10	28	5	9	5	1	-	-	-	-	-	-	48
11	31	5	9	6	1	-	2	-	-	-	-	54
12	33	8	8	4	-	-	2	-	-	-	-	55
13	30	7	6	6	-	-	1	1	-	1	1-RUS 1-ALB 1-UKR	56
14	40	8	4	6	-	2	-	-	-	1	-	61
15	35	9	4	14	-	1	-	-	1	-	2-SLV	66
16	19	7	7	9	-	1	2	1	-	-	1-RUM 1-BLR	48
17	24	10	6	9	-	1	-	-	-	-	1-RUM	51
18	34	7	8	7	-	1	-	-	-	-	-	57
19	32	8	10	6	1	1	-	-	-	-	-	58
20	34	4	8	5	-	1	-	-	1	-	-	53
21	34	5	8	12	1	1	-	-	-	-	-	61
Ukupno	586	123	107	92	17	9	7	10	3	3	10	967

Iz sadržaja Tabele je vidljivo da je u 21 broju *Arhivske prakse* objavljeno 967 autorskih priloga, razumljivo s obzirom na strukturu časopisa različite prirode i obima. Značajan broj je onih autora koji su objavili po nekoliko priloga, u istoj i/ili različitim rubrikama, tako da je broj autora za oko 1/3 manji od broja objavljenih priloga. Od ukupnog broja priloga je 586 autora iz BiH, tj. oko 60%, dok je broj autora iz inozemstva 344, tj. oko 40%. Od BiH autora najbrojniji su autori iz Arhiva TK i DAZ TK, što je unekoliko i razumljivo, dok je najveći broj stranih autora iz Slovenije 123 (cca 11%), Hrvatske 107 (cca 9,5%), Srbije 92 (cca 8%), i Crne Gore 17 (cca 1,5%), potom slijede sa 10 autora Austrija (cca 1%), sa 9 Makedonija (cca 0,9%), sa 7 Kosovo (cca 0,7%), te sa po 3 autora Italija i Mađarska, sa po dva Slovačka, Albanija i Rumunija, a sa po jednim autorom Turska, Rusija i Bjelorusija. Dakle, inostrani autori su iz 16 zemalja svijeta, dominantno iz eks jugoslovenskog prostora. Od ostalih zemalja posebne pažnje je vrijedno učešće 10 autora iz Austrije, posebno u početnim godinama, što je s obzirom na historijsku prošlost donekle i razumljivo, ali se u ovom slučaju ne radi samo o podršci austrijskih (ponajviše štajerskih) arhivista ovom projektu, već o jednom vrlo sadržajnom, korektnom i prijateljskom odnosu, koji je dolazio do izražaja kroz pomoć u arhivskoj opremi, razmjeni publikacija, prijehu na studijski boravak u Arhivu Štajerske u Gracu itd. Međutim, presudno važna podrška ovom projektu, savjetovanju i časopisu, dolazila je od arhivista i arhivske službe Slovenije, posebno Pokrajinskog arhiva iz Maribora i Instituta za arhivistiku iz Maribora/Trsta. Ta pomoć je bila neophodna u prvim godinama realizacije ovoga projekta, što se vidi iz u tabelama priloženih podataka. Taj primjer je slijedila i susjedna Hrvatska, dok su se srbijanski i crnogorski, a potom i kosovski i makedonski, arhivisti uključili nešto kasnije. Posebno je za transfer znanja prema BiH od značaja činjenica što je ogromna većina arhivista putem ovog projekta (savjetovanja i časopisa) dolazila iz znatno razvijenijih arhivističkih sredina, što je inovativno i podsticajno djelovalo na kvalitet arhivskih znanja u Bosni i Hercegovini.

Arhivska praksa prvi (1998) i posljednji broj (2018)



Za cjelovitu predstavu o učešću inostranih arhivista u projektu *Arhivska praksa* značajno je podcrtati činjenicu da naprijed naznačeni globalni omjeri zamagljuju stvarne odnose i doprinose u sferi transfera arhivskog znanja koja su najviše sadržana u rubrici *Arhivistička i arhivska služba*. Naime, kada se zna da su u ostalim rubrikama *Arhivske prakse* uglavnom prisutni autori iz BiH, i broj objavljenih članaka u tim rubrikama dovede u odnos s brojem autora (277:344), onda se dolazi do nesporne činjenice da je omjer doprinosa inostranih arhivista znatno veći od naprijed naznačenog, doseže i do cca 55%. Ta činjenica ovaj časopis čini ne samo bosanskohercegovačkim, već i evropskim. Ako se izuzme časopis *Atlanti* u izdanju IAS-a, onda zasigurno ni jedan od postojećih arhivskih časopisa sa ex jugoslovenskog prostora nije 'evropskiji' od *Arhivske prakse*. A to je upravo i bila vizija pokretača ovoga projekta: da u radu savjetovanja i časopisa participira što više inostranih arhivista, a da se istovremeno domaći arhivisti angažiraju u radu međunarodnih arhivskih skupova i časopisa. Međutim, baš u fazi pune zrelosti, i po godinama i po sadržaju, projekat *Arhivska praksa*, savjetovanje i časopis, prestao je da postoji. Nosioi projekta, Arhiv TK i DAZ TK, su ga praktično ugasili mada im je donio punu pojedinačnu i institucionalnu afirmaciju. Promijenili su Statut DAZ-a, sveli ga na desetak članova koliko broji Skupština, umjesto ranijih preko 300 članova, u organe postavili istomišljenike niske stručne razine, istjerali stručnjake i neposlušnike, osnovali novi projekat *Tuzlanski arhivski dani*, i tako postali zatvorena interesna skupina. Da li je te promjene uzrokovao nalaz finansijske kontrole iz 2018. godine, politička previranja ili je problem što idejni autor projekta ne pripada toj skupini, ili sve to zajedno, nije nevažno pitanje. Naprotiv. Puno važnije, odnosno pogubnije od toga su činjenice da je jedan regionalni projekat ove vrste, bez sumnje koristan i originalan, urušen. Omalovažen je doprinos svih onih, ne tako malobrojnih, aktera ovoga projekta iz zemlje i inostranstva. Zar je moguće da su neki njegovi neimari postali grobari? Možda je to urađeno svjesno, po sistemu one u javnosti poznate izreke jednog ratnika sa ovih prostora - da će srušiti pa onda sagraditi stariji i bolji Dubrovnik! Nadati se da će stručna arhivistička javnost iz BiH i šire, adekvatno reagirati i iznaći odgovarajuće rješenje za nastavak rada ovoga projekta.

OSVRT NA DRUGE OBLIKE FLUKTUACIJE ARHIVISTIČKIH ZNANJA

Bosanskohercegovački arhivi i arhivisti objavljuju i druge arhivske časopise, ali i zbornike radova sa stručnih i naučnih skupova, zatim monografije arhiva, bibliografije sopstvenih izdanja, studije i drugu stručnu literaturu arhivista, obavještajna sredstva o građi (inventari, regesta, vodiči i sl.), što sve predstavlja važan doprinos fluktuaciji arhivskog znanja – više unutar ali i izvan BiH.²³ Od arhivskih časopisa izlaze još dva: *Glasnik arhivističkog udruženja Republike Srpske*²⁴ i *Arhivska građa Arhiva Bosne i Hercegovine*.²⁵ Oba ova časopisa su na svoj način vrijedna, u nekim sadržajima osobena (*Glasnik AU RS* više pažnje posvećuje historiografiji a *Arhivska građa* objavljivanju arhivske građe), ali u cjelini uzevši su u značajnoj mjeri stručno i naučno fundirani, te su od značaja za unapređenje arhivističkog znanja koje dopire i u zemlje okruženja i šire.

Prilozi arhivista sa nekih naučnih skupova koje su organizirali arhivi (pored redovnih savjetovanja, seminara i sl.) objavljivani su u posebnim publikacijama (zbornicima radova i sl.),²⁶ a objavljivane su stručne i naučne publikacije od strane nekih arhiva i arhivističkih

23 Više vidi: Kožar 2017.

24 Izdavač časopisa je Udruženje arhivskih radnika RS, prvi broj izašao 2009.

25 Izdavač časopisa je Arhiv Bosne i Hercegovine, prvi broj objavljen 2009.

26 Među njima su: „Arhivi u vremenu tranzicije, Okrugli sto sa međunarodnim učešćem“, Sarajevo, 2001, (izdavači Arhiv BiH i Istorijski arhiv Sarajevo), „Zbornik radova sa Prvog kongresa arhivista Bosne i Hercegovine“, Sarajevo, 2006. (izdavač Arhivističko udruženje BiH), i dr.

udruženja.²⁷ O obimu i raznovrsnosti izdatih publikacija od strane pojedinih arhiva nema cjelovitih podataka, mada su neki arhivi objavljivali sumarne podatke u svojim monografijama i časopisima. Evidentno je da je broj (i kvalitet) tih publikacija u stalnom porastu.²⁸

OSVRT NA UČEŠĆE ARHIVISTA BIH NA MEĐUNARODNIM ARHIVISTIČKIM SKUPOVIMA I U INOSTRANOJ ARHIVISTIČKOJ PERIODICI

Učešće arhivista iz BiH na arhivističkim skupovima u inostranstvu, zaokupljalo je u značajnoj mjeri pažnju arhiva i arhivista. Vremenom je sve više rastao broj aktivnih sudionika iz BiH na tim skupovima, koji su bili svojevrsne smotre arhivističkog znanja, razmjena iskustava, edukacija mlađih kadrova i sl. Ono što je bila i ostala dobra praksa je činjenica da su radovi sa tih skupova objavljivani u arhivskim časopisima ili zbornicima radova i tako su arhivistička znanja postajala dostupna širom svjetske arhivističke zajednice. Među tim skupovima za BiH arhiviste su od posebnog značaja bili skupovi slovenačkih arhivista, na kojima su srazmjerno aktivnije učestvovali nego arhivisti iz drugih novonastalih država. Ti skupovi su održavani u kontinuitetu, i bilo ih je više u toku jedne (svake) godine. Ilustrativan je primjer skupa u organizaciji Pokrajinskog arhiva Maribor, sa kojeg su objavljivani radovi u Zborniku radova „Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja“, u kojem je u prvih osam brojeva (2002-2009) učestvovalo stotinjak arhivista iz BiH, a njih 47 je objavilo 45 radova (Kožar 2011, 52)²⁹. Bosanskohercegovački arhivisti uspješno participiraju u radu Međunarodne arhivske konferencije koju svake godine organizira Međunarodni institut arhivskih znanosti Maribor/Trst a sa koje se radovi objavljuju u prestižnom međunarodnom časopisu za savremenu arhivsku teoriju i praksu „Atlanti“.³⁰ U novije vrijeme je značajno intenzivirana saradnja arhivista i arhivske službe BiH sa istima iz Hrvatske, Srbije i Crne Gore, što se manifestira u učešću na skupovima i u objavljivanju članaka u njihovim arhivskim časopisima i zbornicima radova sa naučnih skupova.³¹ Neki arhivi i neka arhivistička udruženja su članovi Međunarodne arhivske asocijacije u određenim kategorijama, u čijem se časopisima objavljuju i radovi autora iz BiH, što sve očito

27 Ilustracije radi ovdje navodimo: „Odabrani arhivistički i historiografski radovi Hamida Dizdara“, Sarajevo, 2008. (izdavač Istorijski arhiv Sarajevo), „Kasim Isović, Sabrani radovi“, Sarajevo, 2007. (izdavač Arhiv BiH), „Kancelarijsko i arhivsko poslovanje – priručnik za neupućene ili podsjetnik za upućene“, Banjaluka, 2005. (autor Zoran Mačkić, izdavač Arhiv RS), „Arhivistika u teoriji i praksi“, knjige 1, 2, 3, 4 i 5, Tuzla, 1995, 2005, 2011, 2016. i 2021. (autor Azem Kožar, izdavači Arhiv TK, DAZ TK, Društvo historičara Tuzla), itd.

28 Između ostalih, Arhiv BiH je zaključno sa 2007. godinom objavio 28 publikacija od čega: 15 publikacija arhivske građe, šest inventara, jedna regesta, dva vodiča, dva zbornika radova, jedna monografija i jedan arhivski standard. (Rodinis 2007, 104-117; Istorijski arhiv Sarajevo je zaključno sa 2008. godinom objavio 26 publikacija i to: 7 publikacija arhivske građe, jedan inventar, dva vodiča, tri arhivske studije, jedan informativni bilten i deset historiografsko-monografskih publikacija. (Wich publication is this à *Istorijski arhiv Sarajevo 1948-2008, priča o nama*, Sarajevo 2008., 99-104); Arhiv Tuzlanskog kantona je zaključno sa 2017. godinom objavio 60 publikacija, među kojima je: devet publikacija arhivske građe, šest arhivističkih studija, četiri bibliografije, 20 brojeva časopisa, dvije monografije, dva vodiča, jedan inventar i 16 historiografskih i drugih publikacija. (*Arhivska praksa*, br. 20, Tuzla, 2017, 669-671 who is author and the title of this article?). Na ovom planu od značaja su i rezultati Arhiva Republike Srpske, koji su u posljednje vrijeme sve intenzivniji, te Arhiva Unsko-sanskog kantona i dr.

29 Istraživanja učešća i doprinosa arhivista iz BiH međunarodnim arhivističkim tokovima i dometima zaslužuju posebnu pažnju. Ovdje su navedeni samo određeni (ilustrativni) podaci, a u svrhu ukazivanja na taj smjer protoka arhivskog znanja.

30 Radovi se u ovom časopisu objavljuju na jeziku autora ali i na svjetskim jezicima, štampa se u velikom broju primjeraka, tako da je dostupan širokom krugu arhivista širom svijeta, čime se bitno doprinosi transferu arhivskog znanja. To je duže vrijeme jedan od najrenomiranijih arhivističkih časopisa u Evropi. Bosna i Hercegovina od 1998. godine ima svoga predstavnika kao stalnog člana MIAZ-a, koji je, ilustracije radi, u svim brojevima objavio po jedan (u nekima dva) arhivski članak.

31 Više o tome vidjeti u izvještajima objavljenim u *Glasniku arhiva i AU BiH* (brojevi 37/38 – 49/50) i *Arhivskoj praksi* (brojevi 1-21).

govori o relativno aktivnom učešću i o određenom stručno-naučnom doprinosu transferu arhivskih znanja u međunarodne arhivističke tokove.

INKORPORIRANOST ARHIVSKE SLUŽBE I ARHIVISTA BOSNE I HERCEGOVINE U MEĐUNARODNE ARHIVISTIČKE TOKOVE (1995-2021)

ZAKLJUČAK

Transferi stručnog i naučnog znanja na nivou međunarodne zajednice su nužni i normalni procesi. Stručne i naučne vrijednosti na polju svake nauke mjerljive su jedino komparacijom sa dometima na međunarodnoj naučnoj razini. To je slučaj i sa arhivističkim znanjima, koja su oblikovana u međunarodne norme i standarde kao dostignute parametre razvoja.

Na primjeru dva bosanskohercegovačka arhivistička časopisa: *Glasnika i Arhivske prakse*, uz kratka podsjećanja i na neke druge arhivističke forme i sadržaje, pokazalo se koliko su bosanskohercegovačka arhivska služba i arhivisti inkorporirani u međunarodne arhivističke tokove u postratnom razdoblju (od 1995. do 2021. godine). Sumarni podaci potvrđuju da su ti procesi značajno intenzivirani u ovom razdoblju, da su tokovi kretanja znanja dvosmjerni, da su zasnovani na parametrima arhivističke doktrine, da su entuzijatski i kolegijalni.

U 15 brojeva *Glasnika* (od broja 34 iz 1997. do broja 49/50 iz 2020.), na 4.797 stranica teksta objavljen je 501 prilog. Odnos domaćih i inozemnih autora je globalno uzevši 430:71 (odnosno 83%:17%). Međutim, kada se komparacija svede na najvažniju rubriku časopisa (*Arhivistika i arhivska služba*) onda je taj odnos znatno veći za inostrane autore: 233:71, odnosno 72%:28%. U ovoj rubrici je, prema kategorizaciji izvršenoj u zadnjih pet brojeva (45 do 49/50), od 193 članka svega 5 označeno kao naučni (cca 2,5%), a ostali su uglavnom stručni (97,5%). Međutim, u rubrici *Iz građe* stanje je obrnuto: od 25 objavljenih radova čak je 19 klasificirano kao naučni a svega 6 kao stručni (76%:14%). Dakle, sa aspekta arhivističkih sadržaja *Glasnik* je kvalitativno dominantno stručno-arhivistički a sa aspekta historiografskih izrazito naučni. Inostrani autori su, osim Prvog (2005), dominirajuće uticali na sadržaj i rezultate dva arhivska kongresa (2013. i 2019.). Sve to *Glasniku* daje atribut važnog ne samo bosanskohercegovačkog već i regionalnog arhivističkog časopisa, od bitnog značaja za fluktuaciju arhivskog znanja.

U predmetnom vremenskom intervalu (1995-2021) održano je 21 međunarodno arhivsko savjetovanje „Arhivska praksa“ i objavljen 21 broj istoimenog časopisa. Prvi broj je izašao 1998. a posljednji 2018. godine. U njima je na 9.979 stranica teksta objavljeno 967 autorskih radova. Na razini svih sadržaja časopisa odnos autora domaćih i inozemnih priloga je 586:381 (tj. 60%:40%). Znatno drugačiji je, međutim, odnos u čisto arhivističkoj rubrici *Arhivistika i arhivska služba*: iz BiH je objavilo priloge 277 autora a iz inostranstva 344 (45%:55%). Ta činjenica ovaj časopis čini ne samo bosanskohercegovačkim, već i evropskim, što znači da je preko njega, značajnije nego preko *Glasnika* i drugih, transfer arhivskog znanja bio više usmjeren ka BiH nego iz BiH. Međutim, poslije 2018. godine ovaj projekat (savjetovanje i časopis) se ne realizira. Zašto je i kako došlo do toga, te dali će i kada će biti ponovo pokrenut, pitanja su na koja treba da odgovore njegovi nosioci, uz moralnu obavezu da o tome obavijeste arhivističku bosanskohercegovačku i inostranu javnost.

U radu su naznačeni i neki parcijalni podaci o drugim vidovima inkorporacije arhivske službe i arhivista Bosne i Hercegovine u međunarodne arhivističke tokove, posebno kada se radi o slovenačkim arhivističkim skupovima i časopisima, te o Međunarodnoj arhivskoj konferenciji i časopisu *Atlanti* u organizaciji i izdanju Međunarodnog instituta arhivskih znanosti Maribor / Trst. Iz tih podataka je vidljivo da je aktivno učešće bosanskohercegovačkih arhivista na tim arhivističkim skupovima i u časopisima, značajno intenzivirano u posljednje dvijeipo decenije, što potvrđuje neophodnost dvosmjernog transfera arhivskih znanja.

IZVORI I LITERATURA

- Alibašić Fideler, A., Čekić, Dž & Zaimović, H. (2018). Iskorak u boljem prepoznavanju arhiva i arhivske građe u kantonu Sarajevo. *Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja BiH* 48, 92–105.
- Alibašić, A. (2011). Zakonski tretman arhivske građe kao nacionalnog spomenika kulture Bosne i Hercegovine. *Glasnik arhiva i AU BiH* 41, 86–103.
- Gušić, S. & Zahirović, Š. (eds.). (2002). *Arhivi u vremenu tranzicije, Okrugli sto sa međunarodnim učesćem*. Sarajevo: Arhiv BiH i Istorijiski arhiv Sarajevo.
- Arhivska praksa 1-21*. (1998-2018). Arhiv TK i DAZ TK Tuzla.
- Balta, I. (2012). Dvije arhivske latinske isprave i njihova diplomatska analiza. *Glasnik* 42, 143–166.
- Glasnik arhiva i arhivskih radnika BiH/Glasnik arhiva i Arhivističkog udruženja BiH* 34-49/50. (1997-2019/20). Društvo arhivskih radnika / Arhivističko udruženje BiH Sarajevo.
- Dučić, M. (2011). Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga 3, Tuzla, 2011, autora Azema Kožara. *Glasnik* 41, 241–242.
- Isić, S. (2013). Izvještaj sa II kongresa arhivista Bosne i Hercegovine, Bihać, 5.-7. juna 2013. *Glasnik arhiva i AU BiH* 43, 347–353.
- Isović, K. (1961). Izvještaj sekretara o radu Društva arhivista od šeste do sedme godišnje skupštine. *Glasnik arhiva i Društva arhivista Bosne i Hercegovine* 1, 367.
- Isović, K. (2007). *Sabrani radovi*. Sarajevo: Arhiv BiH.
- Jurčević I. & Balta I. (2014). Diplomatičko-paleografska obrada nekih arhivskih trgovačkih isprava u Bosni. *Glasnik* 44, 203–220.
- Izmjene i dopune Zakona o arhivskoj djelatnosti TK*. (2021). Službene novine TK, 11/21.
- Kolanović, J. (1999). Autonomnost arhivske službe. *Arhivski vjesnik* 42, 29–42.
- Kovačević, M. (1998). Pola stoljeća arhivske službe Bosne i Hercegovine. *Arhivska praksa* 1, 17–18.
- Kožar, A. (1995). *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga prva*. Tuzla: Historijski arhiv Tuzla, Filozofski fakultet Tuzla.
- Kožar, A. (2000). Osobnosti izgradnje arhivskog zakonodavstva države Bosne i Hercegovine. *Sodobni arhivi* 22, 192–198.
- Kožar, A. (2003). Uticaj statusa arhivskih ustanova na stepen njihove profesionalnosti i autonomnosti. *Arhivska praksa* 6, 212–220.
- Kožar, A. (2004). Arhivistička etika. *Glasnik arhiva i DAR BiH* 36, 110–118.
- Kožar, A. (2005). *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga druga*. Tuzla: Historijski arhiv Tuzla, Filozofski fakultet Tuzla.
- Kožar, A. (2010). Arhivska legislativa u Bosni i Hercegovini. *Atlanti* 20, 171–185.
- Kožar, A. (2011). *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga treća*. Tuzla: Arhiv TK, DAZ TK.
- Kožar, A. (2011a). Pedeset godina arhivističke periodike u Bosni i Hercegovini. U S. Tovšak (ed.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: 10. zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih od 6.-8. april 2011* (str. 151–162). Maribor: Pokrajinski arhiv Maribor.
- Kožar, A. (2013). Arhivistička dostignuća Bosne i Hercegovine. *Atlanti* 23(1), 149–158.
- Kožar, A. (2016). *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga četvrta*. Tuzla: Arhiv TK, DAZ TK, Društvo historičara Tuzla.

- Kožar, A. (2017). Naučno arhivistički dometi Bosne i Hercegovine. U J. Branković (ed.), *Zbornik radova sa Naučnog skupa „Naučna misao u Bosni i Hercegovini, historijski razvoj do kraja 20. stoljeća“*. Mostar: Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke.
- Kožar, A. (2021). *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga peta*. Tuzla: Arhiv TK, Akademija društveno-humanističkih nauka.
- Klasinc, P. P. (2001). Elektronsko poslovanje, elektronski potpis i slovenska arhivska teorija i praksa. *Arhivska praksa* 4, 159–164.
- Klasinc, P. P. (2010). Slovenska arhivska zakonodaja med leti 2000 in 2010. U S. Tovšak (ed.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: 9. zbornik dopolnilnega izobraževanja s področij arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih od 17. do 19. marca 2010* (str. 73–90). Maribor: Pokrajinski arhiv Maribor.
- Mačkić, Z. (2003). *Zaštita kulturnih dobara. Komentari i objašnjenja propisa Republike Srbije*, Banjaluka.
- Mačkić, Z. (2005). *Kancelarijsko i arhivsko poslovanje – priručnik za neupućene ili podsjetnik za upućene*. Banja Luka: Arhiv RS Banjaluka.
- Mačkić, Z. (2009). Zakon o arhivskoj djelatnosti. *Glasnik Udruženja arhivskih radnika Republike Srbije* 1, 13–17.
- Marković, Ž. (2020). Fondovi i zbirke Užičkog arhiva koji sadrže podatke o činjenicama vezanim za pojedine aspekte istorije Bosne i Hercegovine. *Glasnik* 49/50, 159–173.
- Odabrani arhivistički i historiografski radovi Hamida Dizdara*. (2008). Sarajevo: Istorijski arhiv Sarajevo.
- Rodinis, A. (2007). Arhiv Bosne i Hercegovine (1947-2007). U *60 godina Arhiva Bosne i Hercegovine*. Sarajevo: Arhiv Bosne i Hercegovine.
- Semlič Rajh, Z. (2008). Slovenska arhivska služba i novo zakonodavstvo. *Arhivska praksa* 11, 137–153.
- Semlič Rajh Z. (2012). Međunarodni arhivski kongres Brisbane, Australija, 20-24. avgust 2013. *Glasnik* 42, 275–278.
- Šabotić, I. & Zulić, O. (2017). *Arhivska praksa, u povodu dvadeset godina izlaženja (1998-2017)*. Tuzla.
- Šehović, A. & Čekić, Dž. (2007). *Zbirka arhivskih propisa Bosne i Hercegovine 1947-2007*. Sarajevo: Arhiv Bosne i Hercegovine.
- Šmit, G. & Štrumbl, Ž. (2013). Slovenske omladinske radne brigade na gradnji omladinske željezničke pruge Brčko-Banovići. *Glasnik* 43, 266–272.
- Šmit, G. & Štrumbl, Ž. (2015). Dolina rijeke Bosne kroz željezničko oko. *Glasnik* 45, 263–286.
- Zbornik radova sa Prvog kongresa arhivista Bosne i Hercegovine*. (2006). Sarajevo: Arhivističko udruženje BiH.
- Zakon o arhivskoj djelatnosti Kantona Sarajevo*. (2016). Službene novine KS, 50/16.
- Zakon o arhivskoj djelatnosti Republike Srbije*. (1999, 2000). Službeni glasnik RS, 35/99, 9/00.
- Zakon o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona*. (2000). Službene novine TK, 15/00.
- Zakon o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine*. (2001). Službeni glasnik BiH, 16/01.
- Zakon o arhivskoj građi Federacije BiH*. (2002). Službene novine F BiH, 45/02.

Summary

Transfers of professional and scientific knowledge at the level of the international community are necessary and normal averages. Professional and scientific values in the field of each science can only be measured by comparison with achievements at the international scientific level. This is also the case with archival knowledge, which has been shaped into international norms and standards as achieved parameters of development. On the example of two Bosnian archival journals: *The Herald* and *Archival practice*, with brief reminders of some other archival forms and contents, it was shown how much the Bosnian archival service and archivists were incorporated into international archival trends in the post-war period (from 1995 to 2021). Summary data confirm that these processes were significantly intensified in this period, that the flows of knowledge are bidirectional, that they are based on the parameters of archival doctrine, that they are enthusiastic and collegial.

In 15 issues of the *Herald* (from issue 34 from 1997 to issue 49/50 from 2020), 501 contributions were published on 4,797 pages of text. The ratio of domestic and foreign authors globally is 430:71 (or 83%:17%). However, when the comparison is reduced to the most important section of the journal (Archivistics and archival service), the ratio is significantly higher for foreign authors: 233:71, or 72%:28%. In this section, according to the categorization made in the last five issues (45 to 49/50), out of 193 articles, only 5 are marked as scientific (approx. 2.5%), and the rest are mostly professional (97.5%). However, in the *From the materials* section, the situation is reversed: out of 25 published works, 19 were classified as scientific and only 6 as expert (76%:14%). So, from the aspect of archival content, the *Herald* is qualitatively dominantly expert-archival, and from the aspect of historical and historical content, it is extremely scientific. Apart from the first one (2005), foreign authors had a dominant influence on the content and results of two archival congresses (2013 and 2019). All this gives the *Herald* the attribute of an important not only Bosnian but also regional archival journal, of essential importance for the fluctuation of archival knowledge.

In the relevant time interval (1995-2021), 21 international archival conferences "Archival Practice" were held and 21 issues of the journal of the same name were published. The first issue was published in 1998 and the last in 2018. In them, 967 author's works were published on 9,979 pages of text. At the level of all contents of the journal, the ratio of authors of domestic and foreign articles is 586: 381 (ie 60%:40%). However, the relationship is significantly different in the purely archival section *Archives and archival service*: 277 authors from Bosnia and Herzegovina published contributions and 344 from abroad (45%:55%). This fact makes this journal not only Bosnian, but also European, which means that through it, more significantly than through the *Herald* and others, the transfer of archival knowledge was directed more towards B&H than from B&H. However, after 2018, this project (the conference and the journal) will not be realized. Why and how it happened, and if and when it will be started again, are questions that should be answered by its holders, with a moral obligation to inform the archivist in Bosnian and foreign public about it.

The paper also indicates some partial data on other forms of incorporation of the archival service and archivists of Bosnia and Herzegovina into international archival flows, especially when it comes to Slovenian archival gatherings and journals, as well as the International Archival Conference and the *Atlanti* journal organized and published by the International Institute of Archival of Sciences Maribor/Trieste. It is evident from these data that the active participation of Bosnian archivists at those archival gatherings and in journals has significantly intensified in the last two and a half decades, which confirms the necessity of a two-way transfer of archival knowledge.

Jelka Melik¹

COLLECTIVE MEMORY - AN OPPORTUNITY AND DANGER FOR ARCHIVES

ABSTRACT

Purpose: *Collective memory is defined as a set of elements, from knowledge and information to feelings and personal beliefs, which make up a meaningful whole, on the basis of which a certain society or social group is identified (identified). On this basis, various interpretations of the past and present, as well as plans for the future, are created. All this can turn into political colors for power and authority. The memory of individuals in a group can always be manipulated. This is an opportunity for archives, but also a danger. This article will talk about it. We will cite examples from recent and distant Slovenian history and think about the measures that are so urgently needed to enable the first possibility and avoid the second.*

Method/approach: *We will approach the subject analytically. The analysis will involve primarily the Slovenian experience from 1945 to 1991 and the most recent experience after 2000. We will use the method of descriptive interpretation and the primordial method for clarification.*

Results: *The results of the study reveal that the notion of collective memory is not uniformly understood, that archives can only participate in its formation indirectly and, finally, that a one-sided emphasis on the role of archives as preservers of collective and personal memory is dangerous, as it deprives archives of a fundamental function that is much broader and deeper than simply preserving memories for public use.*

Conclusions/findings: *Public archives are irreplaceable institutions of the rule of law that preserve important documents of a social community as information, records and evidence. However, access to this material must take into account the protection of sensitive and other information, the disclosure of which could endanger the State and the dignity of individuals.*

Key words: *The purpose of this paper is to identify what is meant by collective memory and to define the role of archives in this process.*

MEMORIA COLLETTIVA - UN'OPPORTUNITÀ E UN PERICOLO PER GLI ARCHIVI

ABSTRACT

Scopo: *La memoria collettiva è definita come un insieme di elementi, dalla conoscenza e informazione ai sentimenti e credenze personali, che costituiscono un insieme significativo, sulla base del quale viene identificata una determinata società o gruppo sociale (identificato). Su questa base vengono create varie interpretazioni del passato e del presente, nonché piani per il futuro. Tutto questo può trasformarsi in colori politici per il potere e l'autorità. La memoria degli individui in un gruppo può sempre essere manipolata. Questa è un'opportunità per gli archivi, ma anche un pericolo. Questo articolo ne parlerà. Citeremo esempi tratti*

1 dr. Jelka Melik, izr. prof. Arhivistike na Alma Mater Europaea – European Center Maribor, jelka.melik@almamater.si; jelka.melik@gmail.com

dalla storia slovena recente e lontana e penseremo alle misure che sono così urgentemente necessarie per consentire la prima possibilità ed evitare la seconda.

Metodo/approccio: Affronteremo l'argomento in modo analitico. L'analisi coinvolgerà principalmente l'esperienza slovena dal 1945 al 1991 e l'esperienza più recente dopo il 2000. Utilizzeremo il metodo dell'interpretazione descrittiva e il metodo primordiale per la chiarificazione.

Risultati: I risultati dello studio rivelano che la nozione di memoria collettiva è non uniformemente inteso, che gli archivi possono partecipare alla sua formazione solo indirettamente e, infine, che un'enfasi unilaterale sul ruolo degli archivi come conservatori della memoria collettiva e personale è pericolosa, in quanto priva gli archivi di una funzione fondamentale che è molto più ampia e più profondo della semplice conservazione dei ricordi per uso pubblico. *Conclusioni/risultati:* Gli archivi pubblici sono istituzioni insostituibili dello stato di diritto che conservano documenti importanti di una comunità sociale come informazioni, registrazioni e prove. Tuttavia, l'accesso a questo materiale deve tener conto della protezione delle informazioni sensibili e non, la cui divulgazione potrebbe mettere in pericolo lo Stato e la dignità delle persone.

Parole chiave: lo scopo di questo lavoro è identificare cosa si intende per memoria collettiva e definire il ruolo degli archivi in questo processo.

KOLEKTIVNI SPOMIN - PRILOŽNOST IN NEVARNOST ZA ARHIVE

IZVLEČEK

Namen prispevka: Kolektivni spomin opredelimo kot skupek prvin, od znanja in informacij do občutij in osebnih prepričanj, ki sestavljajo smiselno celoto, na podlagi katere se neka družba oziroma družbena skupina poisti (identificira). Na tej osnovi nastajajo različne razlage preteklosti in sedanjosti ter načrti za prihodnost. Vse to lahko preraste v politične boje za moč in oblast. S spominom posameznika in skupine je vedno mogoče manipulirati. Tu je priložnost za arhive in obenem tudi nevarnost. O tem bo spregovoril prispevek. Navedli bomo primere iz bližnje in daljne slovenske zgodovine in razmišljali o ukrepih, ki so neobhodno potrebni, da omogočimo prvo možnost in se izognemo drugi. Namen prispevka je torej ugotoviti kaj je razumeti pod izrazom kolektivni spomin in opredeliti vlogo arhivov pri tem.

Metode: Obravnavane snovi se bomo lotili analitično. Analiza bo vključevala v prvi vrsti slovenske izkušnje od leta 1945 do 1991 in najnovejše po letu 2000. Za pojasnjevanje bomo uporabili metodo deskriptivne interpretacije in primerjalno metodo.

Rezultati študije nam razkrivajo, da je pojem skupnega oziroma skupinskega spomina ni enotno razumljen, da lahko arhivi sodelujejo pri njegovem oblikovanju le posredno in končno, da je enostransko poudarjanje naloge arhivov kot ohranjevalcev skupnega in osebnega spomina nevarno saj jemlje arhivom temeljno funkcijo, ki je veliko širša in globlja kot le ohranjanje spominov za javno uporabo.

Zaključki: Javni arhivi so nenadomestljive institucije pravne države, ki hranijo pomembne dokumente neke družbene skupnosti kot informacije, evidence in dokaze. Pri dostopu do tega gradiva pa je nujno upoštevati zaščito občutljivih in drugih podatkov katerih razkritje bi lahko ogrozijo državo in dostojanstvo posameznih oseb.

Ključne besede: kolektivni spomin, zgodovinski spomin, arhivsko gradivo, arhivi, arhivsko pravo

UVOD

Prispevek je sestavljen iz treh delov. V prvem delu si bomo ogledali kaj pravzaprav razumemo s pojmom kolektivni spomin, v drugem kako in kdaj lahko arhivi vplivajo na kolektivni spomin in v tretjem spregovorili o nevarnosti, ki pretijo arhivom v kolikor jih obravnavamo le z vidika ohranjevalcev ali oblikovalcev kolektivnega spomina.

Obravnavane snovi se bomo lotili analitično. Najprej bomo skušali opredeliti pojem kolektivni spomin. Analiza bo za tem vključevala v prvi vrsti slovenske izkušnje od leta 1945 do 1991 in najnovejše po letu 2000. Za pojasnjevanje bomo uporabili metodo deskriptivne interpretacije in primerjalno metodo.

OPREDELITEV POJMA KOLEKTIVNI SPOMIN

Kolektivni spomin navadno opredelimo kot skupek prvin, znanj in informacij, ki sestavljajo smiselno celoto, na podlagi katere se neka družba oziroma družbena skupina poisti (identificira). Na tej osnovi nastajajo različne razlage preteklosti in sedanjosti ter načrti za prihodnost.« Vendar je ta oznaka le ena izmed mnogih in predvsem vzeta iz vsakdanjega pogovornega jezika. Kolektivni spomin je v zadnjih desetletjih zelo pogost osrednji pojem humanističnih in družboslovnih razprav. Znanstveniki podajajo zelo različne zaključke kot rezultate teoretičnih in praktičnih pristopov k proučevanju skupnega spomina. Povedano drugače, med posameznimi raziskovalci še zdaleč ni soglasja o tem kaj je kolektivni spomin in kakšen je odnos med kolektivnim spominom in zgodovinskim spominom.

Med pomembne avtorje, ki so odprli razpravo o skupnem spominu prav gotovo sodi francoski filozof in sociolog Maurice Halbwachs². Njegovo delo, ki nosi naslov »La Mémoire collective« je izšlo po njegovi smrti v začetku petdesetih let prejšnjega stoletja. Ne bo odveč, če si iz njegove knjige, ki je izšla tudi v slovenščini pol stoletja kasneje ogledamo nekaj njegovih stavkov: »Iz vsega doslej povedanega kajpada izhaja, da kolektivni spomin ni isto kakor zgodovina in da izraz zgodovinski spomin ni prav posrečeno izbran, ker povezuje dva termina, ki si na več točkah stojita nasproti. Zgodovina je nedvomno nabor dejstev, ki so zasedala največje mesto v spominu ljudi. Toda pretekli dogodki, kakor jih prebiramo v knjigah in se jih učimo v šolah, so izbrani, primerjani in klasificirani v skladu z nujnostmi ali s pravili, ki se ne vsiljujejo krogom ljudi, ki so dolgo ohranili njihovo shrambo. Tako se zgodovina začenja tam, kjer se končuje izročilo, v trenutku, ko ugasne ali se razkroji kolektivni spomin.« (Halbwachs, 2001, 85).

Kolektivni spomin je nad individualnim spominom. Vključuje več spominov posameznikov. Le ti se oblikujejo na temelju različne vzgoje, okolja, položaja v družbi, starosti, politične pripadnosti. Ena najpogostejših družbenih skupin, ki ohranja kolektivni spomin, so ljudje, ki sestavljajo narod ali del naroda. Še vedno pa se vprašujemo kako je z zgodovinskim spominom? Se moremo strinjati z mislijo, ki jo je zapisal Halbwachs? Mar ni naloga raziskovalcev preteklosti najti resnico, ki korigira in dopolnjuje spomin. Takim ugotovitvam pravimo historični dogodek ali zgodovinska resnica.

JAVNI ARHIVI IN NJIHOVO POSLANSTVO

Državni in drugi javni arhivi so ustanove, ki arhivsko gradivo shranijo, varujejo, strokovno obdelujejo in dajejo v uporabo. V Sloveniji in nekaterih drugih državah tudi določajo kateri dokumenti oziroma zapisi so arhivsko gradivo.

2 Maurice Halbwachs (11. marc 1877 Reims, Francija – 16. marc 1945 Buchenwald Nemčija).

Kaj pomeni beseda arhiv? Beseda je prišla v moderne jezike preko latinske besede ARCHIVUM, ta pa iz grške ARKHEION, ki pomeni prostor oziroma stavbo ali zgradbo, namenjeno hrambi pomembnih državnih listin. V množini izraz ARKHEA pomeni javne zapise, dokumente. Predpona ARH-ARHE- (v grščini arkhé) pomeni namreč prvi, pa tudi glavni, vrhovni, nad. Že sam izraz nam kaže, da besede arhiv, arhivalije ali arhivsko gradivo ne pomenijo le nekaj, kar je staro, temveč tudi (ali celo predvsem) kar je pomembno. Nekaj kar je važno, in temeljno. Beseda arhiv ima številne pomene tudi danes. Najhitreje in najbolj enostavno bi izraz arhiv in arhivsko gradivo razložili: ob delovanju in poslovanju organov in organizacij ter posameznikov neke družbene skupnosti nastajajo raznorazni zapisi (dokumentarno gradivo). Obsegajo vse vrste, oblike in nazive dokumentov, ki nastajajo pri poslovanju, in prav tako vse dokumente, ki jih le-ti prejmejo. Nekateri od teh zapisov oziroma dokumentov imajo za to družbeno skupnost neminljivo vrednost bodisi kot dokaz neke dejavnosti ali pravice bodisi kot gradivo za raznovrstne raziskave in predstavljajo arhivsko gradivo te družbene skupnosti.

V sestavku bomo uporabljali besedo arhiv le za ustanovo, ki skrbi za zgodovinsko pomembne dokumente, ki jih bomo imenovali arhivsko gradivo. Z arhivsko terminologijo so namreč kar precejšnje težave. Mednarodni arhivski svet (ICA – International Council of Archives) uporablja velikokrat izraz »archives« za zapise in dokumente, za katere je ocenjeno, da imajo trajno vrednost a termin Archives, pisano z veliko začetnico za ustanove odgovorne za upravljanje arhivskega gradiva. V Evropski uniji pa se je nekako ustalil izraz »archives« za zapise in dokumente, ki niso več aktualni oziroma »netekoče« zapise za zapise trajne vrednosti pa izraz »historical archives«.

Organizacija arhivske mreže je v evropskem prostoru zelo raznolika. Prav tako se razlikujejo tudi pristojnosti arhivov v posameznih državah. Najpomembnejši državni dokumenti, ki imajo trajno vrednost, niso povsod shranjeni v državnih arhivih, temveč ostajajo v hrambi pri tistih državnih organih, kjer so nastali. V mnogih državah imajo svoje arhive parlamenti, zunanja ministrstva, notranja ministrstva in podobno. Prav tako je zelo raznolika hramba dokumentov obveščevalnih služb in tajne policije.

Razen zgoraj navedenih arhivov pa delujejo v evropskih državah tudi drugi arhivi kot na primer raznovrstni arhivi lokalnih skupnosti, cerkveni arhivi oziroma arhivi verskih skupnosti in mnogi drugi specializirani arhivi.

Prevladuje mnenje, da zapisi, ki imajo trajno vrednost služijo predvsem potrebam raziskovalcev preteklosti in oblikovanju oziroma shranjevanju kolektivnega spomina. Toda resnica je nekoliko drugačna ali bi taka vsaj morala biti. Brez zavedanja o pomenu arhivskega gradiva za zaščito človekovih pravic in demokracije ter vladavine prava teh vrednot ni mogoče vzpostaviti. Arhivsko gradivo potrebujemo v sodstvu kot dokaz, v upravi kot razvid dejavnosti, v življenju državljana za dosego in zaščito pravic, v zdravstvu za pogled v potek bolezni in zdravljenja, v različnih strokah in zgodovinopisju za raznorazne raziskave preteklosti in še bi lahko naštevali. Arhivsko gradivo preprosto povedano nujno za preživetje, vsakega posameznika in za vse skupaj.

ARHIVI IN KOLEKTIVNI SPOMIN

Sposodili si bomo zopet nekaj stavkov iz zgoraj že omenjenega znamenitega dela: »Dokler se spomin ohranja, ga je odveč fiksirati s pisanjem ali ga sploh fiksirati. Tudi potreba, da bi napisali zgodovino kakega obdobja, kake družbe in celo kake osebe, se predrami šele tedaj, ko so že preveč oddaljeni v preteklosti, da bi bilo še dolgo mogoče najti okrog sebe veliko prič, ki bi ohranjale nanje kak spomin. Ko nosilec spomina na niz dogodkov ni več skupina, prav tista, ki je bila pri njih navzoča ali je prejela o njih živo pripoved prvih akterjev in gledalcev, ko se razprši na nekaj individualnih duhov,

izgubljenih v novih družbah, ki jih ta dejstva ne zanimajo več, ker so zanje očitno zunanja – tedaj je edino sredstvo, da rešimo take spomine, to da jih fiksiramo s pisanjem v povezano naracijo, ker pač besede in mišljenja umrejo, medtem ko spisi ostanejo. Če je nujni pogoj, da spomin obstaja, to, da ima subjekt, ki se spominja, posameznik ali skupina, občutek, da se vrača k svojim spominom v kontinuiranem gibanju, kako bi bila tedaj zgodovina spomin, ko pa je pretrgana kontinuiteta med družbo, ki bere to zgodovino, in skupinami, ki so bile nekoč priče ali akterji dogodkov, o katerih poroča?

Seveda je lahko eden izmed ciljev zgodovine prav to, da postavi most med preteklostjo in sedanjostjo in znova vzpostavi to pretrgano kontinuiteto. Toda kako poustvariti kolektivne mišljenske tokove, ki so dobili zagon v preteklosti, ko pa nam je dostopna zgolj sedanjost? Zgodovinarji lahko z minucioznim delom spet najdejo in osvetlijo veliko število drobnih in velikih dejstev, ki so bila kot da za vselej izgubljena, še zlasti, kadar imajo srečo in odkrijejo neobjavljene spomine. /.../ Kaj iz teh spominov je prešlo v elementarne zgodovine, tiste, ki jih bere dovolj veliko število ljudi, da nastanejo kolektivna mnenjska stanja? Edini učinek takih publikacij je, da nam omogočajo razumeti, kako zelo daleč smo od tistega, ki piše in kar opisuje. /.../ Ni dovolj, da je nekaj razpršenih posameznikov posvetilo temu branju veliko časa in pozornosti, da bi podrli pregrade, ki nas ločujejo od tiste dobe. Proučevanje tako razumljene zgodovine je pridržano zgolj za nekaj specialistov /.../ (Halbwachs, 2001, 86–87)

V tekstu sicer ni omembe arhivov a vendar nas napelje na misel kaj nam hranijo in kako nas arhivi povezujejo s preteklostjo. Shranjeni zapisi iz preteklosti nam, če jih bremo, približajo preteklost, nas z njo povežejo. Arhivi prav gotovo so neke vrste zrcalo minulega časa in nekega prostora. Toda ljudi, ki obiskujejo arhive je glede na celotno populacijo izredno malo. Med njimi je nekaj več zgodovinarjev in ti lahko na podlagi ohranjenih zapisov, dokumentov sestavljajo članke, prispevke v medije, knjige. Na ta način vzpostavljajo povezavo z minulim kolektivnim spominom in ga tako oživljajo, ali pa, uraden, vsiljen kolektiven spomin popravljajo, kritizirajo, dopolnjujejo in podobno.

Kolektiven spomin je vsekakor priročno orožje za politične boje za moč in oblast. Na tem temelju se ustvarjajo nove razlage preteklosti in posledično sedanjosti ter vizije prihodnosti. S spominom posameznika in skupine je sicer mogoče manipulirati a tudi oblikovati resnici prijaznejši skupni spomin ali točneje, zgodovinski spomin. Prav zato so arhivi družbeni skupnosti, predvsem narodu nujno potrebni. Številnim kolektivnim spominom nastavljajo ogledalo in jih približujejo realnejšemu zgodovinskemu spominu. Lahko pripomorejo k manjši razdeljenosti in večji enotnosti naroda ter s tem večji moči prizadevanj za skupne cilje. Politika se temu razumljivo upira, ker ji s tem peša udarna moč.

ARHIVSKO PRAVO

Arhivi so vsekakor močni dejavniki pri ohranjanju kolektivne memorije. Pri tem opravlja najvažnejšo nalogo dobro arhivsko pravo. Določanje zapisov, ki naj bi predstavljalo arhivsko gradivo mora biti v rokah neodvisnih strokovnjakov in uporaba arhivskega gradiva oziroma dostop do shranjenih dokumentov skrbno ter pravično in pošteno urejen. V primeru slabe, nenatančne in pomankljive arhivske zakonodaje lahko postanejo arhivi oziroma arhivski dokumenti predmet manipulacije. Do tega lahko pripelje prevelika vloga ustvarjalcev arhivskega gradiva³ pri odbiranju arhivskega gradiva, nestrokovno upravljanje z dokumentarnim gradivom pri ustvarjalcih arhivskega gradiva, prekratki roki oddaje gradiva pristojnim arhivom, prehitro javni dostop do gradiva, prešibka

3 Javnopravnim in drugim osebam, ki so dolžne svoje dokumentarno gradivo oddati v javne arhive.

zaščita občutljivih in drugih varovanih podatkov, ter slabo poznavanje pomena javnih arhivov v javnosti.

Pogled v slovensko »arhivsko preteklost« nam zelo slikovito pokaže kako škodljivo je lahko neustrezno določanje vloge javnih arhivov.

Oblikovanje predpisov, ki urejajo »arhivsko problematiko« so se na slovenskem resneje in celoviteje lotili šele po drugi svetovni vojni, sprva seveda v okviru jugoslovanske socialistične družbene ureditve. Definicija arhivskega gradiva, ki daje celotni arhivski zakonodaji temeljno smer in duha se je prvič oblikovala v Splošnem zakonu o arhivskem gradivu, ki je bil sprejet novembra leta 1964. V njem najdemo naslednje določbe:

»Za arhivsko gradivo velja ves izvorni in reproducirani (pisani, risani, tiskani, fotografirani, filmi, fonografirani ali kako drugače zapisani) dokumentarni material, ki ima pomen za zgodovino in druga znanstvena področja, za kulturo sploh in za druge družbene potrebe in je nastal pri delu prejšnjih državnih organov in organizacij na ozemlju, ki ga obsega Socialistična federativna republika Jugoslavija, pri delu družbeno-političnih skupnosti, delovnih in drugih organizacij, civilnih pravnih oseb in posameznikov, in sicer ne glede na to, kdaj in kje je nastal.« (1. člen) »Arhivsko gradivo je zavarovano z zakonom. Namen varstva arhivskega gradiva je, da se gradivo uporablja za znanstveno raziskovalno delo, za objavljane in za potrebe posameznikov, delovnih organizacij in organov.« (2. člen). Z zakonom je zavarovan tudi registraturni material kot vir za arhivsko gradivo. Registraturni material so spisi, fotografski in fonografski posnetki ter drugače sestavljeni zapiski in dokumenti, kakor tudi evidenčne knjige in kartoteke o takih spisih, zapiskih in dokumentih, prejeti ali nastali pri delu družbeno-političnih skupnosti in njihovih organov ter delovnih in drugih organizacij, dokler imajo pomen za njihovo tekoče delo ali dokler ni iz takega registraturnega materiala odbrano arhivsko gradivo, ki naj se trajno hrani.« (3. člen). »Arhivsko gradivo je kulturni spomenik. Zagotovljena je skladno z zakonom javnost arhivskega gradiva in njegova dostopnost za uporabo.« (6. člen). Zakon zelo jasno in nedvoumno kot bistveno nalogo varovanja arhivskega gradiva postavlja omogočanje znanstvenega raziskovalnega dela. V kolikor bi spremenili izraz registraturni material z dokumentarnim gradivom bi ugotovili, da se vse do leta 2006 v arhivski zakonodaji glede opredelitve arhivskega gradiva ni mnogo spremenilo. Na podlagi zveznega zakona je Slovenija februarja leta 1966 sprejela svoj prvi arhivski zakon: Zakon o arhivskem gradivu in arhivih, ki je zgornje določbe ne le več ali manj prevzel temveč celo zožil. Oktobra leta 1973 je bil zakon nekoliko spremenjen in dopolnjen nov zakon pa je bil sprejet leta 1980 in je nosil naslov Zakon o naravni in kulturni dediščini. Združil je v en zakon varstvo narave, varstvo kulturnih spomenikov, muzejsko in arhivsko dejavnost. Ta zakon je arhivom še dodatno zmanjšal pomembnost. Določila, ki so se nanašala na arhivsko gradivo je bilo treba poiskati med določbami, ki so obravnavale premične spomenike nasploh, določbe, ki so zadevale le varstvo arhivskega gradiva pa so bila zbrana v posebnem, dokaj kratkem podpoglavju (Zakon o naravni in kulturni dediščini, 1981, 1986, 57-69 člen). Zakon je uporabljal pojem naravna in kulturna dediščina, ki je vključeval dediščino v širokem pomenu besede ter »kulturni in zgodovinski spomenik in naravne znamenitosti« kot izbrani del naravne in kulturne dediščine, ki je imel posebno kulturno, znanstveno, zgodovinsko ali estetsko vrednost in je veljal zanj strožji varstveni režim (3. člen). Arhivsko gradivo je bilo opredeljeno kot zgodovinski spomenik znotraj skupine kulturnih spomenikov. Prvi arhivski zakon v samostojni Sloveniji, ki je bil sprejet leta 1997 je bil Zakon o arhivskem gradivu in arhivih - ZAGA. Arhivsko gradivo in arhivi so sicer ponovno dobili svoj zakon in s tem nekoliko boljši družbeni status vendar pa je definicija arhivskega gradiva ostala nespremenjena. Za razliko od zakonodaje, ki je poudarjala le kulturno in znanstveno poslanstvo arhivov, se je v realnem življenju

povsem jasno pokazalo, da so naloge arhivov bistveno širše. Ob spremembi družbenega reda je namreč prišlo do številnih ukrepov, ki naj bi popravili škodo in poravnali krivice iz prejšnjega družbenega sistema. S tem povezani zakoni (Zakon o denacionalizaciji, Zakon o žrtvah vojnega nasilja, Zakon o popravni krivic) so arhive zadolžili za iskanje dokazov, ki bi podprli zahteve prosilcev. Razmerje med znanstveniki in drugimi raziskovalci arhivskega gradiva ter med tistimi, ki so med dokumenti iskali dokaze za storjene krivice, je bilo ena proti pet v korist drugih. Na sodiščih so se že pred nastankom samostojne države, še v veliko večji meri pa po letu 1991 odvijali postopki, v katerih so bile razveljavljene številne krivične obsodbe slovenskih sodišč iz obdobja druge Jugoslavije.

V letu 2006 je bil sprejet nov arhivski zakon, ki je v celoti nadomestil Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (1997), in sicer Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivov - ZVDAGA. Zakon je med drugim prinesel tudi novo opredelitev arhivskega gradiva, ki ni bilo več le dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za znanost in kulturo, temveč tudi tisto, ki ima pomen za pravno varnost pravnih in fizičnih oseb. Novela zakona (ZVDAGA-A, 2014) je sicer prinesla nekoliko spremenjeno opredelitev arhivskega gradiva vendar v samo bistvo njene vsebine ni posegla⁴. Kljub temeljiti izboljšavi pa v arhivskem zakonu še vedno ni zadovoljivo izoblikovana opredelitev arhivskega gradiva in ni dovolj sofisticirano urejen dostop do tega gradiva. Prav tako je pomanjkljivo urejena dejavnost varovanja dokumentarnega in arhivskega gradiva, ki bi morala primerneje določiti izobrazbo varuhov dokumentov (arhivistov in upravljalcev zapisov pri ustvarjalcih - records managerjev) ter vključiti tudi etični kodeks in z njim zavezo molčečnosti. Povedano zelo jasno potrjuje odločba ustavnega sodišča iz leta 2014. Celo v zavesti strokovne javnosti so ostali arhivi le shrambe zapisov namenjenih znanstvenim raziskavam in ohranitvi kulturne dediščine.

ODLOČBA SLOVENSKEGA USTAVNEGA SODIŠČA

Le na kratko bomo predstavili odločbo slovenskega ustavnega sodišča iz leta 2014.⁵ ki opozarja na nevarnost poudarjanja arhivov le kot ohranjevalcev ali oblikovalcev skupnega spomina.

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti zakona, začetem na zahtevo Varuha človekovih pravic, odločilo, da je Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivov - ZVDAGA v neskladju z Ustavo, kolikor med arhivsko gradivo uvršča tudi gradivo javnopравnih oseb, izvajalcev zdravstvene dejavnosti, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacientov. Za presojo Ustavnega sodišča je bilo odločilno vprašanje same opredelitve pojma arhivskega gradiva, ki zajema tudi zdravstveno dokumentacijo, ter s tem tesno povezano vprašanje (kasnejše) javne dostopnosti in uporabnosti tega gradiva: »Eno od temeljnih izhodišč ustavnosodne presoje je bilo spoštovanje človekovega dostojanstva kot ene najbolj tvornih vrednot družbe. To izhodišče je pomembno za oblikovanje prioritete, izbir pa tudi omejitev. V obravnavanem kontekstu sta poudarjeni dolžnost in odgovornost družbe in države, da posamezniku omogočita ohraniti dostojanstvo med zdravljenjem, ohraniti dostojanstvo v življenju z določeno diagnozo ter ohraniti dostojanstvo tudi ob in po njegovi smrti. V zdravstveni dokumentaciji zbrani

4 V 2. členu je bilo določeno: »arhivsko gradivo« je dokumentarno gradivo, ki ima trajen pomen za zgodovino, druge znanosti in kulturo ali trajen pomen za pravni interes pravnih in fizičnih oseb; arhivsko gradivo je kulturni spomenik;

5 Ustavno sodišče Republike Slovenije, odločba št. U-I-70/12 z dne 21. 3. 2014. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi drugega odstavka 40. člena in 48. člena ZUstV v sestavi: predsednik mag. Miroslav Mozetič ter sodnice in sodniki dr. Mitja Deisinger, dr. Dunja Jadek Pensa, mag. Marta Klampfer, dr. Etelka Korič - Horvat, dr. Ernest Petrič, Jasna Pogačar, dr. Jadranka Sovdat in Jan Zobec. Odločbo je sprejelo soglasno.

podatki na eni strani razkrivajo informacije iz zasebnega življenja pacienta, ki so varovane v okviru nedotakljivosti človekove zasebnosti (Ustava RS, 1991 z dopolnitvami, 35. člen), še preden so postale zabeleženi podatek in s tem del zdravstvenega gradiva; na drugi strani pa njihovo razkritje zaradi stigme, ki se povezuje z določenimi boleznimi ali stanji v družbi, ogroža osebno dostojanstvo pacienta, njegovih bližnjih in celo njegovih potomcev. Zato je toliko bolj poudarjena potreba po varstvu tovrstnih podatkov, ko se zabeležijo v zdravstveni dokumentaciji, ki je svojevrstna zbirka občutljivih osebnih podatkov.« V nadaljevanju obrazložitve je sodišče poudarilo: »Arhivsko gradivo je namenjeno ohranjanju kolektivnega in individualnega spomina, torej vedenju posameznikov in družbe o svoji preteklosti. Da bi bilo ta namen mogoče doseči, je zakonodajalec sprejel načelo proste dostopnosti javnega arhivskega gradiva (ZVDAGA, 2006, 2014, prvi odstavek 63. člena). To načelo arhivski stroki omogoča opravljanje svojega poslanstva, ki ni le v hrambi in varstvu javnega arhivskega arhiva, temveč zlasti tudi v omogočanju dostopnosti in uporabnosti vsebine tega gradiva /.../ Za občutljive osebne podatke je zakonodajalec sicer določil izjemo glede prostega dostopa do javnega arhivskega gradiva tako, da je predvidel daljši rok nedostopnosti /.../12. Zdravstvena dokumentacija vsebuje občutljive osebne podatke, ki v skladu z mednarodnimi instrumenti, pravnim redom Evropske unije (EU) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, 2007 z dopolnitvami) uživajo posebno varstvo. Njihova obdelava je praviloma prepovedana, izjeme pa so dopustne le ob hkratni določitvi posebnih zaščitnih ukrepov. Kot poudarja predlagatelj, je primarni namen beleženja (zbiranja) informacij, ki sporočajo vrsto osebnih podatkov o pacientu, v zagotavljanju pacientove zdravstvene oskrbe ter spremljanju in vrednotenju zdravljenja samega. Ti podatki naj bi se shranjevali le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali (ZVOP-1, 2007 z dopolnitvami, prim. prvi odstavek 21. člen). Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki praviloma zbrisejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, kar pa ne velja za osebne podatke, ki so na podlagi ZVDAGA opredeljeni kot arhivsko gradivo (prim. drugi odstavek 21. člena ZVOP-1). Arhiviranje zdravstvene dokumentacije ter prenos gradiva iz zdravstvenih zavodov in ambulant, v katerih je nastalo, v javni arhiv z namenom omogočiti dostopnost tega gradiva javnosti pomenita uporabo osebnih podatkov zunaj primarnega namena njihovega zbiranja (t. i. nadaljnjo obdelavo osebnih podatkov). Gre torej za odstop od načela namenskosti kot enega od temeljnih načel varstva osebnih podatkov /.../

Odločitev Ustavnega sodišča je težko sprejemljiva. Arhivsko gradivo namreč še zdaleč ni namenjeno le oblikovanju kolektivnega in individualnega spomina. Namenjeno je predvsem ohranitvi informacij, evidenc in dokazov neke dejavnosti. Namenjeno je, ko je že bilo napisano, uporabi v sodstvu, upravi ter na razpolago raznim strokovnim in znanstvenim raziskavam. Res pa je, da bi moral zakon boljše in natančneje izraziti vlogo arhivov v sodobni družbi in vrsti arhivskega gradiva ustrezno urediti dostop do gradiva.

V evropskih državah velja zelo raznoliko arhivsko pravo. Dobri, manj dobri, natančni in manj natančni zakoni. Omenimo le, da je na primer v Franciji gradivo, ki vsebuje zdravstvene podatke, dostopno šele petindvajset let po smrti osebe, na katero se nanaša oziroma 120 let od rojstva te osebe (več o tem glej: Jeraj et al., 2013). Pri nas smo dobili nov arhivski zakon. Na podlagi obravnavane ustavne določbe je bil namreč sprejet Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta - ZAGOPP (2016), ki je določil, da to gradivo praviloma ni javno dostopno in da ga ni treba izročiti pristojnemu arhivu preden poteče 150 let od njegovega nastanka. Izjeme za dostop do gradiva so določene minuciozno kar seveda samo po sebi ni slabo. Žal nam namen in predpisana dolžina prispevka ne dovoljujeta natančnejšega vpogleda v zakon.

Ob opisanem primeru preozkega razumevanja vloge in naloge arhivskega gradiva ter arhivov je javnost verjetno izgubila dragoceno gradivo psihiatrične bolnice. Povod za postopek pred ustavnim sodiščem je bil dogodek, ki je razkril, da Psihiatrična klinika v preteklosti ni delovala v skladu z arhivsko zakonodajo⁶, saj bi moralo biti v tistem času arhivsko gradivo, ki je nastalo do sredine sedemdesetih let prejšnjega stoletja že v arhivskih depojih. Toda klinika tudi v bodoče ni želela svojega arhivskega gradiva, ki je bilo starejše od 30 let, predati v pristojni arhiv - Arhiv Republike Slovenije.

Njeno vztrajanje je bilo med drugim tesno povezano s stranpotmi nekdanje države in njenega družbenega sistema, ki je ostalo do danes skorajda povsem neraziskano. V prispevku, objavljenem maja leta 2014 v Jubilejnem Delu je bilo zapisano, da se je nekdanji urednik tega časopisa Tit Doberšek na začetku svoje novinarske poti »ukvarjal z raziskovanjem političnih zlorab psihiatrije. S kolegom Primožem Žagarjem sta zbrala več sto strani gradiva, raziskave pa nista končala, ko je s političnega vrha prišlo sporočilo, da 'razmere za objavo še niso zrele'« (Žerdin, 2014, 23). Oblikovanje zgodovinskega spomina bo tako izostalo, saj morda mnogi dokumenti »zrelosti« ne bodo dočakali (Jeraj in Melik, 2017). Od ustavne odločbe do novega zakona, ki je uredil dostop do arhivskega gradiva psihiatrične klinike je minilo tri leta. Več kot dovolj, da so zapisi, ki so razkrivali zlorabe psihiatrije v politične in druge namene izginili za vedno. Kolektivni spomin bo zbledel, historični pa ne bo nastal oziroma ne bo dobil verodostojne potrditve.

ZAKLJUČEK

Kako lahko sklenemo pisanje o arhivih kot oblikovalcih kolektivnega spomina? Arhivi vsekakor igrajo pomembno vlogo pri ohranjanju in oblikovanju kolektivnega spomina, hrambi kulturne dediščine, čeprav to nalogo opravljajo posredno. Šele na podlagi študij arhivskega gradiva more družba spoznati historične dogodke in si na tem temelju objektivneje izoblikovati kolektivni spomin. Toda pogled v slovensko zgodovino oziroma slovenski zgodovinski spomin nam pokaže da je njihova dolžnost in odgovornost za ohranitev zapisov še veliko širša in usodnejša. Kako bi ob izginulem arhivskem gradivu potekale številne rehabilitacije krivično obsojenih, če izpostavimo le eno izmed številnih nalog arhivov, ki v očeh in zavesti državljanov še vedno ostajajo muzeji starih, zanimivih a v bistvu neuporabnih zapisov.

VIRI IN LITERATURA

- Halbwachs, M. (2001). *Kolektivni spomin*, Ljubljana: Studia humanitatis.
- Jeraj, M. in Melik, J. (2017). *Kazenski proces proti Črtomirju Nagodetu in soobtoženim..Epi-log*. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.
- Jeraj, M., Melik, J. in Škoro Babić, A. (2013). Nekaj pogledov v arhivske zakone držav EU. V N. Gostenčnik (ur.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja [Elektronski vir]: arhivi in ustvarjalci gradiva: stanje in perspektive: zbornik mednarodne konference, Radenci, 10.-12. april 2013* (str. 17–36). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Splošni zakon o arhivskem gradivu. (1964). *Uradni list SFRJ*, (48/1964).
- Ustava Republike Slovenije. (1991 z dopolnitvami). *Uradni list RS*, (33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99, 75/16 – UZ70a in 92/21 – UZ62a).

⁶ 40. člen tedaj veljavnega ZVDAGA (2006) je namreč določal, da morajo javnopravne osebe izročiti javno arhivsko gradivo pristojnemu arhivu najkasneje 30 let po nastanku, vključno z gradivom, ki vsebuje občutljive osebne podatke.

- Ustavno sodišče RS. (2014). Odločba št. U-I-70/12 z dne 21. 3. 2014.
- Zakon o arhivskem gradivu in arhivih. (1966). *Uradni list SRS*, (4/1966).
- Zakon o arhivskem gradivu in arhivih (ZAGA). (1997). *Uradni list RS*, (20/1997; popravek 32/1997).
- Zakon o arhivskem gradivu, ki vsebuje osebne podatke o zdravljenju pacienta (ZAGOPP). (2016). *Uradni list RS*, (85/16).
- Zakon o naravni in kulturni dediščini. (1981, 1986). *Uradni list SRS*, (1/81, 42/86).
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA-A). (2014). *Uradni list RS*, (51/14).
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivov (ZVDAGA). (2006). *Uradni list RS*, (86/2006).
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1). (2007, 2020, 2022). *Uradni list RS*, (94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 177/20 in 163/22 – ZVOP-2).
- Žerdin, A. (3. 5. 2014). Samostojen časnik za samostojno Slovenijo. *Jubilejno Delo 55* (posebna številka), 23.

SUMMARY

COLLECTIVE MEMORY - AN OPPORTUNITY AND DANGER FOR ARCHIVES

We define collective memory as a set of elements, from knowledge and information to feelings and personal beliefs, which make up a meaningful whole, on the basis of which a certain society or social group is identified. On this basis, various interpretations of the past and present, as well as plans for the future, are created. Collective memory is definitely a handy weapon for political struggles for power and authority. On this basis, new interpretations of the past and consequently the present and visions of the future are created.

Saved historical records can bring us closer to the past, connect us with it. But the number of people who visit Archives is extremely small compared to the entire population. There are several historians among them and they can write articles, contributions to the media and books on the basis of preserved records and documents. In this way, they establish a connection with the past collective memory and thus revive it, or they correct, criticize, supplement the official, imposed collective memory.

It is possible to manipulate the memory of individuals and groups, but also create a more truthful collective memory or, more precisely, a historical memory. This is the reason why Archives are absolutely necessary for the social community, especially the nation. They hold up a mirror to many collective memories and bring them closer to a more realistic historical memory. They can contribute to less division and greater unity of the nation, and thus greater strength in striving for common goals.

Elisabeth Schögggl-Ernst¹

COOPERATION BETWEEN THE ASSOCIATIONS OF ARCHIVISTS IN AUSTRIA, GERMANY AND SWITZERLAND IN QUESTIONS OF APPRAISAL

Abstract

Purpose: The author deals with cooperation of the working groups amongst the associations of archivists in Austria, Germany and Switzerland in questions of appraisal. Common to all three working groups is the intention to support archivists in appraisal work as best as possible, to provide them with assistance and to make appraisal transparent. The cooperating working groups have set the goal of exploiting synergy effects and jointly solving evaluation issues.

Method/approach: The author describes the genesis of the three working groups, their terms of reference during their existence, and the results of their discussions. As a next step, she discusses the perspectives and goals of the cooperation.

Results: The benefit of cross-national cooperation in appraisal issues is documented and common issues are presented.

Key words: cooperation, appraisal, archival science, records management, digital long-term preservation

COOPERAZIONE TRA LE ASSOCIAZIONI DEGLI ARCHIVISTI IN AUSTRIA, GERMANIA E SVIZZERA NELLE QUESTIONI RIGUARDANTI LA VALUTAZIONE

Abstract

Scopo: L'autore si occupa della cooperazione dei gruppi di lavoro tra le associazioni di archivisti in Austria, Germania e Svizzera in questioni di valutazione. Comune a tutti e tre i gruppi di lavoro è l'intenzione di supportare al meglio gli archivisti nel lavoro estimativo, di fornire loro assistenza e di rendere trasparente l'attività estimativa. I gruppi di lavoro cooperanti si sono prefissati l'obiettivo di sfruttare gli effetti sinergici e risolvere congiuntamente i problemi di valutazione.

Metodo/approccio: L'autore descrive la genesi dei tre gruppi di lavoro, i loro termini di riferimento durante la loro esistenza e i risultati delle loro discussioni. Come passo successivo, discute le prospettive e gli obiettivi della cooperazione.

Risultati: il vantaggio della cooperazione transnazionale nelle questioni di valutazione è documentato e vengono presentate le questioni comuni.

Parole chiave: cooperazione, valutazione, scienza archivistica, gestione dei record, conservazione digitale a lungo termine

1 ELISABETH SCHÖGGL-ERNST, Hon.-Prof. Mag. Dr. MAS, Steiermärkisches Landesarchiv, Karmeliterplatz 3, A-8010 Graz, IIAS member, elisabeth.schoegggl-ernst@stmk.gv.at

SODELOVANJE PRI VPRAŠANJH VREDNOTENJA MED DELOVNIMI SKUPJAMI ARHIVSKIH DRUŠTEV AVSTRIJE, NEMČIJE IN SVICE

Abstract

Namen: Prispevek obravnava sodelovanje delovnih skupin za vrednotenje arhivskega gradiva iz Avstrije, Nemčije in Švice. Vsem je skupna namera zagotoviti najboljšo podporo pri vprašanih vrednotenja in jim zagotoviti orodja ter narediti vrednotenje transparentno. Delovna skupina treh držav si je zadala za cilj, izkoristiti sinergijske učinke in skupaj reševati vprašanja vrednotenja.

Metoda: Avtor opisuje nastanek treh delovnih skupin, njihove naloge v času njihovega obstoja in rezultate njihovih razprav. V naslednjem koraku bodo razpravljali o perspektivah in ciljih delovne skupine treh držav.

Rezultati: Dokumentirana je dodana vrednost transnacionalnega sodelovanja pri evalvacijskih vprašanih in predstavljena so pogosta vprašanja.

Ključne besede: sodelovanje, vrednotenje, arhivistika, upravljanje z dokumenti, digitalno arhiviranje

ZUSAMMENARBEIT IN FRAGEN DER BEWERTUNG ZWISCHEN DEN ARBEITSGRUPPEN DER ARCHIVVERBÄNDE ÖSTERREICHS, DEUTSCHLANDS UND DER SCHWEIZ

Abstract

Zweck: Im Beitrag wird die Zusammenarbeit der Arbeitsgruppen Bewertung der Archivverbände aus Österreich, Deutschland und der Schweiz erörtert. Allen gemeinsam ist die Intention, die Archivarinnen und Archivare in Bewertungsfragen bestmöglich zu unterstützen, ihnen Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen und Bewertung transparent zu gestalten. Die Drei-Länder-Arbeitsgruppe hat sich zum Ziel gesetzt hat, Synergieeffekte zu nutzen und Bewertungsfragen gemeinsam zu lösen.

Methode: Die Autorin beschreibt die Genese der drei Arbeitsgruppen, ihre Aufgabenstellungen im Laufe ihres Bestehens und die Resultate ihrer Diskussionen. In einem nächsten Schritt werden die Perspektiven und Ziele der Drei-Länder-Arbeitsgruppe erörtert.

Resultate: Der Mehrwert einer länderübergreifenden Kooperation in Bewertungsfragen wird dokumentiert und gemeinsame Fragestellungen präsentiert.

Schlüsselwörter: Kooperation, Bewertung, Archivwissenschaft, Records Management, digitale Archivierung

1. EINLEITUNG

Im Beitrag wird die Zusammenarbeit der Arbeitsgruppen Bewertung der Archivverbände aus Österreich, Deutschland und der Schweiz erörtert. Die drei Arbeitsgruppen bestehen bereits seit einigen Jahren, haben in dieser Zeit verschiedene Aspekte zur Bewertung bearbeitet und dazu Beiträge, Anleitungen, Checklisten und Positionspapiere veröffentlicht. Allen gemeinsam ist die Intention, die Archivarinnen und Archivare in Bewertungsfragen bestmöglich zu unterstützen und ihnen Anleitungen zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus soll Bewertung transparent gestaltet und, sofern dies möglich ist, vereinheitlicht werden, um der Forschung vergleichbare Resultate vorlegen zu können. Denn lange Zeit wurde Bewertung nach Gutdünken und Erfahrung der Archivar*innen betrieben. Ihre Bewertungsmethoden waren höchstens im eigenen Archiv bekannt, sie wurden aber für den Nutzerkreis nicht offengelegt. Jede der drei Arbeitsgruppen hat sich zum Ziele gesetzt, die Bewertungsarbeit, wenn möglich, zu vereinheitlichen und die Konzepte und Methoden zu veröffentlichen. Die drei Arbeitsgruppen haben sich inzwischen mit unterschiedlichen Teilbereichen beschäftigt.

Aus einer Kontaktaufnahme zwischen Mitgliedern der Arbeitsgruppen hat sich eine Kooperation entwickelt. Erfahrungen sollen ausgetauscht, Synergieeffekte genutzt und Bewertungsfragen gemeinsam gelöst werden. Dieser Beitrag soll die Genese der drei Arbeitsgruppen, den Nutzen und die Ziele einer Zusammenarbeit darstellen.

2. DIE GENESE DER DREI ARBEITSGRUPPEN

2.1. ARBEITSGRUPPE BEWERTUNG DES SCHWEIZER ARCHIVVEREINS

Die Arbeitsgruppe Bewertung des Schweizer Archivvereins besteht derzeit aus zehn Mitgliedern, die alle Ebenen der Archive vertreten, das Bundesarchiv, Kantonsarchive und Kommunalarchive. Geleitet wird die Arbeitsgruppe derzeit von Stefan Boller, Archivar im Staatsarchiv des Kantons Bern.

Innerhalb des Schweizer Archivverbandes wurde bereits 1980 eine Koordinationskommission (KoKo) für Bewertung ins Leben gerufen. Die Koordinationskommission wurde vom Verein Schweizer Archivarinnen und Archivare (VSA) als Arbeitsgruppe eingerichtet und mit einem Mandat für ihre Arbeit versehen. Die KoKo war dem Vorstand des VSA unterstellt. Der Schweizer Archivverein hat demnach als erster im deutschen Sprachraum die Kräfte gebündelt für eine gemeinsame und konzertierte Arbeit an Bewertungsfragen. Innerhalb der Kommission wurden Untergruppen gebildet, die verschiedene Bewertungsprojekte bearbeiteten. Einzelne Mitglieder der KoKo erstellten Bewertungspapiere, die aus den Bewertungstätigkeiten von Archiven hervorgegangen sind.

2008 wurde die Kommission in „Arbeitsgruppe Bewertung“ umbenannt und mit einem erweiterten Mandat versehen (VSA-AAS, 2008). Dieses Mandat wurde letztmals am 3. Mai 2018 vom Vorstand des VSA in aktualisierter Form genehmigt (VSA-AAS, 2018). Die Mitglieder werden von Archiven des Bundes, der Kantone und der Gemeinden in die Arbeitsgruppe entsandt und beschäftigen sich primär mit Bewertungsfragen staatlicher Unterlagen. Bewertungsentscheidungen sind von großer Tragweite, da sie festlegen, welches Bild der Gesellschaft künftigen Generationen überliefert wird. Die Arbeitsgruppe hat daher den Auftrag, Transparenz in der Bewertung sicherzustellen, Bewertungsmodelle und Archivierungsempfehlungen zu erarbeiten, Überlieferungsvereinbarungen von Unterlagen interkantonaler und interkommunalen Organisationen und Institutionen zu erstellen und Bewertungsentscheide in staatlichen Archiven zu verbreiten. Gleichzeitig vertritt sie das Anliegen, die Bewertungskompetenzen von Archivarinnen und Archivaren zu stärken. Darüber hinaus werden neue einschlägige

Entwicklungen in Gesetzgebung und Verwaltung beobachtet. Alle publikationsreifen Ergebnisse müssen vor ihrer Veröffentlichung dem Vereinsvorstand vorgelegt werden. In einem Flyer präsentiert die Arbeitsgruppe ihr Motto in prägnanter Form: „Wir sehen die Vergangenheit aus der Perspektive der Zukunft.“

Die Schweizer Arbeitsgruppe stellt sowohl den Archivar*innen als auch den Aktenbildnern Bewertungsgrundlagen auf ihrer Homepage zur Verfügung. Dazu zählen ein Leitfaden für Sampling, ein weiterer für Klumpenstichproben nach Nachnamen, aber auch Grundlagen zur Bewertung fotografischer Bestände sowie eine sehr nützliche Checkliste zur archivischen Bewertung von Fachanwendungen. Darüber hinaus bietet sie einen Link zu Diplomarbeiten, deren Autor*innen sich seit 2004 mit Themen zur Bewertung in Archiven beschäftigt haben.

Die Arbeitsgruppe hat bereits eine Vielzahl einzelner Bewertungsentscheidungen und Bewertungskonzepte publiziert, die in öffentlichen Archiven entstanden sind und jedem/r Archivar*in zur Verfügung stehen. So findet man auf der Homepage 46 Empfehlungen aus den Jahren 2006 bis 2018 allein für den Bereich der „Innere Organisation“ der Verwaltung. Für den Bereich „Erziehung – Bildung – Kultur“ wurden von 1999 bis 2017 44 Bewertungsgrundlagen veröffentlicht, von denen einige bereits überarbeitet sind. Für Unterlagen zu „Gesundheit und Soziale Sicherheit“ findet man 56 Empfehlungen beginnend mit dem Jahr 2003, zum Themenkomplex „Umwelt und Bauwesen“ sind 25 Empfehlungen ab dem Jahr 2004 online, zum „Finanzwesen“ 27 Empfehlungen ab 2001, zur „Sicherheit“ 26 Empfehlungen seit 1998, zu den Themen „Volkswirtschaft – Arbeit“ 29 Dokumente ab 2001, zum Thema „Recht“ 46 Empfehlungen ab 2001, zu den Bereichen „Infrastrukturen – Verkehr – Energie“ findet man 35 Empfehlungen ab 2008, von denen ebenfalls einige wenige bereits obsolet geworden sind; schließlich bietet die Arbeitsgruppe weitere 5 Empfehlungen zum Thema „Außenbeziehungen“ ab dem Jahr 2008 an. Bei dieser Fülle von Bewertungsentscheidungen findet sich kaum ein Thema, zu dem man sich keine Anregungen holen kann. Die Arbeitsgruppe betont aber, dass dies Bewertungsgrundlagen einzelner Archive sind. Nachfragen zu speziellen Vorgehensweisen müssen daher direkt bei den Archiven eingeholt werden. Ältere Bewertungsempfehlungen werden überarbeitet. Diese Revision ist noch nicht abgeschlossen. Zusätzliche Bewertungsentscheidungen werden gerne entgegengenommen. Die Arbeitsgruppe stellt dafür ein Formular auf der Homepage zur Verfügung.

Die Schweizer Arbeitsgruppe beschäftigt sich auch in Vereinbarungen mit den Provenienzbildnern für eine konzertierte Überlieferungsbildung. Diese Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten und stehen auf der Homepage zur Einsichtnahme zur Verfügung. Sie enthalten die rechtlichen Grundlagen, die den Aufgabenbereich der jeweiligen Institutionen definieren und beschreiben. Darin wird auch die Zuständigkeit der Archive für die Übernahme der Bestände in den einzelnen Bereichen festgelegt. Insgesamt bietet die Arbeitsgruppe 23 Vereinbarungen in acht thematisch geordneten Gruppen.

Ein weiteres Thema, dem sich die Arbeitsgruppe widmet, ist die Koordination der Bewertung von Informationssystemen, die gemeinsam von Bund und Kantonen geführt werden. Die Dienststellen bieten Daten aus solchen Applikationen vorwiegend dem Bundesarchiv an, das eine Bewertungsentscheidung trifft. Die kantonalen Archive sind jedoch ebenfalls in die Bewertung miteinzubeziehen, da sie Daten in diese Systeme einspeisen. Die Arbeitsgruppe hat eine Liste solcher Informationssysteme erstellt, die 32 Applikationen mit ihren Beschreibungen und den Bewertungsentscheidungen enthält. Gleichzeitig verweist man in der Homepage auf die KOST (Koordinierungsstelle für die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen), da Ebenen übergreifende Informationssysteme auch in deren Kompetenzbereich fallen.

Die Arbeitsgruppe beschäftigt sich derzeit näher mit der Checkliste zur archivischen Bewertung von Fachanwendungen und erarbeitet weitere Bewertungsentscheide und Archivierungsempfehlungen – etwa zu den kantonalen Ethikkommissionen und zu Patientenakten von Krankenanstalten.

2.2. ARBEITSKREIS ARCHIVISCHE BEWERTUNG – DEUTSCHLAND

2001 wurde die Absicht zur Bildung eines fachübergreifenden Arbeitskreises innerhalb des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare (VdA) diskutiert und diese Diskussion im Publikationsorgan „Der Archivar“ dokumentiert. Ziel dieses Arbeitskreises sollte es sein, „die aktuelle Bewertungsdiskussion praxisorientiert zur Überwindung eher ideologischer Gegensätze voranzutreiben und aus einer solchen Sichtweise heraus konkrete Hilfsmittel für die tägliche Arbeit zu erarbeiten“ (Kretschmar, 2001). Der Vorstand des VdA begrüßte in der Folge diese Initiative. Vertreter aus allen Fachgruppen sollten in diesen Arbeitskreis entsandt werden. Robert Kretschmar rief bei dieser Gelegenheit zur Mitarbeit auf. Die konstituierende Sitzung des Arbeitskreises Archivische Bewertung fand am 4. Dezember 2001 im Hauptstaatsarchiv Stuttgart statt. Dem oben genannten Aufruf waren 15 Personen gefolgt, die das Programm und die Ziele dieses Arbeitskreises diskutierten. Konkrete Bewertungsentscheidungen sollten kommuniziert und daraus theoretische Grundlagen erarbeitet werden, die man in Empfehlungen zu publizieren beabsichtigte. Zu Bewertungsmodellen waren Stellungnahmen geplant, und die Überlieferungsbildung digitaler Unterlagen musste miteinbezogen werden. Auch die Nutzerperspektive wollte man beleuchten. Schon damals wurde vorgeschlagen, die Kommunikation mit ausländischen Kolleginnen und Kollegen zu suchen. Robert Kretschmar übernahm die Leitung dieses Arbeitskreises (Kretschmar, 2002).

2004 veröffentlichte der Arbeitskreis sein Positionspapier auf der Homepage des VdA, das 2005 im Journal „Der Archivar“ publiziert wurde. Mit dem Positionspapier beabsichtigte der Arbeitskreis, bundesweite Standards zu setzen, den Archivar*innen Werkzeuge bereit zu stellen, dem Nutzerkreis die Grundsätze einer Überlieferungsbildung zu vermitteln und die Bewertungsdiskussion anzuregen. Der Arbeitskreis sprach sich damals für das Erstellen von Dokumentationszielen aus und lehnte die bloße Evaluierung von Funktionen und Aufgaben der Provenienzbildner ab. Bewertungsmodelle und deren Anwendbarkeit wollte man diskutieren. Das Positionspapier wurde mit 15. Oktober 2004 datiert. Es hält eingangs grundsätzliche Überlegungen fest: Den Bewertungsentscheidungen muss ein Dokumentationsziel zugrunde gelegt werden. Sowohl die Seite der Nutzer wie auch die Beratung der Provenienzbildner sind miteinbezogen. Im zweiten Kapitel werden Bewertungsverfahren erläutert und schließlich die Bewertung von Massenakten und statistischer Unterlagen thematisiert. Bei der Bewertung elektronischer Unterlagen, die in ihrem Gesamtkontext zu erfolgen hat, werden die allgemeinen Grundsätze der Bewertung beibehalten und zusätzlich die Funktionalitäten untersucht. Dies gilt auch für die Bewertung audiovisueller Unterlagen (Kretschmar, 2005).

2011 hat der Arbeitskreis ein Positionspapier zur Überlieferungsbildung im Verbund herausgegeben. In der Folge konzentrierte man sich auf die Bewertung elektronischer Fachverfahren. 2013 wurde dazu ein Diskussionspapier veröffentlicht. Bereits 2015 wurde im Arbeitskreis die Evaluierung von Bewertungsdokumenten diskutiert. Die Mitglieder des Arbeitskreises stellten Überlegungen an, wie eine solche Evaluierung umgesetzt werden könnte, welche Maßstäbe dabei zu setzen und welche Ergebnisse zu erwarten sind. 2018 erschien diese Publikation in der Reihe der Sonderveröffentlichungen des Landesarchivs Baden-Württemberg (Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V., 2018).

Der Arbeitskreis besteht heute aus 15 Mitgliedern unter der Leitung von Andrea Wendenburg vom Historischen Archiv der Stadt Köln.

2.3. DIE ARBEITSGRUPPE ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG UND BEWERTUNG IM VERBAND ÖSTERREICHISCHER ARCHIVARINNEIN UND ARCHIVARE (VÖA)

Die Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung im VÖA ist die jüngste innerhalb der drei Länder. Sie wurde erst 2018 gegründet und besteht aus sechs Mitgliedern, die sich aus Vertreter*innen des Österreichischen Staatsarchivs, der Landesarchive, eines kirchlichen Archivs und eines Kommunalarchivs zusammensetzen. Den Vorsitz führt Brigitte Rigele vom Wiener Stadt- und Landesarchiv. Das Auftakttreffen fand am 16. Juli 2018 im Wiener Stadt- und Landesarchiv statt. Hier wurden Ziele sondiert und der Aufgabenbereich besprochen. Der Bedarf nach Austauschmöglichkeiten in Bewertungsfragen war evident und wurde von der Arbeitsgruppe aufgenommen. Man wollte Erfahrungsberichte sammeln, Musterbeispiele erstellen und sich mit Bewertungskonzepten und -entscheidungen beschäftigen. Wie bei anderen Arbeitsgruppen des VÖA sollten auch in dieser die Ergebnisse der Diskussionen in möglichst praxisbezogenen Empfehlungen münden. Als erstes Thema wurde die Bewertung von Strafakten der Landesgerichte bis 1974 gewählt. Die Empfehlung wurde zuerst dem VÖA-Vorstand zur Diskussion und zur Genehmigung vorgelegt und anschließend auf der Homepage veröffentlicht. Eingehende Anregungen wollte man laufend einarbeiten. Diese Empfehlung wurde im Publikationsorgan des VÖA, *Scrinium*, Band 74, veröffentlicht (*Scrinium*, 2020).

Als nächstes Thema wandte man sich der Bewertung digitaler Unterlagen zu. Dazu wurde eine Handreichung erstellt, die den Kolleg*innen als Anleitung zum Einstieg in die digitale Archivierung dienen soll. Die Empfehlung wurde zum besseren Verständnis mit Beispielen angereichert. In einem Glossar sind die wichtigsten Begriffe festgehalten. Nach eingehender Prüfung durch den Vorstand und anschließender Zustimmung wurde die Empfehlung 2021 veröffentlicht (*Scrinium*, 2021).

Die Arbeitsgruppe beschäftigt sich derzeit mit der Bewertung von Fachanwendungen und konzentriert sich im Speziellen auf die Analyse von ausgewählten Beispielen.

3. KOOPERATION DER BEWERTUNGS-ARBEITSGRUPPEN (DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH, SCHWEIZ)

Im März 2021 wurde die Idee einer Kooperation der drei Arbeitsgruppen im Zuge von Kontakten zwischen Mitgliedern der Arbeitsgruppen geboren und dieses Vorhaben in allen drei Gruppen diskutiert. Die Pläne für eine Zusammenarbeit wurden im Juni 2021 konkretisiert. Noch vor einem gemeinsamen Treffen überlegten einzelne Mitglieder aller drei Gruppen mögliche Themen für eine Kooperation, die von einem gegenseitigen Peer-Review für die Publikationen und Empfehlungen, grundsätzlichen Diskussionen über Bewertungsfragen bis hin zur Veröffentlichung der Bewertungsunterlagen in den jeweils anderen Publikationsorganen, um den Austausch und den Diskussionsradius zu verbreitern, reichten. Auch Fachtagungen und Workshops wurden überlegt, die man gemeinsam gestalten könnte. Ende Juni fand ein erstes „Dreiergespräch“ mit jeweils einem Vertreter aus allen drei Gruppen statt, in dem die Vorbereitungen für ein Drei-Länder-Gespräch getroffen wurden, das man für November 2021 fixierte. Ein analoges Kennenlernen wurde zwar angestrebt, doch ließ die Covid-19-Epidemie ein solches nicht zu. Das Online-Format erleichterte andererseits die Terminfindung. Das Stadtarchiv Köln stellte seine Onlineplattform zur Verfügung und übernahm die Koordination der Gespräche unter der Leitung von Andrea Wendenburg.

In der ersten gemeinsamen Sitzung am 10. November 2021, entstand nach einer Kennenlernrunde eine rege Diskussion um die Möglichkeiten einer Zusammenarbeit, die in der zweiten Sitzung am 1. Februar 2022 fortgesetzt wurde, an der sich 22 Personen beteiligten. Schließlich einigte man sich auf das Thema Bewertung von Fachanwendungen, dem man sich in der Folge zuwenden wollte. Dazu stellte die Schweizer Arbeitsgruppe eine Reihe von Links zu Checklisten und Empfehlungen zur Verfügung, die als Diskussionsgrundlage dienten.

In der dritten Sitzung am 25. Mai 2022 erfolgte ein reger Austausch von Informationen und Erfahrungen mit Fachanwendungen. Terminologische Unterschiede wurden thematisiert, die verschiedenartigen Wege der Erfassung von Fachanwendungen besprochen und Bewertungsdetails anhand von konkreten Beispielen erörtert. Offen diskutierte man über Probleme bei der Übernahme von Fachanwendungen. So wurden etwa Ressourcenprobleme angesprochen. Man ist sich einig, dass eine Sensibilisierung bei den Behörden hinsichtlich der Anbietung von Fachanwendungen erforderlich ist, denn die Aufbewahrungsfristen der Daten in den Behörden sind oft nur sehr kurz und das Bewusstsein für Archivierung von Fachanwendungen noch relativ gering. Alle drei Ländergruppen einigten sich schließlich auf Fragestellungen zum Thema Bewertung von Fachanwendungen, die bis zur nächsten Sitzung im Herbst 2022 in Form von Statements beantwortet werden müssen.

Das Zustandekommen einer Kooperation ist begrüßenswert. Die Bereitschaft war in allen drei Arbeitsgruppen vorhanden. Von der Zusammenarbeit erwarten sich die Gruppen Synergien in der Bearbeitung von Themen. Die Möglichkeit des Erfahrungsaustauschs wird besonders hervorgehoben. Da die Arbeitsgruppen aber zu verschiedenen Zeiten gegründet wurden, ist der Output der Gruppen verschieden groß. Trotz dieser unterschiedlichen Ausgangspositionen sind die Problemstellungen ähnliche. Man ist daher zuversichtlich, Bewertungsfragen gemeinsam bearbeiten zu können. Die Kooperation währt erst kurz, daher sind noch keine Ergebnisse der Zusammenarbeit zu präsentieren. Die Mitglieder aller drei Gruppen können sich gemeinsame Projekte und die Publikation der Ergebnisse vorstellen, wie auch bereits vorhandene Empfehlungen in den jeweils anderen Ländern Verbreitung finden könnten. Für die Zukunft böte sich die Möglichkeit, Workshops zu speziellen Themenkreisen der Bewertung zu organisieren oder auch eine Fachtagung zu veranstalten. Die Mitglieder sind optimistisch und hoffen, dass die Zusammenarbeit Früchte tragen wird.

ZUSAMMENFASSUNG

In der Schweiz, in Deutschland und in Österreich wurden zu unterschiedlichen Zeiten innerhalb der archivischen Fachverbände Arbeitsgruppen gegründet, die sich mit den Themen Überlieferungsbildung und Bewertung auseinandersetzen. Die älteste dieser Arbeitsgruppen ist jene der Schweiz, die bereits 1980 entstand. 2001 rief man den Arbeitskreis Archivische Bewertung innerhalb des Verbandes deutscher Archivarinnen und Archivare ins Leben. Erst 2018 entstand die Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung im Rahmen des Verbandes Österreichischer Archivarinnen und Archivare. Alle drei Arbeitsgruppen haben Materialien zu unterschiedlichen Teilaspekten der Bewertung veröffentlicht. Diese Empfehlungen und Konzepte stehen den Kolleg*innen aus den Archiven zur Verfügung, sie sollen die Kooperation mit den Anwendern vereinfachen, sie dienen aber auch der Transparenz der Bewertungsarbeit in Archiven.

Im Laufe des Frühjahrs 2021 wurde eine Zusammenarbeit der drei Ländergruppen überlegt und vorbereitet. Die erste virtuelle Sitzung fand im November 2021 statt. Hier wurden die Möglichkeiten einer Kooperation ausgelotet und die Ziele überlegt. Die

Kräfte sollen gebündelt werden, Erfahrungen ausgetauscht und Synergien gefunden werden. Zukünftig könnten gemeinsame Workshops oder auch Fachtagungen organisiert werden. Als erstes gemeinsames Arbeitspaket widmet sich die Drei-Ländergruppe dem Thema Bewertung von Fachanwendungen. Dazu sind bereits Vorarbeiten von den Arbeitsgruppen in unterschiedlichem Umfang geleistet worden. Als erster Schritt werden in allen drei Ländern Erhebungen zu den Fachanwendungen getätigt, die den Stand der Bewertung und Archivierung dokumentieren sollen. Die Drei-Ländergruppe hat sich erst vor wenigen Monaten konstituiert. Die Mitglieder der Gruppe sind zuversichtlich, dass gemeinsame Ergebnisse erzielt werden, über die in Zukunft berichtet werden kann.

REFERENCE LIST

- Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e. V. (VdA) (ed.) (2018). *Evaluierung von Bewertungsdokumenten. Beiträge zur archivischen Überlieferungsbildung*. Stuttgart: Sonderveröffentlichung des Landesarchivs Baden-Württemberg.
- Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung, VÖA (2020). Empfehlung zu Bewertung von Strafakten der Landesgerichte 1945 bis 1974. *Scrinium* 74, 179–194.
- Arbeitsgruppe Überlieferungsbildung und Bewertung, VÖA (2021). Handreichung zur Bewertung digitaler Unterlagen. *Scrinium* 75, 105–132.
- Kretschmar, R. (2001). Gründung eines fachgruppenübergreifenden Arbeitskreises zur archivischen Bewertung innerhalb des VdA. *Der Archivar* 54(3), 231.
- Kretschmar, R. (2002). Der Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ im Verband deutscher Archivarinnen und Archivare. *Der Archivar* 55(3), 245.
- Kretschmar, R. (2005). Positionen des Arbeitskreises Archivische Bewertung im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare zur archivischen Überlieferungsbildung. Einführung und Textabdruck. *Der Archivar* 58(2), 88–94.
- Verein Schweizerische Archivarinnen und Archivare (VSA-AAS). (2009). *Jahresbericht des Vereins Schweizer Archivarinnen und Archivare aus dem Jahr 2008*. Bern. https://archiv.vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2015/06/Jahresbericht_VSA_2008.pdf.
- Verein Schweizerische Archivarinnen und Archivare (VSA-AAS). (2018). *Mandat der VSA-Arbeitsgruppe Bewertung vom 3. März 2018*. https://archiv.vsa-aas.ch/wp-content/uploads/2018/05/VSA-AAS_Mandat-AG-Bewertung_d_20180326_20180503.pdf.
- VdA-Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V. (2023). *Arbeitskreis Archivische Bewertung*. <https://www.vda.archiv.net/ueber-den-arbeitskreis-1.html>.
- VdA-Arbeitskreis „Archivische Bewertung“. (2019). *Bewertung elektronischer Fachverfahren*. https://www.vda.archiv.net/fileadmin/user_upload/pdf/Arbeitskreise/Archivische_Bewertung/Bewertung_Fachverfahren_Positionen_StandDez2014.pdf.

SUMMARY

The association of archivists in Austria, Germany and Switzerland formed working groups at different times, which deal with questions of appraisal. The working group of Switzerland is the oldest amongst the three ones. It was founded in 1980, whereas the German working group was established in 2001 and the Austrian one in 2018. Since their establishment, the three working groups have published several papers concerning partial aspects of appraisal. These recommendations and appraisal models are available for archivists; they should simplify the cooperation with their users and moreover, they serve the transparency of appraisal work.

During spring 2021, some members of the working groups considered cooperation between the working groups of the three countries, and they prepared the first meeting. In autumn 2021, they organized the first online meeting. On this meeting, all members considered the possibilities of cooperation and explored the goals. The forces are to be bundled, experiences exchanged and synergies found. At first, the three-country group deals with appraisal of specialized information systems. Preliminary work is carried out to varying degrees within the three working groups. As first step, the members of the three groups make surveys about appraisal and acquisition of information systems in their countries. In the future, joint workshops or symposia could be organized. The cooperation between the three working groups lasts since few months. But the members are confident that they will achieve common results they can report on in the future.

Nina Sotelšek¹

VIRTUAL EXHIBITION AS A FORM OF PRESERVATION OF KNOWLEDGE AND COLLECTIVE IDENTITY

Abstract

Purpose: In this paper, we focused on virtual exhibitions, which offer users of archives, libraries and museums (hereafter GLAM institutions) access to digitized material with the aim of creating and preserving knowledge, memory and identity, as well as better understanding of the complexity of heritage. The Internet has transformed the ways of communicating cultural heritage, so the article reviews how Slovenian institutions follows this transformation. The term is presented through theoretical framework and hypothesis, that the Slovenian GLAM institutions understand various forms of online digital products as virtual exhibitions is confirmed.

Method/approach: The research was conducted by method of reviewing scientific and professional literature, which showed the prerequisites for good digital heritage product and explained what virtual exhibition is or is not. By examining the websites of Slovenian GLAM institutions, we used a combination of quantitative and qualitative approaches to determine which ones create virtual exhibitions and how successful they are at it.

Results: All three heritage institutions provide physical access to the material and objects, but less material is available in digital format that user could view online.

Conclusions/findings: Slovenian heritage institutions create various digital exhibition products and are mostly satisfied with the publication of photographed material and associated catalogue data. GLAM institutions that want to maintain contact with their users will also have to pay more attention to the interpretation of the material on their websites, in the form of virtual exhibitions. This way, they will build trust and maintain the loyalty of their users and spread knowledge about Slovenian heritage in the global environment.

Key words: cultural heritage, collective identity, digital collections, virtual exhibitions, GLAM institutions

LA MOSTRA VIRTUALE COME FORMA DI CONSERVAZIONE DELLA CONOSCENZA E CO-CREAZIONE DELL'IDENTITÀ COLLETTIVA

Abstract

Scopo: In questo articolo, ci siamo concentrati sulle mostre virtuali, che offrono agli utenti di archivi, biblioteche e musei (di seguito istituzioni GLAM) l'accesso a materiale digitalizzato con l'obiettivo di creare e preservare conoscenza, memoria e identità, nonché una migliore comprensione del complessità del patrimonio. Internet ha trasformato i modi di comunicare il patrimonio culturale, quindi l'articolo passa in rassegna come le istituzioni slovene seguono questa trasformazione. Il termine è presentato attraverso un quadro teorico e si conferma l'ipotesi che le istituzioni GLAM slovene intendano varie forme di prodotti digitali online come mostre virtuali.

1 Nina Sotelšek, višja kustodinja, Mestni muzej Krško, doktorandka Filozofske fakultete v Ljubljani / Krško, nina.sotelsek@mestnimuzejkrsko.si in sotelskova@gmail.com

Metodo/approccio: la ricerca è stata condotta esaminando la letteratura scientifica e professionale, che ha mostrato i prerequisiti per buon prodotto del patrimonio digitale e ha spiegato cos'è o non è la mostra virtuale. Esaminando i siti web delle istituzioni GLAM slovene, abbiamo utilizzato una combinazione di approcci quantitativi e qualitativi per determinare quali creano mostre virtuali e il loro successo.

Risultati: tutte e tre le istituzioni del patrimonio forniscono l'accesso fisico al materiale e agli oggetti, ma meno materiale è disponibile in formato digitale che l'utente può visualizzare online.

Conclusioni/risultati: le istituzioni slovene per il patrimonio creano vari prodotti espositivi digitali e sono per lo più soddisfatte della pubblicazione di materiale fotografico e relativi dati di catalogo. Le istituzioni GLAM che vogliono mantenere il contatto con i propri utenti dovranno anche prestare maggiore attenzione all'interpretazione del materiale sui loro siti web, sotto forma di mostre virtuali. In questo modo, creeranno fiducia e manterranno la lealtà dei loro utenti e diffonderanno la conoscenza del patrimonio sloveno nell'ambiente globale.

Parole chiave: patrimonio culturale, identità collettiva, collezioni digitali, mostre virtuali, istituzioni GLAM

VIRTUALNA RAZSTAVA KOT OBLIKA OHRANJANJA ZNANJA IN SOOBLIKOVANJA KOLEKTIVNE IDENTITETE

Izvleček

Namen: V prispevku smo se osredotočili na virtualne razstave, ki uporabnikom arhivov, knjižnic in muzejev (v nadaljevanju ustanove AKM) ponujajo dostop do digitaliziranega gradiva z namenom oblikovanja in ohranjanja znanja, spomina in identitete ter boljšega razumevanja kompleksnosti dediščine. Splet je preoblikoval načine komunikacije kulturne dediščine, zato smo preverili, kako tej preobrazbi sledijo slovenske ustanove AKM. V članku je predstavljen teoretični okvir z utemeljitvijo termina, z empirično raziskavo pa je potrjena hipoteza, da slovenske ustanove AKM v okviru tega termina razumejo različne oblike spletne ponudbe in da ustvarijo malo virtualnih razstav.

Metoda/pristop: Uporabili smo metodo pregleda znanstvene in strokovne literature, s katero smo prikazali predpogoje za dober digitalni dediščinski izdelek, in pojasnili, kaj je in kaj ni virtualna razstava. S pregledom spletnih strani slovenskih ustanov AKM smo s kombinacijo kvantitativnih in kvalitativnih pristopov ugotavljali, katere pripravljajo virtualne razstave in kako so pri tem uspešne.

Rezultati: Ugotovili smo, da vse tri dediščinske ustanove omogočajo fizični dostop do gradiva, manj pa je dostopno gradivo v digitalni obliki, ki bi si ga uporabnik lahko ogledoval prek spleta.

Sklepi/ugotovitve: Slovenske dediščinske ustanove ustvarjajo različne digitalne razstavne izdelke in se večinoma zadovoljijo z objavo fotografiranega gradiva in pripadajočih kataloških podatkov. Ustanove AKM, ki bodo hotele ohraniti stik s svojimi uporabniki in biti družbeno koristne, bodo morale nameniti več pozornosti interpretaciji gradiva v obliki virtualnih razstav na svojih spletnih mestih. S tem bodo v prihodnosti gradile zaupanje, ohranjale pripadnost svojih uporabnikov in razširjale vedenje o slovenski dediščini tudi v globalno okolje.

Ključne besede: kulturna dediščina, kolektivna identiteta, digitalne zbirke, virtualne razstave, ustanove AKM.

1 UVOD

V preteklosti so informacije in komunikacijo kulturne dediščine nadzorovale tri stroke – arhivistika, bibliotekarstvo in muzeologija, v okviru svojih institucij, disciplin, profesionalnih tradicij in uporabniške populacije (Šojat-Bikić, 2013). Danes pa splet briše meje teh razdelitev, odpravlja prostorsko-časovne omejitve in razdvajanje tipov uporabnikov. Ker se dediščina fragmentirano hrani v ustanovah AKM, ji sodobna tehnologija odpira pot k celovitejši prezentaciji. To ne pomeni, da bo ena informacijska disciplina prevladala na drugimi, ampak se bodo začele ustanove zblíževati zaradi sorodnega razmišljanja in logike informatizacije (Šola, 2003). Šola je leta 1989 celo predlagal širok koncept *mnemozofije*, ki bi postala splošna dediščinska teorija, nekakšen skupni imenovalac za informacijske znanosti: bibliotekarstvo, arhivistiko in muzeologijo. Njegovo predvidevanje koncepta dediščine kot popolne kolektivne, prostorsko in časovno vseobsegajoče izkušnje se je realiziralo z utemeljitvijo *heritologije* kot znanstvene vede (ibid).

Uporabniki ustanov AKM so različnih struktur. Najširšo ciljno publiko imajo knjižnice, medtem ko arhivsko in muzejsko gradivo pogosteje potrebujejo raziskovalci, ustvarjalci arhivskega gradiva, tudi ljubiteljski zgodovinarji, genealogi ali državljani, ki iščejo osebne dokumente. V sodobni demokratični družbi se dediščinske ustanove odpirajo svojim uporabnikom z omogočanjem dostopa gradiva prek spletnih stani in portalov, pa tudi klasično z razstavnim, pedagoško-andragoškim programom in neposredno komunikacijo s strokovnimi delavci, ki imajo vpogled v zbirke. Knjižnice danes omogočajo največ dostopa do digitaliziranega gradiva na spletu, s tem ko dojemajo mrežno logiko spleta kot skupno platformo, namenjeno uporabnikom.²

V prispevku bomo s pomočjo teorije po korakih predstavili pomen IKT v ustanovah AKM, primerjali pojma digitizacija in digitalizacija kot predpogoja za ustvarjanje virtualnih razstav, opisali digitalni objekt kot produkt digitizacije in predstavili konceptualni okvir ustvarjanja digitalnih izdelkov – virtualnih razstav. Z analizo empiričnih podatkov, pridobljenih na spletnih straneh slovenskih ustanov AKM, bomo preverili predstavljene teoretične usmeritve in prikazali, da bolj ali manj uspešno ustvarjajo virtualne razstave.

2 KULTURNA DEDIŠČINA V DIGITALNI OBLIKI

Po Unescovi razlagi sestavljajo digitalno dediščino »*edinstveni viri človeškega znanja in izražanja. Zajema kulturne, izobraževalne, znanstvene in administrativne vire ter tehnične, pravne, medicinske in druge vrste informacij, ustvarjenih digitalno ali pretvorjenih v digitalno obliko iz obstoječih analognih virov. Če so viri primarno ustvarjeni digitalno, nimajo druge oblike razen digitalnega predmeta*« (Unesco, 2021).

Digitalna kulturna dediščina ni zgolj reprodukcija gradiva, čeprav nastane kot rezultat digitalizacije izvirnega gradiva in/ali pa nove vsebine nastajajo v izvorno digitalni obliki. V tem primeru tudi to novonastalo gradivo postane dediščina, saj »*podobno kot analogna kulturna dediščina prehaja skozi procese nastanka, vrednotenja, zbiranja, dokumentiranja, komuniciranja in trajne hrambe*« (Šojat-Bikić, 2013, 151). Klasificirana je v tri široke skupine kot: *digitalne informacije o kulturni dediščini, digitalizirano izvirno gradivo in gradivo, ki je izvorno nastalo v digitalni obliki* (elektronska besedila in publikacije, dokumenti

2 Digitalna knjižnica Slovenije (v nadaljevanju dLib.si) je spletni informacijski vir, ki omogoča dostop do slovenske dediščine v digitalni obliki s področja znanosti, umetnosti in kulture. Mnoštvo digitiziranih publikacij, fotografij, rokopisov, monografskega notnega gradiva, ekslibrisov, zvočnih posnetkov, šolskih poročil, topografskih zemljevidov, razglednic omogoča trajno ohranjanje in dostopnost tudi za kasnejše rodove.

pravnih in fizičnih oseb, digitalna umetnost, digitalne premične in nepremične podobe, digitalni zvok, baze podatkov, spletne strani, virtualne razstave, računalniški modeli in simulacije ipd.) (Šojat-Bikić, 2013).

Ustvarjeno digitalno gradivo mora biti sledljivo in dostopno, sicer sta vloženi čas in denar zaman. Zato morajo dediščinske ustanove razviti učinkovita orodja za beleženje kvalitetnih metapodatkov, brez katerih bi bilo iskanje po bazah podatkov in odkrivanje zelenih vsebin skoraj nemogoče (Sotirova et al., 2012).

2.1 ITK V DEDIŠČINSKIH USTANOVAH

Hiter razvoj ITK je z revolucijo oblik komuniciranja prinesel tudi demokratizacijo diskurza ustanov AMK in z njim zahtevo, da se znanje o kulturni dediščini deli in spletnim uporabnikom omogoči njeno raziskovanje in razumevanje njenih pomenov ter vrednot (ibid). Dediščinske ustanove so zato primorane graditi svojo pojavnost na spletu, če želijo ostati relevantne in nagovarjati virtualnih vsebin željno javnost. Spletna stran je vmesnik med ustanovo in uporabniki, kjer se vzpostavlja komunikacija digitaliziranega gradiva z objavo digitalnih zbirk, virtualnih razstav in multimedijskih zgodb. V preteklem desetletju se je s porastom IKT v dediščinskih ustanovah pojavil tudi strah, da bo virtualni svet nadomestil realne prostore ustanov AKM. Vendar so raziskave različnih strok pokazale, da so zadržki odveč. Virtualna in realna izkušnja se namreč razlikujeta, saj sprožata različne kognitivne procese (Zlodi in Štefanac, 2017).

2.2 DIGITIZACIJA IN DIGITALIZACIJA

Izraza digitizacija in digitalizacija sta si podobna in v splošni uporabi³ je slednji. Digitizacija (angl. *digitization*) je del digitalizacije in v najširšem pomenu besede predstavlja tehnološki proces pretvorbe analognih signalov, tj. naših podatkov in informacij, v digitalno obliko oz. binarni številčni zapis s pomočjo digitalnega orodja (digitalni fotoaparati, ploskovni in laserski skenerji ipd.). Postopek je torej ključnega pomena za obdelavo, shranjevanje in prenos podatkov, saj kot je podrobno razložil Kos, »*digitizacija dematerializira informacije in loči informacije od fizičnih nosilcev, shranjevanja prenosa in obdelovalne opreme*« (Kos, 2021, 6). Digitalizacija (angl. *digitalization*) se nanaša na sprejemanje in povečanje uporabe digitalne tehnologije v vseh sferah javnega in zasebnega življenja in označuje »*način, s katerim so številne domene družbenega življenja prestrukturirane okrog digitalne komunikacije in medijske infrastrukture*« (Gorenšek, 2019).

Digitalizacija odpira možnosti razširjanja dediščinskega gradiva in ima povezovalno vlogo, s tem ko združuje gradivo, konvertirano v različne digitalne formate, ga povezuje v hipertekstualne celote in nato v dokončne digitalne izdelke. Kot temeljna cilja digitalizacije navaja avtorica zaščito izvirnega gradiva, saj se zmanjšuje rokovanje z njim, in omogočanje dostopa do nastalih digitalnih različic, ki se lahko neomejeno uporabljajo brez zmanjševanja kakovosti (Šojat-Bikić, 2013), ponudi pa tudi možnost optične prepoznavne besedila in s tem hitrejša iskanja informacij.

Digitizirano gradivo vsekakor ni brez pomanjkljivosti. Posledica uporabe cenene opreme so slaba pretvorba analognega zvoka v digitalnega, nerealne barve vizualnih gradiv, slaba ločljivost, ki ne omogoča večjih povečav, in drugo. Med pomanjkljivosti oz. težave digitiziranega gradiva prištevamo tudi način shranjevanja, ki je lahko kompleksnejši od hranjenja fizičnega gradiva. Digitalni binarni zapis je treba nepretrgo-

3 Terminologične ZRC SAZU sicer predlaga razlikovanje med terminoma, vendar tudi dodaja, da se termin digitalizacija uporablja v splošnem jeziku. Dostopno prek <https://isjfr.zrc-sazu.si/sl/terminologisce/svetovanje/digitizacija>

ma prenašati v nove oblike, da zaradi nenehnih tehnoloških sprememb preprečimo njegovo popolno izgubo. Digitalno ohranjanje vsebin ima torej dva problema: fizično uničenje nosilcev digitalnega zapisa in digitalno zastarelost strojne in programske opreme, zato si je treba prizadevati za sistematično delo in v delovni proces uvesti pripravo novih pravil in standardov za dolgoročno zaščito digitalnih objektov (Sotirova et al., 2012; Zlodi, 2007).

2.3 DIGITALNI OBJEKTI IN ZBIRKE

Digitalni objekti so izdelki digitizacije, gradniki digitalne zbirke. Vsak digitalni objekt je samostojna enota, sestavljena iz digitalne datoteke in pripadajočih metapodatkov, ki so ključni pri nadaljnjem iskanju. Susan Schreibman (2007) ločuje digitizirane dokumente, ki imajo vlogo nadomestka izvornega gradiva, in digitalno ustvarjene entitete (angl. *born-digital*), ki brez analognega ekvivalenta vstopijo v digitalni informacijski sistem.

Digitalno zbirko⁴ definiramo kot organizirano, strukturirano, opisano, upravljano in vzdrževano zbirko digitalnih objektov, do katerih lahko dostopamo prek računalniških vmesnikov ali spleta. Ustvarjalci vnaprej definirajo koncept njenega razvoja v skladu s ključnimi strateškimi cilji ustanove, da deluje kot celota in je organizirana v okviru skupne teme, formata ali načina publiciranja; ustvarjanja ali zbiranja posameznika ali pravne osebe; ter skupnega vira ali izvora (ibid).

3 VIRTUALNE RAZSTAVE: TEORETIČNI OKVIR

V okviru teoretičnega diskurza se termin *spletna razstava* uporablja za poimenovanje spleta kot medija prikazovanja, termin *virtualna razstava* pa označuje kompleksen način prikaza večdimenzionalnih informacijskih objektov, katerega končni cilj je ustvariti virtualno resničnost tudi na drugih vmesnikih (Zlodi in Štefanac, 2017). V nadaljevanju bomo videli, da virtualne razstave spremlja nedoslednost pri poimenovanju. Razlikujejo se od fizičnih, saj se gradivo na ekranu pojavi kot dvodimenzionalna slika ali tridimenzionalna simulacija originala. Lahko so izvorno nastale kot digitalne ali pa so bile prenesene iz klasične oblike v digitalno z namenom, da komunicirajo razstavno vsebino tudi potem, ko se fizična razstava zapre. Spletni obiskovalec je prepuščen samemu sebi (Kalfatovic, 2000), zato mora biti virtualna razstava zasnovana z jasnim sporočilom in dostopna za enostavno raziskovanje. Pa vendar ne moremo razmišljati o virtualnih razstavah kot simulacijah resničnega razstavnega prostora, ampak kot samostojnem mediju s svojimi prednostmi in slabostmi.

Virtualna razstava ni zbirka fotografij gradiva, ni spletna inventarna knjiga, spletni katalog ali baza podatkov, zato morajo biti arhivi, knjižnice in muzeji »*previdni in se upreti skušnjavi, da bi kazali ‚lepe slike‘, ki jim pravijo razstave*« (Kalfatovic, 2000, xvi). Nastane kot produkt digitalnih zbirk z izborom digitalnih objektov, ki so povezani okoli skupne ideje, teme, koncepta ali sheme medsebojnih odnosov (Kalfatovic, 2000). Snovalec razstave mora zato odgovoriti na osnovno vprašanje: zakaj je bilo vse to gradivo izbrano v kontekstu iste razstave?

Šojat-Bikić (2013) podaja devet načel koncipiranja virtualnih razstav: scenarij razstave mora biti enostaven, obenem pa mora vsebovati različne ravni kompleksnosti, da lahko uporabniki izberejo želeno; vmesnik mora biti privlačno oblikovan, da uporabnike motivira k uporabi; hierarhično urejanje tekstov mora odražati konceptualni kontek-

4 Pogost je tudi izraz virtualna zbirka. Ne gre za sinonim, nanaša se na digitalno zbirko, ki je virtualno dostopna z vsakega s spletom povezanega računalnika.

st; teksti se ukvarjajo z idejami in koncepti; uvodni tekst pojasnjuje namen, koncept in glavno temo razstave; teksti na višjih ravneh opisujejo teme in podteme; teksti na nižjih ravneh opisujejo posamezne predmete; naslovi tematskih celot vabijo k intelektualni interakciji; združevanje predmetov spodbuja aktivno interpretacijo.

Zaradi *neotipljivosti* imajo virtualne razstave pogosto inferioren položaj v odnosu do fizičnih. Mnoge strokovnjake ustanov AKM odvrta dejstvo, da gre za gradnjo pripovedi z digitalnimi objekti in ne izvornimi (otipljivimi) predmeti ter gradivom. Elektronska izkušnja gradiva je v kontekstu razumevanja muzejev neavtentična, saj digitalni zaslون eliminira realno oz. taktilno izkušnjo. Tudi Peter Lester (2006) meni, da razstava na spletu ne more vzpostaviti enakega *fetišističnega* odnosa do predmeta, kot ga lahko fizična. To je ena glavnih ovir, da virtualne razstave v polnosti ne razvijejo svojega potenciala, četudi ponujajo možnosti za učinkovitejše učenje, večje možnosti raziskovanja dokumentov in interaktivnih izkušenj. Šojat-Bikić (2013) jih, nasprotno, vidi celo kot superiorne tradicionalnim razstavam, saj imajo manjše produkcijske stroške; omogočajo prostorsko in časovno neomejen dostop; dosežejo večje število potencialnih uporabnikov; omogočajo različne interpretativne pristope in naslavljanje različnih skupin uporabnikov; na voljo je iskanje po različnih kriterijih; ponujajo možnost manipulacije z digitalnimi objekti (povečevanje, rotacija, tisk, shranjevanje); omogočajo odkrivanje prej nevidnih vsebin in detajlov; postavljajo na splet vsebine iz različnih izvorov (hipertekstualnost); definira jih fluidnost internih in eksternih povezav (fizično razstavo determinira fizični prostor); možnost boljše uporabe fizičnih zbirk s predstavljanjem predmetov iz depojev; omogočajo virtualno rekonstrukcijo in interaktivnost; so stalna podpora vseživljenjskemu učenju.

3.1 KRITERIJI UČINKOVITOSTI VIRTUALNE RAZSTAVE

Ker ni vse, kar ustanove AKM objavijo na spletu ali ponudijo na prenosnih medijih, dober izdelek, je bilo treba določiti kriterije za oblikovanje učinkovite virtualne razstave. Ti se nanašajo na dobro poznavanje lastnih zbirk in dokumentarnega gradiva, možnost ustvarjanja kakovostnih digitalnih fotografij oz. optično prebranih dokumentov in dobro zgodbo (ibid), z namenom, da posredujejo bogato spletno izkušnjo.

Teorije o virtualnih razstavah so začele nastajati v 90. letih 20. stoletja, vzporedno z globalnim pojavom interneta. Thomas in Boily (1998) sta kmalu prepoznali njihov potencial, kot spletnega raziskovalnega orodja za radovedne uporabnike, ki omogoča večkratni ogled razstave in tudi težko dostopnega gradiva, poleg tega razširjajo raziskovalne projekte v mednarodno okolje in uporabnike čustveno nagovarjajo.

3.2 OBLIKOVANJE VIRTUALNE RAZSTAVE

Kot vsak izdelek ima tudi virtualna razstava svoj razvojni cikel. Kalfatovic (2002) in Šojat-Bikić (2013) sta pisala o treh razvojnih fazah. Prva, konceptualna faza, se začne z oblikovanjem ideje, ki odgovori na vprašanja: kaj se želi komunicirati, komu in kako? Opredelijo se vsebina projekta, njegov namen in cilji. Na podlagi analize se določijo ciljni in potencialni uporabniki in razvije slog komuniciranja. Izbere se gradivo, ki je samo po sebi zanimivo ali pa je vir ključnih informacij za temo razstave, pripravijo se razstavni scenarij in gradiva za digitizacijo. V drugi fazi se oblikujeta prikazana vsebina in navigacija skozi informacijsko arhitekturo, preveri se funkcionalnost izdelka. V tretji, produkcijski fazi, se programira aplikacijsko okolje.

V samem procesu nastajanja razstave se uredijo vsa pravna vprašanja, ki se navezujejo na uporabljeno gradivo, doreče se stopnja apropiacije gradiva, ki je last drugih ustanov, in se s sodelujočimi dogovori za avtorstvo pri projektu. Ključna značilnost razstav-

nega programa vsake dediščinske ustanove je dobro definirana razstavna politika, ki bo pojasnila, kako bodo virtualne razstave prispevale k predstavljanju gradiva v zbirkah in pomagale pri oblikovanju sporočil.

4 VIRTUALNE RAZSTAVE NA SPLETNIH STRANEH SLOVENSКИH ARHIVOV, KNJIŽNIC IN MUZEJEV

Pri raziskovanju je šlo za kombinacijo kvantitativnih in kvalitativnih pristopov. Kvantitativni pristop je bil uporabljen pri kategorizaciji spletnih virov ustanov AKM in izračunavanju rezultatov, povezanih s pojavnostjo virtualnih razstav v ustanovah, kvalitativni pristop pa v nadaljevanju pri analizi njihove vsebine in uporabniške vrednosti. Študija je potekala med julijem in oktobrom 2022 na izbranem vzorcu arhivov, knjižnic in muzejev, omreženih v globalnem spletnem okolju. Za namen raziskave smo ustvarili kontrolni seznam z desetimi kategorijami, ki najpogosteje označujejo virtualno razstavo: število razstav, poimenovanje razstav, število razstav, interpretativna besedila, gradivo s kataloškiimi podatki, fotografije fizičnih razstav, hiperpovezave, multimedijske vsebine, virtualne vsebine, prevod in brezplačen dostop do kataloga fizične razstave. Izvedli smo točkovanje ponudbe posameznega muzeja, s katerim smo prikazali stopnjo približevanja k zgoraj predstavljenim teoretičnim izhodiščem. Tu smo raziskavo zaključili in pustili odprto pot za naslednji korak: evalvacijo izbranih projektov, pri kateri bi sodelovali uporabniki in bi ustvarjalcem prinesla konkretne informacije o učinkovitosti projekta ter služila kot referenčna točka drugim uporabnikom.

Kot smo napovedali v uvodu, nas zanima, kako in v kakšni obliki se pojavljajo virtualne razstave na spletnih straneh slovenskih arhivov, knjižnic in muzejev. Izbrali, primerjali in analizirali smo šest splošnih in dve univerzitetni knjižnici, štiri državne in štiri regionalne muzeje ter razstave na spletnih straneh državnega in šestih regionalnih arhivov – skupno torej triindvajset ustanov AKM.

4.1 ARHIVI

Iz Tabele 1 je razvidno, da smo na vzorcu sedmih arhivov našli 149 razstav, ki vsaj deloma ustrezajo definiciji termina. Nobeden od arhivov za poimenovanje ne uporablja besedne zveze virtualna razstava, namesto tega svoje spletne izdelke poimenujejo *spletna razstava* ali samo *razstava*. Največkrat gre za predstavitve fizičnih razstav z opisom in nekaj fotografijami gradiva s kataloškiimi podatki ter fotografijami z odprtja. Zgodovinski arhiv Celje, ki ima tudi sicer bogato razstavno dejavnost, dodaja spletnim predstavitev hiperpovezave na sorodne projekte in virtualne sprehode po razstavi, uporabniku pa ponudi tudi nakup tiskane publikacije. Spletna rubrika *Arhivalija meseca*, ki jo že od leta 2011 ustvarja Arhiv Republike Slovenije, sicer ne sodi v kategorijo virtualnih razstav, ker predstavlja po eno enoto gradiva, kljub temu pa je zanimiv način približevanja arhivskega gradiva potencialnim uporabnikom.

4.2 KNJIŽNICE

Tabela 2 prikazuje izbor osmih v razvid vpisanih knjižnic⁵, ki skupno na spletu ponujajo 43 razstav. Razen Nacionalne in univerzitetne knjižnice uporabljajo analizirane knjižnice termin *virtualna razstava*. Presentacije vsebine se razlikujejo in so večinoma manj kompleksno razdelane. Pod nazivom virtualna razstava na spletnih straneh knjižnic tako najdemo: simuliran razstavni prostor, v katerega so umeščene npr. fotografi-

5 Dostopno na <https://razvid.nuk.uni-lj.si/pregled/index.php?zamik=20#tabela>

je s krajšimi opisi, vendar brez kataloških podatkov o gradivu; animirane predstavitve vsebine z besedilom in fotografijami; zanimiv je primer iz lendavske knjižnice, kjer so razstave zasnovane tematsko z izborom knjig, pospremljenih s kratkim besedilom in hiperpovezavo do vsake od njih. V nasprotju z arhivi in muzeji knjižnice pogosteje povezujejo razstave z video vsebinami, objavljenimi na kanalu Youtube.

4.3 MUZEJI

Vsi slovenski muzeji imajo na spletnih straneh predstavitve svoje razstavne ponudbe, saj je razstavna dejavnost eden primarnih načinov muzejske komunikacije in tudi ena od osrednjih nalog muzejske dejavnosti. Poleg stalnih in občasnih razstav ima več muzejev tudi namensko, za splet zasnovane razstave. Kot je razvidno iz Tabele 3, jih poimenujejo različno: *virtualna*, *spletna* ali *e-razstava*, različno je zasnovana tudi njihova vsebina. E-razstave vsebujejo besedila in fotografije predmetov s kataloški opisi. Kot virtualne razstave pa muzeji večinoma razumejo t. i. *virtualne sprehode*, s 3D-tehnologijo posnete in v obliki aplikacij prezentirane fizične razstave, obogatene s pojasnjevalnimi ikonami v besedilni ali zvočni obliki. So zanimiva popestritev muzejske ponudbe, vendar jih ne bi mogli označiti s terminom virtualna razstava. Pogoste so objave razstavnih panojev fizičnih razstav, ki jih uporabnik lahko lista in poveča, da prebere vsebino. V Slovenskem etnografskem muzeju in Gorenjskem muzeju pa smo našli primere razstav, ki najbolj ustrezajo teoretskim izhodiščem. Kljub temu da gre za prenos fizičnih razstav na splet, jih zaznamujejo osnovne prvine virtualne razstave. Na vzorcu osmih muzejev smo našli 94 razstav.

V skladu s predlaganimi kategorijami smo zasnovali in izvedli točkovanje posamezne ustanove ter s tem potrdili predvidevanje, da imajo muzeji najbolj raznoliko in ustrezno spletno ponudbo virtualnih razstav (30 točk), sledijo jim knjižnice (22 točk) in arhivi (18 točk). V vseh primerih gre za podobno strukturo linearnega pripovedovanja, pri katerem se izmenjujejo besedila in vizualno gradivo. Malokatera dediščinska ustanova v izbrani format virtualne razstave vključuje multimedijško izkušnjo, še manj je prevedenih v katerega od tujih jezikov.

5 VIRTUALNA RAZSTAVA KOT MOST DO SOOBLIKOVANJA KOLEKTIVNE IDENTITETE

Virtualna razstava je kulturna dobrina, ki posreduje znanje in komunicira zapuščino preteklosti. V razstavnem jeziku prevaja pomene ter sporočila predmetov in gradiva, odpira etična vprašanja, razkriva spomine in sooblikuje identitete (Šojat-Bikić, 2013). Namen njihovega ustvarjanja ni konkurirati fizičnim razstavam, ampak z uporabo novih tehnologij okrepiti komunikacijsko vlogo posamezne ustanove (Carreras Monfort, 2000). Razumemo jih kot stičišča, ki dopolnjujejo kolektivni spomin, če so osredotočene na dialog in zasnovane kot proces, ki oblikuje odnose prek interakcije z vsebinami, artefakti, krajem izvora in javnostjo (Clifford, 1999), s tem da artefakti simbolizirajo spomin na preteklost in vstopajo v polje dediščine. Obstaja več ravni oblikovanja identitete, npr. *individualna*, ko posameznik išče odgovor na vprašanje »kdo sem?«, *skupinska*, ko dediščina dveh ali več oseb sovпада, in *kolektivna*, ko začne dediščina povezovati številne posameznike onkraj skupine, ki jo je mogoče upravljati v okviru vsakodnevnih interakcij (Antzac, 2018).

Koncepta dediščine in kolektivne identitete sta konstrukta, ki zahtevata interpretacijo: eden je konstrukt preteklosti, drugi definira, kdo smo. Zanašata se na pojmovanje drug drugega: brez občutenja kolektivne identitete ne bi mogli konstruirati dediščine, saj ne bi imeli strukturiranega vrednostnega sistema za njeno določan-

je, brez dediščine pa ne bi imeli sidrišča za vzpostavljanje in ohranjanje kolektivne identitete (Tutchenor, 2013). Dodati je treba, da kolektivna identiteta ni fiksni pojav. V navezavi na kulturno dediščino se na nacionalni in globalni ravni fluidno spreminja, ko sledi spremembam v družbi. Andersonova analiza je pokazala, da je na nacionalni ravni za »vzpostavitev pripadnosti kolektivni entiteti ključna povezanost skozi homogeno kulturo, jezik in religijo ter zavedanje skupne preteklosti« (Anderson 1983, v Iglič, 2014, 379).

Osrednja ideja tega prispevka je, da prikaže virtualne razstave kot orodje za mapiranje skupnih točk med različnimi državami in kulturami. Ker so virtualne razstave samosvoji medij, ki za okolje svoje komunikacije uporablja splet, imajo večjo možnost izmenjave znanja. So okna, ki odpirajo vpogled v lokalno omrežje in ga prenašajo na globalno raven. So priložnost, da gradnja skupne identitete spet steče prek zgodovinske povezanosti in kulturne raznolikosti in ne le prek »aktualnih političnih in družbenih procesov« (Iglič, 2014, 376), zato vidimo kot izgubljeno priložnost dejstvo, da slovenske ustanove AKM svojih razstav na spletu ne prevajajo v tuje jezike.

6 SKLEP

Ponudba razstavnih vsebin na spletu se po načinu prezentacije in poimenovanju zelo razlikuje. Večinoma gre za prenos fizičnih razstav v spletno okolje, malo pa je razstav, ki so nastale izključno za ta namen. Ugotavljamo, da je kompleksnost virtualnih razstav raznolika, od enostavnih prezentacij vsebine v obliki besedila in fotografij predmetov s kataloškiimi podatki do razstav, ki vsebujejo poleg besedil, hiperpovezave do sorodnih projektov, video in zvočne vsebine, omogočajo manipulacijo z digitalnimi objekti v kreativne namene, odkrivanje nedostopnih gradiv iz depojev in virtualne rekonstrukcije, imajo dobro zgodbo in brezplačen dostop do razstavnega kataloga. Dobre virtualne razstave so interaktivno raziskovalno orodje. Žal smo našli tudi takšne, kjer je ustanova objavila samo fotografije gradiva brez kakršne koli interpretativno-kontekstualne podpore, kar razkriva neprofesionalnost tako ustanove kot odgovornega za pripravljeno vsebino. V tem primeru virtualnost razkriva slabosti in pomanjkljivosti naših dediščinskih ustanov – pomanjkanje znanja, ustvarjalnosti in odgovornosti.

Raziskava je pokazala, da imajo virtualne razstave več prednosti za uporabniško izkušnjo. Slabosti vidimo v tem, da obiskovalcu umanjka stik z izvornim gradivom in da lahko nastajajo težave pri prenosu digitalnih vsebin v nove tehnološke oblike. Ugotovili smo tudi, da je največ virtualnih razstav najti na spletnih straneh muzejev, kar pa ne pomeni, da arhivi in knjižnice ne sodelujejo v procesih komuniciranja dediščine na ta način. Z vlogo *čuvajev*, ki uporabnikom pomagajo najti gradivo v zbirkah, so postali arhivisti in bibliotekarji interpreti dediščine, ki shranjeno gradivo postavljajo v kulturnozgodovinski kontekst. Virtualne razstave ustanov AKM so torej priložnost za dokazovanje razumevanja in potrebe po promociji, omogočanje dostopnosti, širjenje znanja in s tem sooblikovanje kolektivne identitete.

Tabela 3. Pregled ponudbe virtualnih razstav osmih v razvid vpisanih muzejev – štirih državnih in štirih pooblaščenih oz. regionalnih

	Narodni muzej Slovenije	Slovenski etnografski muzej	Muzej novejšje zgodovine Slovenije	Narodna galerija	Muzej narodne osvoboditve Maribor	Posavski muzej Brežice	Gorenjski muzej	Pomurski muzej Murska Sobota
Število razstav	28	15	8	2	4	3	27	7
Poimenovanje razstav	e-razstava, virtualni sprehod	e-razstava, virtualni sprehod	virtualna razstava	spletna razstava	virtualna razstava	virtualna razstava	spletna razstava	virtualna razstava
Interpretativna besedila	1	1	x	1	1	1	1	1
Gradivo s kataložskimi podatki	1	1	x	1	1	1	1	x
Fotografije fizičnih razstav	1	1	x	x	x	x	x	x
Hiperpovezave	1	1	x	x	x	x	1	x
Multimedijske vsebine	1	1	1	x		x	1	x
Virtualne vsebine	1	1	1	x	x	1	x	1
Prevod	1	x	x	1	x	x	x	x
Brezplačen dostop do kataloga fizične razstave	x	x	x	x	x	x	1	x
Skupaj točk	7	6	2	3	2	3	5	2

7 LITERATURA

- Antczak, O. (2018). *Unpicking a Feeling: Interrogating the role of heritage in indigenous collective identity formation on the Caribbean island of Bonaire* (Magistrsko delo). Cambridge: University of Cambridge.
- Carreras Monfort, C. (2000). *Virtual Exhibitions: Extending Museum Potential*. Pridobljeno na <http://www.cultivate-int.org/issue2/virtual/>.
- Clifford, J. (1997). Museums as Contact Zones. V D. Boswell in J. Evans (ur.), *Representing the Nation: A Reader: Histories, Heritage and Museums* (str. 435–457). London, New York: Routledge.
- Gorenšek, T. (28. 2. 2019). Digitizacija, digitalizacija in digitalna transformacija. *Homopolitikus: Digitalni medij*. Pridobljeno na <https://homopolitikus.si/digitizacija-digitalizacija-in-digitalna-transformacija/>.
- Kalfatovic, M. R. (2002). *Creating a Winning Online Exhibition: A Guide for Libraries, Archives, and Museums*. Chicago, London: American Library Association.
- Kos, S. (2021). *Implementacija nove IT-rešitve z obratnim mentorstvom* (Magistrsko delo). Maribor: Univerza v Mariboru, Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- Lester, P. (2006). Is the virtual exhibition the natural successor to the physical? *Journal of the Society of Archivists* 27(1), 85–101.
- Schreibman, S. (2007). *Best Practice Guidelines for Digital Collections*. College Park: Office of Digital Collections and Research, University of Maryland.

- Sotirova, K., Peneva, J., Ivanov, S., Doneva, R. & Dobрева, M. (2012). Digitization of Cultural Heritage – Standards, Institutions, Initiatives. V K. Ivanova, M. Dobрева, P. Stanchev in G. Totkov (ur.), *Access to Digital Cultural Heritage: Innovative Applications of Automated Metadata Generation* (str. 23–68). Plovdiv: Plovdiv University Publishing House.
- Šojat-Bikić, M. (2013). Modeliranje digitalnih zbirki i digitalnih proizvoda: sadržajno-korisnički aspekt komuniciranja kulturne baštine u digitalnom obliku. *Muzeologija* 50, 17–516. Pridobljeno na <https://hrcak.srce.hr/137980>.
- Šola, T. (2003). *Eseji o muzejima i njihovoj teoriji: prema kibernetičkom muzeju*. Zagreb: Hrvatski nacionalni komitet ICOM.
- Thomas, W. & Boily, D. (april 1998). *Virtual Exhibition Production: A Reference Guide*. Pridobljeno na https://www.archimuse.com/mw98/papers/boily/boily_paper.html.
- Unesco. (2021). *Concept of Digital Heritage*. Pridobljeno na <https://en.unesco.org/themes/information-preservation/digital-heritage/concept-digital-heritage>.
- Zlodi, G., in Štefanac, T. (2017). Virtualna izložba »Pruga prvoga svjetskog rata«: predstavljanje društvenih i prostornih fenomena pomoću arhivskoga gradiva i muzejske dokumentacije. V M. Arko Pijevac in S. Latinović, (ur.), *Zbornik radova 3. kongresa hrvatskih muzealaca s međunarodnim sudjelovanjem* (str. 262–269). Zagreb: Hrvatsko muzejsko društvo. Pridobljeno na <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:131:876039>.
- Zlodi, G. (2007). *Mogućnosti uspostavljanja interoperabilnosti među shemama metapodataka u muzejskom okruženju* (Doktorska disertacija). Zagreb: Univerza v Zagrebu, Filozofska fakulteta.

SUMMARY:

In this article, we focused on virtual exhibitions, a unique medium that influences the formation of individual values and identities. The communication of cultural heritage via Internet has been transformed by the use of information and communication technologies, so the article reviews what kind of virtual exhibitions are available on the websites of Slovenian GLAM institutions. The article presents a theoretical framework with arguments on what virtual exhibition is and showing their modelling methods. Empirical research has confirmed the hypothesis that Slovenian archives, libraries and museums differently interpret what virtual exhibitions are and offers various and small amount of web products.

In the research, the method of reviewing scientific and professional literature was used, with which we showed the prerequisites for a good digital heritage product and explained what a virtual exhibition is and is not. By examining the websites of Slovenian GLAM institutions was used a combination of quantitative and qualitative approaches to determine which ones create virtual exhibitions and how successful they are. In the final part of the article, we considered the role of cultural heritage at co-forming the concept of collective identity.

Dimitri Brunetti¹

COMMUNITY ARCHIVES TO DEFINE THE LOCAL COLLECTIVE MEMORY

Abstract

Purpose: This article aims to reflect on useful tools for defining the identity of an area and to point to archives as primary sources for local communities.

Method: After clarifying what is meant by local identity, the article defines the nature of municipal and parish archives, indicating their contents and providing numerous examples of documentary types. Then, attention is drawn to some research paths that are particularly useful in consolidating a sense of community: local history, population, social and economic life, spiritual life, and artistic heritage. Finally, the article proposes three exemplary cases of the valorization of historical archives: the reorganization of the archives of the municipality of Treppo Ligosullo, the census of the ANCI of Friuli Venezia Giulia, and the activity of the Network of Archives of the Municipalities of the Chieri area.

Conclusions: Through the presentation of many types of archival records and sources for the construction of local narratives and histories, historical archives turn out to be an incredible tool in the formation of community memory and extraordinary cultural objects always capable of surprising us.

Keywords: historical archive, local community, memory, municipality, parish church

ARHIV SKUPNOSTI ZA OPREDELITEV LOKALNEGA KOLEKTIVNEGA SPOMIN

Povzetek

Namen: Ta članek želi razmisliti o uporabnih orodjih za definiranje identitete območja in opozoriti na arhive kot primarne vire za lokalne skupnosti.

Metoda: Po razjasnitvi, kaj pomeni lokalna identiteta, članek opredeli naravo občinskega in župnijskega arhivskega gradiva, navede njihovo vsebino in navede številne primere dokumentarnega gradiva. Nato avtor opozori na nekatere raziskovalne poti, ki so še posebej uporabne pri utrjevanju skupnosti: lokalna zgodovina, prebivalstvo, družbeno in gospodarsko življenje, duhovno življenje in umetnostno zgodovinska dediščina. Članek na koncu predlaga tri primere valorizacije arhivskega gradiva: reorganizacijo arhiva občine Treppo Ligosullo, popis ANCI Furlanije Julijske krajine in dejavnost Mreže arhivov mestnih občin v območju Chieri.

Sklepi: S predstavitvijo številnih vrst arhivskega gradiva in virov za izdelavo lokalnih zgodovinskih člankov, se zgodovinski arhivi izkažejo za dober vir pri oblikovanju spomina skupnosti in izjemnih kulturnih predmetov, ki nas lahko vedno presenetijo.

Ključne besede: zgodovinski arhiv, krajevna skupnost, spomin, občina, župnijska cerkev

1 Dimitri Brunetti, Università degli Studi di Udine, Italy, dimitri.brunetti@uniud.it

GLI ARCHIVI DI COMUNITÀ PER DEFINIRE LA MEMORIA COLLETTIVA LOCALE

Abstract

Scopo: questo articolo si propone di riflettere sugli strumenti utili per definire l'identità di un territorio e di indicare gli archivi come fonti di primaria importanza per le comunità locali.

Metodo: Dopo aver chiarito cosa si intende per identità locale, l'articolo definisce la natura dell'archivio comunale e dell'archivio parrocchiale, indicandone i contenuti e fornendo numerosi esempi di tipologie documentarie. Poi, si pone l'attenzione su alcuni percorsi di ricerca particolarmente utili al consolidamento del senso di comunità: storia locale, popolazione, vita sociale ed economica, vita spirituale, beni artistici. Infine, l'articolo propone tre casi esemplari di valorizzazione di archivi storici: il riordino dell'archivio del comune di Treppo Ligosullo, il censimento dell'ANCI del Friuli Venezia Giulia e l'attività della Rete degli archivi dei comuni del chierese.

Conclusioni: Attraverso la presentazione di molte tipologie di documenti d'archivio e le fonti per la costruzione di narrazioni e storie locali, gli archivi storici risultano uno strumento incredibile nella formazione di una memoria di comunità e oggetti culturali straordinari sempre capaci di sorprenderci.

Parole chiave: archivio storico, comunità locale, memoria, comune, parrocchia

1. LA MEMORIA LOCALE COME VALORE IDENTITARIO DI COMUNITÀ

Gli archivi sono un oggetto culturale straordinario perché sono capaci di sorprenderci ogni volta che gli dedichiamo un po' del nostro tempo.

Gli archivi sono testimoni della storia e quindi più di ogni altra cosa possono raccontarci quello che effettivamente è successo nel passato più lontano o recente. Gli archivi sono sempre disponibili ad offrirci quello che sanno, a raccontarci storie e a farci capire le cose, ad aiutarci nella nostra quotidianità e a renderci cittadini consapevoli e quindi più liberi. Gli archivi sono pazienti, perché sanno aspettare che qualcuno si rivolga a loro, ma non importa se questo accade oggi o fra molti anni, loro sono lì ad attenderci. Gli archivi sono dei vecchi amici, perché ci sono vicini nel momento del bisogno e anche quando cerchiamo solo un po' di svago, quando abbiamo fretta e quando c'è la voglia di vagare fra le pagine, le parole, le immagini. Però qualche cosa in cambio bisogna pur darlo agli archivi, e, a dirla tutta, loro non sono neanche tanto esigenti: un luogo sicuro per invecchiare, una mano attenta che rimetta a posto il disordine, una mente lucida che faccia ordine nella complessità e ricucia tutti i legami, una persona curiosa che faccia emergere i racconti, così da affascinare i bambini e gli adulti nel ripercorrere le vicende della propria comunità e del territorio che gli appartiene.

La comunità locale è un gruppo sociale, in genere di dimensioni ridotte, che vive in un territorio delimitato e riconosciuto come proprio, al cui interno sono presenti e attivi tutti gli aspetti della vita associata. Una comunità si riconosce quindi in un luogo, ha una memoria comune e una propria identità. Il luogo di cui si parla è certamente un luogo fisico, un ambiente geografico caratterizzato da strade ed edifici, negozi e insegne, da pianure e montagne, da corsi d'acqua e ferrovie, fontane e chiese. Ma è anche uno spazio astratto, un luogo dell'esperienza, costruito e immaginato che pervade la nostra coscienza e la percezione della realtà. Il luogo è sempre un luogo della memoria, uno spazio vissuto incurvato dal tempo e quindi uno spazio storico. Una storia che si poggia sulla registrazione di una serie di fatti avvenuti nel passato, che attraverso un processo di autocostruzione personale e collettivo assumono un valore identitario. Un processo di continua rielaborazione e sintesi del passato che si fa nel presente in vista di esigenze che il futuro solleva (Ronchi, 2019). L'identità di un territorio, quindi, si poggia sulla memoria ed è concretamente qualcosa di vivo e in continuo cambiamento.

Ogni comunità locale è un luogo della memoria con una propria identità che si evolve e si consolida, e allarga o restringe la sua influenza in rapporto alla forma del messaggio che sa trasmettere e alle basi su cui poggia. Le basi, appunto, ovvero gli elementi identitari fondanti di una comunità. Certamente il paesaggio, con i suoi colori e suoni e odori particolari, i luoghi fatti di palazzi, monumenti e strade campestri, la memoria orale, i visi delle persone, e poi altro ancora, certo, e naturalmente i suoi archivi. Ed ecco che gli archivi tornano e si confermano come elementi imprescindibili su cui fondare una comunità locale, perché ne scrivono e preservano la memoria offrendo storie ed elementi da ricordare e confrontare con il presente. Fra i tanti archivi presenti su di un territorio ho scelto di parlare di quelli a mio avviso più importanti, cioè le raccolte municipali e parrocchiali, indicando anche alcuni possibili temi di approfondimento e, per i soli comuni, qualche esperienza di valorizzazione.

2. GLI ARCHIVI COMUNALI E GLI ARCHIVI PARROCCHIALI

La costruzione della memoria individuale e collettiva di una comunità è un percorso complesso che coinvolge molti elementi: la storia generale nei suoi riflessi locali, il ricordo delle vicende sensazionali, dolorose o felici, delle persone e dei gruppi familiari,

un edificio, un evento particolare, una data memorabile, un brutto incontro, un incendio, la tettoia delle corriere, la maestra delle scuole elementari e il compagno di banco, un battesimo, il funerale del vicino di casa, la bicicletta vinta alla lotteria della parrocchia, la comunione del fratello maggiore, l'abbattimento dell'ultimo tratto delle mura del paese, la nuova fontana, l'intitolazione di una via ad una persona che papà conosceva da bambino. Insomma, la memoria si costruisce sui piccoli e grandi fatti che si imprime nella nostra mente o che segnano la vita di un paese. In questo senso gli elementi che possono contribuire al consolidarsi di un ricordo singolo, come di un avvenimento complesso, ma anche di un periodo più o meno ampio o una fase della vita sono molti. Fra gli strumenti della memoria l'archivio gioca un ruolo da protagonista, anche se la maggior parte delle persone, se interrogata, sulle prime attribuirebbe questo primato ad altre fonti apparentemente "più vicine" al quotidiano. In realtà l'archivio è formato di documenti che sono contemporanei ai fatti che raccontano e quindi sono testimoni abbastanza sinceri. Inoltre, i documenti scritti raccontano la complessità della vicenda, in modo meno evocativo di una fotografia, certo, ma molto più articolato e preciso. E poi i documenti non si fermano al nostro passato prossimo, ma vanno indietro nel tempo, al secolo scorso, al Settecento, al Seicento e, se siamo fortunati, magari ci permettono di guardare anche più lontano.

Fra i molti archivi che sono disposti a raccontarci le loro storie, quelli di prossimità sono i più importanti per formare e consolidare una memoria di una comunità. Gli archivi dei comuni e gli archivi delle parrocchie sono raccolte dall'incredibile potenza evocativa. Distinti, ma complementari l'uno verso l'altro, insieme ci restituiscono il nostro passato.

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La sua azione è molteplice e le funzioni di cui è titolare o che gli vengono conferite dalle norme si realizzano mediante azioni che incidono in modo sensibile sul territorio e sulla vita dei cittadini. Svolge un'attività variegata e si occupa di ogni aspetto che ha un qualche interesse per il territorio che lo caratterizza e per le persone che lo abitano. Naturalmente l'attività del comune si manifesta con la produzione e la gestione di documenti di carattere eterogeneo che riguardano i diversi settori di intervento dell'ente e comprendono documenti importanti, atti interlocutori e carte di scarsa rilevanza. Infatti, l'azione amministrativa, come le relazioni interpersonali di carattere giuridico non sarebbero possibili senza la produzione di documenti archivistici. Si tratta della raccolta dei documenti che mantengono memoria delle scelte delle Amministrazioni che si sono succedute, della gestione del territorio, dei rapporti fra le famiglie, dello sviluppo dell'economia cittadina e di molteplici altri ambiti. I comuni conservano un patrimonio documentario di straordinaria importanza, una raccolta viva che testimonia il fluire del tempo e la vita delle comunità fin dai secoli più lontani (Brunetti, 2003; Ariotti e Bonella, 2006; Bonfiglio-Dosio, 2011; Desolei, 2011).

Un archivio comunale è realmente una miniera inesauribile perché al suo interno trovano posto i documenti delle persone e delle famiglie (ad esempio la registrazione delle nascite, dei matrimoni e dei morti, delle vicende scolastiche e lavorative di ciascuno, delle fortune e delle cadute, delle proprietà e dei contenziosi, degli incarichi pubblici e dei riconoscimenti, del servizio militare, dell'espatrio e dei fatti notevoli), del territorio e delle costruzioni (le registrazioni catastali dei terreni e degli edifici, i piani regolatori, le pratiche edilizie, gli elenchi delle vie e dei corsi d'acqua, la costruzione e la manutenzione degli edifici pubblici, la gestione dei servizi per le acque, la luce, i combustibili), della vita sociale (le pro-loco, associazioni, società fra lavoratori o militari, i luoghi di aggregazione, il lavatoio, la biblioteca, il museo, le feste e le ricorrenze, i lutti), dell'educazione (i maestri e le maestre, i registri di classe, gli elenchi dei bambini, gli edifici

scolastici e l'arredo, gli istituti superiori, i concorsi e i premi), della sanità e dell'igiene pubblico (il monitoraggio della qualità dell'acqua e dell'aria, l'assistenza alle famiglie, ai bambini, ai vecchi e ai malati, i servizi farmaceutici, le tumulazioni, i servizi cimiteriali e gli elenchi dei morti, il controllo sugli animali e sulla macellazione), delle attività agricole, commerciali e industriali (gli elenchi dei terreni e delle coltivazioni, il rimboscimento e la rete di fossi e canali, la sorveglianza dei raccolti, gli elenchi dei negozi, il mercato in piazza, le licenze commerciali, la verifica dei pesi e delle misure, le attività industriali, la forza motrice, i prodotti in esposizione, le fiere, il lavoro, il lavoro minorile), della sicurezza (in città e in campagna, sui furti, sulle persone pericolose, sulle materie esplodenti, sulle associazioni, le feste e le processioni, la vigilanza sugli incendi, la circolazione stradale), dei soldati e delle guerre (le liste di leva, i renitenti e i disertori, le azioni di guerra, le spogliazioni, l'assistenza alle famiglie, le notizie dal fronte, i lutti, i festeggiamenti, le decorazioni, i monumenti). Ecco una carrellata veloce, mancante di tante voci, ma ricca di sollecitazioni. Un comune si occupa di tutto questo e anche di più, variandone l'attenzione nel corso dei secoli, naturalmente, e un archivio comunale custodisce i documenti che sono stati testimoni di quanto è accaduto e ce lo raccontano. Un archivio crea comunità, basta mettersi in ascolto.

La parrocchia è la più piccola circoscrizione territoriale compresa in una diocesi, dotata di personalità giuridica, che comprende un numero più o meno grande di fedeli affidati alle cure pastorali di un parroco nominato dal vescovo. Anche la parrocchia, così come il comune, svolge svariate funzioni e nel corso della sua azione produce documenti. L'archivio parrocchiale conserva la documentazione prodotta nell'ambito delle attività di culto, pastorali e amministrative, testimoniando sia l'operosità della Chiesa che le vicende di un territorio con la sua popolazione (Turchini, 2006; Badini, 2005; BeWeB, n.d.). L'archivio di una parrocchia è un giacimento inesauribile di documenti e di storie e al suo interno si trovano materiali che ci permettono di riscoprire il nostro passato attraverso le registrazioni anagrafiche (battesimi, cresime, matrimoni e funerali, gli stati delle anime e dei fuochi, il carteggio per lo stato libero), la documentazione delle visite pastorali e i rapporti con la curia diocesana (le relazioni di vista con la contabilità e lo stato della parrocchia, i beni, la cronaca e le disposizioni, il carteggio con il vicario, il vescovo e la curia, le lettere e le circolari vescovili e la loro applicazione), l'amministrazione dei beni e del patrimonio (gli elenchi dei beni mobili e immobili, delle opere d'arte, degli edifici di culto, degli immobili derivanti da testamento, l'elenco degli arredi, della libreria e dei registri d'archivio, i fascicoli dei lavori di costruzione e di manutenzione, il carteggio con l'autorità civile), le suppliche e le liti (le richieste inviate e ricevute, gli atti giudiziari, i documenti a supporto delle ragioni della parrocchia, i ricorsi), i lasciti e i testamenti (i registri, gli atti dei notai, le carte, gli impegni per l'acquisizione dei beni, i legati e le cappellanie, la riduzione di legati), la predicazione e le funzioni religiose (i registri delle messe, gli elenchi delle messe perpetue e non, la contabilità, gli appunti per le omelie e la risoluzione di casi), la contabilità e la fabbriceria (i libri dei conti, la documentazione contabile, fitti, licenze, registri delle offerte, i verbali, l'elenco degli ori offerti alla Madonna), la documentazione depositata delle confraternite e delle associazioni (i registri e le carte delle confraternite non più attive o amministrate dalla parrocchia, gli elenchi dei confratelli e dei beni, la gestione degli oratori e dei luoghi di culto), le molte attività gestite nel corso del tempo (l'oratorio, l'asilo infantile, il cinema parrocchiale, la società mutualistica). Anche in questo caso un archivio con tanti documenti, tanti percorsi di ricerca e tante vicende da ricordare. Carte dialoganti con quelle del comune per rafforzare il senso identitario di un piccolo mondo.

3. PERCORSI DI RICERCA NEGLI ARCHIVI DEI COMUNI E DELLE PARROCCHIE

La parrocchia e il comune sono caratterizzati da un territorio (che coincide almeno in parte), da organi (che si rapportano spesso fra loro avendo interessi comuni), da competenze (in alcuni casi assimilabili) e da una certa autonomia che prevede di confrontarsi con soggetti esterni. Entrambi conservano un archivio storico che contiene al proprio interno informazioni indispensabili per la ricostruzione delle vicende locali, per ricordare le decisioni adottate negli anni e nei secoli passati, per testimoniare lo sviluppo dell'economia e del territorio, degli edifici e della struttura urbana e per indicare i rapporti fra gli individui e le famiglie. L'archivio del comune e l'archivio della parrocchia offrono allo studioso la possibilità di svolgere, quindi, una ricerca ad ampio raggio. E una ricerca svolta su entrambi i fondi permette di ottenere una visione differenziata e articolata rivolta al medesimo tema, con l'integrazione di dati e informazioni e il relativo sviluppo di specifici elementi di indagine. Possono essere affrontate, ad esempio, ricerche di carattere sociale, economico, architettonico, artistico, giuridico, biografico, politico e ovviamente indagini di carattere genealogico e di demografia storica. Gli esempi potrebbero essere davvero moltissimi e, quindi, se ne propone qui di seguito una selezione orientata a differenti ambiti di ricerca.

3.1. STORIA LOCALE E TERRITORIO

La lettura dei diari dei parroci, della cronaca parrocchiale e del bollettino parrocchiale, ma anche delle relazioni economico-morali che le Amministrazioni comunali allegavano al bilancio, delle note compilate dal sindaco o dal segretario per rispondere a specifiche istanze di organi gerarchicamente sovraordinati e, infine, delle ultime pagine dei registri di classe, dove i maestri e le maestre scrivevano delle attività svolte in classe, di come venivano celebrate le ricorrenze religiose, militari o dello Stato, dell'abbandono scolastico, dello stato degli edifici e dei problemi della didattica, della disciplina e dell'ambiente permettono di ripercorrere gli avvenimenti locali e di interpretare in chiave comunale e parrocchiale quelli di maggiore risonanza e nazionali. Si tratta di materiali di estremo interesse, affascinanti nella loro capacità di evocare situazioni e personaggi lontani, o ancora tramandati dalla memoria collettiva.

Anche la suddivisione del territorio e le catastazioni dei beni di proprietà della Chiesa e dei privati definite a partire dal Cinquecento offrono percorsi di ricerca interessanti che permettono di comprendere l'origine e la natura di confini e proprietà, in quale modo le campagne e il concentrico sono suddivisi, di intuire i rapporti economici e di alleanza esistiti, di ripercorrere le motivazioni di lunghe liti e l'origine di alcune fortune. Inoltre, l'analisi di questi documenti dà modo di studiare il radicamento di un insediamento monastico nel tessuto comunale e il formarsi di grandi concentrazioni di terreno o, al contrario, il frammentarsi di estesi possedimenti prima unitari.

Poi, è sempre di estremo interesse confrontare le carte riferite alla celebrazione delle ricorrenze presenti nei due archivi. Il Santo patrono, le principali festività religiose e laiche con la descrizione di aspetti differenti riguardanti il medesimo accadimento. Ad esempio, per una processione troveremo nell'archivio comunale l'indicazione della data, dell'ora e probabilmente del percorso, in parrocchia l'elenco delle organizzazioni che partecipano, magari con i nomi dei confratelli, dei sacerdoti, delle donne, dei bambini. E poi, forse, una relazione sulla presenza del vescovo (qui testimoniata anche in comune da altre carte) e il menù del pranzo e altro ancora.

3.2. STRUTTURE DEMOGRAFICHE DELLA POPOLAZIONE E RICERCHE GENEALOGICHE

La registrazione della popolazione costituisce un elemento caratteristico del rapporto di dipendenza, complementarietà e alternanza fra la Chiesa e lo Stato, fra le parrocchie e i comuni. La disponibilità dei dati essenziali sui nati e sui battesimi celebrati, sui matrimoni e sui funerali (e quindi della molteplicità di dati aggregati e disaggregati desumibili dalle registrazioni che spesso contenevano anche informazioni circa i genitori, i padrini, le residenze, le professioni svolte dagli adulti, le cause di morte) ha permesso, e garantisce tutt'ora, lo svolgimento di studi di carattere demografico, sociale, sociologico, economico, geografico, sanitario e culturale.

Il 18 luglio 1564 il pontefice Pio IV dispone l'osservanza dei decreti del Concilio di Trento, stabilendo così l'obbligo dell'istituzione e della custodia dei registri degli atti di battesimo, di matrimonio e dell'estrema unzione negli archivi parrocchiali sotto la responsabilità dei parroci. Nel 1614 papa Paolo V porta a cinque i libri parrocchiali, e in seguito altri pontefici dettano regolamentazioni in merito. Dai primi anni del Seicento, quindi, ogni parrocchia aveva il registro dei battesimi, quello dei matrimoni, il libro dei defunti, lo stato delle anime e il registro delle cresime. La registrazione della popolazione da parte dei comuni deve invece attendere l'unificazione italiana quando si realizza una netta separazione tra la funzione civile e la funzione religiosa del servizio di anagrafe e di stato civile. Nel 1864, con R.D. 2105 del 31 dicembre, viene imposto ai comuni di formare e tenere aggiornato un registro della popolazione, composto da fogli di famiglia compilati per ogni nucleo familiare. Nel 1865, sulla base del R.D. n. 2602 del 15 novembre dello stesso anno, ogni comune del Regno d'Italia provvede a istituire un proprio Ufficio di stato civile e dal primo gennaio 1866 si inizia ad utilizzare i registri dello stato civile italiano che ancora oggi vengono compilati e costituiscono uno strumento indispensabile per identificare ogni cittadino.

Un discorso a parte deve essere dedicato agli stati delle anime, veri e propri censimenti realizzati a cura dei parroci a partire dal Seicento in occasione della Pasqua, e fonti indispensabili per la storia della popolazione. Gli elenchi delle famiglie, suddivise per contrada, via o frazione, spesso contengono a fianco dei nomi dei componenti di ciascun fuoco, anche l'età degli adulti e dei bambini, l'indicazione dei rapporti di parentela e la professione degli occupati. Tale materiale di natura religiosa si completa, a partire dalla seconda metà dell'Ottocento, con i censimenti laici, con i fogli di famiglia, le schede di immigrazione e di emigrazione. Accanto ai documenti comunali di natura strutturata, occorre rilevare che negli archivi dei comuni possono essere presenti rilevazioni della popolazione realizzate per censire specifiche categorie professionali, o gli abitanti di un territorio definito in funzione dell'imposizione di una imposta o di altri fini. Tali materiali, a cui spesso però non può essere attribuita valenza generale, possono essere presenti fin dal Cinquecento, integrando in modo sostanziale la documentazione di matrice religiosa.

3.3. VITA SPIRITUALE E ASSISTENZA

Una particolare attenzione deve essere riservata alla presenza e all'attività delle confraternite e delle congregazioni, i cui archivi, solitamente non di facile accesso, sono spesso confluiti nelle parrocchie o, in casi più rari, nelle raccolte dei comuni. In ogni caso negli archivi comunali rimangono almeno gli elenchi delle associazioni laiche di matrice religiosa compilati in occasione di rilevazioni o controlli.

Per quanto riguarda l'assistenza alle persone in difficoltà, agli anziani, ai bambini, nessuna ricerca può limitarsi alle sole fonti parrocchiali o alle sole comunali. Ci basti ripercorrere l'istituzione di cappellanie, di lasciti di privati finalizzati all'assistenza e di letti

nei ricoveri e negli ospedali, l'attività delle opere pie, delle confraternite e poi l'assistenza minuta offerta dai parroci e dai singoli. Vanno ricordate inoltre le sottoscrizioni popolari, i banchi di beneficenza, la Congregazione di carità, l'Ente comunale di assistenza, le spese ospedaliere passando dal pauperismo all'assistenza dello Stato.

3.4. ASPETTI ECONOMICI E PROFESSIONALI

Gli stati delle anime, di cui si è detto, comprendono in molti casi l'indicazione della professione esercitata dal capofamiglia e a volte anche di tutti gli altri occupati. Si tratta di un'informazione preziosissima che permette al ricercatore di comporre un quadro della situazione economica e professionale a partire dal Seicento. A fianco di questi documenti di natura religiosa, possiamo ricordare le antiche rilevazioni censuarie della popolazione, o di una parte di essa, in cui, in alcuni casi, viene riportata l'indicazione dell'appartenenza a specifiche categorie professionali, fino a giungere alle più recenti registrazioni effettuate a fini fiscali, di rilascio di licenze, di controllo o di assistenza dei lavoratori quali, ad esempio, commercianti, commercianti ambulanti, allevatori, contadini, operai, osti, barbieri, giostrai e molti altri ancora.

A volte la documentazione catastale, le mappe e le relazioni sullo stato del territorio comprendono l'indicazione delle principali colture e di quelle tipiche di una determinata zona, permettendo allo studioso di disporre dei dati necessari per sviluppare un quadro storico dello sfruttamento delle campagne e dell'economia del territorio. Accanto a questi materiali di natura catastale possono essere accostati i documenti riferiti allo sfruttamento dei boschi, delle cave e dei terreni.

Infine, documenti apparentemente lontani dal contesto economico, possono riservare sorprese come, ad esempio i già ricordati registri scolastici o quelli del catechismo che sovente comprendono annotazioni che raccontano di situazioni socio-economiche. Così, in primavera una maestra può giustificare l'abbandono scolastico con l'inizio dei lavori nei campi, o la scarsa presenza di bambine in classe dopo l'apertura di una nuova filanda.

3.5. BENI ARTISTICI E ARCHITETTONICI

In ultimo, il documento di carattere parrocchiale forse più importante e prezioso per la ricerca di ambito storico, architettonico e artistico, ma anche nel settore sociale ed economico, è certamente da identificarsi nelle relazioni di visita pastorale, ossia in quegli scritti in cui in occasione della visita del vescovo (ma talvolta anche in caso di visite vicariali) si dettagliava lo stato della parrocchia indicandone con precisione i beni mobili e immobili di pertinenza e descrivendo gli altari, le cappelle, le opere d'arte e gli arredi. Inoltre, nell'illustrazione dello stato della parrocchia possiamo individuare ulteriori elementi informativi di estremo interesse di carattere pastorale, sociale ed economico.

Le informazioni presenti nelle relazioni di visita possono essere integrate con i dati catastali, la documentazione contabile, le carte delle fabbricere e delle corporazioni religiose, gli elenchi dei beni mobili e immobili riferiti alle prime alienazioni e alla nazionalizzazione dei patrimoni ecclesiastici, con i cataloghi «delle cose d'arte e d'antichità» previsti dalle prime norme novecentesche sui beni culturali, i fondi fotografici e ancora da altro carteggio.

4. ESPERIENZE DI VALORIZZAZIONE NEI COMUNI

Che un'amministrazione comunale si mobiliti per la salvaguardia e la valorizzazione del proprio patrimonio archivistico non è scontato, benché ci sia un preciso obbligo normativo. In effetti, la maggior parte dei sindaci trova difficile impegnare voci di bilancio nel riordino e nell'inventariazione dell'archivio storico, nel restauro dei registri in condi-

zioni peggiori o delle antiche mappe del territorio, nell'allestimento di locali adeguati a custodire materiali tanto preziosi. Perché di preziosità si tratta: gli archivi comunali sono fonti insostituibili per conservare la memoria recente e la storia lontana delle comunità locali, e contribuiscono in modo rilevante a rafforzare il senso identitario di un paese, di un territorio, di un gruppo di persone che condividono tratti comuni. Anche le aziende lo hanno capito, e infatti ormai il brand si appoggia sempre più alla storia d'impresa definendo la reputazione aziendale nei confronti dei clienti. Ma se alcuni comuni non si sentono di impegnarsi sul fronte della storia, altri, invece, tenacemente realizzano splendidi progetti: mettono al sicuro scritti e fotografie, descrivono e digitalizzano i materiali, condividono i patrimoni conservati mostrandoli ai propri cittadini e ad un pubblico ampio, fanno in modo che i documenti ci raccontino infinite storie coinvolgendoci e facendoci immedesimare nella quotidianità delle generazioni che ci hanno preceduto. Sono tanti i percorsi realizzati negli anni, in Friuli Venezia Giulia, in ogni luogo d'Italia, nel mondo. Ne voglio raccontare tre: il riordino dell'archivio del comune di Treppo Ligosullo, il censimento dell'ANCI FVG e l'attività della Rete di archivi della collina torinese e del chierese.

4.1. IL RIORDINO DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI TREPPA LIGOSULLO

Il 16 ottobre 2021 il Comune di Treppo Ligosullo ha presentato la conclusione dell'intervento di inventariazione e parziale digitalizzazione del proprio archivio storico in occasione di un convegno dal titolo «Giacimenti nascosti» (ilfriuli.it, 2021; Udinenews, 2021; Treppocarnico.org, 2021; Studio nord news, 2021). A seguito della fusione dei due comuni di Treppo Carnico e Ligosullo, avvenuta nel febbraio 2018, l'amministrazione comunale ha deciso di avviare un riordino complessivo del materiale. Mentre per Treppo Carnico l'archivio storico aveva visto un primo intervento sulla documentazione fino al 1950, realizzato nel 2008 da Gabriella Cruciatti (Cruciatti, 2007), per le carte di Ligosullo si disponeva solo di un elenco di consistenza degli anni Settanta. Il lavoro, coordinato dal Dipartimento di Studi umanistici e del patrimonio culturale dell'Università di Udine, è stato portato a termine da Luca Marin che ha redatto un completo inventario della documentazione a partire dal 1661. La rilevanza dell'intervento va cercata in due elementi distinti, benché collegati. La comunità di Treppo ha ora a disposizione il proprio archivio a seguito di un lavoro voluto fortemente dalla propria amministrazione sia per valorizzare le vicende dei due comuni soppressi, sia come contributo per creare unità fra le persone del nuovo municipio. Inoltre, questo riordino è stato l'occasione per riflettere insieme – alla presenza di numerosi amministratori e rappresentanti della Regione, della Comunità di Montagna della Carnia, della Soprintendenza archivistica, dell'ANCI e dell'Università di Udine – sul valore degli archivi comunali, che tramandano la memoria delle persone e dei luoghi, rafforzano il senso di comunità e concorrono ad avvicinare le istituzioni ai cittadini. Il 16 ottobre, infatti, sono stati molti gli interventi che hanno rimarcato l'importanza degli archivi locali, la necessità di intervenire per il loro recupero complessivo e l'esigenza di una specifica norma regionale di sostegno e promozione. Parole, certo, che vanno sostenute nel tempo in funzione di un'azione d'insieme per rafforzare la memoria collettiva locale. In questa direzione va senz'altro la presentazione fatta dal presidente dell'ANCI Friuli Venezia Giulia dei primi risultati di un questionario inviato nelle settimane precedenti ai 215 comuni della regione con l'obiettivo di raccogliere informazioni circa le condizioni di conservazione e gestione degli archivi storici, nonché alcuni indicatori sul percorso di trasformazione in senso digitale.

4.2. IL CENSIMENTO DEL 2021 SUGLI ARCHIVI DEI COMUNI

Il Censimento dell'ANCI regionale, realizzato con la collaborazione della cattedra di Archivistica del Dipartimento di Studi umanistici e del patrimonio culturale dell'Università di Udine, proponeva un questionario suddiviso in sei aree, per complessive 24 domande, suddivise in sei sezioni, oltre ad uno spazio per osservazioni libere.²

In sintesi, tutti i comuni hanno un archivio storico, ben conservato e abbastanza ordinato, ma non dispongono quasi mai di un inventario che ne permetta la reale consultazione. Inoltre, i comuni sono interessati a collaborazioni per il riordino dell'archivio storico e per avviare progetti di digitalizzazione, ma soprattutto per lo scarto della documentazione inutile. Alcuni auspicano anche attività di valorizzazione del patrimonio storico con le scuole e con le comunità locali. Di seguito una prima analisi delle le risposte.

- Sezione 1 (Dati statistici di contesto). Al questionario anonimo ha risposto il 10% dei comuni del Friuli Venezia Giulia, distribuiti in modo omogeneo rispetto alla loro numerosità fra le provincie. La popolazione dei comuni che hanno partecipato all'indagine è inferiore ai 1.000 residenti nel 30% dei casi, fino a 5.000 per il 43%, fino a 20.000 nel restante 27% del totale.
- Sezione 2 (Archivio storico). I comuni conservano un archivio storico che per la metà dei casi custodisce solo carte del Novecento, Nel 40% dei casi ci sono anche documenti dell'Ottocento e solo nella restante parte gli archivi conservano carte più antiche (principalmente deliberazioni, stato civile, leva). In un caso viene dichiarata una pergamena del XVII secolo e in un altro, da verificare, una pergamena del 1213. Le carte, che si trovano quasi sempre nella sede municipale o in edifici di pertinenza, hanno una consistenza variabile rispetto alla grandezza del comune: dai pochi metri lineari dichiarati da un comune, ai 750 ml di un altro. Nell'80% dei casi l'archivio storico è ordinato, ma in un solo caso su quattro sembra che si disponga di un inventario descrittivo. L'archivio storico è sempre affidato al personale interno, che talvolta si avvale di professionisti esterni. L'archivio è quasi sempre in buone condizioni di conservazione, ma in un caso il compilatore dichiara che lo stato di tenuta delle carte è pessimo. Quasi tutti i comuni sono interessati ad una collaborazione per le attività di selezione della documentazione inutile, per la digitalizzazione, per il riordino e anche per valutare lo spostamento dei materiali in archivi esterni. Alcuni comuni segnalano ulteriormente la necessità di procedere allo scarto, altri l'esigenza di locali idonei, talvolta la mancanza di personale adeguatamente formato e la necessità di specifici finanziamenti.

2 Di seguito le domande del questionario. Sezione 1. Dati statistici di contesto: 1.1 Provincia; 1.2 Residenti - Sezione 2. Archivio storico: 2.1 Il comune conserva documentazione storica? 2.2 Quali sono i documenti più antichi? e con quale data? 2.3 Dove sono conservate le carte? 2.4 Qual è la consistenza dell'archivio storico? 2.5 L'archivio è ordinato? 2.6 Qual è lo stato di conservazione? 2.7 Sono stati fatti interventi di restauro o ce ne sono in programma? 2.8 Il comune sarebbe interessato ad una collaborazione per le seguenti attività? 2.9 Ci sono problemi, esigenze o particolarità da segnalare? - Sezione 3. Valorizzazione dell'Archivio storico: 3.1 L'archivio storico è a disposizione dei cittadini, delle scuole e degli storici per ricerche? 3.2 Il comune organizza attività di promozione? 3.3 Il comune affida o collabora con altri soggetti per la promozione dell'archivio storico? 3.4 Il comune digitalizza i documenti dell'archivio storico? 3.5 Il comune ha in corso progetti per far conoscere il proprio patrimonio archivistico? 3.6 Ci sono problemi, esigenze o particolarità da segnalare? - Sezione 4. Archivio di deposito: 4.1 Riguardo ai documenti che non sono considerati "storici", ma che non vengono utilizzati per l'attività corrente 4.2 Il comune sarebbe interessato ad una collaborazione per le seguenti attività? - Sezione 5. Gestione documentale e Archivio corrente: 5.1 Quali strumenti della trasformazione digitale della PA ha adottato il comune? 5.2 Il comune produce abitualmente documenti digitali a norma? 5.3 Il comune ha nominato un Responsabile della trasformazione digitale? 5.4 Il comune ha un proprio piano di sviluppo digitale? 5.5 Come valuta il percorso di trasformazione digitale del comune, segnalando gli obiettivi - Sezione 6. Spazio disponibile per il compilatore.

- Sezione 3 (Valorizzazione dell'Archivio storico). Solo nel 35% dei casi l'archivio viene messo a disposizione per le ricerche degli storici locali e del pubblico o per attività di valorizzazione con le scuole. Un dato piuttosto basso spiegabile con il fatto che gli archivi storici probabilmente non sono ordinati, non sono collocati in locali idonei e non c'è personale formato. Solo nel 17% dei casi il comune organizza attività riferite all'archivio con le scuole o la biblioteca, anche affidandosi a collaboratori esterni. Solo un comune sta digitalizzando il patrimonio documentario con un progetto specifico, mentre in qualche altro caso i documenti vengono digitalizzati solo su richiesta degli utenti. Infine, riguardo alla valorizzazione vengono indicate problematiche riguardanti le risorse economiche, di personale e di spazi adeguati, ma in alcuni casi sembra che non si faccia promozione perché si ritiene il patrimonio archivistico troppo recente o di scarso interesse.
- Sezione 4 (Archivio di deposito). L'archivio di deposito ha una dimensione significativa e talvolta è collocato in spazi dedicati, altre volte stipato dove si può. Anche in questo caso il comune dimostra interesse per una collaborazione esterna, ma principalmente per la selezione e lo scarto dei documenti, o per la loro digitalizzazione.
- Sezione 5 (Gestione documentale e Archivio corrente). La trasformazione digitale sembra essere ancora ad una fase iniziale per la maggior parte dei comuni. Nella metà dei casi si dichiara la sola introduzione del protocollo informatico, nel 26% dei comuni, però, sembrano essere stati sviluppati sistemi avanzati con l'adozione di molti degli strumenti della Pubblica Amministrazione digitale. Negli altri casi, pari al 22%, si dichiarano livelli intermedi. Comunque, quasi tutti i comuni del campione rilevato affermano di produrre documenti digitali a norma. Il percorso di transizione digitale è sostenuto nel 60% dei casi dalla presenza di un responsabile digitale e nel 40% dei casi da un documento progettuale.
- Sezione 6 (Spazio disponibile per il compilatore). Purtroppo solo in due questionari i compilatori hanno aggiunto una propria impressione. Nel primo caso, di un comune con popolazione fra i 500 e i mille abitanti, si ritiene opportuno intervenire sulle questioni riferite all'archivio. Nel secondo questionario, di un ente locale con popolazione fra i mille e i 2.500 abitanti, si chiede se sia un bene abbandonare la carta e adottare il documento elettronico quando c'è ancora tanto lavoro da fare?

4.3. LA RETE DI ARCHIVI DELLA COLLINA TORINESE E DEL CHERESE

Il 2 aprile 2022 presso la biblioteca civica del comune di Chieri è stato presentato il portale web della Rete di archivi della collina torinese e del Chierese, che si propone condividere le banche dati archivistiche dei comuni del territorio coinvolti e di contribuire al consolidamento di un'idea unitaria di comunità attraverso la conoscenza delle vicende storiche (Chierese, 2023; Chieri, 2023). Il progetto di valorizzazione è di grande interesse perché si avvale di una rete fra amministrazioni locali vicine e ha il duplice obiettivo di preservare il patrimonio documentario e nel contempo elaborare una narrazione del chierese fondata sulla reale conoscenza della sua storia anche ai fini dello sviluppo del turismo di prossimità.

La rete collinare degli archivi del chierese vede attualmente coinvolti dieci comuni: Arignano, Baldissero Torinese, Chieri come capofila, Gassino Torinese, Mombello di Torino, Pecetto Torinese, Riva presso Chieri, Trofarello, San Raffaele Cimena, Santena.³ Si vuole provvedere alla schedatura, al riordino e all'inventariazione degli archivi comunali e

³ La tranche di progetto per il 2023 prevede il coinvolgimento dei seguenti comuni: Buttigliera d'Asti, Cambiano, Pavarolo, Pino Torinese, Poirino come capofila, Santena, Sciolze, Villanova d'Asti e Villastellone.

poi promuoverne la conoscenza attraverso un portale accattivante per il visitatore e solido da un punto di vista scientifico. Un portale ricco di funzioni di ricerca e di proposte, con una scheda di presentazione per ogni comune e una mappa georeferenziata interattiva, con numerose storie da leggere e percorsi coinvolgenti per conoscere le vicende dei luoghi e delle persone, con molti documenti riprodotti e tanti oggetti digitali da guardare e scaricare. Naturalmente il portale cresce di anno in anno, sia con l'aggiunta di contenuti che con l'ampliarsi del numero dei comuni aderenti alla rete (Collina torinese, 2023). Inoltre, oltre al portale generale vengono di volta in volta costruite pagine dedicate all'archivio storico di ogni comune connesse ai siti istituzionali (Gassino Torinese, 2023; Pecetto, 2023). Il progetto è finanziato dalla Fondazione cassa di Risparmio di Torino e dai singoli comuni, che investono risorse proprie per i riordini d'archivio, per revisionare i vecchi interventi e per far conoscere ai propri cittadini la bellezza della loro storia e della memoria locale. Il lavoro è realizzato da Acta Progetti snc.

Questa idea progettuale, avviata nel 2020, riprende il grande lavoro fatto a partire dal 2008 quando, grazie a una convenzione tra il Comune di Chieri e la Regione Piemonte, è stato realizzato il Polo Archivistico Torino Sud, che nel giro di qualche anno ha portato alla sistemazione degli archivi storici di dodici comuni. La spinta propulsiva iniziale del Polo archivistico si è poi esaurita, ma tutto il lavoro realizzato nella prima fase è stato recuperato e le banche dati migrate su una nuova piattaforma.

SUMMARY

Archives are an extraordinary cultural object because they are capable of surprising us every time we dedicate a little of our time to them. They are witnesses to history and thus, more than any other source, can tell us what actually happened in the distant or recent past. And so, in bringing out the stories they guard, they always manage to fascinate adults and children alike. Thanks to them, we can retrace the events of our family, our community and the territory that belongs to us.

Every local community is a place of memory with its own nature that is constantly being consolidated and transformed. Identity elements are the landscape, with its colours and sounds, they are the buildings, monuments and streets, identity is made up of stories passed down orally, it is concentrated in people's faces. Then there are the archives, which are confirmed as indispensable elements on which to base a community.

The documentary collections of municipalities are among the proximity archives those that most easily tell us their stories and that more than any other archive form and consolidate the memory of a country. The municipality is the local authority that represents its community, looks after its interests and promotes its development. Its action is manifested in the production and management of documents of a heterogeneous nature covering different areas. It is the collection of documents that keep track of the choices made by successive administrations, the management of the territory, relations between families, the development of the city's economy and many other areas. It is an extraordinarily important documentary heritage, a living collection that bears witness to the passage of time and the life of communities from the most distant centuries.

The contribution focuses on listing the main documentary typologies present in municipal archives and proposes some paths: local history, population, social and economic life, spiritual life, artistic heritage. Finally, the article presents three exemplary cases of the valorisation of historical archives: the reorganisation of the archives of the municipality of Treppo Ligosullo reordered in 2021, the census of the ANCI of Friuli Venezia Giulia, which made it possible to identify important archival fonds, and the activity of the Network of the archives of the municipalities of the Chieri area in Piedmont inaugurated in April 2022.

REFERENCE LIST

- Ariotti, E. e Bonella, A.L. (2006), *Gli archivi degli enti locali, in Storia d'Italia nel secolo ventesimo. Strumenti e fonti*, a cura di C. Pavone. Roma: MiBAC, III, 272-322 (in particolare: Gli archivi dei comuni, 282-298).
- Badini, G. (2005). Archivi e chiesa. *Lineamenti di archivistica ecclesiastica e religiosa*. Bologna: Patron, 144-170.
- BeWeB (Beni ecclesiastici in web). n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. <https://beweb.chiesacattolica.it>.
- Bonfiglio-Dosio, G. (2011). *Gli archivi dei Comuni in epoca medievale e moderna, in Archivistica speciale*. Padova: Cleup, 107-120.
- Brunetti, D. (2003). *L'archivio comunale. Manuale per la gestione dei documenti: dall'archivio corrente all'archivio storico*. Rimini: Maggioli.
- Chierese (Archivi del Chierese). n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. www.comune.chieri.to.it/archivio/progetto-archivi.
- Chieri (Archivio storico di Chieri). n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. www.comune.chieri.to.it/archivio.
- Collina torinese (Archivi comunali della rete della collina torinese) e del chierese. n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. www.retedellacollinatorinese.it/.
- Cruciatti, G. (2007). *Il recupero dell'archivio storico comunale di Treppo Carnico, in Cooperazione e sviluppo economico in Carnia tra Otto e Novecento*, a cura di A. Cafarelli, 27-50. Udine: Forum.
- Desolei, A. (2011). *Gli archivi dei Comuni nei secoli XIX-XX, in Archivistica speciale*. Padova: Cleup, 121-176.
- Gassino Torinese (Archivio storico di Gassino Torinese). n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. <http://gassino.retedellacollinatorinese.it/>.
- ilfriuli.it. 15 ott. 2021. *Inaugura l'archivio storico di Treppo Ligosullo*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. www.ilfriuli.it/articolo/cultura/inaugura-l-archivio-storico-di-treppo-ligosullo/6/253201.
- Pecetto (Archivio storico di Pecetto Torinese). n.d. *Home page*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. <http://pecetto.retedellacollinatorinese.it/>.
- Ronchi, R. (2019), *Memoria e identità della comunità locale*, relazione all'incontro «I Comuni e l'Unione: innoviamo la comunità locale». Faenza 20 marzo.
- Studio nord news. 17 ott. 2021. *Presentato il riordino dell'archivio comunale di Treppo Ligosullo*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. www.studionord.news/presentato-il-riordino-dellarchivio-comunale-di-treppo-ligosullo/.
- Treppocarnico.org. 20 ott. 2021. *Inaugurato l'Archivio storico di Treppo Ligosullo*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. <https://treppocarnico.org/inaugurato-larchivio-storico-di-treppo-ligosullo/>.
- Turchini, A. (2006). *Archivistica ecclesiastica. Introduzione allo studio*. Torre del Lago Puccini: Civita.
- Udine news. 14 ott. 2021. *La memoria storica di un Comune: Treppo Ligosullo riscopre il proprio archivio*. Ultimo accesso il 25 feb. 2023. <https://udineoggi.news/2021/10/15/la-memoria-storica-di-un-comune-treppo-ligosullo-riscopre-il-proprio-archivio/>.

Gianni Penzo Doria¹

THE ARCHIVE AND THE PRINCIPLE OF THE FUNCTION EXERCISED

Abstract

Often, the effectiveness of the best professional archival tools and finding aids is thwarted by the unstandardized application from unskilled personnel. One method of mitigating this issue is to apply the principle of exercised function, which is the basis of classification, filing and appraisal.

Keywords: archival science; function; classification plan; filing; finding aid; appraisal; disposal.

ARHIV IN PRINCIP DELOVANJA

Povzetek:

Učinkovitost najboljših profesionalnih arhivskih orodij in pripomočkov za iskanje pogosto onemogoča nestandardizirana uporaba neusposobljenega osebja. Eden od načinov za ublažitev tega problema je uporaba načela izvajane funkcije, ki je osnova razvrščanja, arhiviranja in ocenjevanja.

Ključne besede: arhivistika; funkcija; klasifikacijski načrt; vložitev; iskanje pomoči; ocenjevanje; odlaganje.

L'ARCHIVIO E IL PRINCIPIO DELLA FUNZIONE ESERCITATA

Riassunto:

Spesso i mezzi di corredo archivistici più efficaci e professionali sono mortificati dall'applicazione priva di normalizzazione da parte di personale non qualificato. Uno dei metodi per contemperare questa carenza consiste nell'applicazione del principio della funzione esercitata, posto a base della classificazione, della fascicolatura e della selezione.

Parole chiave: archivistica; funzione; classificazione; fascicolatura; mezzi di corredo e strumenti di ricerca; selezione; scarto.

¹ Gianni Penzo Doria, Organization: Università degli Studi dell'Insubria, e-mail: ghianni.penzodoria@gmail.com

1. LA SEDIMENTAZIONE CRITICA DEI DOCUMENTI

Per garantire efficacia e coerenza alla sedimentazione dell'archivio risulta imprescindibile la presenza di personale qualificato a presidio della funzione di gestione, tenuta e tutela dei documenti. Tale funzione deve essere necessariamente accompagnata dalla redazione e dall'applicazione di mezzi di corredo pienamente aderenti alle necessità del soggetto produttore. Tuttavia, a cosa serve produrre strumenti scientificamente coerenti se nella prassi non sono seguite le regole e le procedure in maniera normalizzata e condivisa da parte di tutti i soggetti agenti nelle tre età dell'archivio?

Il governo della funzione archivistica, infatti, richiede un presidio – non di rado, agguerrito – volto alla normalizzazione delle azioni nell'applicazione concreta degli strumenti archivistici. Il fattore umano rappresenta una variabile destinata a incidere notevolmente sulla coerenza della formazione e della conservazione dell'archivio. Quest'ultimo, in maniera particolare nella fase corrente, è influenzato dai comportamenti e dalle procedure – a volte anche fantasiose – poste in essere da una pluralità di soggetti agenti: protocollisti, funzionari, dirigenti, responsabili dei procedimenti amministrativi e così via².

Per contemperare il fattore umano, molte delle problematiche connesse alla disapplicazione o, peggio, all'applicazione formale ma incoerente degli strumenti, possono essere ovviate esclusivamente da un presidio archivistico costante e diuturno. Si tratta di un pungolo attivo che prende le mosse, prima di tutto, da una formazione specialistica. Laddove le azioni siano dettate dall'improvvisazione, dalla costrizione a svolgere ruoli impropri (spesso con intenti punitivi) o dalla dabbenaggine applicativa, non di rado inconsapevole, appaiono fin da subito i barlumi di un archivio potenzialmente ordinato, ma nella realtà con l'ordinamento stravolto dai più fantasiosi e rozzi atteggiamenti verso la gestione documentale.

Ecco perché risulta necessaria non soltanto la presenza di personale qualificato, ma anche la programmazione di processi di *records auditing* volti alla verifica della coerenza applicativa e della normalizzazione dei comportamenti rispetto alle regole e all'ordinamento del soggetto produttore da parte di funzionari responsabili delle transazioni giuridiche. Di contro, non potremmo mai essere di fronte alla presenza dei presupposti atti a garantire la sedimentazione critica dei documenti, delle serie archivistiche e delle aggregazioni documentali.

Ci sono alla base di questi effetti diverse concause. Riassunte in termini semplici, possiamo affermare senza timore di smentita che il miglior mezzo di corredo viene mortificato da un'applicazione incoerente, pasticciona o, peggio, improvvisata da parte di chi è chiamato a gestire e a conservare i complessi documentali.

Ed è così che, nello iato tra teoria e prassi – non di rado soltanto apparente – a volte si assiste a vere e proprie contraddizioni applicative in due momenti di straordinaria importanza per la corretta sedimentazione dei documenti. In assenza di principi, di metodi e di strumenti professionali e, soprattutto, in assenza di personale preparato sotto il profilo archivistico, infatti, è possibile assistere a stravolgimenti concreti della gestione documentale condivisa, basata perlopiù su convinzioni personali di chi la attua, poggiando sulla granitica e inossidabile percezione che la prassi consolidata non possa essere scalfita.

2 Il tema delle funzioni è molto studiato, ma poco approfondito nel nostro ambito disciplinare, tenendo presente che esiste sempre in ogni soggetto produttore anche una *funzione archivistica*. Per la descrizione delle funzioni, rinvio allo standard pubblicato da (ICA, 2007).

«Abbiamo sempre fatto così» è un *mantra* che sovente gli archivisti si sentono ripetere in tutti i casi in cui un archivio o un servizio archivistico (protocollo, deposito, conservazione, etc.) è soggetto a una revisione scientifica – e non personalistica e volontaristica – degli strumenti, delle prassi o delle procedure che tendono a ricondurre comportamenti e prassi alla corretta e coerente impostazione metodologica. Anzi, il volontariato occasionale deve necessariamente scomparire e lasciare il posto ad archivisti professionisti.

Del resto, gli archivisti hanno come riferimento un'ottima premessa teorica scritta mezzo millennio fa (Machiavelli, 1814, 22–23): «E debbesi considerare come non è cosa più difficile a trattare, né più dubbia a riuscire, né più pericolosa a maneggiare, che farsi capo ad introdurre nuovi ordini. Perché l'introduttore ha per nimici tutti coloro che degli ordini vecchi fanno bene; e tepidi difensori tutti quelli che degli ordini nuovi farebbono bene; la qual tepidezza nasce, parte per paura degli avversari, che hanno le leggi in beneficio loro, parte dalla incredulità degli uomini, i quali non credono in verità le cose nuove, se non ne veggono nata esperienza ferma. Donde nasce che qualunque volta quelli che sono nimici, hanno occasione di assaltare, lo fanno parzialmente, e quelli altri difendono tepidamente, in modo che insieme con loro si periclitano».

In buona sostanza, di fronte a un archivio in formazione o disordinato, l'archivista è sempre un innovatore e, come tale, un pericolo per chi sguazza nel proprio disordine e in quello altrui. Introdurre *nuovi ordini* nel contesto organizzativo di un soggetto produttore non può essere limitato alla pur fondamentale produzione di mezzi di corredo, redazione di regolamenti, di linee guida o di *policy*, ma deve essere necessariamente accompagnato da un presidio rigoroso e fermo a verifica della coerenza applicativa degli strumenti medesimi, soprattutto nel tempo.

Per queste ragioni, a complemento di mezzi di corredo predisposti da archivisti professionisti nella piena condivisione di tutte le componenti strategiche e delle risorse umane dedicate alla gestione dei documenti, ogni progetto di riforma, di revisione o di manutenzione evolutiva di un sistema archivistico è destinato a naufragare se non è contestualmente previsto un controllo puntuale sull'applicazione di tutte le componenti da parte del personale dedicato.

Fatta questa premessa, possiamo enucleare il *principio della funzione esercitata*, in base al quale è possibile stabilire un metodo generale da applicare riguardo due elementi importanti per il *records management*, soprattutto con riferimento alle procedure fondamentali per la sedimentazione critica della memoria e che esamineremo nei prossimi paragrafi:

- a) le prassi sulla classificazione e sulla fascicolatura;
- b) le decisioni procedurali sulla selezione dei documenti.

2. LA CLASSIFICAZIONE È UN ELEMENTO OBBLIGATORIO

È ormai assodato come la classificazione dei documenti sia obbligatoria per tutti i documenti, non ultimi quelli sottratti alla registrazione (di protocollo o di repertorio)³.

Oltre al regolamento sulla documentazione amministrativa contenuto nel DPR 445/2000, più di recente è possibile fare riferimento al § 3.2. delle nuove *Linee guida* AgID sul documento informatico, che recita: «La classificazione ha il fine di organizzare logicamente

3 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, art. 64, comma 4: «Le amministrazioni determinano autonomamente e in modo coordinato per le aree organizzative omogenee, le modalità di attribuzione dei documenti ai fascicoli che li contengono e ai relativi procedimenti, definendo adeguati piani di classificazione d'archivio per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo». Pertanto, il legislatore ammette la possibilità di documenti non registrati, ma mai non classificati.

tutti i documenti amministrativi informatici prodotti o ricevuti da un ente nell'esercizio delle sue funzioni. L'attività di classificazione si avvale del piano di classificazione che mappa, su più livelli gerarchici, tutte le funzioni dell'ente. La classificazione è un'attività obbligatoria nel sistema di gestione informatica dei documenti dell'AOO e si applica a tutti i documenti prodotti e acquisiti dalla stessa AOO sottoposti o meno alla registrazione di protocollo, ai sensi degli articoli 56 e 64, comma 4, del TUDA. Le informazioni relative alla classificazione nei casi dei documenti amministrativi informatici costituiscono parte integrante dei metadati previsti per la formazione dei documenti medesimi»⁴.

"Critica" nell'accezione di esercizio consapevole di un metodo in grado di evitare la "memoria accumulata", cioè l'affastellarsi disordinato e privo di presidio archivistico di documenti e di fascicoli cartacei tanto sopra il tavolo quanto a riempire lo schermo (a volte più di uno) del computer o il file system con una serie di icone che rappresentano file e più copie degli stessi file, in un disordine ana-programmato tipico di molti funzionari delle amministrazioni pubbliche.

Partiamo dalla normalizzazione della classificazione dei documenti.

2.1. LA CLASSIFICAZIONE PLURIMA È UNO DEGLI ERRORI PIÙ FREQUENTI

L'apertura – o, più tecnicamente – l'istruzione di un fascicolo corrisponde in forma biunivoca all'esercizio di una funzione nell'ambito di un'attività amministrativa. A ogni funzione, infatti, corrispondono una o più azioni amministrative e viceversa (Penzo Doria, 2022).

Inoltre, in base al principio di documentalità, statuito dall'art. 2699 del Codice civile, per il quale l'atto pubblico è rappresentato e conservato sotto forma di documento, ogni azione produce una serie di documenti amministrativi. Quest'ultimi sono classificati, applicando un titolario, in maniera omogenea, nel rispetto, appunto, della funzione grazie alla quale si estrinsecano. Dalla omogeneità della classificazione, infine, dipende la corretta sedimentazione dei documenti nel fascicolo (di affare, di attività o di procedimento) corrispondente, il quale – proprio in ragione di tale normalizzazione – può contenere esclusivamente documenti classificati in maniera omogenea.

Invece, sempre più spesso, le prassi amministrative prevedono di *routine* la classificazione plurima, cioè la possibilità di assegnare a un documento indici di classificazione differenti, in base a un'insostenibile velleità di attribuire un maggior numero di "punti di accesso" ai documenti. Addirittura, alcune ditte di informatica, colta l'esigenza, si adeguano al mercato inquinato da funzionari e dirigenti impreparati e presentano software di protocollo in grado di classificare più volte il medesimo documento, svelandolo con un *plus* del sistema (pronunciato "plas", all'americana, dimenticando che si tratta del nostro latino e dovrebbe continuare a pronunciarsi "plus").

Ciò che risulta informaticamente possibile non è detto che sia archivisticamente sostenibile. Classificare in più modi un medesimo documento, infatti, non fa altro che produrre una copia, la quale – a livello procedimentale – confligge con il procedimento nel quale il documento originale è incardinato.

Apparentemente si tratta di un beneficio o di un'opportunità di inserimento di informazioni ulteriori, ma l'idea che con l'informatica si tratti di una semplice metadattazione aggiuntiva deve esaurirsi nella convinzione che il procedimento amministrativo abbia

4 Agenzia per l'Italia digitale, Determinazione del Direttore Generale 9 settembre 2020, n. 407, poi modificata e integrata dalla Determinazione del Direttore Generale 17 maggio 2021, n. 371, *Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*, in virtù della quale, tra l'altro, è stata differita l'entrata in vigore dal 7 giugno 2021 al 1° gennaio 2022.

rivoli burocratici collaterali o affluenti giuridici distinti. Può articolarsi in attività endo-procedimentali oppure subprocedimentali, ma non per queste ragioni modificare la classificazione. E anche quando un documento provenga o stia per espletare funzioni differenti o destinatari responsabili distinti è fondamentale mantenere una coerenza nella classificazione e, se del caso, semmai istruire fascicoli distinti con diversa classificazione. In questo caso, l'unica eccezione è il fascicolo di persona e le sue specie, come il fascicolo di personale, di studente, di paziente e così via⁵.

Possiamo quindi postulare un sostanziale divieto della classificazione plurima e il mantenimento dell'unicità dei fascicoli.

Facciamo due controprove: Se un fascicolo può recare classificazioni distinte, quale senso riveste la classificazione? E ancora: se il fascicolo è l'ultimo anello della catena del titolario, cioè dei rispettivi gradi divisionali (indice di classificazione), come può un fascicolo contenere documenti con due o più classificazioni? Un'ultima verifica di tipo empirico: in tutti i casi in cui è stato chiesto un esempio concreto della necessità della classificazione doppia o plurima, è stato posto un rinvio al fascicolo di persona o di fabbricato, mai su un fascicolo di affare, di attività o di procedimento amministrativo, semplicemente perché sussiste sempre una funzione prevalente.

Si tratta, infatti, di una visione distorta della classificazione e della fascicolatura, più intenta a valorizzare i contenuti informativi anziché la gestione dei documenti. Questi ultimi, infatti, hanno ben di più dei mere informazioni piatte ed effimere se dipendenti da una *query*.

Possiamo ora enucleare alcuni esempi illustri sul tema. La lucidità della visione asburgica sulla corretta fascicolatura qui irrompe in maniera cristallina. Non è ammessa, in primo luogo, la classificazione plurima dei documenti, ma deve essere scelta – tra più materie – quella principale o, comunque, prevalente. In secondo luogo, è possibile redigere un regesto delle materie secondarie (o accessorie) e farne rinvio ai rispettivi fascicoli, con conseguente classificazione, in modo da consentirne, mediante rinvii interni, il facile reperimento: «Gli atti, o spedizioni che contengono differenti materie, dovranno collocarsi nel fascicolo destinato per la materia principale. Previamente però si fa un breve estratto delle materie accessorie, si segna la data della spedizione principale, e l'indicazione del fascicolo, nel quale quest'ultima è riposta, e si collocano gli estratti suddetti presso quell'atto al quale hanno relazione»⁶.

La prescrizione è stata ripresa quasi un secolo dopo dall'art. 33 del RD 35/1900: «Degli atti relativi a più affari si faranno tanti estratti quanti sono gli affari, e ciascun estratto sarà collocato nel fascicolo al quale spetta, con ricordo dell'altro in cui si conserva l'atto originale»⁷.

2.2 DOVE SI FASCICOLA UN'ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI?

Una cartina di tornasole della corretta applicazione del principio della funzione esercitata è rappresentata dalla fascicolatura di un'istanza di accesso agli atti. La domanda da porsi di fronte a un'istanza del genere è la seguente: siamo di fronte all'esercizio di una funzione differente rispetto a quella del procedimento amministrativo per cui è stata richiesta l'ostensibilità dei documenti? Se sì, come in effetti è in questo caso, la

5 Si tratta di temi già affrontati in *Massimario del fascicolo di personale universitario e Massimario del fascicolo di studente*. Diverso è il caso del *fascicolo di fabbricato*, che non rappresenta tecnicamente un fascicolo, ma un dossier, cioè un contenitore (fisico e logico) di unità archivistiche appartenenti

6 Archivio di Stato di Venezia, ASVe, *Istruzioni pel Governo*, in *Biblioteca legislativa*, b. 364 e b. 430. Per commento e per la loro pubblicazione rinvio a (Tonetti, 2000), ripreso da (Penzo Doria, 2022b).

7 Regio decreto 25 gennaio 1900, n. 35, *Approvazione del regolamento per gli Uffici di registratura e di archivio delle Amministrazioni centrali*.

funzione di "diritto di accesso agli atti" deve essere prevista nel titolare o nelle voci di indice esplicative dei gradi divisionali del medesimo titolare. In questo caso, non vi è dubbio di come l'esercizio del diritto di accesso e il conseguente obbligo di risposta sia incardinato in una funzione che il soggetto produttore è tenuto ad esercitare nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Prima di esaminare le prassi della fascicolatura, esaminiamo insieme i possibili modelli organizzativi che il management del soggetto produttore può decidere di porre in essere. A parte qualche caso particolare, se ne possono enumerare sostanzialmente tre:

1. istituzione di un ufficio dedicato esclusivamente alle istanze di accesso agli atti, ad esempio attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico (URP);
2. istituzione di un ufficio in staff, come ad esempio il gabinetto o la segreteria del dirigente o del direttore generale presso il quale è incardinata tale funzione;
3. delega a ciascuna unità organizzativa responsabile (UOR) titolare del fascicolo contenente i documenti inerenti al procedimento amministrativo per i quali si chiede l'ostensione.

Venendo alla funzione archivistica, è necessario rilevare come l'istanza di accesso non possa fare riferimento al fascicolo procedimentale, dal momento che ciascuna istanza deve prevedere necessariamente l'istruzione di un fascicolo a sé, senza possibilità di confusione tra i documenti.

In altre parole, se perviene un'istanza di accesso a un fascicolo di un concorso pubblico, tra l'altro ormai concluso, tale istanza non può comportare la riapertura del fascicolo o l'apertura di un sottofascicolo del fascicolo concorsuale. Infatti, in base al principio di tipicità dell'azione amministrativa, anche l'accesso agli atti segue i tempi, i modi e le procedure previste dalla legge e costituisce necessariamente un procedimento autonomo rispetto a quello concorsuale, con la conseguenza che deve essere prevista l'istruzione di un fascicolo distinto.

Anche in questo caso, applicando correttamente il principio della funzione esercitata, deve essere istruito un fascicolo per l'istanza di accesso agli atti, dal momento che questa è distinta dalla funzione del concorso pubblico. Da ciò consegue che siamo di fronte a due funzioni distinte e, ovviamente, a due classificazioni differenti, cioè a dire:

- a) il concorso pubblico, con il rispettivo fascicolo;
- b) l'accesso agli atti, con il rispettivo fascicolo.

La funzione specifica di accesso agli atti non riapre l'istruttoria procedimentale e nemmeno il fascicolo eventualmente chiuso cui si riferisce. Per maggiore efficienza nella gestione archivistica, comunque, è necessaria l'informazione attraverso un rimando cartaceo nel fascicolo al quale si accede (ad es., la "tagliatella" o "fantasmino" che descrive l'avvenuto rilascio di una copia o la presa visione da parte dell'interessato) oppure, nel fascicolo informatico, un link di rimando alle rispettive unità archivistiche.

3. LO SCARTO DI FRONTE AL DILEMMA DEL "NON SI SA MAI" E DELLA "SINDROME DEL CUNCTATOR"

La valutazione sul "valore" amministrativo e storico di un complesso di documenti comporta due differenti decisioni, perfettamente integrate e interdipendenti tra di loro:

- 1) l'eliminazione legale di quanto dichiarato inutile per il soggetto produttore e, in prospettiva, per la ricerca storica;
- 2) la conservazione a lungo termine.

Anche in questo caso, a parità di efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione rappresentano il faro guida dell'agire. Tuttavia, nelle prassi delle amministrazioni pubbliche assistiamo a tentativi di differire *sine die* lo scarto dei documenti non più utili al soggetto produttore e dotati di un non apprezzabile interesse storico, quasi a temporeggiare nel dilemma del *non si sa mai* o della *Sindrome del Cunctator* (cioè del temporeggiatore).

La regola aurea per garantire l'efficienza e l'economicità dell'archivio impone di scartare le unità archivistiche una volta decorsi i termini di prescrizione civilistica (Codice civile, artt. 2934 e ss.) e dopo aver accertato l'assenza di un apprezzabile interesse storico.

Facciamo due esempi concreti: il certificato di malattia e il registro delle presenze. Nel primo caso i certificati medici possono essere eliminati legalmente 5 anni liberi e interi dopo l'evento. La funzione esercitata, infatti, si riferisce al controllo sul dipendente e a eventuali decurtazioni stipendiali a fronte di reiterate malattie, ma anche al controllo sulla regolarità degli emolumenti. In caso di mancata corresponsione, il dipendente ha 5 anni di tempo per chiederli, decorsi i quali cadono in prescrizione. Pertanto, ha poco senso conservarli oltre il suddetto termine, anche nel caso di verifica del danno da lungolatenza, dal momento che il certificato medico che perviene al datore di lavoro contiene esclusivamente la prognosi e non più la diagnosi.

Nel secondo caso, il registro delle presenze (o il foglio mensile o la banca dati delle timbrature) non ha la funzione di scagionare da un ipotetico crimine un dipendente, anche perché nell'ipotesi delittuosa sarebbe cosa semplice procurarsi un alibi timbrando la propria presenza al lavoro. Pertanto, dopo due anni «risulterebbe antieconomico conservare illimitatamente il foglio mensile delle presenze in servizio solo per evitare un ipotetico contenzioso o un rinvio a giudizio del dipendente per rapina. Il foglio mensile delle presenze non esercita quella funzione, ma è prodotto per riconoscere, nell'ambito di un rapporto di lavoro, la retribuzione, le ferie, il salario accessorio, etc. e non altre ipotetiche o presunte funzioni» (Ministero per i beni e le attività culturali, 2013, 7)⁸.

In buona sostanza, la corretta individuazione della funzione esercitata ha ricadute positive e coerenti sulla selezione dei documenti, basata non più su fantasiosi timori degli impiegati, ma sul controllo della funzione esercitata e dei termini di prescrizione. Non solo. Lo scarto rappresenta uno dei momenti di economicità per le amministrazioni. Un importantissimo dossier della Corte dei conti – Sezione centrale di controllo sulla gestione delle amministrazioni dello Stato, *Gli archivi di deposito delle amministrazioni statali e la spending review*, approvata con Deliberazione 30 dicembre 2015, n. 17/2015/G e di oltre 120 pagine, ha avuto il pregio di accendere i fari sulla semplicità di un concetto: gli archivi ordinati e selezionati producono risparmio economico.

«È essenziale – si legge nel provvedimento dei giudici contabili – che le amministrazioni che ancora non lo hanno fatto, si dotino degli strumenti previsti dall'art. 68 del d.p.r. n. 445/2000, ai fini di una puntuale organizzazione della documentazione e di una valutazione razionale delle operazioni di selezione della documentazione da conservare». Non manca nemmeno un invito diretto alla Presidenza del Consiglio e all'allora Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo laddove – prosegue la relazione – si auspica un loro intervento «per predisporre una sorta di modello che le amministrazioni potranno, poi, adattare alle proprie esigenze». (. 109).

Per queste ragioni e nel rispetto del principio della funzione esercitata, risulta necessario eliminare legalmente i documenti ritenuti inutili, non dimenticando di esercitare in maniera rigorosa proprio la funzione archivistica. Infatti, è controproducente e frustrante aver prodotto un massimario di selezione come mezzo di corredo altamente

8 Già in quella sede era stato enucleato da chi scrive il *principio della funzione esercitata*.

professionale e osservarne l'applicazione incoerente da parte dei funzionari pubblici. La trasparenza amministrativa, non a caso, passa necessariamente da un archivio ordinato e non abbandonato alla libera inventiva da parte di chiunque si occupi, suo malgrado, di gestione o conservazione dei documenti.

BIBLIOGRAFIA

- ICA - International Council on Archives. (2007). *ISDF: International Standard for Describing Functions*. Desdra.
- Machiavelli N. (1814), *Il Principe*. Firenze.
- Ministero per i beni e le attività culturali – Direzione Generale per gli archivi e Consorzio interuniversitario sulla formazione. (2013). *Massimario di selezione dei documenti inerenti al fascicolo di personale universitario*, Trieste: EUT.
- Penzo Doria G. (2022). Archivistica, diplomatica e diritto nelle procedure concorsuali. In L. Flora & C. Pellicano (eds.), *Puntoconcorsi, Quesiti & Risposte sulle procedure concorsuali nelle Università e negli Enti pubblici di ricerca* (pp. 17–54), Padova: Cleup.
- Penzo Doria G. (2022b). *La gestione documentale sotto l'aquila asburgica*, «Le carte e la storia. Di imminente pubblicazione.
- Tonetti E. (2000). *Minima burocratica, L'organizzazione del lavoro negli uffici del Governo austriaco nel Veneto, con appendice documentaria e atlante diplomatico*. Venezia: Istituto veneto di scienze, lettere ed arti.
- Fran. (2022b). *Sufragan*. Pridobljeno na https://fran.si/130/sskj-slovar-slovenskega-knjiznega-jezika/3601422/sufragan?page=3758&FilteredDictionaryIds=130&Query=*&View=1.
- Golec Žnidaršič, L. (2011). Vzroki in okoliščine ustanovitve ljubljanske škofije ter oblikovanje njenega ozemlja. V M. Čipić Rehar, B. Otrin in J. Visočnik (ur.), *Ljubljanska škofija 550 let* (str. 7–26). Ljubljana: Nadškofija.
- Kos, D. (1996). Videz listin papeške pisarne. V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 33–44). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.
- Krajevni leksikon Dravske banovine (KLDB)*. (1937). Ljubljana: Uprava Krajevnega leksikona dravske banovine.
- Letopis Cerkve na Slovenskem*. (1991). Ljubljana: Nadškofijski ordinariat.
- NŠAL 33, Alojzevišče
- NŠAL_101, Zbirka listin
- Strehovec, T. (ur.). (2017). *Letopis Katoliške cerkve v Sloveniji*. Ljubljana, str. 343.
- Štih, P. (1996). Struktura in vrste papeških listin (z vidika diplomatike). V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 45–58). Ljubljana: Slovenska škofovska konferenca.
- Valentič, K. (2013). *Vzpodbujanje dela s papirjem v vrtcu* [Diplomsko delo]. Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta.
- Visočnik, J. (2013). Tomaž Hren in romarji. *Arhivi*, 36(2), 315–327.
- Volčjak, J. (2020). *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1140–1500*. Ljubljana: Nadškofija.
- Zore, S. (2020). Spremna beseda. V M. Rožanc in A. Štrukelj (ur.), *dr. Alojzij Šuštar, ljubljanski nadškof in metropolit – Bibliografija* (str. 5), Ljubljana – Celje: Slovenska škofovska konferenca – Društvo Mohorjeva družba.
- Žumer, V. (1996). Predgovor. V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 5). Ljubljana: Slovenska škofovska konferenca.

SUMMARY

Papal charters, also known as bulae, are documents, that have a long history and at the same time a priceless value.

In our research, we have chosen the charters of those bishops who have made a visible mark on the (Arch)diocese of Ljubljana. We wanted to show the similarities and differences between them. We found that charters were written in the basis of formulas that had not changed drastically over the centuries. The basic elements, such as writing, the language and the seals, have also remained more or less the same. The differences are therefore minimal and only become apparent when the document is actually handled. Here, we are referring primarily to the written base, which is thinner in those of younger origin compared to those of older origin. The seals are also heavier to the touch at first, then lighter, which is consistent with the material. All the documents we examined are well preserved and undamaged, which facilitated the study.

We would like to make it clear that the present analysis represents only one fragment of the studies devoted to charters in general. We have already pointed out several times that only a handful of papal bulls are shown in this article but otherwise the collection of other documents in the Archdiocesan Archives of Ljubljana is very extensive, covering the period between 1140 and 2015 and is being added to on an ongoing basis.

**RAZNO/
MISCELLANEOUS/
VARIE**

Nataša Car¹

THE MOST IMPORTANT BISHOPS OF LJUBLJANA AND THEIR PAPAL (CHARTERS) BULLS

ABSTRACT

Purpose: The purpose of this article is to present selected bishops of Ljubljana and to make a comparison between the papal (charters) bulls by which they were appointed to head the diocese.

Method/approach: In the first and second parts of this article, we have drawn on the literature to present the biographies of the bishops and the general features of the papal charters. In the third part, we compared the similarities and differences between the eight papal bulls of the particular bishops, which are kept in the Archdiocesan Archives of Ljubljana.

Results: The basic elements that make up papal bulls have not changed drastically over the centuries, which is quite typical of the papal office. Much has remained more or less the same. But there are those minimal differences, mainly tactile, which become apparent when we actually hold the documents in our hands.

Limitations: The only limitation that may be worth mentioning is that in this article we have summarised the biographies of ten bishops of Ljubljana, while eight charters have been included for comparison. While we have listed both bishops because they were important figures in both the Ljubljana diocese and the archives, we did not have the original documents.

Conclusions/findings: It is a fact that the documents were written on the basis of formularies that have not changed much over the centuries. The basic elements, such as writing, the language and the seals, have also remained more or less the same. The differences are therefore minimal.

Keywords: major bishops of Ljubljana, papal charters (bulls) of selected bishops of Ljubljana, general characteristics of charters (bulls), comparison of selected bulls

I PIÙ IMPORTANTI VESCOVI DI LUBIANA E LE LORO BOLLE PAPALI

ABSTRACT

Scopo: Lo scopo di questo articolo è presentare alcuni vescovi selezionati di Lubiana e fare un confronto tra le bolle pontificie con le quali sono stati nominati alla guida della diocesi.

Metodo/ approccio: Nella prima e nella seconda parte di questo articolo, abbiamo attinto alla letteratura per presentare le biografie dei vescovi e le caratteristiche generali delle carte pontificie. Nella terza parte, abbiamo confrontato le somiglianze e le differenze tra le otto bolle papali dei vescovi particolari, che sono conservate nell'Archivio arcidiocesano di Lubiana. **Risultati:** Gli elementi di base che compongono le bolle papali

1 Nataša Car, arhivistka in zgodovinarica, Nadškofijski arhiv Ljubljana. Študentka II. stopnje MAG študija arhivistike in dokumentologije na Alma Mater Europea, natasa.car@almamater.si

non sono cambiati drasticamente nel corso dei secoli, il che è abbastanza tipico dell'ufficio papale. Molto è rimasto più o meno lo stesso. Ma ci sono quelle differenze minime, principalmente tattili, che si manifestano quando effettivamente teniamo in mano i documenti.

Limiti: *L'unico limite che può essere degno di nota è che in questo articolo abbiamo riassunto le biografie di dieci vescovi di Lubiana, mentre otto carte sono state incluse per il confronto. Sebbene abbiamo elencato entrambi i vescovi perché erano figure importanti sia nella diocesi di Lubiana che negli archivi, non avevamo i documenti originali.*

Conclusioni/rilievi: *È un fatto che i documenti sono stati scritti sulla base di formulari che non sono cambiati molto nel corso dei secoli. Anche gli elementi di base, come la scrittura, la lingua e i sigilli, sono rimasti più o meno gli stessi. Le differenze sono quindi minime.*

Parole chiave: *vescovi maggiori di Lubiana, carte pontificie (bolle) di vescovi selezionati di Lubiana, caratteristiche generali delle carte (bolle), comparazione di bolle selezionate.*

POMEMBNEJŠI LJUBLJANSKI ŠKOFJE IN NJIHOVE PAPESKE (LISTINE) BULE

IZVLEČEK

Namen: *Namen pričujočega članka je predstaviti izbrane ljubljanske škofe in izvesti primerjavo med papeškimi (listinami) bulami, s katerimi so bili imenovani na čelo škofije.*

Metoda/pristop: *V prvem in drugem delu članka smo na podlagi literature predstavili življenjepise škofov in splošne značilnosti papeških listin. V tretjem delu pa smo izvedli primerjavo podobnosti in razlik med osmimi papeškimi bulami dotičnih škofov, ki so hranjene v Nadškofijskem arhivu Ljubljana.*

Rezultati: *Osnovni elementi, ki sestavljajo papeške bule, se tekom stoletij niso drastično spreminjali, kar je za poslovanje papeške pisarne precej značilno. Marsikaj je ostalo bolj ali manj isto. Obstajajo pa tiste minimalne razlike, predvsem na otip, ki pridejo do izraza, če listine dejansko vzamemo v roke.*

Omejitve: *Edina omejitev, ki jo velja morda omeniti je, da smo v članku povzeli življenjepise desetih ljubljanskih škofov, medtem ko smo v primerjavo vključili osem listin. Oba škofa smo sicer navedli, saj sta pomembno zaznamovala tako ljubljansko škofijo kot arhiv, z originalnimi listinami pa nismo razpolagali.*

Zaključki/ugotovitve: *Dejstvo je, da so bile listine pisane na podlagi formularjev, ki se tekom stoletij niso posebno spreminjali. Bolj ali manj isti so ostali tudi osnovni elementi, kot so pisna podlaga, jezik in pečati. Diference so torej minimalne.*

Ključne besede: *pomembnejši ljubljanski škofje, papeške listine (bule) izbranih ljubljanskih škofov, splošne značilnosti listin (bul), primerjava izbranih listin*

1 UVOD

Škofijski arhivi v svojih prostorih zbirajo mnogo dragocenega gradiva, ki ga pridobijo iz posameznih župnij. Poleg matičnih knjig in *statusov animarum*², najdemo tudi različne župnijske knjige ter ostalo spisovno gradivo. Pri tem je potrebno poudariti, da slednji v svoji sredi hranijo zelo pomembno in za razvoj sleherne škofije, ključno gradivo, ki mu moramo arhivisti med njegovo obdelavo nameniti posebno pozornost. To je t. i. Zbirka listin. Rdeča nit pričujočega članka so namreč nekateri vidnejši ljubljanski škofje, ki so med izvrševanjem svojega poslanstva tako ali drugače zaznamovali zgodovino ljubljanske (nad)škofije ter njihove papeške bule³ (v nadaljevanju tudi papeške listine), s katerimi so bili imenovani na škofovsko mesto in se hranijo v Nadškofijskem arhivu Ljubljana (v nadaljevanju NŠAL).

Omenjenima temama so se sicer posvečali že številni avtorji. Dolinar (2007a) je v delu z naslovom Ljubljanski škofje predstavil življenjepise vseh škofov od začetkov škofije dalje. Isto leto jih je vključil v članek, ki je bil objavljen v katalogu Upodobitve ljubljanskih škofov (Dolinar, 2007b) in sicer v sodelovanju z Narodno galerijo Ljubljana. O prvem ljubljanskem škofu je pisal še v katalogu, ki nosi naslov Odlično mesto ljubljansko in njegov prvi škof Sigismund Lamberg (1420-1488) (Dolinar, 2019). Zgodovinskemu razvoju ljubljanske škofije je bila namenjena tudi obsežna monografija z naslovom Ljubljanska škofija 550 let (Dolinar, 2011). Nastala je ob praznovanju 550. letnice obstoja škofije, v njej pa so združili prispevke številnih strokovnjakov in poznavalcev njene zgodovine.

Poleg škofov se osredotočamo na papeške listine oz. bule, s katerimi so bili umeščeni na svoj položaj, zato velja na tem mestu nekaj besed nameniti še tovrstni literaturi. Ob obisku papeža Janeza Pavla II. leta 1996 (Žumer, 1996, 5), sta nastala razstava in katalog imenovan Slovenija v papeških listinah (1996). V njem posamezni avtorji opisujejo njihove splošne značilnosti (vrste, videz, pečate ipd.), zaokrožijo pa ga s seznamom papeških listin, nahajajočih se v slovenskih arhivih. Čipić Rehar (2016) v knjigi Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1501–2015 predstavi regeste le-teh od leta 1501 do 2015, dve leti kasneje izide še drugi del, imenovan Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana II. (Čipić Rehar, 2018), kamor ista avtorica uvršča breve, uršulinke, župnije in prepise listin. Zadnje delo, ki je izšlo pred kratkim, je bila knjiga Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1140–1500. Volčjak (2020) je na več kot 700 straneh popisal listine med letoma 1140 in 1500. Knjiga vsebuje tako regeste listin kot tudi popis originalnih listin ter popis prepisov listin.

V samem članku se torej ne spuščamo v prevelike podrobnosti glede škofov in listin, ker je o tem znanega že kar nekaj in tudi fond listin je prevelik, da bi v našo raziskavo vključili prav vse. Namen prispevka je, da na podlagi že znanih dejstev iz pregledane literature in lastnih opažanj, na konkretnih primerih papeških bul izbranih škofov, opravimo analizo oz. izvedemo primerjavo med njimi in preverimo ali resnično vsebujejo vse tiste elemente, ki naj bi jih imela posamezna listina. Hkrati pa opozorimo na morebitne razlike med njimi.

2 USTANOVITEV LJUBLJANSKE ŠKOFIJE IN NJEN PRVI ŠKOF

Preden se podrobneje posvetimo umestitvenim listinam, velja nekaj besed nameniti ustanovitvi same škofije, saj gre za ključen dogodek s katerim je nastanek le-teh v tesni povezavi. Njeni začetki torej segajo v drugo polovico 15. stoletja, natančneje v leto 1461 oziroma 1462. Morda smo na prvi pogled zmedeni, ko vidimo dve letnici, vendar bomo v naslednjih vrsticah pojasnili zakaj sta navedeni obe.

2 Družinska knjiga.

3 Búla-pomembna papeška ali vladarska listina s kovinskim pečatom (Fran, 2022a).

Cesar Friderik III. je 6. decembra 1461 na ozemlju takratnega habsburškega patriarhata ustanovil ljubljansko škofijo in s tem pridobil pravico do imenovanja njenega škofa (Dolinar, 2007b, 11). Pričujoči ustanovni akt je 6. septembra 1462⁴ potrdil papež Pij II., čez nekaj dni pa je izdal še listino, s katero so bili škofje, ljubljanski kapitelj, služinčad ter dodeljene cerkve, izvzeti izpod oblasti oglejskega patriarhata (Golec Žnidaršič, 2011, 8). Za prvega ljubljanskega škofa je 6. junija 1463 imenoval Sigmunda (Žigo) Lamberga (1420-1488)⁵, ki je bil sicer cesarjev dvorni kaplan (Dolinar, 2007a, 31).

2. 1 OSTALI POMEMBNEJŠI ŠKOFJE

Poleg že omenjenega Sigmunda (Žige) Lamberga, ki velja za prvega ljubljanskega škofa, se je na tovrstnem položaju zvrstilo lepo število škofov. Vsak od njih je tekom opravljanja svoje funkcije prispeval delček v mozaiku razvoja ljubljanske škofije. Na kratko smo povzeli življenjepis nekatereh pomembnejših.

2. 1. 1 Urban Textor (1491-1558)

Rojen okoli leta 1491 v Lipi na Krasu. Na dvoru kralja Ferdinanda I. na Dunaju je postal dvorni kaplan, miloščinar in rektor dvorne kapele. Leta 1541 je postal kraljev spovednik in stalni spremljevalec. V letih 1555 in 1556 je bil dvorni pridigar. Isti cesar ga je 31. oktobra leta 1543 imenoval za ljubljanskega (knezo)škofa. Svoje poslanstvo je opravljal do svoje smrti leta 1558. Gre za prvega ljubljanskega škofa slovenskega izvora (Dolinar, 2007a, 61, 66).

2. 1. 2 Tomaž Hren (1560-1630)

Rojen 13. novembra 1560 v Ljubljani. Nadvojvoda Ferdinand II. ga je 18. oktobra 1597 imenoval za ljubljanskega knezoškofa (Dolinar, 2007a, 111–112). Bil je deveti⁶ ljubljanski škof, ki je predstavljal »gonilo« protireformacijskih prizadevanj na Kranjskem (Visočnik, 2013, str. 316). Lahko bi trdili, da je bil tipični tridentinski škof, saj si je močno prizadeval za vzgojo in izobrazbo bodočih duhovnikov. Iz tega razloga je prenovil semenišče pri ljubljanski stolnici (Dolinar, 2007a, str. 112). Poleg semenišča je pozornost usmeril še v Marijanski kolegij (Collegium Marianum) v Gornjem Gradcu. Pri jezuitih je ustanovil štipendije za bogoslovce tako v Ljubljani kot tudi v Gradcu in na Dunaju. Ostale duhovnike je redno zbiral na sinodah v Ljubljani in Gornjem Gradcu. Hkrati je bil velik podpornik jezuitov in kapucinov (Dolinar, 2007b, 28). Morda velja omeniti, da je Hren cenil dobro pripravljene nedeljske ali praznične pridige, ki naj bi bile kratke, a razumljive (Dolinar, 2007a, 113; Visočnik, 2013, 316). Ravno tako je bil eden prvih, ki se je temeljito lotil vprašanja arhiva. Poleg tega, da je bil ustanovitelj škofijskega arhiva v Ljubljani, je uredil še arhiv ljubljanske škofije v Gornjem Gradcu (Strehovec, 2017, 343). Svoji službi je ostal zvest vse do smrti 10. februarja 1630 (Dolinar, 2007a, 119–120).

2. 1. 3 Sigismund Krištof Herberstein (1644-1716)

Rojen 13. februarja 1644 v Gradcu. Leta 1667 je bil imenovan za ljubljanskega stolnega prošta, leta 1679 pa je postal prošt v Novem mestu (Dolinar, 2007a, 153). Po treh letih službovanja, je bil 21. aprila 1683 imenovan za ljubljanskega knezoškofa (Doli-

4 Papež Pij II. je z bulo, izdano 6. septembra 1462, potrdil ustanovitev ljubljanske škofije in hkrati povzdignil Ljubljano v »odličnejše« mesto (Dolinar, 2019, 11).

5 Sigmund grof Lamberg je bil rojen okoli leta 1420, umrl pa je leta 1488 v Ljubljani (Dolinar, 2007a, 31, 36).

6 V drugi številki glasila Arhivi iz leta 2013, ki smo ga uporabili pri pisanju, je v članku z naslovom »Tomaž Hren in romarji (pridiga št. IV)« zapisano, da je bil Hren osmi ljubljanski škof pri čemer pa gre najverjetneje za pomoto. Bil je deveti po vrsti, kar navajata tako Dolinar (2007a) kot Volčjak (2020, 9).

nar, 2007a, 154). V času njegovega delovanja sta bili ustanovljeni Academia unitorum⁷ (slovensko »Dizmova bratovščina«) in Academia operosorum⁸ (slovensko »Akademija delovnih«). Najvidnejša člana slednje sta bila ljubljanski stolni dekan Janez Anton Dolničar in stolni prošt Janez Krst. Prešeren. Omenjeni dekan in prošt sta leta 1701⁹ skupaj s škofom Herbersteinom ustanovila prvo javno znanstveno knjižnico v Ljubljani, danes poznano kot Semeniško knjižnico (Dolinar, 2011, 70). Umrli je leta 1716 v benediktinski opatiji sv. Petra v Perugii (Dolinar, 2007a, 158).

2. 1. 4 Anton Alojzij Wolf (1782-1859)

Rojen 14. junija 1782 v Idriji (Dolinar, 2007a, 281), je bil 27. februarja 1824 postavljen za ljubljanskega škofa (Dolinar, 2007a, 282). Za zgodovino ljubljanske nad(škofije) je bil pomemben zaradi ustanovitve gimnazije oz. zavoda imenovanega Alojzevišče¹⁰, ki je začel delovati v šolskem letu 1846/47. V njem so se šolali revni dijaki, ki so želeli postati duhovniki, a jim je njihovo gmotno stanje to preprečevalo. Kljub temu jim je želel omogočiti temeljito znanstveno izobrazbo in primerno moralno vzgojo (Dolinar, 2007a, 283–284). Druga njegova dejavnost, pomembna zlasti za zgodovino Nadškofijskega arhiva Ljubljana, je bila povezana z Gornjim Gradom, saj je dal prenesti večino gradiva iz omenjenega kraja v Ljubljano. Kanoniku Jožefu Keku je nato poveril nalogo, da arhiv uredi (Strehovec, 2017, 343). Umrli je leta 1859 (Dolinar, 2007a, 297).

2. 1. 5 Anton Bonaventura¹¹ Jeglič (1850-1937)

Rojen 29. maja 1850 v Begunjah na Gorenjskem. Tekom šolanja v Alojzevišču je pisal črtice, povesti, potopise, poučne razprave in dramska besedila. Hkrati je bil med pobudniki in soustanovitelji t.i. »Domačih vaj«¹² v Alojzevišču in redni sodelavec Mohorjeve družbe¹³ (Dolinar, 2007a, 369). Leta 1897 je postal siunienski in sarajevski pomožni škof, cesar Franc Jožef I. pa ga je 11. februarja 1898 imenoval za ljubljanskega knezoškofa. Papeško potrditev je prejel 24. marca istega leta s strani papeža Leona XIII (Ambrožič, 2011, 128). Med drugim je ustanovil stalno mesto škofijskega arhivarja in za to delo, kot prvega, določil besniškega župnika Franceta Pokorna (Strehovec, 2017, 343). Umrli je leta 1937 (Dolinar, 2007a, 392).

2. 1. 6 Gregorij Rožman (1883-1959)

Rojen 9. marca 1883 v Dolinčičah na današnjem avstrijskem Koroškem (Dolinar, 2007a, 397). Leta 1930 je oboleli nadškof Jeglič Rožmanu v posest izročil ljubljansko škofijo (Dolinar, 2007a, 403).

Gregorij Rožman je slovenski javnosti sicer znan po sodnem procesu pred vojaškim sodiščem IV. Jugoslovanske armade, kise je v Ljubljani vršil od 21. do 30. avgusta leta 1946. Znašel se je namreč med t.i. »vojnimi zločinci in izdajalci«, kamor so oblasti poleg Rožmana

7 Gre za laično združenje vodilnih znanstvenikov in javnih delavcev na Kranjskem. Vodil jih je ljubljanski stolni dekan Janez Anton Dolničar (Dolinar, 2011, 68–70).

8 Akademija naj bi skrbel za pospešitev znanosti in umetnosti (Dolinar, 2011, 70).

9 30. maja 1701 je bila podpisana ustanovna listina za t.i. Semeniško knjižnico (Dolinar, 2011, 70).

10 Alojzevišče se je nahajalo na današnji Poljanski cesti, kjer ima svoje prostore Teološka fakulteta Ljubljana.

11 Redovno ime, ki ga je škof Jeglič prejel po sprejemu v Tretji red sv. Frančiška Asiškega, 24. marca 1880 (Dolinar, 2007a, 370).

12 Glasilo oziroma rokopisni list, ki je začel izhajati leta 1868. Napisan je bil v enem izvodu, v prvi vrsti namenjen dijakom, hkrati pa tudi profesorjem omenjene gimnazije (hranjeno pod signaturo NŠAL 33, Alojzevišče).

13 Gre za družbo/društvo, ki sta jo leta 1851 v Celovcu ustanovila dva Slomškova prijatelja, kaplan Andrej Einspieler in slavist Anton Janežič skupaj s somišljeniki. V uvodu je bilo zapisano, da gre za »Društvo, ktero bode dobre bukve za Slovence izdajalo in jih med njimi razširjevalo«. Njihov zavetnik je bil sv. Mohor, od koder izvira tudi ime (Celjska Mohorjeva družba, 2019).

prištevale še Leona Rupnika, Erwina Rösenerja, Miho Kreka, Milka Vizjaka in Lovra Hacina (Čipić Rehar, 2011, 180; Dolinar, 2007a, 414). Obsodili so ga na 18 let zapora s prisilnim delom, izgubo političnih in državljanskih pravic za dobo 10 let po izrečni kazni ter zaplembo celotnega imetja (Dolinar, 2007a, 414). Po selitvah iz Celovca v Salzburg in Švico, je leta 1948 zaradi nevarnosti izročitve jugoslovanskim oblastem odšel v Združene države Amerike, natančneje v Cleveland, kjer je leta 1959 tudi umrl (Dolinar, 2007a, 415).

2. 1. 7 Anton Vovk (1900-1963)

Rojen 19. maja 1900 v Vrbi na Gorenjskem (Dolinar, 2007a, 438). Kot duhovnik je doživel kar nekaj trpkih stvari, ki so ga močno zaznamovale. Oblasti so nanj izvrševale takšne in drugačne pritiske. Med birmovanji po Sloveniji so mu neznanci povzročali številne neveselčnosti. V Kočevju so mu prebodli avtomobilske gume, spet drugje je na dan birme prišlo do izpada elektrike in vode ipd. Hkrati so ga neprestano vozili na zaslišanja, ga silili k odstopu ali k podpisu izjave o sodelovanju z oblastmi. Nadlegovanja, ki jih je bil deležen, so dosegla svoj vrhunec 20. januarja 1952 v Novem mestu, ko se je hotel udeležiti blagoslova popravljenih orgel v Stopičah. Takrat so ga, ob prihodu na peron, najprej skušali preteptati, pregnali v vagon, polili z bencinom in zažgali. Napad je sicer preživel, vendar so opekline in bolečine ostale prisotne vse do njegove smrti (Čipić Rehar, 2011, 183). Sedem let kasneje je papež Janez XXIII., 2. decembra 1959, Vovka postavil za rednega škofa ljubljanske škofije do leta 1961, ko ga je isti papež povzdignil v nadškofa, ljubljansko škofijo pa v nadškofijo (Dolinar, 2007a, 443). Umrl je 7. julija 1963 (Dolinar, 2007a, 446).

2. 1. 8 Jožef Pogačnik (1902-1980)

Rojen 28. septembra 1920 v Kovorju (Dolinar, 2007a, 453). Ker je takratnemu nadškofu Vovku zdravje že močno opešalo, je leta 1963 postal ljubljanski pomožni škof, naslednje leto, 2. marca pa ga je papež Pavel VI. imenoval za nadškofa (Dolinar, 2007a, 459).

Kot nadškof si je prizadeval za prenovo bogoslužja, duhovnikom je v okrožnicah posvečeval mesečna pastirska pisma, se z njimi srečeval na birmah in vizitacijah. Enako pozornost je namenjal tudi bogoslovnemu semenišču in bogoslovcem (Dolinar, 2007a, 460–462). V času njegovega škofovanja je papež Pavel VI. 22. novembra 1968 z bulo ustanovil ljubljansko cerkveno pokrajino oz. metropolijo¹⁴ in nadškof Pogačnik je postal njen prvi metropolit. Kot sufragan¹⁵ ji je bila dodeljena mariborska škofija (Dolinar, 2007a, 465). Službo je opravljal vse do svoje nenadne smrti leta 1980 (Dolinar, 2007a, 476).

2. 1. 9 Alojzij Šuštar (1920-2007)

Rojen 14. novembra 1920 v Grmadi pri Trebnjem¹⁶ (Dolinar, 2007a, 483). Leta 1980 je papež Janez Pavel II. podpisal listino s katero je Šuštarja imenoval za ljubljanskega nadškofa in metropolita (Dolinar, 2007a, 485). Naslednje leto (1981) je postal član papeškega sveta za sredstva javnega obveščanja, leta 1983 član Kongregacije za katoliški pouk, istega leta je opravljal tudi službo delegata Jugoslovanske škofovske konference na škofovski sinodi v Rimu (Dolinar, 2007a, 487). Šuštar med drugim velja za prvega predsednika Slovenske škofovske konference¹⁷ (Zore, 2020, 5). Eno izmed pomembnih

¹⁴ Slovesna razglasitev metropolije je sicer potekala 19. marca 1969 (Dolinar, 2007a, 465).

¹⁵ Škof v odnosu do svojega metropolita (Fran, 2022b).

¹⁶ Vas je spadala pod takratno župnijo Dobrnič (Dolinar, 2007a, 483). V Krajevem leksikonu dravske banovine (v nadaljevanju KLDB) pa je navedeno, da sicer pripada župniji Trebnje (KLDB, 1937, 493).

¹⁷ »Slovenska škofovska konferenca (okrajšano SŠK) je zbor škofov Katoliške cerkve določenega naroda ali ozemlja, v okviru katerega škofje opravljajo svoje poslanstvo v obliki pastoralne, bogoslužne, katehetske in drugih dejavnosti. Predstavlja najvišjo ustanovo Katoliške cerkve v Republiki Sloveniji« (Strahovec, 2017, 67).

obdobji v času njegovega škofovanja predstavlja osamosvojitve Slovenije (1991), ki jo je Slovenska, takrat še pokrajinska, škofovska konferenca podprla s posebno izjavo, pod katero so se podpisali vsi trije slovenski ordinariji¹⁸ (Dolinar, 2007a, 498). Dolinar (2007a, 493) ga v svojem delu imenuje »človek dialoga«. Vsekakor si je prizadeval za narodno spravo, kar se je odrazilo tudi v podpori zamisli o spravi slovesnosti v Kočevskem Rogu. Kot nadalje navaja Dolinar (2007a, 493) sta si »nadškof Šuštar in predsednik Republike Slovenije Milan Kučan 8. julija 1990 segla v roke v želji, da bi Slovenci pogumno preseгли preteklost in se neobremenjeno zazrli v prihodnost slovenskega naroda.« Leta 1995 se je s prošnjo po odpovedi vodenja ljubljanske nadškofije, obrnil na takratnega papeža Janeza Pavla II. Slednji mu je ugodil. Šuštar je sicer nadškofijo vodil do imenovanja nadškofa Rodeta, leta 1997 (Dolinar, 2007a, 503). Umrli je leta 2007 (Dolinar, 2007a, 504).

3 SPLOŠNE ZNAČILNOSTI PAPEŠKIH LISTIN

3.1 VRSTE

Med papeškimi listinami v glavnem ločimo privilegije, litterae, bule in breve. Manj znani sta še motuproprio¹⁹ in suplika²⁰ (Štih, 1996, 47–53).

3.1.1 Privilegij

Privilegiji so bili posebne vrste listin od časa papeža Hadrijana I. dalje. Razvili so se iz pisma²¹. Tovrstna oblika listin je postala zelo priljubljena zlasti v 12. stoletju, z uveljavitvijo bul in litter, so se pojavljali vse redkeje. (Štih, 1996, 47).

3.1.2 Litterae

Gre za najpogostejšo obliko papeških listin, ki so se veliko uporabljale v poznem srednjem veku. Imele so preprosto zgradbo. Od privilegijev so se razlikovale v tem, da so jim manjkali določeni deli t.i. večnostna formula, rota, monogram, podpisi in posebna datumska vrstica. Celoten tekst je bil napisan v zgolj enem tekstnem bloku. Delijo se na gracialna²² in justična²³ pisma (Štih, 1996, 49).

3.1.3 Bula

Izraz izhaja iz latinske besede »bullā«. Sprva se je poimenovanje nanašalo na viseč, navadno svinčen papeški pečat. V 13. stoletju je oznaka prešla na celo listino oziroma točno določeno vrsto, od okoli 15. stoletja naprej pa na vse listine, ki so bile opremljene s svinčnim pečatom. Po njihovem zunanem videzu bi jih lahko uvrstili med privilegije in litterae. Posamično so se začele pojavljati v 13. stoletju, medtem ko se je v 15. stoletju njihovo število občutno povečalo (Štih, 1996, 50).

3.1.4 Breve

Nastale že ob koncu 14. stoletja, a so postale bolj pomembne predvsem v novem veku. Samo ime praviloma izhaja iz latinskega izraza »brevis«, ki v slovenščini pomeni kratek. Navadno so bili brevi krajši (Štih, 1996, 52). Zunanja značilnost slednjih je bila v tekstu,

18 Omenjeni ordinariji so bili: dr. Alojzij Šuštar–ljubljski nadškof in metropolit; dr. Franc Kramberger–mariborski škof; msgr. Metod Pirih–koprski škof. Poleg njih pa sta bila člana konference tudi mariborski pomožni škof dr. Jožef Smej in ljubljanski pomožni škof msgr. Jožef Kvas (Letopis Cerkve na Slovenskem, 1991, 20).

19 Po svojem videzu spominja na breve, z enako intitlacijo v posebni vrstici nad tekstom (Štih, 1996, 53).

20 Ni papeška listina, ima pa njeno polno veljavo. Šlo je za pisne prošnje, ki so se navezovale na kurijo ali papeža. Izstavljal jih je prosilec (Štih, 1996, 53).

21 Osnovni in najstarejši tip listine papeške pisarne (Štih, 1996, 47).

22 Z njimi je papež podeljeval pravice ali izkazal milost (Štih, 1996, 49).

23 Z njimi je papež izdal ukaz, prepoved ali razglasil sodbo (Štih, 1996, 49).

ki je bil navadno pisan v zelo dolgih vrsticah. Posledično so bili formati brevov zelo široki in nizki. Pisava je bila humanistična pisarniška kurziva, imeli so intitulacijo s papeževim imenom in naslovom²⁴, na spodnji desni strani se je nahajal lastnoročni podpis sekretarja. Kar se tiče visečih svinčenih pečatov, jih brevi niso imeli. Namesto njih je bil pečat vtisnjen v rdeč vosek s t.i. »ribičevim prstanom«. Pri notranjih intitulacijah ni papeževga naslova, pač pa je ta označen kot »papa« (PP), vključno, z zraven nahajajočim se ordinalnim številom (Štih, 1996, 52). Za nagovorom sledi običajna salutacija²⁵.

3. 1. 5 Papeške listine novejšega časa

Listine novejšega časa se od starejših nekoliko razlikujejo. Dve glavni značilnosti listin sta tako uporaba rdečega črnila za pisanje posameznih črk, besed ali imen ter odsotnost ribičevega pečata v rdečem vosku. Namesto slednjega se je začela uporaba suhih žigov, ki so bili odtisnjeni desno pod tekstom (Štih, 1996, 54).

3. 2 JEZIK IN PISAVA

Jezik papeških listin je bila in je še danes latinščina. Pri branju načeloma ne povzroča težav, medtem ko je razumevanje slednje dosti bolj zapletena zadeva, saj so stavki znotraj listine navadno precej dolgi, razumevanje jezika kot takega, pa zahteva veliko znanja in veščin (Štih, 1996, 46). Pri pisavah se je izmenjevalo več slogov in sicer starejša rimska kuriala, mlajša kuriala, elongata, humanistika, bulatika vse do leta 1878, ko je papež Leon XIII. uvedel sodobno okroglo latinsko pisavo, ki predstavlja temelj tudi današnji (Kos, 1996, 33–37).

3. 3 PISNA PODLAGA

Material listin se je skozi čas spreminjal. Če je še do srede 11. stoletja papirus²⁶ predstavljal glavno pisno podlago, se je pergament²⁷ uveljavil po letu 1005. Dokončno ga je nadomestil po letu 1057 (Kos, 1996, 33–34). Ko se je pisarniško poslovanje v 17. stoletju močno povečalo, so se uradi preusmerili na uporabo papirja pri vseh vrstah listin²⁸, zato se je spremenilo tudi pečatenje. Ker so bili viseči pečati pretežki in neprimerni za pritrjevanje na listino, so jih nadomestili z vtisnjenimi (Čipić Rehar, 2016, 10–11).

3. 4 PEČATI

Za konec se posvetimo še pečatom. Navadno so bili izdelani iz svinca in viseli na vrvici. Če smo dovolj pozorni lahko vidimo, da ima pečat iz obeh strani motive. Na eni strani je navedeno papeževo ime, na drugi sta ponazorjena apostola Peter in Pavel (Čipić Rehar, 2016, 11). Kot smo omenili že zgoraj, najdemo v brevih, v rdeč vosek vtisnjen pečat, imenovan ribičev prstan (Čipić Rehar, 2016, 11).

4 PRIMERJAVA OSNOVNIH ELEMENTOV PAPEŠKIH LISTIN

Poudarili smo že, da se bomo v zaključnem delu posvetili primerjavi papeških listin izbranih ljubljanskih škofov na podlagi že znanih študij in lastnih opažanj. Iz zbirke listin Nadškofijskega arhiva v Ljubljani (NŠAL 101, Zbirka listin) smo zbrali osem le-teh, naslednjih škofov: Sigmunda (Žige) Lamberga (glej sliko 1), Urbana Textorja (glej sliko 2), Sigismunda (Krištofa) Herbersteina (glej sliko 3), Antona Bonaventure Jegliča (glej sliko 4), Gregorija Rožmana (glej sliko 5), Antona Vovka (glej sliko 6), Jožefa Pogačnika (glej

²⁴ Nahajala se je v posebni vrstici nad tekstom (Štih, 1996, 52).

²⁵ V slovenskem jeziku pomeni pozdrav.

²⁶ Pisna podlaga rastlinskega izvora, izdelan iz stržena trstike papyrus (Valentič, 2013, 2).

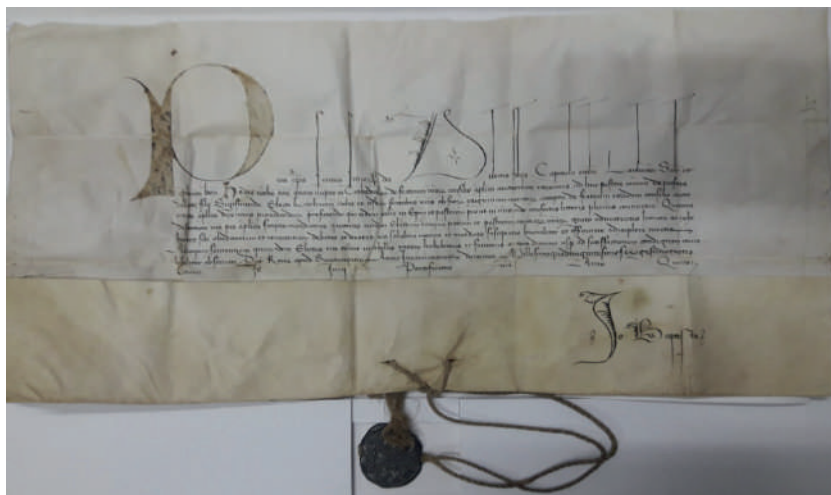
²⁷ Pisna podlaga živalskega izvora, izdelan iz živalskih kož (Čipić Rehar, 2016, 10).

²⁸ Imenovanja škofov so še vedno ostala v obliki listin, ki so opremljene s svinčnim pečatom, visečim na vrvici (Čipić Rehar, 2016, 11).

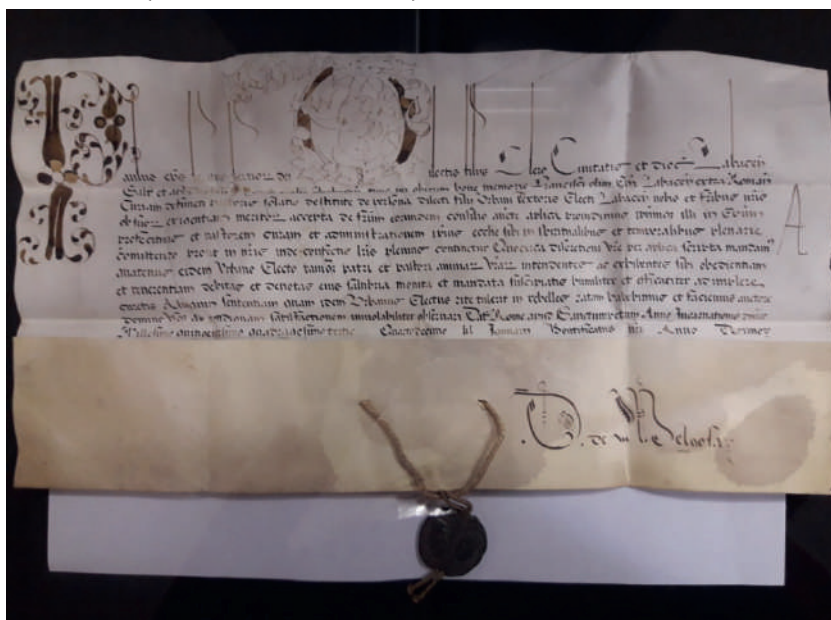
sliko 7) in Alojzija Šuštarja (glej sliko 8). Med njimi sicer ni, v prispevku navedenih, Tomaža Hrena in Antona Alojzija Wolfa, ker z originalnimi listinami nismo razpolagali. Na začetku smo objavili fotografije listin in pripisali naslov njihove vsebine, zaradi lažje izpeljave primerjave. V detajle o posamezni listini se nismo spuščali preveč podrobno, ker zadeve lahko preverimo v literaturi. V drugem delu pa smo izvedli primerjavo o vrstah, jeziku in pisavi, pisni podlagi ter pečatih. Opisali smo podobnosti in razlike med sestavnimi elementi.

4. 1 SLIKOVNI PRIKAZ LISTIN

Slika 1: Imenovanje Sigmunda Lamberga za prvega škofa v Ljubljani, 1463 junij 6., Rim (NŠAL 101, Zbirka listin)



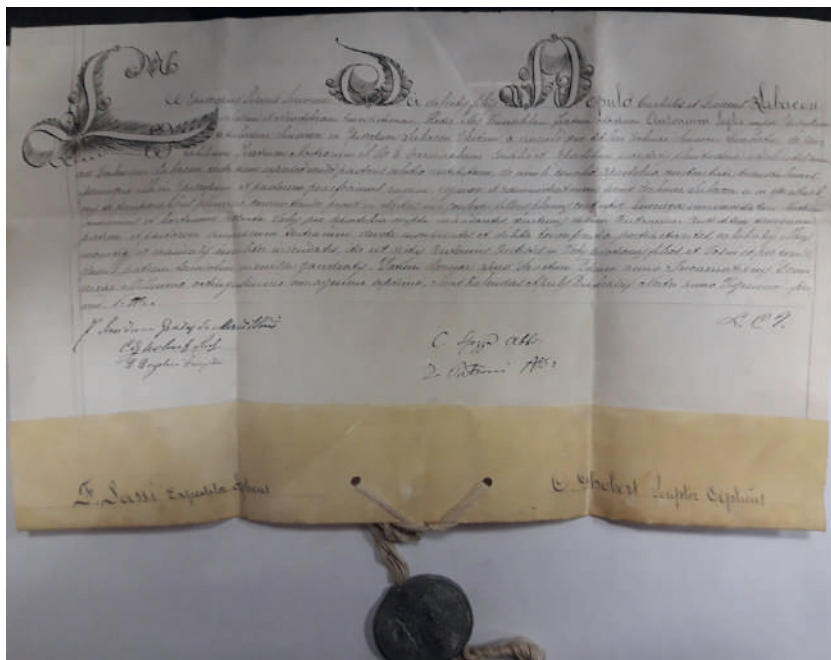
Slika 2: Papež Pavel III. potrjuje Urbana Textorja za ljubljanskega škofa, 1543 december 19., Rim/1. (NŠAL 101, Zbirka listin)



Slika 3: Papež Inocenc XI. potrjuje Sigismunda Krištofa Herbersteina za ljubljanskega škofa, 1683 december 6., Rim/1. (NŠAL 101, Zbirka listin)



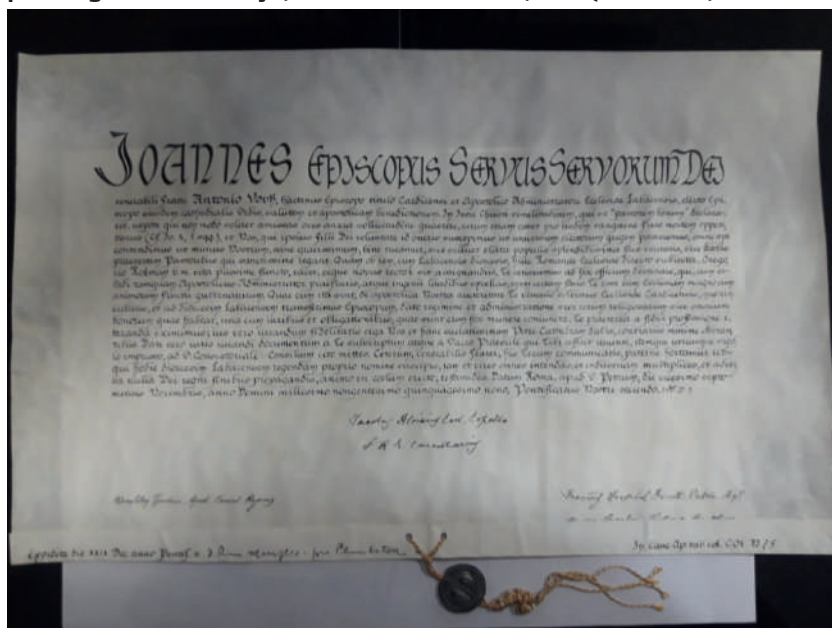
Slika 4: Papež Leon XIII. naznanja da za ljubljanskega škofa potrjuje škofa Antona Jegliča, 1898 marec 24., Rim/5. (NŠAL 101, Zbirka listin)



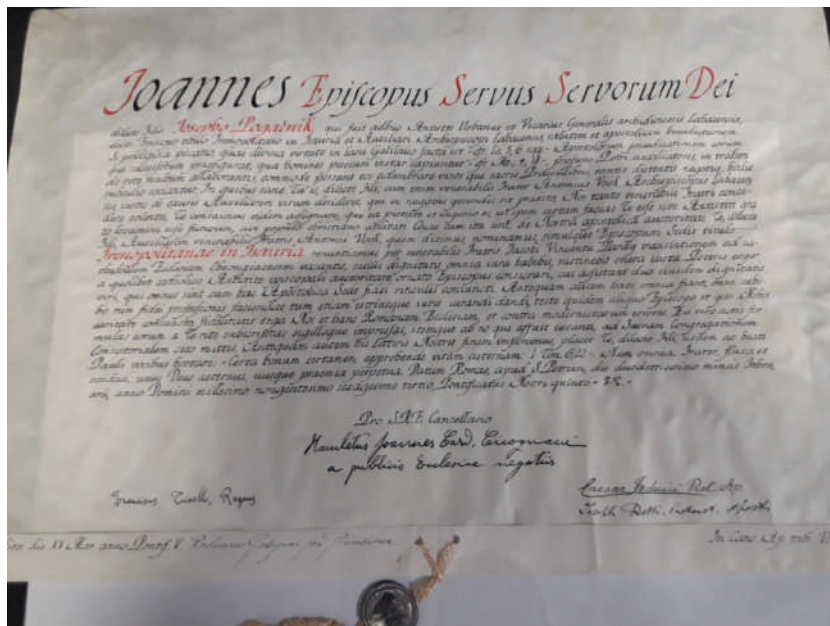
Slika 5: »Papež Pij XI. [Pius Episcopus Servus Servorum Dei] imenuje Gregorija Rožmana za naslovnega škofa semtenskega [Gregorio Rožman electo Episcopo titulari Semtensi] ter mu podeljuje dovoljenje, da lahko prejme škofovsko posvečenje od kateregakoli katoliškega škofa, pri čemer mu morata asistirati dva škofa« (Čipić Rehar, 2016, str. 540). 1929 marec 17., Rim/1. (NŠAL 101, Zbirka listin)



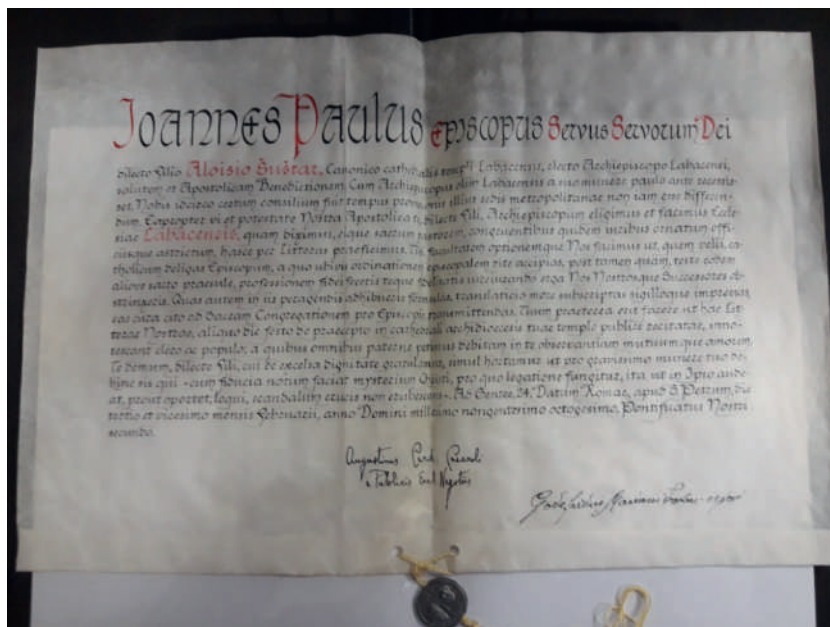
Slika 6: Papež Janez XXIII. imenuje Antona Vovka za ljubljanskega nadškofa, škofijo pa povzdigne v nadškofijo, 1961 december 22., Rim (NŠAL 101, Zbirka listin)



Slika 7: Papež Pavel VI. naznanja, da za ljubljanskega nadškofa imenuje Jožefa Pogačnika, 1964 marec 2., Rim/2.(NŠAL 101, Zbirka listin)



Slika 8: Papež Janez Pavel II. imenuje Alojzija Šuštarja za ljubljanskega nadškofa, 1980 februar 23., Rim (NŠAL 101, Zbirka listin)



4. 2 PRIMERJAVA PO VRSTAH

Podobnosti: Vse listine na slikah, označenih s številkami od 1 do 8, so originalne papeške bule in so dobro ohranjene, brez posebnih poškodb.

Razlike: Govora je o minimalni razliki pri uporabi pisala. Na slikah, označenih s številkami 5, 7 in 8 je vidna uporaba rdečega črnila. Če so na sliki številka 5 z njim zapisane prve črke papeža, ki je imenoval škofa, je na slikah številk 7 in 8 z rdečo barvo zapisano tudi škofovo ime oz. naziv.

4. 3 JEZIKOVNA PRIMERJAVA

Podobnosti: Vse listine na slikah, označenih s številkami od 1 do 8, so napisane v latinščini.

Razlike: Na slikah, označenih s številkami 1, 2 in 3 gre za drugačno vrsto pisave v primerjavi s slikami, označenimi s številkami 4, 5, 6, 7 in 8, saj imajo slednje že, bolj kot ne, današnjo podobo. Ker nismo posebej usposobljeni za prepoznavanje pisav, pač pa imamo le splošno znanje iz paleografije, se v poimenovanje nismo spuščali (Kos, 1996, 34–37).

4. 4 PRIMERJAVA PISNE PODLAGE

Podobnosti: Pisna podlaga listin, na slikah številk od 1 do 8, je pergament.

Razlike: Posebnih razlik glede vrste materiala ni. Velja pa izpostaviti razliko, ki jo lahko občutimo na otip. Pri listinah številk 6, 7 in 8, je material precej tanjši kot pri starejših, označenih s številkami 1, 2, 3, 4 in 5. Če dobro pogledamo slike, bomo videli, da se pri listinah št. 6 do 8 pravzaprav vidi zgornji rob belega papirja, ki smo ga uporabili kot podlago, da so pečati tako lažje prišli do izraza, kar ne moremo trditi tudi za slike št. 1 do 5, ker je podlaga debelejša.

4. 5 PRIMERJAVA PEČATOV

Podobnosti: Vse listine na slikah, označenih s številkami od 1 do 8, so opremljene s po enim svinčnim pečatom, visečim na vrvici. Na vsakem od njih, se na eni strani nahaja motiv apostolov Petra in Pavla, na drugi strani je odtisnjeno ime papeža, ki je listino izdal.

Razlike: Ko pišemo o tem, kako se v našem primeru pečati razlikujejo med seboj, se želimo navezati na prehodno primerjavo pisne podlage. Morda je razlika na zgoraj prikazanih slikah minimalistična, vsekakor pa se jo opazi, če listine dejansko vzamemo v roke. Pečati na slikah, označenih s številkami 1, 2, 3, 4 ter 5 so nekoliko večji, temnejše barve in po občutku težji, ker je material listine debelejši. Pečati na slikah, označenih s številkami 6, 7 in 8 so v primerjavi s predhodnimi, manjši, nekoliko svetlejši barve in po občutku lažji, saj je tudi material na katerem je listina zapisana precej tanjši.

5 RAZPRAVA IN ZAKLJUČEK

Papeške listine, imenovane tudi bule, so dokumenti, ki imajo za seboj dolgoletno zgodovino in hkrati neprecenljivo vrednost.

V raziskavi smo si izbrali listine tistih škofov, ki so vidno zaznamovali ljubljansko (nad)škofijo. Želeli smo namreč prikazati podobnosti in razlike med njimi. Ugotovili smo, da so bile napisane na podlagi formularjev, ki se tekom stoletij niso drastično spreminjali. Bolj ali manj isti so ostali tudi osnovni elementi, kot so material oz. pisna podlaga, jezik in pečati. Razlike so torej minimalne in pridejo do izraza, če z listino dejansko rokujemo. Na tem mestu imamo v mislih predvsem pisno podlago, ki je pri tistih, mlajšega izvora, tanjša v primerjavi s starejšimi. Tudi pečati so na otip sprva težji, kasneje lažji, kar sovпада z materialom. Vse listine, ki smo jih obravnavali, so sicer dobro ohranjene in niso poškodovane, kar je olajšalo proučevanje.

Pojasniti želimo, da pričujoča analiza predstavlja zgolj en delček med študijami, posvečenimi listinam na splošno. Večkrat smo že opozorili, da je v pričujočem članku prikazana zgolj peščica papeških bul, sicer pa je zbirka ostalih listin v Nadškofijskem arhivu Ljubljana zelo obsežna, saj zajema obdobja med leti 1140 in 2015 ter se sproti še dopolnjuje.

LITERATURA

- Ambrožič, M. (2011). Ljubljanska škofija od knezoškofa Pogačarja do prve svetovne vojne. V M. Čipić Rehar, B. Otrin in J. Visočnik (ur.), *Ljubljanska škofija 550 let* (str. 109–142). Ljubljana: Nadškofija.
- Celjska Mohorjeva družba. (2019). *Mohorjeva nekoč*. Pridobljeno na <https://www.mohorjeva.org/o-nas/>.
- Čipić Rehar, M. (2011). Ljubljanska škofija od začetka druge svetovne vojne do ustanovitve nadškofije (1941–1961). V M. Čipić Rehar, B. Otrin in J. Visočnik (ur.), *Ljubljanska škofija 550 let* (str. 165–192). Ljubljana: Nadškofija.
- Čipić Rehar, M. (2016). *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1501–2015*. Ljubljana: Nadškofija.
- Čipić Rehar, M. (2018). *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana II. brevi, župnije, uršulinke, prepisi listin*. Ljubljana: Nadškofija.
- Dolinar, F. M. (2007a). *Ljubljanski škofje*. Ljubljana: Družina.
- Dolinar, F. M. (2007b). Ljubljanski škofje. V A. Lavrič (ur.), *Upodobitve ljubljanskih škofov* (str. 11–89). Ljubljana: Narodna galerija Ljubljana.
- Dolinar, F. M. (2011). Od goriške nadškofije do ljubljanske metropolije. V M. Čipić Rehar, B. Otrin in J. Visočnik (ur.), *Ljubljanska škofija 550 let* (str. 67–90). Ljubljana: Nadškofija.
- Dolinar, F. M. (2019). »Odličnejše mesto« Ljubljana in njen prvi škof Sigismund grof Lamberg (*1420, škof 1463–1488). V K. Meke (ur.), *Odlično mesto ljubljansko in njegov prvi škof Sigismund Lamberg (1420–1488)* (str. 11–38). Ljubljana: Narodna galerija Ljubljana.
- Fran. (2022a). *Bula*. Pridobljeno na <https://fran.si/130/sskj-slovar-slovenskega-knjiznega-jezika/3532403/>
- Golec Žnidaršič, L. (2011). Vzroki in okoliščine ustanovitve ljubljanske škofije ter oblikovanje njenega ozemlja. V M. Čipić Rehar, B. Otrin in J. Visočnik (ur.), *Ljubljanska škofija 550 let* (str. 7–26). Ljubljana.
- Kos, D. (1996). Videz listin papeške pisarne. V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 33–44). Ljubljana.
- Krajevni leksikon Dravske banovine (1937). Ljubljana, str. 493.
- Letopis Cerkve na Slovenskem (1991). Ljubljana, str. 20.
- Strehovec, T. (ur.). (2017). *Letopis Katoliške cerkve v Sloveniji*. Ljubljana, str. 343.
- Štih, P. (1996). Struktura in vrste papeških listin (z vidika diplomatike). V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 45–58). Ljubljana.
- Valentič, K. (2013). *Vzpodbujanje dela s papirjem v vrtcu [Diplomsko delo]*. Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta, str. 2.
- Visočnik, J. (2013). Tomaž Hren in romarji. *Arhivi*, 36(2), Ljubljana, str. 315–327.
- Volčjak, J. (2020). *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1140–1500*. Ljubljana, str. 9.
- Zore, S. (2020). *Spremna beseda*. V M. Rožanc in A. Štrukelj (ur.), *dr. Alojzij Šuštar, ljubljanski nadškof in metropolit – Bibliografija* (str. 5), Ljubljana – Celje.
- Žumer, V. (1996). *Predgovor*. V F. M. Dolinar (ur.), *Slovenija v papeških listinah* (str. 5). Ljubljana.

SUMMARY

Papal charters, also known as bulae, are documents, that have a long history and at the same time a priceless value.

In our research, we have chosen the charters of those bishops who have made a visible mark on the (Arch)diocese of Ljubljana. We wanted to show the similarities and differences between them. We found that charters were written in the basis of formulas that had not changed drastically over the centuries. The basic elements, such as writing, the language and the seals, have also remained more or less the same. The differences are therefore minimal and only become apparent when the document is actually handled. Here, we are referring primarily to the written base, which is thinner in those of younger origin compared to those of older origin. The seals are also heavier to the touch at first, then lighter, which is consistent with the material. All the documents we examined are well preserved and undamaged, which facilitated the study.

We would like to make it clear that the present analysis represents only one fragment of the studies devoted to charters in general. We have already pointed out several times that only a handful of papal bulls are shown in this article but otherwise the collection of other documents in the Archdiocesan Archives of Ljubljana is very extensive, covering the period between 1140 and 2015 and is being added to on an ongoing basis.

Iva Katarina Rimele¹

MARIA TERESA'S REFORMS AND THEIR INFLUENCE ON THE DEVELOPMENT OF DOCUMENT MANAGEMENT

ABSTRACT

In the article we presented the time of reign of Maria Theresia and her reforms, which she mandated to improve the Habsburg Monarchy. It is mainly focused on her administrative reforms and the development of record management in her time. The goal of the article is to compare the Habsburg empire before and after thesian reforms and the impact of administrative, military, education and financial reforms on archival storage and the development of archival practice. Maria Theresia and her advisors learned how important it is to have access to records to prove certain rights and that is also what the research is focused on. For the research of the article we mainly used English and Slovenian literature. We compared and analysed it using the comparative method and the method of analysing contents. The data we collected shows, that the changes in 18th century, prompted by financial and administrative crisis, were very important for the change of perception about the work in archives and for smoother management of the country. They connected the Monarchy and strenghtened her appearance in the world.

Key words: Maria Theresia, The Habsburg Monarchy, reforms, administration, development of the administrative system

LE RIFORME DI MARIA TERESA E LA LORO INFLUENZA NELLO SVILUPPO DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI

ABSTRACT

Nell'articolo abbiamo presentato il periodo del regno di Maria Teresa e le sue riforme, da lei commissionate per migliorare la monarchia asburgica. Si concentra principalmente sulle sue riforme amministrative e sullo sviluppo della gestione dei record ai suoi tempi. L'obiettivo dell'articolo è confrontare l'impero asburgico prima e dopo le riforme teresiane e l'impatto delle riforme amministrative, militari, educative e finanziarie sull'archiviazione e lo sviluppo della pratica archivistica. Maria Teresa e i suoi consulenti hanno appreso quanto sia importante avere accesso ai documenti per dimostrare determinati diritti e questo è anche ciò su cui si concentra la ricerca. Per la ricerca dell'articolo ci siamo principalmente serviti della letteratura inglese e slovena. Lo abbiamo confrontato e analizzato utilizzando il metodo comparativo e il metodo di analisi dei contenuti. I dati che abbiamo raccolto mostrano che i cambiamenti nel XVIII secolo, indotti dalla crisi finanziaria e amministrativa, furono molto importanti per il cambiamento della percezione del lavoro negli archivi e per una gestione più agevole del paese. Hanno collegato la monarchia e rafforzato la sua presenza nel mondo.

Parole chiave: Maria Teresa, la monarchia asburgica, riforme, amministrazione, sviluppo del sistema amministrativo

¹ Iva Katarina Rimele, Ministrstvo za okolje in prostor, študentka 2. letnika magistrskega študija arhivstike in dokumentologije na Alma Mater Europaea, kontakt: iva.rimele@gmail.com

REFORME MARIJE TEREZIJE IN NJIHOV VPLIV NA RAZVOJ UPRAVLJANJA Z DOKUMENTI

POVZETEK

V članku je predstavljen čas vladanja Marije Terezije in reforme, ki jih je sprejela za izboljšanja delovanja avstrijske monarhije in vpliv njenih administrativnih reform na razvoj poslovanja z dokumenti. Namen članka je prikazati habsburški imperij pred in po sprejetju reform, z osredotočanjem predvsem na upravne, vojaške, davčne, finančne in druge reforme, ki so prispevale k razvoju poslovanja s spisi in k postopnemu razvoju arhivske prakse. S pojavom večje količine dokumentov, ki jih je proizvedel novi uradniški aparat se je večala tudi potreba po hrambi gradiva in njegov pomen. Marija Terezija in njeni svetovalci so spoznali, kako pomembno je dostopati do listin v arhivih, saj je mogoče s temi potrditi mnoge pravice. V članku smo zajeli slovensko in angleško literaturo, ki se je predvsem osredotočala na reforme v upravi in v preostalih vidikih administracije. Uporabili sem primerjalno metodo in metodo vsebinske analize. Preučeni podatki so pokazali, da so bile spremembe v 18. stoletju, ki jih je povzročila zadolženost in necentraliziranost ustave, zelo pomembne za spremembo pojmovanja dela v registraturah in za bolj urejeno delovanje države. Monarhijo so povezale in še dodatno utrdile njeno podobo v svetu.

Ključne besede: Marija Terezija, Habsburška monarhija, reforme, uprava, razvoj upravnega poslovanja

1 UVOD

Ko govorimo o terezijanskih reformah, ne mislimo le na čas vladanja Marije Terezije, od leta 1740 do leta 1780, ampak na širše časovno obdobje. Reforme tistega časa so prinesle spremembe, ki so se v marsikaterem vidiku obdržale vse do propada Habsburške monarhije oziroma so bile pomembno sredstvo za vzpostavitev moderne države. To obdobje povezujemo z nastankom mnogih novodobnih institucij in sistemov (Golec, 2018, 83-94). V tistih časih je veljalo, da so značilnosti moderne države centralna vlada s sposobnim uradništvom, stalna vojska in stabilno gospodarstvo, ki prinaša dohodke državi. Vsa področja življenja so se počasi racionalizirala in razsvetljenski duh se je z naglico širil po Evropi (Herre, 2015, 101-139).

Marija Terezija se je v zgodovino zapisala kot mati in restavratorica svoje monarhije. Vladala je deželam z zelo različno urejeno upravo, ki jo je bilo zaradi množice različnih ljudstev, jezikov in kultur, težje centralizirati v Franciji ali Prusiji. Z reformami ji je centralizacija uspela, avstrijske in češke dežele so se povezale v eno celoto in tako omogočile nadaljnji razvoj države (Stiebert, 2020, 127-152).

Marija Terezija Walburga Amalija Kristina Habsburška se je rodila 13. maja 1717 na Dunaju. Njen oče je bil Karel VI, njena mati pa Elizabeta Kristina von Brunswick. Ker nista imela drugih moških naslednikov, se je Karel lotil potrjevanja nasledstvenih privilegijev, ki bi nasledstvo omogočili tudi ženski. Že leta 1713 je bila namreč sprejeta pragmatična sankcija, ki je kot naslednika na avstrijskem prestolu predvidevala Karlove potomce, pred potomci njegovega brata Jožefa. V zgodovino se je zapisala, ker je prevzem nasledstva dovoljevala tudi Karlovim hčeram, če ta ne bi imel nobenega moškega naslednika. Postala je ustavnopravna podlaga za enotnost Habsburške monarhije. Cesar si je vse do svoje smrti prizadeval za priznanje sankcije pri stanovih in pri drugih evropskih državah (Berglar, 1992, 14-17).

Prestolonaslednico so zaradi interesa ohranjanja povezav dinastičnih povezav v Evropi zaročili že zelo mlado. Za bodočega soproga ji je bil izbran vnuk Lorenskega vojvode Klemen, ki pa je še pred zaroko umrl zaradi črnih koz. (Ferri, 2010, 17-25). Ko je bila cesarica stara petnajst let, je Francija napovedala vojno Avstriji. Ta je trajala še dve leti in na koncu se je moral Karel VI. pogajati za sklenitev premirja. Francoski cesar je v zameno za konec vojskovanja zahteval malo, strateško pomembno Loreno, katere princ je po smrti svojega očeta ravno postal Franc Štefan. Avstrijski cesar je hitro izrabil priložnost in Francu obljubil Marijino roko, če bi ta Loreno predal Franciji. Po dolgem obotavljanju je princ ponudbo sprejel in za datum poroke je bil določen 12. februar 1736 (Ferri, 2010, 17-25).

Finančno stanje v državi se je še dodatno poslabšalo po izgubljeni vojni s Turki, monarhijo pa je zaradi slabe letine pestila tudi huda lakota. Karel je kmalu po vojni zbolel in umrl 20. oktobra 1740. Po svoji smrti je zapustil obsežno državo, ki pa je bila na večini področij oslABLJENA in tudi njen ugled pri drugih državah je usihal.

Marija Terezija je vodenje države prevzela ravno v času avstrijske nasledstvene vojne. Sosednje države so pozabile na obljubo, da bodo spoštovale pragmatično sankcijo, ki je Mariji Tereziji omogočala prevzem prestola po očetovi smrti. Francija, Bavarska, Saška in Prusija uredbe niso upoštevale in potrebnih je bilo veliko spopadov ter vojn, da je mlada cesarica končno prišla na obljubljeni prestol z mirovnim sporazumom v Aachnu, leta 1748. Monarhiji tudi niso priznavale državnosti, ampak so jo imele za skupino držav, v katerih so imele svoje interese tudi same. Država je za svoj obstanek nujno potrebovala temeljite spremembe davčnega sistema in uprave (Štih et al., 2008, 213-220). Drugo obdobje reform je kasneje sprožila dolga sedemletna vojna med letoma 1756 in 1763, ki je avstrijskemu cesarstvu ponovno prinesla velike izgube in pokazala nove pomanjkljivosti upravnega sistema.

Marija Terezija in Franc Štefan sta imela 16 otrok. Njun sin Jožef II. je bil določen za prestolonaslednika po smrti staršev. Leta 1765, po smrti očeta Franca Štefana, je postal rimsko-nemški cesar in sovladar Marije Terezije. 29. 11. 1780 je priljubljena vladarica umrla, za njo pa so ostale mnoge reforme in izboljšave države, ki jih je ob prevzemu prestola nadaljeval Jožef II.

2 POSLOVANJE Z DOKUMENTI PRED 18. STOLETJEM

Če želimo razumeti spremembe državne uprave in poslovanja s spisi v času terezijanskih reform, moramo najprej razložiti delovanje uprave v predhodnem obdobju. Okoli leta 1500 so uradniki na pole papirja začeli pisati enakomerno in jih brali kot knjige. Pri poslovanju z dokumenti se je uveljavljalo beleženje oddanih in prejetih pošiljk ter izdajanje dokazil o prejetem. Nižjeavstrijska komora je vodila knjigo odposlanih pisanj, ukazov in nasvetov. Takšne knjige so se pojavljale še vse do 18. stoletja, ko so zaradi spremembe organizacije uprave začele izginjati. Tudi avstrijski dvorni vojni svet je za prejete dokumente uporabljal ekspeditivne knjige, za odposlane pa registraturne. V tistem času se je ime registratura uveljavilo za novi urad, ki je skrbel za ureditev in hrambo zaključenih spisov (Košir, 2000, 29–39).

V Avstriji so bile zadeve po vpisu v ekspeditivno knjigo predane koncepistom, ki so izdelali osnutke ukazov, dekretov, pogodb itd. Pisarji so nato napisali čistopise osnutkov, ki jih je pregledal regulator in jih vpisal v registraturno knjigo in pri tem pazil, da so vsi dokumenti, ki so zadevali določeno stvar, ostali skupaj. Vsi spisi so morali biti hranjeni in vzdrževani tako, da jih je bilo mogoče kadarkoli hitro najti. Zadeve apelacijskega sodišča so bile hranjene posebej, vpisane pa so bile v apelacijski register (Košir, 2000, 29–39).

Od leta 1615 do upravne reforme leta 1749 je notranjeavstrijska vlada v Gradcu vse spise delila v štiri skupine in jih tako tudi shranjevala. V 17. stoletju so začeli tudi oštevilčevati rešene zadeve in izdelovati inventarje za starejše spise, ki do tedaj niso imeli ustvarjenih zapisnikov. Tudi v drugih evropskih državah se je shranjevanje in vodenje spisov delilo na prejete in odposlane. Tak sistem se je ponekod pojavljal še po drugi svetovni vojni. Od preostalih držav pa se je po svojem vodenju poslovanja razlikovala Nemčija, ki je dokumente začela urejati po vsebini. Tako so v en spis začeli združevati vso dokumentacijo, ki se je nanašala na isto snov. Po takšnem načinu urejanja spisov se je kmalu začela zgledovati tudi Avstrija (Žontar, 1993, 30–44).

Dežele so registraturam začele pripisovati vedno večji pomen. Spisi, za katere je deželni tajnik presodil, da niso več potrebni, so sproti predali regulatorju v hrambo. Ko so se konec 16. stoletja zaostri odnosi med katoliškimi in protestantskimi deželnimi stanovni, so tudi spise v deželni registraturi začeli voditi za vsako skupino posebej. Po zmagi protireformacije so komisije pregledale arhive, uničile vrsto tiskov in prepeljale del gradiva na drugo lokacijo (Košir, 2000, 29–39).

Povečan pomen arhivov in hranjenja dokumentov je postavljala tudi vse večjo zahtevo po izobraženih osebah, ki so skrbele za registrature. Registratorji so morali znati latinsko, dokončati študij, biti usposobljeni za delo z dokumenti in imeti izkušnje s tega področja. Morali so znati dobro sodelovati z deželnim tajnikom, saj se je njuno delo pogosto medsebojno navezovalo (Košir, 2002, 295–301).

3 TEREZIJSKE REFORME

3.1 UPRAVNA, DAVČNA IN FINANČNA REFORMA

Avstrijska monarhija je imela prvih 40 let 18. stoletja šibko državno upravo. Vso moč so imeli stanovi ter lokalne oblasti, pisarne pa so bile razpršene in podrejene interesom

vsake dežele (Stiebert, 2020, 127–152). Marija Terezija je ob nastopu na oblast prejela neurejeno državo, brez močne vojske. Avstrijsko cesarstvo je bilo takrat bolj skupek nepovezanih dežel in država je bila po porazu v mnogih vojnah in po izgubi velikega številca ozemelj, precej nemočna. Največjo težavo je predstavljala močna zadolženost države in njena prazna blagajna. Deželni stanovi, ki so imeli velike privilegije pri pobiranju davkov in vodenju svojih dežel, so namreč te ugodnosti izkoriščali in potratno porabljali denar, ki bi moral služiti blaginji države in financiranju vojske. Za avstrijske in češke dežele sta obstajali ločeni pisarni, ki sta se ukvarjali le s svojo državo in interesi. Dodaten problem je predstavljala tudi neizkušenost mlade Marije Terezije, ki ni bila primerno pripravljena na prevzete prestola in tako ni mogla učinkovito voditi svoje države brez temeljitih reform (Herre, 2015, 101–139).

Monarhija je v avstrijski nasledstveni vojni leta 1742 izgubila velike dele Šlezije, ki jih je zasedla Prusija. To je zanjo predstavljalo močan udarec, saj so v Šleziji delovale mnoge obrti, ki so v državno blagajno prinašale veliko dohodkov. Pokrajina je predstavljala tudi pomembno strateško točko. Avstrija je bila namreč dolgo obkrožena le s šibkimi sosedomi, kar ji je dalo čas za reakcijo ob vojnih vpadih. Sedaj pa je lahko Prusija zaradi bližine avstrijskim pokrajinam morebitne vojaške vpade izvedla zelo hitro (Ingrao, 2000, 150–172). Država je bila v zelo slabem finančnem stanju, saj so bila izgubljena območja prej pomembni deli monarhije. Preureditev uprave je bila zaupana Friedrichu Wilhelmu Haugwitzu. Ta je postal vodja kraljeve pisarne v Troppau, v majhnem delu Šlezije, ki je po pruski zasedbi ostala avstrijska. Leta 1743 je Haugwitz pripravil model centralne ureditve financ in predlagal odvzem pravic stanov do pobiranja davkov. Pri vzpostavitvi nove uprave se je zgledoval po pruskem davčnem sistemu v okupirani Šleziji in ga primerjal s sistemom uprave v Avstriji. Organiziral je šlezijško upravo in začel ukinjati stanovske pravice. Ker so se prve reforme izkazale za uspešne, je leta 1747 odšel na Kranjsko in Koroško, da bi preučil tamkajšnje stanje uprave in financ. Deželi sta bili v velikih dolgovih, ker so njuni stanovi razsipavali z denarjem in ga porabljali za lastne potrebe. Plemstvu tudi ni bilo potrebno plačevati davkov. Vladarica je za ti dve deželi ustanovila katedralno-komercialno politično predstavništvo, ki je prevzelo upravljanje z davki. Deželnim stanovom je ostala omejena samouprava, večina pridobljenih sredstev pa je bila namenjena vojski in gospodarstvu (Herre, 2015, 101–139). Uspešnost reform v Šleziji, na Kranjskem in na Koroškem je omogočila razširitev sprememb tudi na druge dele avstrijske države v letih 1748 in 1749 (Stiebert, 2020, 127–152).

Upravna reforma je potekala v dveh delih: najprej so morali zbrati informacije in primerjati ugotovitve napak dotedanjšega sistema in šele potem izvesti reforme. Haugwitzove komisije so popisale upravno in finančno stanje posameznih delov in glede na njihove rezultate je Haugwitz sestavil osnutek načrta za reorganizacijo države (Štih et al., 2008, 213–220). Ugotovitve komisij so pokazale kako globoko je bila država zadolžena. Deželna mesta so jim izročala spomenice s pritožbami nad deželnimi stanovi in njihovo svojevoljno upravo dežel. Največ očitkov je prejelo predvsem njihovo upravljanje s financami, saj so začeli svoje dolgove pripisovati mestom in podeželskim podložnikom, ki vedno večjih izdatkov niso bili sposobni kriti. Stanovi niso upoštevali ukazov države, zavlačevali so pri sodnih postopkih in predstavniki mest niso vključevali v zasedanje mestnih svetov. Gradili so ceste, ki niso potekale skozi mesta, temveč so vodile do privatnih posesti in s tem tja speljevale tudi trgovino in promet. Plačila davkov so bila pozna in po vseh stopnjah uprave se je širila korupcija v obliki daril (Žontar, 2013).

Glavna reforma in izgradnja državne uprave je potekala med leti 1747 in 1749. Med prvimi spremembami je Marija Terezija revnejšim mestom znižala kontribucijo, zagrozila s strožjimi kaznimi, če stanovi ne bi upoštevali odlokov vlade in si začela prizadevati za

bolj sistematično ureditev mestne uprave. Uspeh prvih sprememb se je pokazal zelo hitro in v zahvalo so mesta v državno blagajno začela pošiljati več denarja (Žontar, 2013).

Nujnost uvedbe novega sistema za obvarovanje monarhije in njen obstoj je bila jasna vsem upravnikom države, niso pa se vsi strinjali glede poteka reform. Na konferenci 29. januarja 1748 sta svoje vidike na reforme predstavili dve strani. Na eni strani je Haugwitz zagovarjal načelo centralizacije in poddržavljanja stanovske deželne uprave, na drugi strani pa je češki kancler Friedrich August grof Harrach zagovarjal večanje pristojnosti nižjih oblasti in modernizacijo stanovske deželne uprave. Zavzemal se je za deželno upravljanje z davki, sredstva pa je želel povečati z izboljšanjem gospodarstva. Marija Terezija je podprla Haugwitzove ideje in ga poslala k deželnim stanovom, da bi jim predstavil spremembe. Večina deželnih zborov se je strinjala s povečanjem davkov za deset let. Na Koroškem je morala cesarica za uveljavitev reform uveljaviti cesarsko pravo, na Štajerskem in Kranjskem pa so se stanovi strinjali s spremembo za tri leta (Herre, 2015, 101–139). 4. novembra 1748 je Haugwitz predstavil še podrobnejši načrt finančne administracije. Hotel je ustanoviti centralni direktorij za finance, ki bi bil edina centralna institucija za nadzor nad njimi (Stiebert, 2020, 127–152).

Osrednji uradi v Gradcu so bili razpuščeni in oblast se je prenesla na Dunaj. 2. maja 1749 sta bili ukinjeni in združeni avstrijska in češka dvorna pisarna. Upravo in finance je prevzel novi državni organi, imenovan *Directorium in Publicis et Cameralibus*, ki mu je predsedoval Haugwitz, pravne zadeve pa vrhovni pravosodni organ. Direktorij je imel tudi interno konferenco, pod vodstvom Marije Terezije, ki je določala o predstavljenih predlogih. Leta 1753 se je z Direktorijem združil še komercialni direktorij in s tem je osrednji oblastni organ pridobil nadzor nad gospodarstvom, financami in upravo. Madžarske dežele oziroma dežele Štefanove krone v reformo nikoli niso bile vključene in tudi nizozemska ter italijanska posestva so ostala nespremenjena in so ohranila poseben status. Z reformami so nastale mnoge nove institucije, ki so pomembno vplivale na nadaljnje delovanje države. Ustanovitev vrhovnega sodišča je pripomogla k delitvi oblasti na politično in sodno. Med drugimi pomembnejšimi institucijami so še dvorni vojni svet, generalni vojni komisariat za vojaške zadeve in državna pisarna, ki je delovala že od leta 1742 (Herre, 2015, 101–139).

Državna uprava je bila reorganizirana tudi na nižjih stopnjah. Nižji državni organi so varovali kmete pred kršitvami zemljiških gospodov, srednji so omejevali samostojnost dežel, centralni organi pa so skrbeli za manjšanje stanovskega vpliva pri izvajanju oblasti (Stiebert, 2020, 127–152).

Na deželni ravni so reprezentance in komore, podrejene dunajskim osrednjim uradom, prevzele finančno upravo. Na Slovenskem sta vlado leta 1747 dobili Koroška in Kranjska, leta 1748 pa Štajerska. Goriška, Gradišče ob Soči in Trst z Reko so bile najprej podrejene kranjski vladi, nato pa je bila leta 1748 ustanovljena merkantilna provinca Primorje. Ta je razpadla leta 1776, Oglej je bil priključen Goriški, Trst je dobil samostojen gubernij, Reka pa je bila priključena hrvaškemu kraljestvu. Goriška je svojo reprezentanco dobila leta 1754. V šestdesetih letih 18. stoletja so se ponovno pojavili poskusi oblikovanja skupne vlade za notranjeavstrijske dežele, a to ni uspelo. Uveljavila so se le nova imena za deželne vlade in tako je Štajerska dobila gubernij, Koroška, Kranjska in Goriška pa deželno glavarstvo (Štih et al., 2008, 213–220).

Reforme v 18. stoletju so odpravile Notranjo Avstrijo, ki je od leta 1564 vključevala Štajersko, Koroško, Kranjsko, Goriško in nekaj samostojnih glavarstev. Skoraj dvestoletno podrejenost organov Gradcu so občutili plemstvo, duhovščina, uradništvo in mesta, nižji sloji pa so prenos centralnih državnih organov na Dunaj občutili le malo. Z odpravo notranjeavstrijskih organov med leti 1744 in 1749 se je končala administrativna povezanost teh dežel, za ta prostor pa se je še dolgo pojavljalo poimenovanje Notranja Avstrija (Golec, 2018, 83–94).

Na lokalni ravni uprave so bila deželnim vladam podrejena okrožja ali kresije. Te enote so obstajale od leta 1748 do 1849. Vsaka dežela je število okrožij dobila na podlagi svoje velikosti. Vodili so jih okrožni glavarji, ki so nadzirali zemljiška gospostva, mestno upravo in razdelitev ter pobiranje davkov. Stanovi so do leta 1758 ohranili le pobiranje nekaterih davkov komornega in stanovskega izvora (Štih et al., 2008, 213–220). Okrožja so polno zaživela šele z reformami Jožefa II., vendar so od ustanovitve dalje zaznamovala upravo in sodstvo na lokalni ravni. Nekatera mesta, ki do tedaj niso imela velikega vpliva, so kot sedež okrožij postala pomembna upravna središča velikega ozemlja. Na Slovenskem se je oblikovanje okrožij naslonilo na predhodne deželne četrti, ki so prej obstajale le za davčno evidenco (Golec, 2018, 83–94).

V zadnjih letih vladanja Marije Terezije so nastala tudi prva državna oblastva na okrajni ravni. To so bili naborni okraji, ki so nastali zaradi vojaških reform in novega sistema pridobivanja vojakov. Na nižji lokalni ravni je bila leta 1770 oblikovana nova enota z nazivom konskripcijski kraj. V njem so bile vse stanovanjske enote oštevilčene zaradi potreb vojaškega nabora in ljudskega štetja (Golec, 2018, 83–94).

V memorandumu, izdanem med leti 1750 in 1751, je Marija Terezija ponovno predstavila svoje vidike o pomembnosti reform. Preteklost je predstavila kot nekaj, kar mora biti spremenjeno, za težave v monarhiji pa vseeno ni direktno krivila svojih predhodnikov. Po njenem mnenju je bila naloga monarha, da najde najboljšo ureditev za svojo državo, nato pa je naloga izobraženih in usposobljenih uradnikov, da te ureditve ohranijo. Država je lahko skrbnik skupnega dobrega le, če je urejena na pravi način.

Do leta 1756 si je Marija Terezija že pridobila pomembno mesto v zgodovini. V manj kot desetletju je podvojila državne prihodke, reorganizirala upravni in vojaški sistem ter ga začela prepuščati upravljanju primernejših, bolj izobraženih uradnikov. Čeprav je bila nova centralna administracija bolje organizirana in razvejana, je še vedno iskala pomoč pri stanovih, ko je bilo to potrebno. Ideje reform v bistvu niso bile povsem nove, saj so se mnoge pojavile že v času Karla VI. Marija Terezija jih je če uspela uresničiti in sprejeti spremembe, ko so bile te potrebne. Reforme v prvem obdobju so bile uresničene bolj zaradi velike želje po ponovni pridobitvi Šlezije, kot zaradi želje po enakosti, pravičnosti in svobodi (Ingrao, 2000, 150–172).

Haugwitzove reforme so se pokazale za učinkovite, saj se je v desetih letih prihodek države na nekaterih delih povečal celo za polovico. Tudi vojaške sile so počasi naraščale in se izboljšale v svojih taktikah vojskovanja (Ingrao, 2000, 150–172). Reforma v letih 1748 in 1749 pa vseeno ni uspela zagotoviti stabilnih financ in pojavile so se kritike nanjo. Pomanjkljivosti so se pojavile predvsem med sedemletno vojno in zato je bil v državi čas za nove reforme. Vojna je uničila mnogo Haugwitzovih dosežkov, kar je privedlo do pogovorov o ponovnem prestrukturiranju organov v šestdesetih letih ter po izboljšanju njihovega delovanja (Dickson in Muir, 1987, 36–79).

Svetovanje je Marija Terezija potrebovala predvsem glede zunanje politike, ki je ni dobro poznala. Načrtovanje novih sprememb je prevzel Wenzel Anton von Kaunitz Rietberg, ki je delal v avstrijski administraciji. Že leta 1745 je državi z diplomacijo pridobil aachenski mir in je bil zadolžen za zunanjo politiko. Leta 1753 ga je vladarica imenovala za dvornega in državnega kanclerja in ga pooblastila za vodenje pogajanj za zaključek vojne. Njegov namen ni bil popolnoma spremeniti upravni sistem, ampak je Haugwitzove reforme hotel le izboljšati in ponovno pregledati strukturo države, da bi uprava postala učinkovitejša. Prve predloge za spremembe sistema je predstavil leta 1758 in potem še enkrat leta 1760. V tem času je Avstrija izgubljala v sedemletni vojni, kar je Kaunitz uporabil za prikaz napak v administraciji. Država je bila še vedno močno zadolžena in neurejena. Kaunitz je med sedemletno vojno uspešno vpeljal reforme, ki so avstrijsko

vojsko povečale na 250.000 mož do leta 1760, zato mu je vladarica prepustila izpeljavo novih sprememb v državi (Ingrao, 2000, 150–172). Kaunitz je dosegel tudi podredivitev dinastičnega, dvornega in državnega arhiva državni pisarni, saj je menil, da razpolaganje z listinami pomeni korak bliže k obvladovanju avstrijskega sveta (Herre, 2015, 101–139).

Centralni zunanjepolitični urad je prevzel zadeve uradov Lombardije in Nizozemske. 14. decembra 1760 je bil ustanovljen Staatsrath oziroma državni svet, ki je postal monarhov svetovalni odbor in začel sprejemati predloge za izboljšanje države. Iskal je napake v administraciji in nanje opozarjal vladarico, podrejeni pa so mu bili vsi drugi osrednji organi v državi. Njegovo delo je obsegalo predvsem zbiranje informacij. (Stiebert, 2020, 127–152). Direktorij je bil po Kaunitzovem mnenju neprimeren, ker so z njim skušali voditi in usmerjati preveč različnih zadev. Razpuščen je bil leta 1762, njegove pristojnosti pa so bile razdeljene med več uradov. Začeli so delovati novi uradi, kot so združena češko-avstrijska dvorna pisarna za notranje zadeve, dvorna zbornica za upravljanje s financami in dvorna računsko zbornica kot nadzorni organ. Upravne enote so razdelili po deželah in ločili politično upravo od finančne (Herre, 2015, 101–139). Tudi Hofkammer je bila reorganizirana. Postala je centralni finančni urad, zadolžen za vse habsburške države. Takšna razdelitev pristojnosti med več organov je omogočila njihovo učinkovitejše delo (Štih, Simoniti in Vodopivec, 2008, 213–220).

3.2 VOJAŠKA REFORMA

Za Marijo Terezijo je bila ustanovitev in vzdrževanje ureditve enake Prusiji, ves čas bistveni element nove ureditve. Izgube v vojnah so jo opozorile na slabo stanje avstrijske vojske, kar je sprožilo tudi obsežne vojaške reforme, z namenom zagotovitve ustreznega dohodka za financiranje vojske. Monarhija je od deželnih stanov začela zahtevati večje dajatve, da je lahko ustrezno financirala velike potrebe vojske. Pri organizaciji vojske se je vladarica zgledovala po Prusiji. Za svojega vojaškega svetovalca je postavila Leopolda Josepha grofa Dauna, ki je dobil v nalogo reorganizacijo vojske. 14. decembra 1751 je bila ustanovljena vojaška akademija v dunajskem Novem mestu, nadaljnjemu izobraževanju pa so služile vojaške strokovne šole (Herre, 2015, 120–127).

V avstrijski nasledstveni vojni se je pokazala slaba izurjenost vojakov in veliko pomanjkanje vojaške sile. Po vojni so bile uvedene nove puške, poenotene uniforme in tudi enotna taktika. Marija Terezija je veliko pozornosti posvetila častniškemu zboru, saj je bilo vojaško poveljevanje med vojno problematično in neorganizirano. Uvedla je posebne privilegije za častnike in tako poskušala narediti ta poklic privlačnejši. Začelo se je tudi zaposlovanje upokojenih častnikov v administraciji in tako se je državni uradniški sistem začel militarizirati. Skupaj s centralizacijo državne uprave je potekala tudi centralizacija vojaške uprave. Že na začetku 40. let 18. stoletja so bili ukinjeni vojaški uradi v avstrijskih deželah in upravo nad vojsko je prevzela država (Stergar, 2018, 451–461).

Po sedemletni vojni je bila na Češkem in v dednih deželah uvedena dosmrtna vojaška obveznost, s katero so nastale enote nabornikov. Modernizacija vojaške uprave je pokazala potrebo po temeljitem popisu prebivalstva, ki je bil izveden leta 1770. Tudi po uvedbi naborniškega sistema so še vedno obstajale najemniške čete, ki so predstavljale večino vojske. (Stergar, 2018, 451–461).

Popis prebivalstva je bil izveden za potrebe gospodarske, finančne in vojaške administracije. Prvi poskus popisa so opravili že leta 1754, a ni bil najbolj zanesljiv. Začeli so z vzpostavljanjem razvejanega popisovalnega aparata, da bi lahko zagotovili čim bolj natančno štetje. Popisovanje sta vodila Dvorni vojni svet in Dvorna pisarna, na ravni dežel pa glavne konskripcijske komisije, sestavljene iz vojske in uradnikov. Leta 1770 je bil izveden natančen popis prebivalstva, ki je ljudi tudi razdelil v določene skupine. Skupaj

s popisovanjem prebivalstva so izvajali tudi oštevilčevanje hiš, kar je služilo tudi novemu naborniškemu sistemu avstrijske vojske. Hišne številke so državi omogočile preglednost, uporabne so pa bile tudi za poštni sistem, prodajo stanovanj in ponujanju storitev (Studen, 2018, 435–450).

3.3 DRUGE REFORME

V času vladanja Marije Terezije so bile sprejete še mnoge druge reforme, ki so pripomogle k dvigu blaginje v državi in dodatno utrdile strukturo monarhije. Marija Terezija je pri vsaki reformi potrebovala svetovalca, ki jo je prepričal o nujnosti modernizacije, saj sama v posameznih zadevah ni bila dovolj podkovana. Na področju izobraževanja je bil za to nalogo izbran Gerard von Swieten. Reforma šolstva je bila izredno pomembna tudi v povezavi z upravno reformo, saj je država za uspešno delovanje potrebovala izobražene uradnike (Herre, 2015, 120–127). Februarja leta 1756 je bil ustanovljen Collegium Theresianum, katerega učni načrt je bil prilagojen za izobrazbo uradnikov. Ti so bili usposobljeni za delovanje v skladu s terezijanskimi reformami in so prišli tudi v stik z idejami razsvetljenega absolutizma (Stiebert, 2020, 127–152).

Pomembne so bile tudi reforme na cerkvenem področju, pri katerih pa je bila Marija Terezija zaradi svoje predanosti veri zelo zadržana. Začelo se je počasno razmejevanje cerkvenih in šolskih področij in zmanjševanje velikega premoženja duhovščine. Ta je bila obdavčena. Reforme so bile predvsem praktične narave, saj je na primer zmanjšanje števila praznikov povečalo število delovnih dni in s tem državne dohodke. Cerkevne reforme je kasneje ostreje izvajal Jožef II, po prevzemu oblasti leta 1780 (Herre, 2015, 120–127).

Terezijanske reforme so močno zaznamovale identiteto posameznikov. Uveden je bil obvezni sistem dveh imen in dedno prenosljivega priimka. Do takrat nekateri kmečki podložniki priimkov sploh niso imeli oziroma ga niso uporabljali, ali pa je priimek zamenjal zaradi selitve iz ene kmetije na drugo. V šestdesetih letih 18. stoletja je država začela posegati tudi v vodenje matičnih knjig, kar je povzročilo prenehanje zapisovanja nekaterih zanimivih podatkov, ki so bili v matičnih knjigah prisotni dotlej. Dvoimenkost je bila pomembna zaradi evidence vojaških obveznikov (Golec, 2018, 83–94).

Izid vojne je bil tudi povod za gospodarsko reformo, saj je z izgubo Šlezije avstrijsko cesarstvo izgubilo veliko obrti in od tam prihajajočih davkov. Mariji Tereziji je pri reformah gospodarstva veliko pomagal njen soprog Franc Štefan. Vpeljan je bil merkantilistični sistem, s katerim je vladarica upala na pridobitev primernih dohodkov za financiranje vojske in novega upravnega aparata v državi. Razsvetljenska gospodarska teorija je na področju gospodarstva zahtevala racionalizacijo, centralizacijo in načrtovanje. Leta 1775 so bile avstrijske in češke dežele združene v enotno carinsko območje, še vedno pa so ostale carinske pregrade med avstrijskimi in ogrskimi deželami. Država je v roke prevzela načrtovanje proizvodnje, nadzor izdelave in usmerjanje prodaje (Herre, 2015, 120–127).

1766 je bil vzpostavljen nov pravni sistem s vladaričinim kodeksom Codex Thesarium. Z njim je bilo odpravljeno mučenje, leta 1787 pa je bila v času Jožefa II. odpravljena še smrtna kazen (Stiebert, 2020, 127–152).

4 RAZLIKA MED MIŠLJENJEM IN REFORMAMI MARIJE TEREZIJE TER JOŽEFA II.

Jožef II., sin Marije Terezije, ki je po njeni smrti prevzel nasledstvo v avstrijski monarhiji, je nadaljeval s hitrim uvajanjem novih reform in dodatno izboljševal ideje svoje matere. Še vedno se je zavzemal za vzpostavitev centraliziranega državnega sistema, vendar je zagovarjal tudi raznolikost ukrepov, ki se morejo prilagajati vsaki provinci in deželi posebej. Od matere, ki je zelo redko zapustila rodni Dunaj, se je razlikoval po mnogih potovanjih v tuje države in med državami svojega cesarstva in s tem spoznaval raznoli-

kost pokrajin, ljudi in njihovih potreb. V tujini je pridobil tudi veliko idej za nove reforme s študiranjem in preučevanjem tujih institucij in njihovega delovanja. Povezanost toliških držav in različnih kultur je omogočala širitev intelektualnih idej. Materi je poročal o odkritjih na svojih potovanjih in opozoril na slabosti v upravi, ki bi jih bilo potrebno popraviti (Scott, 1990, 145–187).

Jožef ni bil prvi, ki je začel reforme in tudi ustavile se niso po koncu njegovega vladanja. Nadaljeval je terezijanske reforme, ki so se na nekaterih področjih obdržale vse do sredine 19. stoletja. Med svojim vladanjem od leta 1765 do 1790 si je prizadeval za ustroj države v smislu razsvetljenega absolutizma, pri katerem se je zgledoval po Franciji. Pri reformah se je naslanjal na racionalistične filozofe in uporabljal pruske zglede ureditve države, ki so se predhodno dobro izkazali. Birokracijo je uporabljal za možnost nadzora, posegal je v odnose med plemstvom in kmeti ter se pri reformah ravnal glede na njihovo koristnost. Uspel je ustvariti moderno birokracijo, modernizirati sodstvo in odpraviti smrtno kazen ter uvesti pomembne spremembe v šolstvu in pri Cerkvi. Po njegovi smrti so bile mnoge reforme odpravljene (Rajšp, 2013).

Med vladarico in njenim sinom je v času njunega sovladanja prihajalo do trenj in sporov, saj sta se njuna pogleda ne reforme in njuno mišljenje zelo razlikovala. Terezija je svoja dejanja temeljila na tradicionalnosti in krščanski odgovornosti za svoje državljane. Reforme je izvajala le, ko je bilo dokazano, da so nujno potrebne. Jožef pa je deloval po ideji, da je njegova naloga promocija dobrega. Reforme je sprejemal hitro in zaradi nepremišljenosti velikokrat naletel na odpor javnosti (Scott, 1990, 145–187).

5 POSLOVANJE Z DOKUMENTI V ČASU MARIJE TEREZIJE

V 18. stoletju je pri upravljanju s spisi prišlo do spremembe, saj so jih začeli tudi sproti odlagati v registraturo po vsebini. V en spis so bili združeni tako prejeti, kot oddani dokumenti, kar je pripomoglo k lažjemu iskanju zadev in poskrbelo, da je pisanje, ki je spadalo skupaj, združeno tudi ostalo. Vzpostavljena je bila stabilna struktura uradnikov, ki so morali biti ustrezno izobraženi (Žontar, 1993, 30–44). Princ Evgen Savojski, vojaški poveljnik avstrijskih čet, je leta 1711 ustanovil vojne arhive, da bi omogočil hiter dostop do zemljevidov in poročil svojih poveljnikov. Ta arhiv je bil uporabljen za pripravo nadaljnjih vojaških operacij in je predstavljal tudi kraj historičnega raziskovanja in pisanja (Niessen, 2007, 265–290).

Če je hotela Avstrija biti enaka drugim velikim silam Evrope, je nujno potrebovala modernizacijo državnega uradništva. Pri tem je imela vedno večjo vlogo čast, saj so bili uradniki predstavniki države. Prepovedano jim je bilo sprejemanje podkupnin in pretirano zadolževanje, prav tako pa se niso smeli ukvarjati z nekaterimi gospodarskimi dejavnostmi. Cesarstvo je začelo izdajati predpise o obnašanju uradnikov, ki so veljali za vse stopnje državne uprave. Ob prevzemu službe so morali priseči vladarju, niso smeli biti kaznovani zaradi težjih prekrškov in so morali poznati naravno, ljudsko ter državno pravo. Pisarniške skrivnosti so morali ohranjati zase in spoštovati ukaze cesarja, morali so biti verni in uglajeni. Preden so svojo službo zapustili, so morali najprej končati vse nerešene zadeve (Holz, 2000, 207–224).

Deželno knežji uradi, ustanovljeni z reformami Marije Terezije od leta 1747 naprej, so najprej delovali po tradicionalnem načinu pisarniškega poslovanja. Deželno knežja oblastva v Gradcu so v letih 1749 do 1784 vodila repertorij odposlanih uradnih dokumentov in jih v registrature odlagala kronološko in le delno po snovi. Med letoma 1763 in 1782 je Deželno glavarstvo za Kranjsko preuredilo stare, kronološko urejene spise ukinjene Reprezentance in komore po snovi. Pri preureditvi so uporabljali registraturni načrt dunajskega Direktorija. Gradivo je bilo po snovi razvrščeno v 52 skupin in razvrščeno po abecednem vrstnem redu. Vpeljava novih načrtov se je začela skladno s spremembo

organizacije pisarniškega poslovanja. Leta 1769 je bil sestavljen nov registraturni načrt, ki je spise po vsebini razdelil na 9 oziroma kasneje 16 skupin. Po tem načrtu so uredili spise Deželnega glavarstva vse od začetka njegovega delovanja (Žontar, 1993, 30–44).

Ideja o ustanovitvi arhiva, ki bi omogočal lažji dostop do dokumentov, se je pojavila v času Marije Terezije. Ta na začetku avstrijske nasledstvene vojne ni mogla uveljaviti svojih nasledstvenih pravic do Šlezije, ker potrebni dokumenti niso bili dovolj hitro dostopni. Vladarica si je začela prizadevati, da bi bil skupaj s centralizacijo uprave centraliziran tudi državni arhiv. Leta 1749 je bil kot posledica terezijanskih reform ustanovljen Hišni (Družinski) dvorni in državni arhiv na Dunaju (Austrian State Archives, 2020)). Od leta 1753 do konca 19. stoletja se je arhiv nahajal v Hofburgu. Shranjeval je najpomembnejše pravne akte cesarske družine in države, saj so z njim hoteli zagotoviti dobro dokumentiranost statusa in pravic Habsburžanov (Košir, 2002, 295–301).

Marija Terezija je svojega arhivarja Theodorja Antona Taulowa von Rosenthala poslala v Prago, Gradec in v Innsbruck, da bi zbral tamkajšnje pomembne dokumente in jih pripeljal v državni arhiv na Dunaj. Pomembni dokumenti so bili poiskani tudi v drugih dunajskih arhivih in preneseni v Hofburg. Arhiv je hranil mnoge listine o delitvi lastnine, oporo, pogodbe, vojno dokumentacijo in dokumente o različnih privilegijih. Dunajskemu arhivu so bili dodani tudi arhivi Lotaringijcev, ki jih je Franc Štefan ob poroki z Marijo Terezijo prinesel s seboj. Novi državni uradi so proizvajali vedno več dokumentov, ki so bili hranjeni v registrih skupaj z registraturnimi knjigami in vse bolj se je krepila zavednost o pomembnosti arhivov, čeprav predvsem o njihovi pomembnosti pri dokazovanju pravic (Austrian State Archives, 2020). Konec 18. stoletja se je začelo tudi spreminjanje arhivskih središč ter arhivske teorije in prakse (Košir, 2002, 295–301).

Tretji del arhivov avstrijskega imperija je predstavljal tako imenovani Hofkammerarchiv, ki je bil ustanovljen že leta 1578 za ohranjanje finančnih dokumentov. Velik razvoj je doživel po finančnih reformah leta 1749. V njem se je nahajala dokumentacija o posojilih, davkih, opravljenih delih in drugi pomembni finančni dokumenti. Ti trije centralni arhivi so bili namenjeni predvsem za uporabo države, so pa dovolili dostop tudi zunanjim raziskovalcem. Ti so bili ovrednoteni glede pomembnosti njihovega raziskovanja za državo, lahko pa jim je bil dostop tudi zavrjen, če so iskali informacije, ki bi državi lahko škodovala (Niessen, 2007, 265–290).

Avstrijska administrativna reforma je vplivala tudi na hrambo dokumentov izven Dunaja. Leta 1756 so bile izdane uredbe, ki so pisarnam narekovale, naj hranijo vso prejeto korespondenco in z njo povezane dokumente v letnih registrih. Ta praksa je pripomogla k boljši celovitosti dokumentov, saj so registri omogočili večjo verjetnost, da so arhivski zapisi ene pisarne ostali skupaj. V tem času so dokumente začeli označevati tudi s številkami (Niessen, 2007, 265–290).

6 SKLEP

Reforme Marije Terezije so močno zaznamovale 18. stoletje in čas do revolucij leta 1948. Vzpostavile so centralizirano državno upravo in na mnogih področjih izboljšale življenje prebivalstva Habsburške monarhije. Za vse dežele pod avstrijsko oblastjo je modernizacija šolstva in postopna ločitev Cerkve od države omogočila razvoj in uporabo lastnega jezika ter kasneje pripomogla tudi k postopnemu oblikovanju narodne identitete. Reforme vojske, financ in gospodarstva so v državno blagajno prinesle več dohodkov in tako je lahko ohranila svoj pomemben stan evropske velesile, ki si ga je pridobila skozi stoletja. Ljudje so bili s svojo cesarico zadovoljni, saj je reforme izvajala z veliko premišljenostjo in mislijo na prebivalce. Poimenovali so jo kar mati avstrijskih dežel, saj je budno bdela in skrbela za pravice svojih podanikov.

Izobraženi uradniki, ki so vodili državne pisarne, so postali značilnost nadaljnjega razvoja pisarniškega poslovanja in kasneje arhivistike. Z velikim povečanjem birokracije je nastajalo vedno več dokumentov in s tem je na pomenu pridobival tudi položaj skrbnika dokumentov, ki je omogočil hiter vpogled v različne pravne akte, pogodbe in druge pomembne dokumente. Razvilo se je hranjenje in organiziranje dokumentov v registraturah, nastajali pa so tudi popisi gradiva, ki so pripomogli k ohranjanju sistematike arhivov.

LITERATURA

- Austrian State Archives. (2020). *Haus,- Hof- und Staatsarchiv – History*. Pridobljeno na <https://www.statearchives.gv.at/tasks-and-organisation/haus-hof-und-staatsarchiv-information-in-brief/haus-hof-und-staatsarchiv-history.html>.
- Berglar, P. in Radics, P. pl. (1992). *Marija Terezija in Slovenci*. Ljubljana: Pegaz International, d. o. o.
- Dickson, P. G. M. (1987). *Finance and government under Maria Theresa, 1740-1780*. Oxford: Clarendon Press.
- Ferri, E. (2010). *Marija Terezija: Ženska na oblasti*. Ljubljana: ČZD Kmečki glas, d. o. o.
- Golec, B. (2018). Terezijanske reforme – gibalo sprememb občutka pripadnosti in povezanosti ter identitet v slovenskem prostoru. V M. Preinfalk in B. Golec (ur.), *Marija Terezija med razsvetljskimi reformami in zgodovinskim spominom* (str. 83–94). Ljubljana: Založba ZRC.
- Herre, F. (2015). *Marija Terezija: Velika Habsburžanka*. Ljubljana: Cankarjeva založba.
- Holz, E. (2000). Uradniška čast v 18. stoletju: Razmere v avstrijski Istri v času vlade Marije Terezije. *Acta Histriae* 8(1), 207–224. Pridobljeno na <https://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:DOC-AZCPQB7/cad23e2c-9c6e-4ee9-99fe-9255d1fe9d33/PDF>.
- Ingrao, C. W. (2000). *The Habsburg monarchy, 1618-1815*. Cambridge: University Press. Pridobljeno na <https://archive.org/details/habsburgmonarchy0000ingr/page/156/mode/2up>.
- Košir, M. (2002). Arhivistika – pot do samostojne znanstvene discipline. *Arhivi* 25(1), 295–301.
- Košir, M. (2002). Urad deželne registrature in stanovski arhiv od nastavitve registratorja v 16. stoletju do upravnih reform v času Marije Terezije. *Arhivi* 23(2), 29–39. Pridobljeno na <https://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:DOC-USQNGE7R/1b-fd04b9-6fb7-4a0b-9572-eedfce7a084a/PDF>.
- Niessen, J. P. (2007). Records of Empire, Monarchy, or Nation? The Archival Heritage of the Habsburgs in East Central Europe. *Ab Imperio* 3(3), 265–290. Pridobljeno na <https://scholarship.libraries.rutgers.edu/esploro/outputs/journalArticle/Records-of-Empire-Monarchy-or-Nation/991031550027004646>.
- Rajšp, V. (2013). Jožefinizem in jožefinske reforme na Slovenskem. V M. Preinfalk (ur.), *Neznano in pozabljeno iz 18. stoletja na Slovenskem*,. Ljubljana: Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU. Pridobljeno na http://ezb.ijs.si/fedora/get/ezmono:sd18z11/VIEW/#head1:Jo%C5%BEefinizem_in_jo%C5%BEefinske_reforme_na_Slovenskem.
- Scott, H. M. (ur.). (1990). *Enlightened absolutism: reform and reformers in later eighteenth-century Europe*. Ann Arbor: University of Michigan Press. Pridobljeno na <https://archive.org/details/0128-languages-of-reform-in-the-eighteenth-century-when-europe-lost-its-fear-of-change/mode/1up>.
- Stergar, R. (2018). Uvedba vojaške obveznosti in druge terezijanske vojaške reforme. V M. Preinfalk in B. Golec, *Marija Terezija: Med razsvetljskimi reformami in zgodovinskim spominom* (str. 435–450). Ljubljana: Založba ZRC.

- Stiebert, G. (2020). Change and Improvement to Save the State: Administrative Reforms in Maria Theresian Austria. V S. Richter, T. Maissen in M. Albertone (ur.), *Languages of Reform in the Eighteenth Century* (str. 127–152). London: Routledge. Pridobljeno na <https://archive.org/details/0128-languages-of-reform-in-the-eighteenth-century-when-europe-lost-its-fear-of-change/mode/1up>.
- Studen, A. (2018). Oštevilčevanje hiš ob vojaški konskripciji 1770/71 kot tehnologija dodeljevanja naslovov in sredstvo socialnega discipliniranja. V M. Preinfalk in B. Golec *Marija Terezija: Med razsvetljenskimi reformami in zgodovinskim spominom* (str. 435–450). Ljubljana: Založba ZRC.
- Štih, P., Simoniti, V. in Vodopivec, P. (2008). *Slovenska zgodovina: družba – politika – kultura*. Ljubljana: Inštitut za novejšo zgodovino. Pridobljeno na <https://www.sistory.si/publikacije/prenos/?urn=SISTORY:ID:902>.
- Žontar, J. (2013). Poseganje države v notranji ustroj in poslovanje kranjskih mest v drugi polovici 18. stoletja. V M. Preinfalk (ur.), *Neznano in pozabljeno iz 18. stoletja na Slovenskem*. Ljubljana: Zgodovinski inštitut Milka Kosa ZRC SAZU. Pridobljeno na http://ezb.ijs.si/fedora/get/ezmono:sd18z11/VIEW/#head1:Poseganje_dr%C5%BEave_v_notranji_ustroj_in_poslovanje_kranjskih_mest_.
- Žontar, J. (1993). Razvoj sistemov poslovanja s spisi pri upravnih oblasteh do reforme pisarniškega poslovanja leta 1956. *Arhivi* 14(1), 30–44. Pridobljeno na <https://www.dlib.si/stream/URN:NBN:SI:DOC-1XUW67IZ/219083ae-3ae5-4be7-ab18-f6d-8464c66f6/PDF>.

SUMMARY

In the article we presented the record management before thesian reforms, during her time and briefly also during the time of reign of her son Joseph the 2nd. From 15th century to around 18th century administrators started to note all the incoming and outgoing correspondence. Records were starting to be stored and indexed in certain ways to be quickly found whenever needed. The importance of the educated and well versed archivists or record keepers was mentioned more frequently.

In the first half of 18th century the Habsburg monarchy had severe financial and administrative issues. Their military power was weak, so they were losing wars and their land. The idea to reform the country was first formed when the Monarcy lost certain parts of Slesia to Prusia, due to the lack of archival records, that would prove the ownership of it. The first wave of reforms was guided by Friedrich Wilhelm Haugwitzu, who first collected the data of the financial crisis in the country and then formed a plan to improve the administration, finances and the military. The main changes were implemented between years 1747 and 1749. The Monarchy became more centralised and many previous rights of the nobles were revoked. The education system and churches were now more dependant on the government to increase the money in the state budget, Military forces were increased by through registering of the population.

The Monarchy was still not in the best shape and was lacking military forces, so the reforms continued. New changes were implemented by Theodor Anton Taulow von Rosenthal and other administrators. With the reforms of Maria Theresia and her advisors Habsburg Moanrcy became similar to the power of other strong European countries. Their administration improved greatly and new archives were formed to keep the records organised. Some of the reforms were later revoked by Joseph the 2nd, who ruled the Habsburg Monarchy after his mother Maria Theresia.

Tanja Ribnikar¹

THE IMPORTANCE OF THE HUMAN FACTOR IN THE PRESERVATION OF MATERIALS IN PUBLIC ADMINISTRATION

Abstract

Purpose: The paper presents the importance of the human factor in the preservation of documentary and archival material. The emphasis is on civil servants who work with documentary material, their competences, skills, which in their work consequently greatly influence the successful operation of the body and, last but not least, the preservation of cultural heritage.

Methodology: We used a research methodology and data collection technique and a comparative method. Two public administration bodies were included in the comparison and analysis, each of which in its own way is facing a shortage of staff and suitably qualified employees in the field of managing documentary and archival material. For a more in-depth analysis, we used an interview with individual employees of two authorities who work with documentary material at different stages of the document's life cycle.

Results: In order to properly document and preserve the material, it is important that, in addition to all the technology, we have qualified personnel in this field. Therefore, it is necessary to emphasize that employees who work with documentary material must constantly receive additional education, follow the trends of modern technology, because humanity has progressed from the time of writing to caves through various carriers, even to the clouds. Leaders in public administration bodies are indifferent and irresponsible to the preservation of material, and if they are not aware of the importance of the c

Key words: main office, employees in the main office, public administration, preservation of materials

L'IMPORTANZA DEL FATTORE UMANO NELLA CONSERVAZIONE DEI MATERIALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Abstract

Riassunto/Scopo: Il contributo presenta l'importanza del fattore umano nella conservazione del materiale documentario e archivistico. L'enfasi è sui dipendenti pubblici che lavorano con materiale documentario, le loro competenze, abilità, che nel loro lavoro di notevole il buon funzionamento dell'ente e, ultimo ma non meno importante, la conservazione del patrimonio culturale.

Metodologia: abbiamo utilizzato una metodologia di ricerca e tecnica di raccolta dei dati e un metodo comparativo. Nel confronto e nell'analisi sono stati inclusi due enti della pubblica amministrazione, ognuno dei quali, a suo modo, sta affrontando una ca-

1 Tanja Ribnikar, dipl. arhivistka, Ministrstvo za infrastrukturo, študentka Arhivistike in dokumentologije (MAG), tanja.ribnikar82@gmail.com

renza di personale e di personale adeguatamente qualificato nel campo della gestione del materiale documentario e archivistico. Per un'analisi più approfondita, abbiamo utilizzato un'intervista con singoli dipendenti di due autorità che lavorano con materiale documentario in diverse fasi del ciclo di vita del documento.

Risultati: per documentare e conservare correttamente il materiale, è importante che, in oltre a tutta la tecnologia, disponiamo di personale qualificato in questo campo. Pertanto, è necessario sottolineare che i dipendenti che lavorano con materiale documentario devono ricevere costantemente un'istruzione aggiuntiva, seguire le tendenze della tecnologia moderna, perché l'umanità è progredita dal momento in cui scrivo alle caverne attraverso vari vettori, fino alle nuvole. I dirigenti degli organi della pubblica amministrazione sono indifferenti e irresponsabili alla conservazione del materiale e, se non sono consapevoli dell'importanza del materiale documentario e archivistico creato, possono causare gravi danni all'ente e ai nostri successori. Il materiale creato è stato creato con uno scopo e, non ultimo, ci dà sicurezza, valore legale e prova dell'operato di un'autorità.

Parole chiave: sede principale, dipendenti della sede principale, pubblica amministrazione, conservazione dei materiali

POMEN ČLOVEŠKEGA FAKTORJA PRI OHRANJANJU GRADIVA V JAVNI UPRAVI

Izvleček

Namen: V prispevku je predstavljen pomen človeškega faktorja pri ohranjanju dokumentarnega in arhivskega gradiva. Poudarek je na javnih uslužbencih, ki delajo z dokumentarnim gradivom, njihovih kompetencah, veščinah, ki pri njihovem delu posledično zelo vplivajo na uspešno poslovanje organa ter nenazadnje ohranjanje kulturne dediščine.

Metodologija: Uporabili smo raziskovalno metodologijo in tehniko zbiranja podatkov ter primerjalno metodo. V primerjavo in analizo sta bila vključena dva organa javne uprave, ki se vsak na svoj način sooča s pomankanjem kadra ter ustrezno usposobljenih uslužbencev na področju upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom. Za bolj poglobljeno analizo smo uporabili intervju s posameznimi uslužbenci dveh organov, ki delajo z dokumentarnim gradivom v različnih fazah življenjskega cikla dokumenta.

Rezultati: Za pravilno dokumentiranje ter ohranjanje gradiva je pomembno, da imamo poleg vse tehnologije usposobljen kader na tem področju. Zato je potrebno poudariti, da se uslužbenci, ki delajo z dokumentarnim gradivom, morajo nenehno dodatno izobraževati, slediti trendom moderne tehnologije, kajti človeštvo je iz časa pisanja v jame napredovalo skozi razne nosilce, že v oblake. Na organih javne uprave so vodilni brezbrizni in neodgovorni do ohranjanja gradiva ter ob ne zavedanju pomembnosti ustvarjenega dokumentarnega in arhivskega gradiva, lahko za organ ter naše naslednike povzročijo veliko škodo. Ustvarjeno gradivo je nastalo z namenom in ne nazadnje nam daje varnost, pravno vrednost ter dokaz o poslovanju nekega organa.

Ključne besede: glavna pisarna, uslužbenci v glavni pisarni, javna uprava, ohranjanje gradiva

1 UVOD

Javna uprava je proizvodnja dokumentov, ki se ustvarjajo z namenom nemotenega poslovanja, ponovne uporabe, izkazovanja javne vere, za namen dokazovanja ter nena zadnje določeno vrsto gradiva ohranjamo in shranjujemo za naše naslednike, kot del kulturne dediščine. Vsak dokument, ki ga evidentiramo, dokumentiramo in ohranimo, skozi čas odraža zgodovino organa, na katerem je dokumenta ali gradivo nastalo.

Pomembno je poudariti, da urejena in ohranjena dokumentacija, ni samo umevno dejanje ampak se v ozadju odvijajo številni procesi ter za pravilno izvedbo procesa poskrbijo uslužbenci. Ti uslužbenci za opravljanje nalog evidentiranja, urejanja in ohranjanja gradiva potrebujejo specifična znanja za izvajanje strokovnih aktivnosti na področju upravljanja z dokumentarnim in arhivskim gradivom, določenih spretnosti ter kar nekaj let intenzivnega spremljanja procesa pretoka dokumentov skozi celoten življenjski cikel. Vendar za te uslužbenke na organih javne uprave ni posluha, so samoumevni, v večini primerov po mnenju vodilnih lahko nadomestljiv kader. Pravilno vodena evidenca evidentiranega dokumenta ter rezultat poslovanja je v veliki meri odvisen od ustrezno usposobljenega kadra na določenih delovnih mestih ter od učinkovitosti uslužbencev, njihovih veščin, ki upravljajo z dokumenti.

Skozi teorijo bomo predstavili pomen dokumentiranja in evidentiranja, kaj predstavlja urejeno upravno in pisarniško poslovanje, ki je ključno za ohranjanje dokumentacije v javni upravi. Osredotočili se bomo na pomen kadra, njegove veščine in učinkovitost zaposlenih v glavnih pisarnah, ki so prav tako ključni pri samem procesu dokumentiranja in nenazadnje ohranjanja gradiva.

V praktičnem delu bomo skozi primerjavo poslovanja dveh organov javne uprave, analizo rezultatov dela z dokumenti, priča dejstvu, kako pomembno je znotraj organa imeti usposobljen kader za pravilno poslovanje in ohranjanje dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Cilj raziskave je bil na podlagi ugotovitev dejanskega stanja podati mnenje za izboljšave, ki bi pripomogle k ohranjanju gradiva in k bolj racionalnemu načinu poslovanja z gradivom.

Za namen pridobitve rezultatov raziskave smo uporabila primerjalno metodo ter za še bolj poglobljeno analizo uporabili intervju s posameznimi uslužbenci dveh organov, ki delajo z dokumentarnim gradivom v različnih fazah življenjskega cikla dokumenta.

2 POMEN DOKUMENTIRANJA, EVIDENTIRANJA IN OHRANJANJA DOKUMENTOV

Če se ozremo v zgodovino, je človek že od nekdaj uporablja različna sredstva in nosilce za evidentiranje oziroma dokumentiranje podatkov, informacij ali pa tudi nekih dejstev, ki so bila ključna za tisto obdobje človeštva. Tako je človek prve zapise, ki so bili v obliki slik, narisal na stene votlin v katerih je prebival. Namen dokumentiranja na stene votlin je bil premagati strah pred zunanjim svetom ter sporočiti naslednikom način življenja, lova in oblik življenja. Naslednja stopnja napredka v človeštvu je bil razvoj pisave, kasneje oblika pisave ter ko je človek začel razmišljati o materialih, ki bi zapisane informacije nosili je bil že viden napredek. Z željo po lažjem prenašanju informacij je odkrival trajne, lahko uporabne nosilce za zapisovanje informacij (npr. glinaste ploščice, kamen, steklo, bronaste table, voščene tablice..). V času antične Grčije in Rimskega imperija se je kamen uporabljal, kot pisna podlaga za zapisovanje dokumentov – informacij, ki so bile namenjene javnosti.

Najstarejša doba ne pozna za zapisovanje posebnih pisnih materialov. Glede na nosilce informacij in njihove materiale so informacije vtiskali ali vklesali, nanašali, na trše pod-

lage pa so uporabili silo in sicer so klesali, brusili, rezali pisne podlage. Na pisnih podlagah kot so papir, papirus, pergament pa so uporabljali takšen pisni material, za katerega so bili prepričani, da bo zapisano informacijo čim dalj časa ohranilo (Klasinc, 1992).

Z navedenim smo lahko priča, da si človek že od nekdaj prizadeva ohraniti in evidentirati ali dokumentirati informacije, ki so bile pomembne v tistem časovnem obdobju. Če človek nebi poskrbel za razvoj pravih nosilcev informacij, zapisovalcev informacij za njihovo ohranjanje, potem danes nebi imeli zgodovine.

Če pogledamo današnji čas, lahko rečemo, da je človeštvo stopilo v čas informacijske dobe in je sila pomembno spremljati vse spremembe, ki se nanašajo na nosilce informacij ter njihovo dolgoročno ohranjanje ob poplavi tehnoloških sprememb. Ob pravilno evidentiranih, shranjenih dokumentih lahko do njih hitreje in lažje dostopamo, uporabljamo pri delovnih procesih. Pomen dokumentiranja in evidentiranja je ravno v ohranjanju dokumentacije, ki je pomembna za delovanje nekega organa; samo ohranjanje dokumentov pa na dolgi rok predstavlja ohranjanje naše zgodovine ter kulturne dediščine.

Organi javne uprave, ki so proizvodnja dokumentov, pri svojem poslovanju upravljajo z različno vrsto dokumentov, ki nastajajo na podlagi vhodnih dokumentov prejetih od drugih organov; lastnih dokumentov, ki jih kreirajo zaposleni pri svojem poslovanju ter izhodnih dokumentov, ki jih odpošiljajo na druge organe. Ti dokumenti so pomembni za poslovanje organa in zato je potrebno z njimi pravilno upravljati, da jih lahko ohranimo. Zelo pomembno je, da na organu poznajo veljavno zakonodajo s področja upravljanja z dokumentarnim gradivom, imajo urejeno pisarniško poslovanja ter ustrezno usposobljen kader, ki je ključen v vseh fazah življenjskega cikla dokumenta.

2.1 UPRAVLJANJE Z DOKUMENTARNIM GRADIVOM

Temelj vsakega upravnega poslovanja je upravljanje z dokumentarnim gradivom. V ta namen je Vlada RS sprejela in predpisala pravila poslovanja z dokumentarnim gradivom v Uredbi o upravnem poslovanju. Tu so predpisani pravilni postopki poslovanja z dokumentarnim gradivom in to na način, da se lahko gradivo kasneje pregleduje, da služi kot dokazna vrednost ter da se pomembni zapisi ohranijo tudi za znanost in kulturo (e-ravnatelj)².

Če povzamemo po Žumru, pojmuje »poslovanje z zapisi kot poslovanje, ki je urejeno s predpisi, mednarodnimi standardi in priporočilom Evropske komisije ter obsega postopke od nastanka dokumentarnega gradiva do njegove izločitve oz. uničenja ali do odbiranja in izročitve arhivskega gradiva pristojnim arhivom. Ne glede na to, ali je gradivo v papirni, analogni ali elektronski digitalni obliki, ga je potrebno pri pisarniškem poslovanju in arhiviranju upravljati tako, da ohrani verodostojnost, pravno veljavnost, uporabnost, dostopnost, celovitost in urejenost« (Žumer, 2009).

Mizori Zupan in Jager (2008, 14) pa opišeta upravljanje z dokumentarnim gradivom kot obveznost vsake organizacije. S tem je na organ zagotovljeno, da ostane opravljeno delo zapisano in preverljivo ter da ga je mogoče kasneje pregledovati, dokazovati dejstva in ohraniti zapise za znanost in kulturo ali za pravno varnost pravih in fizičnih oseb. Prav tako menita, da se poslovanju z dokumenti posveča premalo pozornosti, kar posledično negativno vpliva na poslovanje organa predvsem zaradi izgubljenih dokumentov. Vse to povzroči neustrezno, neurejeno upravljanje z dokumentarnim gradivom, ki se pokaže čez leta, ko je stanje nemogoče ali zelo težko popraviti.

2 E-ravnatelj: Upravno poslovanje in ravnanje z dokumenti iz upravnega poslovanja

3 GLAVNA PISARNA

»Glavna pisarna (sprejemna pisarna, informacijska pisarna, vložišče, tajništvo) je notranja organizacijska enota organizacije, odgovorna za centralno sprejemanje, odpiranje in pregledovanje vseh vrst pošte, signiranje in klasificiranje zadev ter dokumentov, vodenje evidenc o zadevah in dokumentih, dodelovanje zadev v reševanje, vodenje rokovnika, odpravo pošte (ekspedit), vodenje tekoče in stalne zbirke dokumentarnega gradiva ali vodenja arhiva organa ter naloge nadzora nad upravnim poslovanjem organizacije« (Žumer, 2008).

3.1. DELOVNI POSTOPKI USLUŽBENCEV, KI DELAJO V GLAVNI PISARNI

Uslužbenci, ki so zaposleni v glavni pisarni, skrbijo za ustrezno pisarniško poslovanje v organu, nadzorujejo poslovanje in opozarjajo na morebitne nepravilnosti pri ohranjanju podatkov, zapisov in dokumentov. Obenem so dolžni dajati navodila za enotno pisarniško poslovanje na organu ter spremljati življenjski cikel dokumentov od njihovega nastanka do odprave in arhiviranja v tekočo in stalno zbirko (Žumer, 2001).

Da na organu teče pravilno pisarniško poslovanje, morajo uslužbenci v glavni pisarni poznati kar nekaj delovnih procesov ter vsebino dela celotnega organa. Zelo je pomembno, da obvladujejo tudi dokumentni sistem v katerem evidentirajo postopke upravljanja z dokumentarnim gradivom.

Delovni postopki v glavni pisarni so: Sprejemanje pošte, odpiranje pošte, dokumentiranje prejema, razvrščanja/klasificiranje zadev, dodeljevanje/signiranje zadev v reševanje, evidentiranje dokumentarnega gradiva, evidentiranje vhodnih (prejetih) dokumentov, evidentiranje izhodnih dokumentov, evidentiranje lastnih dokumentov, evidentiranje in odpiranje zadev, evidentiranje dokumentov v zadevi, skeniranje dokumentov v zadevi, odprema pošte, skrb za tekočo zbirko dokumentarnega gradiva, skrb za stalno zbirko – Arhivar.

3.1 KADER V GLAVNI PISARNI – VEŠČINE, KOMPETENCE USLUŽBENCEV

»Delovnim mestom v glavni pisarni, bi organ moral nameniti posebno pozornost in s tem doseči, da bi bila delovna mesta v glavni pisarni bolj cenjena, saj je od učinkovitosti zaposlenih v glavni pisarni, ki delajo z dokumentarnim gradivom, odvisna tudi učinkovitost poslovanja organa« (Dolenšek, 2016).

Kot navaja Dolenšek (2016) je pomembno za uslužbence glavne pisarne da »imajo ustrezne osebne lastnosti, veščine, sposobnosti ter strokovno znanje (zelo dobro poznavanje vsebinskega poslovanja organa, znanje iz področja UDG) in delovne izkušnje na enakih oz. podobnih delovnih mestih«.

»Uspešnost organizacije je v veliki meri odvisna tudi od učinkovitosti zaposlenih v glavni pisarni, ki delajo z dokumentarnim gradivom. S svojim znanjem, lastnostmi ter kompetencami zaposleni prispevajo oz. vplivajo ne samo na učinkovitost pri svojem delu, temveč tudi k dvigu uspešnosti organizacije navzven oz. do pozitivnih odzivov uporabnikov« (Dolenšek, 2016).

Uslužbenci, ki delajo z dokumentarnim gradivom, morajo imeti najmanj srednjo izobrazbo in opravljen preizkus strokovne usposobljenosti pri pristojnem arhivu (ZVDAGA, 2006, 2014, 39. člen). Dobro morajo poznati določbe UUP, temelje pisarniškega poslovanja, imeti dobre organizacijske in komunikacijske sposobnosti, smisel za red, predvsem pa morajo dobro poznati poslovanje organa (Zupan in Jager, 2008, 17).

Nadalje je za delo sprejemne pisarne pomembno tudi, da uslužbenci stalno dodatno izobražujejo in pridobivajo nova znanja. Novak (2019, 56) navaja, da so »izzivi na podro-

čju izobraževanja in usposabljanja za obvladovanje celotnega življenjskega cikla dokumenta kompleksni in strokovno zelo zahtevni. Z uvajanjem informacijske tehnologije v sisteme za upravljanje z dokumentacijo, digitalizacija arhivskega in dokumentarnega gradiva močno vplivajo na sodobno arhivsko paradigmo. S tem pa vplivajo tudi na zahteve po permanentnem izobraževanju in usposabljanju delavcev, ki vstopajo v različnih točkah življenjskega cikla dokumentov in na sam cikel, ali nastanek, hrambo in uporabo arhivskega gradiva.

Dolenšek (2016) navaja »kakovost upravljanja dokumentarnega gradiva pa ni odvisna le od pričakovanj in potreb uporabnikov, temveč je odvisna poleg skladnosti s predpisi tudi od »učinkovitosti zaposlenih« v glavni pisarni.

Posebno pozornost je potrebno nameniti zaposlovanju ustreznega kadra za delovna mesta v glavni pisarni, saj se dokaj hitro lahko pojavi nezadovoljstvo uslužbencev, ki delajo z dokumentarnim gradivom, kar za delodajalca lahko predstavlja veliko težavo. Udovč (2008, 34) meni, da »mora biti kadrovnik zelo pozoren pri izbiri delavca, ki opravlja dela v glavni pisarni, saj je to delovno mesto zelo stresno, necenjeno, slabo plačano, odgovornosti pa so zelo velike. Delavec mora biti natančen, hiter, dojemljiv, vljuden, imeti mora dober spomin, zanje pisarniškega poslovanja«. Prav tako izpostavi, da je težko pridobiti delavca, ki bo vse navedene naloge opravljal za najnižje plačilo, pri čemer je malo verjetno, da bo delavec ostal na tem delovnem mestu. Odhajanje usposobljenih delavcev je težava za organizacijo ne samo zato, ker je potrebno zaposliti drugega delavca, ampak tudi zato, ker proces uvajanja novega sodelavca terja čas in energijo, saj gre za delo in vsebino, ki zahteva dolgotrajen proces učenja (Udovč, 2008, 34).

V nadaljevanju si podrobneje pogledimo kakšen je v resnici postopek, ko organ želi zaposliti uslužbenca, ki bo rokoval z dokumenti in skrbel za upravljanje z dokumentarnim gradivom v organu. Že z zgoraj navedenim, smo lahko priča dejstvu, da gre za obsežne in vsebinsko zahtevne naloge in da vsak na novo zaposleni uslužbenec, bi že moral imeti določeno mero znanja s tega področja. Prav tako pa določene sposobnosti in veščine, ki bodo pripomogle k uspešnemu upravljanju z dokumentarnim gradivom. Sam postopek zaposlovanja v javni upravi določa Zakon o delovnih razmerjih (v nadaljevanju ZDR-1, 2013 z dopolnitvami, 2. člen) v katerem so določeni pogoji za zaposlovanje na uradniška delovna mesta ter na strokovno tehnična delovna mesta. Ker je večina uslužbencev v glavni pisarni zaposlenih na strokovno tehničnem delovnem mestu, po ZDR-1, za zaposlitev uslužbenca na strokovno tehničnih delovnih mestih, ne velja izbirno merilo strokovna usposobljenost ampak se lahko izbere kandidat, ki izpolnjuje vse predpisane pogoje. Pogoji za strokovno tehnično delovno mesto, pa se določeni v Zakonu o javnih uslužbencih (2007 z dopolnitvami, 79. člen), ki določa: »splošni pogoji, ki jih urejajo predpisi s področja delovnega prava, stopnja in smer izobrazbe ter časovno opredeljene delovne izkušnje, lahko pa tudi znanje uradnega jezika, funkcionalna in specialna znanja ter posebne sposobnosti. Torej funkcionalna in specialna znanja ter posebne sposobnosti (npr. določeno strokovno znanje, ustrezne osebnostne lastnosti, veščine in sposobnosti) ni potrebno nujno oz. obvezno vključiti v postopke izbiranja kandidata za sklenitev delovnega razmerja na strokovno tehničnem delovnem mestu, je pa to priporočljivo.

Zato smo v praksi lahko priča dejstvu, da se v glavne pisarne zaposluje strokovno tehnične delavce, ki pa nimajo ustreznega znanja na področju upravljanja z dokumentarnim gradivom ter nekatere osebnostne lastnosti. Ker delodajalci ne pristopijo k izbiri kandidata na način, da bi ustrezni kandidat imel vse željene kompetence za delo v glavni pisarni, se raje odločijo, da zaposlijo novega uslužbenca na drugih področjih, v glavno pisarno se prerazporedijo uslužbenci, ki jih ne morejo premestiti kam drugam. Posledično takim neodgovornim dejanjem do ohranjanja samega gradiva, se povzroča veli-

ka škoda, saj ti uslužbenci se nepravilno izražajo glede osnovnih pojmov (zadeva, ovoj, dokument, evidentiranje, signiranje..) in s tem dajejo neustrezen zgled ostalim uslužbencem v organu. S pomanjkljivim in neustreznim, površnim evidentiranjem dokumentov, nestrokovne pomoči uslužbencem v organu glede upravljanja z dokumenti, pa na koncu procesa privede k pomanjkljivem hranjenju in varovanju dokumentarnega gradiva. To dogajanje je posledica neustreznega odnosa vodilnih uslužbencev do področja upravljanja z dokumentarnim gradivom, zaradi neusposobljenosti zaposlenih za delo z dokumentarnim gradivom ter ker so vodilni prepričani, da je ravnanje z dokumenti tako preprosto, da ga lahko zaupajo uslužbencem s srednjo ali celo nižjo izobrazbo (Brejc, 2004) predvsem pa, da je za to delo z dokumenti vsak dober.

4 RAZISKAVA IN REZULTATI RAZISKAVE

V raziskovalni del smo vključili dva organa javne uprave in sicer Ministrstvo za infrastrukturo in Javno agencijo RS za varnost prometa. Organa bomo med seboj primerjali in sicer ali imata vse potrebno za nemoteno delovanje na področju upravljanja z gradivom. Skozi intervju smo analizirali kader, ki dela znotraj glavnih pisarn, njihov rezultat dela ter njihovo skrb za ohranjanje gradiva. Preverili smo, če imata organa vse potrebno za nemoteno poslovanje z dokumentarnim gradivom v celotnem življenjskem ciklu (Tabela 1) ter ali organ razpolaga z ustreznim kadrom za obvladovanje vseh procesov (Tabela 2 in 3).

Tabela1: Primerjava dveh organov – ključni dejavniki za nemoteno poslovanje z dokumenti

	JAVNA AGENCIJA RS ZA VARNOST PROMETA – 105 zaposlenih	MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO – 250 zaposlenih
GLAVNA PISARNA	DA	DA
VODJA GLAVNE PISARNE	DA – VODI SPLOŠNO SLUŽBO	DA
USLUŽBENCI V GLAVNI PISARNI/ŠTEVILO	DA – 1 OSEBA	DA – 6 OSEB
ARHIVAR	NE	NE
USTREZNI ARHIVSKI PROSTORI	DA	DA
DOKUMENTNI SISTEM	DA	DA

Kot je razvidno iz tabele imata oba organa v osnovi vse potrebno za nemoteno poslovanje, se pa število zaposlenih na tem področju bistveno razlikuje. Na podlagi intervjujev z uslužbenci na agenciji kot na ministrstvu, vsi uslužbenci evidentirajo vhodne dokumente, izhodne dokumente, odpirajo zadeve in se ne delijo na proces zajema in kasneje na odpremo. Ob pridobljenih podatkih, nas lahko zgrozi dejstvo, da na obeh organih nimajo arhivarja. Skozi intervju z uslužbenci glavne pisarne in zastavljeno vprašanje vodilnim, želimo ugotoviti, kako bo poskrbljeno za maso dokumentacije, njeno pravilno ohranjanje... Na agenciji od vodje Splošne službe dobimo odgovor » da se trenutno nima časa ukvarjati še z arhivom«, uslužbenka v glavni pisarni pa glede arhivarja meni » da je nujno potreben, saj se ob obilici dela nimam časa posvečati temu področju in nima znanja s tega področja«. Ko na ministrstvu vodilni uslužbenki postavimo vprašanje, kako je glede zaposlitve arhivarja dobimo odgovor « ga ne bomo zaposlili».

Ker so bistvenega pomena za delo z dokumentarnim gradivom kompetence zaposlenih v glavni pisarni smo raziskali stopnjo izobrazbe uslužbencev (Tabela 2), udeležbo na seminarjih (v zadnjih treh letih) in opravljenem Preizkusu strokovne usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (Tabela 3).

Tabela 2: Prikaz stopnje izobrazbe uslužbencev v glavni pisarni

STOPNJA IZOBRAZBE	JAVNA AGENCIJA RS ZA VARNOST PROMETA	MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO
MANJ KOT 5. STOPNJA	/	1
5. STOPNJA IZOBRAZBE	1	3
6. STOPNJA	/	2

Tabela 3: Udeležba na izobraževanjih in opravljen Preizkus strokovne usposobljenosti

ORGAN	UDELEŽBA NA IZOBRAŽEVANJIH	OPRAVLJEN PREIZKUS STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI
JAVNA AGENCIJA RS ZA VARNOST PROMETA	NE	NE
MINISTRSTVO ZA INFRASTRUKTURO	DA/1 USLUŽBENKA	DA/2 USLUŽBENKI

Rezultati na področju kompetenc in kadrovske ustreznosti zaposlenih, ki delajo z dokumentarnim gradivom, kažejo, da ima ministrstvo zaposleno eno uslužbenko z nižjo stopnjo izobrazbe, tri uslužbenke s 5. stopnjo izobrazbe ter celo dve s 6. stopnjo izobrazbe. Na agenciji pa je zaposlena uslužbenka s 5. stopnjo izobrazbe. Glede udeležbe na izobraževanjih v zadnjih treh letih rezultati kažejo, da se na agenciji niso dodatno izobraževali na področju upravljanja z gradivom. Na ministrstvu se je ena uslužbenka udeležila enega izobraževanja. Prav tako tudi glede opravljenega Preizkusa strokovne usposobljenosti na obeh organih niso obetavni rezultati. Na ministrstvu sta ga opravili dve uslužbenki, na agenciji pa ga uslužbenka nima opravljenega.

Glede na rezultat, da se uslužbenka glavne pisarne agencije dodatno ne izobražuje ter da nima opravljenega Preizkusa smo jo skozi intervju povprašali, če bi pri svojem delu potrebovala več strokovne pomoči. Njen odgovor je bil: »Da, vsekakor in da so na agenciji na tem področju s kadri podhranjeni. Vodja se ne zanima za področje upravljanja z gradivom na agenciji; sama nekako poskrbi za nujno nemoteno poslovanje agencije na tem področju«. Na vprašanje, če bi se bila pripravljena dodatno izobraževati na tem področju odgovori »da ne, ker nima volje ne interesa, saj je od vse neorganiziranosti in preutrujenosti zgubila voljo za dodaten doprinos organu na tem področju«.

Kot zadnji segment raziskave, smo vključili vpogled v rezultate dela uslužbencev glavne pisarne, samo v primeru, ko podatki niso popolno vneseni in imajo posledice v zadnji fazi življenjskega cikla dokumenta. Spoznali smo, da je delo uslužbencev v glavni pisarni obsežno in zahteva poleg poznavanja zakonodaje in področja dela tudi druge kompetence in veščine. Te pa so odvisne od vsakega posameznika in delno tudi od njegove osebnosti. Raziskavo smo opravili na podlagi vnosov podatkov v dokumentni sistem pri zajemu v dokumentni sistem (Slika 1). Ta del dokumentiranja je zelo pomemben in zahteva natančnost, da se ga opravi v kontekstu z vsebino, saj je na koncu rezultat tega vpisa pomemben pri popisovanju gradiva za oddajanje v pristojni arhiv. Arhivska zakonodaja (ZVDAGA, 2006, 2014, 40. člen) določa, da smo arhivsko gradivo najkasneje po 30 letih od nastanka dolžni izročiti Arhivu RS in po tokih letih se bomo težko spomnili, kdo je vnašal podatke, kaj je z vnosom mislil ter v katerem kontekstu je bil mišljen vnos. Če popisi niso popolno in ustrezno pripravljene lahko nastane veliko nepotrebne dela ter posledično težav in slabe volje (Slika 2).

Slika1: Prikaz primera nenatančnega vnosa subjekta v dokumentni sistem

	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
sek	051 - 2 / 98	X	FIZIČNA POVEZAVA (to ni subjekt)	POVEZAVA ORGANOV V SESTAVI MPZ Z MPZ	A
KM 052-1/98			NABAVA RAČ. OPREME	RAČUNAL.OPREMA 10 LET	A -
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
cese	070 - 1 / 98	X	OBČINA ČRNOMELJ	PREDPISI OBČINSKIH ORGANOV	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
cese	070 - 2 / 98	X	ODLOK O JAVNIH CESTAH (ni subjekt)	SPLOŠNO	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
cese	070 - 6 / 98	X	MESTNA OBČINA MURSKA SOBOTA	PREDPISI OBČINSKIH ORGANOV	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
sek	070 - 9 / 98	X	ODLOKI O OBČINSKIH CESTAH IN NJIHOVI KATEGORIZACIJI (ni subjekt)	SPLOŠNO	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
sek	072 - 1 / 98	X	PROBLEMATIKA ROMOV V PREKMURJU (ni subjekt)	IZGRADNJA LOKALNIH CEST IN VODOVODA	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH
sek	073 - 1 / 98	X	VLADA RS; KOMISIJA ZA KADROVSKE IN ADMINISTRATIVNE ZADEVE; LJUBLJANA	PRENOS LASTNINSKE PRAVICE	A
	Št.	Datum rešitve	Subjekt	Naslov zadeve	RH

Slika 2: Prikaz primera potrebnih popravkov ob nepopolnem popisu

267	649	002-1/98	4/12/1998	Državni svet	Koridor (česa) Trst - Reka
267	650	012-1/98	???	Komisija za spremljanje in ocenjevanje dela tekom preizkusne dobe	To gre ven (personalne zadeve)
267	651	016-3/98	???	Družba za državne ceste	Spremembe temeljnega akta (katerega ???)
267	652	020-1/98	????	Organi v sestavi Ministrstva za promet in zveze	Upravni spori 1997 (ali je to statistika??)
267	653	020-1/98	???	Upravna enota Celje	Pravno mnenje (kakšno)
267	654	020-19/98	????	Občina Tolmin	Prošnja za pravno vnenje (kakšno)
267	655	0301-5/98	čas (obdobje)	Državni zbor Komisija za evropske zadeve	Seje in sestanki
267	656	034-5/98	???	?? Pri katerem organu, Medresorska delovna skupina za izvedbo projekta svetovanje pomoči FIAS (ka pomeni kratica??) pri vlaganjih v Republiki Sloveniji	Delovanje kakšno????
267	657	034-19/98	???	Univerza v Mariboru, Fakulteta za strojništvo Maribor	Seje in sestanki (kakšni ali z ministrstvom)
267	658	041-12/98	???	Uredniški odbor Biltena	Novice Občine Fram - prispevek (o čem)
267	659	042-1/98	????	Leuenberger, Moritz	Obisk ministra za promet Moritza Leuenbergerja iz Švice
267	660	043-3/98	????	Minister ni subjekt ali je to Ministrstvo za promet??, pojasniti kaj je DS	Program načrtovanih obiskov ministra za promet v letu 1999
267	661	051-2/98	????	fizična povezava (to ni subjekt)	Povezava organov v sestavi ministrstva z Ministrstvom za promet in zveze
267	662	070-1/98	????	Občina Črnomelj	Predpisi občinskih organov (ali vsi ali samo s področja prometa??)
267	663	070-2/98	????	Odlok o javnih cestah (ni subjekt)	Odlok o javnih cestah, splošno
267	664		????		

Iz navedenga je razvidno, da je pri delu, ko se popisuje gradivo za predajo, pomembno specifično znanje in višja raven poznavanja vsebine samega gradiva. Uslužbenec mora vedeti kaj popisuje in zakaj je že na samem vnosu pomemben pravilen vnos. Zaradi nepravilnega vnosa določenih metapodatkov že na začetku, je nastala kar precejšnja škoda, saj so v sistem uslužbenci vnašali podatke, ki niso ustrezni.

5 ZAKLJUČEK

Za uspešno poslovanje vsakega organa ter ohranjanje podatkov na organu, je bistvenega pomena poznavanje zakonodaje, delovno področje, zagotovljena informacijska podpora vendar pa ne smemo pozabljati na pomen usposobljenega kadra, ki je ključen pri upravljanju z dokumenti in za njihovo ohranjanje. Prizadevanja človeka za ohranjanje zapisnih podatkov, sega daleč v zgodovino. Ne glede na način zapisa ali podlago je bil bistvenega pomena rezultat, in to je ohranitev napisnega. Vendar pa je bila ta želja po ohranjanju večja in močnejša, kot smo ji lahko pričali danes. V današnjem času nam tehnologija omogoča vrsto rešitev in poenostavljeno poslovanje ampak se bomo morali vprašati, v katero smer želimo pluti. Informacijska družba in napredki v tehnologiji nas silijo v spremembo in nov način življenja ampak je vprašanje ali smo ljudje temu tempu razvoja pripravljeni slediti. Zato bo v prihodnje pomembno določiti okvirje in meje med informacijskimi in človeškim faktorjem, da bomo lahko varno in zanesljivo pluli skozi poplavo vseh informacij.

Uslužbenci izpolnjujejo pogoj srednje izobrazbe ali več za zasedbo delovnega mesta vendar za vsa dodatna izobraževanja in izpoplnevanja niso pripravljeni. Tako bo težko zadostiti pogoju urejenega poslovanja na organu in ponovne uporabe gradiva, brez dodatnih znanj oziroma primernih zaposlitev. Poleg probilice dela se jim dodaja nove

naloge, katerih niso večši, saj nimajo potrebnega znanja in tudi volje, motivacije ne, ker so najslabše plačani uslužbenci na organih. Že samo dejstvo, da na obeh organih nimajo zaposlenega arhivarja, ki bi poskrbel za ohranjanje gradiva, je za ustvarjeno dokumentarno in arhivsko gradivo usodno. Take odločitve odgovornih lahko privedejo do nepopravljive škode in sicer okrnjene kulturne dediščine.

Za uslužbence, ki delajo z dokumentarnim gradivom, je neizogibno, da se nenehno dodatno izobražujejo, sledijo trendom moderne tehnologije, kajti človeštvo je iz časa pisanja v jame napredovalo skozi razne nosilce, že v oblake. V neskončnosti informacij in hitrem napredku tehnologije, brez znanja in kadra, ki bo obvladoval ta hiter napredek, se lahko kaj hitro najdemo v nevihti in viharjih, ki nam vse pridobljeno in zbrano, lahko kar hitro uničijo.

Za uslužbence glavne pisarne je pomembno, da glavna pisarna ne sme biti »smetišče« ali »odlagališče« za uslužbence, ki se jih nima kam premestiti. Ti usposobljeni uslužbenci so kapital za vsak organ, saj morajo imeti smisel za urejenost in red ter nenazadnje smisel za delo z dokumenti. Poleg navedenega morajo biti komunikativni, odgovorni, vredni zaupanja, se stalno izobraževati, slediti trendom razvoja informacijske tehnologije, biti v koraku s časom, saj so pri svojem delu podpora ostalim uslužben- cem pri poslovanju.

6 LITERATURA

- Brejc, M. (2004). *Ljudje in organizacija v javni upravi*. Fakulteta za upravo, Ljubljana.
- Dolenšek, B. (2016). *Učinkovitost zaposlenih na področju upravljanja z dokumentarnim gradivom* (Magistrsko delo). Ljubljana: Fakulteta za upravo.
- Mizori Zupan, T. in Jager S. (2008). *Upravljanje z dokumentarnim gradivom*. Ljubljana: Upravna akademija.
- Novak, M. (2019). Identificirati, ukrepati in povezati – o znanjih in spretnostih za potrebe sodobnega upravljanja z arhivskim in dokumentnim gradivom. *Atlanti* 29(1), 48–59.
- Klasinc, P. P. (1992). *Materialno varovanje klasičnih in novih nosilcev informacij v arhivih*. Maribor: Pokrajinski arhiv Maribor.
- Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom. (2016). *Uradni list RS*, (66/16). Pridobljeno na <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV12754>.
- Stare, J. (2010). *Upravno poslovanje*. Ljubljana: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo.
- Udovč, M. (2008). *Ravnanje z dokumentarnim gradivom in dostop do informacij javnega značaja v javni upravi* (Diplomsko delo). Kranj: B&B Višja strokovna šola. Pridobljeno na https://bb.si/doc/diplome/Udovc_Mateja-Ravnanje_z_dokumentarnim%20gradivom.pdf.
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (ZVDAGA). (2006, 2014) *Uradni list RS*, (30/06, 51/14). Pridobljeno na <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO4284>.
- Zakon o javnih uslužbencih (ZJU). (2007 z dopolnitvami). *Uradni list RS*, (63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb). Pridobljeno na <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO3177>.
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1). (2013 z dopolnitvami). *Uradni list RS*, (21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 – ZPosS, 81/19, 203/20 – ZIUPOPVE, 119/21 – ZČmIS-A, 202/21 – odl. US, 15/22 in 54/22 – ZUPŠ-1).

Zakon o državni upravi (ZDU-1). (2005 z dopolnitvami). *Uradni list RS*, (113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14, 51/16, 36/21, 82/21, 189/21, 153/22 in 18/23).

Žumer, V. (2008). *Poslovanje z zapisi: Upravljanje in hramba dokumentarnega gradiva, klasični načrti za razvrščanje gradiva z roki hrambe in elektronska hramba gradiva v digitalni obliki*, Ljubljana: Planet GV.

Žumer, V. (2009). *Poslovanje z zapisi med slovenskimi predpisi, teorijo in prakso*. V S. Tovšak (ur.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja, zbornik referatov dopolnilnega izobraževanja s področja arhivistike, dokumentalistike in informatike v Radencih (str. 21–38)*. Maribor: Pokrajinski arhiv Maribor.

SUMMARY

Public administration is the production of documents that are created for the purpose of smooth operations, reuse, demonstration of public faith, for the purpose of proof, and last but not least, it preserves and stores a certain type of material for our successors as part of cultural heritage. Organized and preserved documentation is not only an obvious act, as many processes take place in the background, and the employees are the ones to ensure the correct execution of the process. In order to carry out the tasks of recording, editing, and preserving the material, these employees need specific knowledge to carry out professional activities in the field of managing documentary and archival material, certain skills and quite a few years of intensive monitoring of the process of the flow of documents throughout their entire life cycle. Unfortunately, public administration bodies do not listen to these employees, they are taken for granted, and in most cases, according to the superiors, they can be replaced. Correctly kept records of recorded documents and business results largely depend on properly qualified personnel in certain positions and on the efficiency of employees as well as their skills in managing documents.

The importance of documenting and recording what constitutes orderly administrative and office operations is presented based on theoretical knowledge, which is key to maintaining documentation in public administration. We focused on the importance of personnel, their skills, and the efficiency of employees in the main offices, which are also very important in the process of documenting and, last but not least, preserving the material. For employees who work with documentary material, it is inevitable that they constantly receive additional training and follow the trends of modern technology, because humanity has progressed from the time of writing on walls in caves through various carriers, even storage in clouds. In the infinity of information and the rapid progress of technology, without the knowledge and personnel that will manage this rapid progress, we can quickly find ourselves in a storm and storms that can quickly destroy everything we have acquired and collected. The information society and technology advancements force us to change and to have a new way of life, but the question is whether we are ready to follow this pace of development. Therefore, in the future, it will be important to determine the framework and boundaries between the informational and human factors, in order to navigate safely and reliably through the flood of all information.

Simona Papler¹

ARHIVSKA ZAKONODAJA NA NIZOZEMSKEM

IZVLEČEK

Namen: Proučiti področje upravljanja arhivskega gradiva in arhivsko zakonodajo na Nizozemskem. Cilj prispevka je raziskati in prikazati izbrano državo Nizozemsko na splošno, predstaviti njihove arhive in arhivsko zakonodajo. Tekom prispevka je izpostavljen nacionalni arhiv, regionalna zgodovinska središča in občinski arhiv.

Metoda/pristop: Uporabljena je deskriptivna metoda in študija literature (pridobljene na spletu). Opisana je izbrana država - Nizozemska, opredeljeni so pojmi, ki so uporabljeni v njihovem zakonu o arhivih in pa opisane so njihove glavne arhivske institucije ter oblast. Dotaknili se bomo tudi pripravljenega novega arhivskega zakona, ki naj bi bil potrjen in dan v veljavo s 1. januarjem 2024, če bo vse v redu s celotnim postopkom sprejetja pripravljenega zakona.

Rezultati: Nizozemska ima v uporabi še vedno veljaven arhivski zakon iz leta 1995. Najpomembnejša arhivska institucija je nacionalni arhiv (The Nationaal Archief), katera hrani arhivsko gradivo vseh državnih organov, vključno z arhivi vseh ministrstev in arhivi generalnih držav, državnega sveta in nizozemske vzhodnoindijske družbe.

Trajna hramba vladnih informacij (poročila, gradbena dovoljenja, dokumentacija o posebnih dogodkih,...) se po 20ih letih prenese v državni arhiv ali lokalno ali regionalno arhivsko službo. Novi predlagani predlog zakona predvideva prenos v trajno hrambo po 10ih letih.

Sklepi/praktična uporabnost: Upravljanje dokumentarnega gradiva in hramba le tega ima velik pomen in je eno najbolj pomembnih nalog v vsaki organizaciji. Podatke, kateri so pomembni je potrebno shraniti in prenesti v arhive. Kraljevina Nizozemska ima za ta namen več arhivskih ustanov.

Ključne besede: Nizozemska arhivska zakonodaja, arhivsko gradivo, nacionalni arhiv, regionalni arhiv, občinski arhiv.

ARCHIVES LEGISLATION IN THE NETHERLANDS

ABSTRACT

Purpose: To study the field of archival material management and archival legislation in the Netherlands. The aim of the paper is to research and show the selected country of the Netherlands in general, to present their archives and archival legislation. In the course of the article, the national archive, regional historical centers and municipal archives are highlighted.

Method/approach: Descriptive method and literature study (obtained online) are used. The chosen country - the Netherlands - is described, the terms used in their archives law are defined, and their main archival institutions and authorities are described. We will also touch on the prepared new archive law, which should be approved and put into effect on January 1, 2024, if everything goes well with the process of adopting the prepared law.

1 Simona Papler, dipl. upravnih ved, študentka Arhivistike in dokumentologije (MAG) na AMEU ECM, simona.papler1@almamater.si, Slovenija

Results: *The Netherlands still has a valid Archives Act of 1995. The most important archival institution is the National Archives (The Nationaal Archief), which holds the archival material of all state authorities, including the archives of all ministries and the archives of the States-General, the Council of State and the Dutch East Indies companies.*

Permanent storage of government information (reports, building permits, documentation on special events,...) is transferred to the state archive or local or regional archive service after 20 years. The new proposed bill provides for transfer to permanent storage after 10 years.

Conclusions/practical applicability: *The management and preservation of documentary material is of great importance and is one of the most important tasks in any organization. Important data must be saved and transferred to the archives. The Kingdom of the Netherlands has several archive institutions for this purpose.*

Keywords: *Dutch archive legislation, archive material, national archive, regional archive, municipal archive.*

LA LEGISLAZIONE ARCHIVISTICA NEI PAESI BASSI

ABSTRACT

Scopo: *Studiare il campo della gestione del materiale archivistico e della legislazione archivistica nei Paesi Bassi. Lo scopo del documento è ricercare e mostrare il paese selezionato, i Paesi Bassi, in generale, presentare i loro archivi e la legislazione archivistica. Nel corso dell'articolo vengono evidenziati l'archivio nazionale, i centri storici regionali e gli archivi comunali.*

Metodo/approccio: *Vengono utilizzati il metodo descrittivo e lo studio della letteratura (ottenuto online). Viene descritto il paese prescelto - i Paesi Bassi -, vengono definiti i termini utilizzati nella loro legge sugli archivi e vengono descritte le loro principali istituzioni e autorità archivistiche. Toccheremo anche la nuova legge sugli archivi preparata, che dovrebbe essere approvata e messa in vigore il 1° gennaio 2024, se tutto andrà bene con il processo di adozione della legge preparata.*

Risultati: *i Paesi Bassi hanno ancora una legge sugli archivi valida del 1995. L'istituzione archivistica più importante è l'Archivio Nazionale (The Nationaal Archief), che conserva il materiale archivistico di tutte le autorità statali, inclusi gli archivi di tutti i ministeri e gli archivi degli Stati Generali, del Consiglio di Stato e delle Indie Orientali Olandesi aziende. L'archiviazione permanente delle informazioni governative (rapporti, permessi di costruzione, documentazione su eventi speciali,...) viene trasferita all'archivio di stato o al servizio archivistico locale o regionale dopo 20 anni. La nuova proposta di legge prevede il trasferimento in deposito permanente dopo 10 anni.*

Conclusioni/applicabilità pratica: *La gestione e la conservazione del materiale documentario è di grande importanza ed è uno dei compiti più importanti in qualsiasi organizzazione. I dati importanti devono essere salvati e trasferiti negli archivi. Il Regno dei Paesi Bassi dispone di diverse istituzioni archivistiche a tale scopo.*

Parole chiave: *legislazione archivistica olandese, materiale archivistico, archivio nazionale, archivio regionale, archivio municipale.*

1 UVOD

Arhivsko pravo je del upravnega prava. Sestavljajo ga pravila in načela, ki so po vsakokratnem pravnem redu obvezna za organizacijo arhivov in njihove pravice ter dolžnosti. Prav tako je arhivsko pravo tudi veda, ki arhivske pravne norme obravnava. Arhivsko pravo razvija posebna pravila o arhivih, določa pravne oz. fizične osebe, ki so dolžne z arhivi sodelovati in jim predajati arhivsko gradivo, predpisuje njihove dolžnosti in oblike strokovna vodila arhivistike, ki so pravno obvezna, predvideva pa tudi sankcije za njihovo kršitev (Melik in Jeraj, 2015, 122).

V Republiki Sloveniji je arhivska zakonodaja urejena z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, ki velja od leta 2006 in novelo Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, veljavno od 2014. Naš zakon ima 103. člene, je javno dostopen in zapisan v našem uradnem jeziku.

V nadaljevanju se bomo posvetili pisanju izbrane države, to je Nizozemska ali Kraljevina Nizozemska. Podatke, ki morajo biti trajno shranjeni je potrebno prenesti v arhiv. Vlada Nizozemske ima za to več arhivskih ustanov, kot so državni arhiv, regionalna zgodovinska središča in občinski arhivi. Nizozemska zakonodaja na področju arhiviranja pa ima še vedno veljaven Zakon o arhivih iz leta 1995, imenovan Archiefwet.

Nizozemska vlada je novembra 2021 v DZ vložila predlog novega zakona o arhivih. Zakon morata še potrditi predstavniški dom in nato senat. Novi zakon naj bi začel veljati predvidoma s 1. januarjem 2024.

V prispevku želim doseči naslednje cilje: predstaviti izbrano državo Nizozemsko na splošno, opredeliti pojme, ki so v Zakonu o arhivih pomembni, predstaviti organizacijo in vse pomembne naloge nacionalnega nizozemskega arhiva ter analizirati njihovo zakonodajo. Namen je proučiti področje arhivske zakonodaje na Nizozemskem predstavljena je država Nizozemska, njihova pravna ureditev, kako delujejo arhivi, zakonodaja in naloge arhivov.

2 PREDSTAVITEV IZBRANE DRŽAVE – NIZOZEMSKA

Nizozemska je ena najbolj naseljenih in zemljepisno nizko ležečih držav na svetu in je znana po svojih mostovih, mlinih na veter, coklah, tulipanih in stopnji družbene strpnosti. Kraljevina Nizozemska ima 16,5 milijona prebivalcev. Uradni jezik je nizozemščina. Glavno mesto države je Amsterdam. Nizozemska gosti tudi Mednarodno kazensko sodišče v Haagu, kjer je tudi administrativno središče s sedežem vlade, kraljičina rezidenca in večina veleposlaništev. Nizozemska je skupaj z Luksemburgom in Belgijo del ekonomske unije Beneluks.

Po obliki vladavine je Nizozemska evropska ustavna monarhija z ozemlji tudi izven Evrope. Nahaja se v severozahodni Evropi, na severu in zahodu meji na Severno morje, na jugu na Belgijo, na vzhodu pa na Nemčijo. Kraljevina Nizozemska je sestavljena iz štirih dežel, in sicer: Nizozemska (12 provinc in 3 posebna območja), Aruba in Curaçao (otoka v Zavetrnih Antilih) in Sint Maarten (južni del otoka v Malih Antilih). Vse štiri dežele sestavljajo Kraljevino Nizozemsko in so med seboj enakopravne. Nizozemska je v Zahodni Evropi, ostale tri dežele pa v Karibskem morju.

Evropski del Nizozemske je razdeljen na 12 provinc. Vse province so nadalje razdeljene na občine, ki jih je skupaj 380 (od leta 2018 dalje), kar je posledica združevanja manjših občin v večje. Nizozemska ima tri posebna območja, to so „Otoki BES“. Ti trije otoki so: Bonaire (otok v Zavetrnih Antilih), Sint Eustatius (otok v Malih Antilih), Saba (otok v Malih Antilih). Nahajajo se v Karibskem morju in niso del nobene province, čeprav spadajo pod evropski del Nizozemske.

3 PRAVNA UREDITEV NA NIZOZEMSKEM

Nizozemska je ustavna monarhija. To pomeni, da je vodja države kralj ali kraljica, katere pristojnosti so določene v ustavi. V veljavi je ustava iz 1983, ki temelji na ustavi iz leta 1815. Po njej je bila kraljevina sestavljena iz Nizozemske, Arube in Nizozemskih Antilov. Od 1980 je bila na prestolu kraljica Beatrix Wilhelmina Armgard iz rodbine Oranje-Nassau. Leta 2013 je kraljica Beatrix svoj prestol predala sinu Willem-Alexandru (Wikipedija, 2022).

Danes obstajajo na Nizozemskem tri ravni oblasti: državna oblast oziroma centralna državna oblast, 12 provinc in 380 občin. Razmerje med državno upravo in decentraliziranimi enotami (občinami in provincami) ni hierarhično.

Po nizozemski ustavi je kabinet sestavljen iz vseh vladnih ministrstev. Njegova naloga je sprejemati odločitve o splošni vladni politiki in spodbujati skladnost politike.

Nizozemski parlament ima dva doma: senat in predstavniški dom (vlado sestavljajo kralj in ministri skupaj). Parlament pozorno spremlja vlado in je skupaj z vlado odgovoren za sprejemanje zakonov. Zakoni začnejo veljati šele, ko jih sprejme parlament.

Ministri so kolektivno in posamično odgovorni parlamentu za politiko, katero izvajajo. Dolžnost obveščanja parlamenta je določena v ustavi, ker parlament nadzoruje vlado (Government of the Netherlands, 2023).

Pristojnosti monarha so zelo omejene. Po sami ustavi so za to, kar počne vlada odgovorni ministri in ne monarh (kralj je nedotakljiv). Ministri in državni sekretarji so odgovorni za vsakodnevno poslovanje vlade. Januarja 2022 je nastopila četrta vlada pod vodstvom Marka Rutteja. Senati vsak posebej in skupaj sprejmejo poslovnik (The constitution of the Kingdom of the Netherlands, 2018, 72. člen). Poslovnik ureja sestavo, pristojnosti in način dela kabineta. V 26. členu na primer piše, da morajo biti zadeve, o katerih se razpravlja na sejah vlade, tajne. Po 20-ih letih se zapisniki sej objavijo.

Nizozemska ustava razmejuje med avtonomno oblastjo ter deljeno oblastjo, ki pripada decentraliziranim enotam, občinam in provincam. Podobni določili vsebujeta Zakon o provincah (Provinciewet) in Zakon o občinah (Gemeentewet). Zakon o provincah določa strukturo organov province kakor tudi njihovo sestavo in pooblastila. Vsaka provinca ima tri osnovne organe, to je provincijski svet kot predstavniški organ, provincijski odbor kot izvršilni organ in kraljevega pooblaščenca kot »političnega predstavnika« province. Provincijski svet (Provinciale Staten) je najvišji organ province in je predstavniški organ celotnega prebivalstva province. Odgovoren je za urejanje in opravljanje zadev iz pristojnosti province, sprejemanje predpisov in drugih najpomembnejših odločitev, vključno s proračunom, ki dejansko opredeljuje delovanje province za prihodnje leto. Izvršilni odbor province (Gedeputeerde Staten) je izvršilni organ, katerega sestavljajo kraljevi pooblaščenec in vsaj trije člani. Odbor izvršuje predpise in druge odločitve provincijskega sveta. Kraljevi pooblaščenec je organ, ki predstavlja provinco v političnem življenju. Kraljevi pooblaščenec predseduje provincijskemu svetu in provincijskemu izvršilnemu odboru (v katerem je član in ima glasovalno pravico) in je odgovoren za uresničevanje sprejetih odločitev ter s tem za zadovoljevanje interesov in potreb prebivalcev province. Imenovan je s kraljevim dekretom za obdobje šestih let (Krošelj, 2003, 54–55).

Zakon o občinah določa notranjo strukturo občinskih organov, sestavo in pristojnosti. Vsaka občina ima občinski svet, izvršilni odbor ter župana - kraljevega pooblaščenca. Osrednji organ lokalne samouprave v občini in najvišji organ odločanja o zadevah iz okvira pravic in dolžnosti občine je občinski svet (Gemeenteraad). Občinski svet sprejema »občinske« predpise in druge najpomembnejše odločitve, pristojen je tudi za vse občinske zadeve. Občinskemu svetu predseduje župan, ki pa na sejah ne more glasovati in je njegova vloga zgolj svetovalna (Krošelj, 2003, 55–59).

Nizozemskim občinam je zaupano izdajanje potnih listin, osebnih izkaznic, voznških dovoljenj, gradbenih dovoljenj, vodenje registrov,.. Te naloge opravljajo občine v okviru prenesenih nalog.

3.1 DELOVANJE ARHIVOV NA NIZOZEMSKEM

3.1.1 Nacionalni (državni) arhiv

The Nationaal Archief, kot je imenovan nizozemski Nacionalni arhiv deluje v Haggu, že od leta 1802. Je največji javni arhiv na Nizozemskem in sodi pod ministrstvo za šolstvo, kulturo in znanost. Bogata zbirka nacionalnega arhiva Nizozemske sestavlja nekaj več kot 142 km dokumentov, 15 milijonov fotografij in skoraj 300.000 zgodovinskih zemljevidov in risb ter 800 terabajtov digitalnih datotek. Državni arhiv je dostopen vsem, ki želijo raziskovati, razen nekaterih izjem (National Archief of Netherlands, 2022a).

Nacionalni arhiv hrani arhive nacionalnih organov, ki pokrivajo celotno državo, vključno z vsemi pravnimi predhodniki, kot so arhivi vseh ministrstev in arhivi generalnih držav, državnega sveta in nizozemske vzhodnoindijske družbe. Zbirko v arhivu sestavljajo pomembni dokumenti iz nacionalne vlade, arhivov province Južna Nizozemska in zasebnih arhivov. Nacionalni arhiv je pristojen za arhivsko gradivo vseh ministrstev in vseh javnih ustanov na nacionalni ravni, vključno s parlamentom. Odgovoren je za vse gradivo, ki ga je prevzel v svoje prostore, ne pa za gradivo provincialnih (pokrajinskih) arhivov, občinskih ali mestnih arhivskih služb, niti ne za arhivsko gradivo uprav za vode (van Dam, 2013).

3.1.2 Regionalni in občinski arhivi

Regionalni arhivi (*ang. Regional archives*) niso vpeti v okvir nacionalnega arhivskega sistema Državnega arhiva in regijskih zgodovinskih središč, ampak delujejo kot občinski arhivi (*ang. Municipal archives*), kjer se hrani gradivo dveh ali več občin.

Tako mesta kot občine so dolžna svoje spise arhivirati in jih dati na vpogled. Manjši arhivi so v preteklih letih pogosto iskali sodelovanje, kar je privedlo do nastanka regionalnih arhivov. V večjih mestih so pomembni samostojni občinski arhivi: arhivi Amsterdama, Haaga in Rotterdama. Amsterdamski mestni arhiv ima raznoliko zbirko arhivskega gradiva, povezanega z mestom Amsterdam.

V mestnem arhivu so delno dostopni tudi fondi državnih organizacij, ki so nekoč delovale v mestu (starejši pravni spisi ter krstni, poročni in pogrebni listi). Arhiv mesta Haag vsebuje zbirko, ki sega v 14. stoletje. Poleg spisov, ki osvetljujejo zgodovino občinskih institucij v Haggu, Loosduinenu in Scheveningenu je bilo v popis vključenih tudi veliko zasebnih zapuščin (npr. arhiv katoliške in nizozemske protestantske cerkve) (van Dam, 2013).

3.2 UPRAVLJALCI NACIONALNE ZBIRKE

Prva in daleč največja kategorija upravljalcev nacionalne zbirke so tako imenovani muzejski upravitelji. To so neodvisni muzeji in drugi poklicni upravitelji.

Druga kategorija upravljalcev nacionalne umetniške zbirke so ministrstva in njihove zunanje službe. Pristojni ministri so odgovorni za upravljanje nacionalne zbirke, ki jo lahko najdemo v uradih ministrov ali v sprejemnih prostorih veleposlaništev in konzulatov. V sklopu ministrstva sta tudi dva muzeja. V to kategorijo spada tudi Agencija za kulturno dediščino (RCE), ki upravlja z umetniško zbirko države, ki ni bila dodeljena muzejem. RCE to zbirko začasno daje ministrstvu in drugim organom.

Tretja kategorija upraviteljev Nacionalne umetniške zbirke so državni sveti, kot sta senat in predstavniki dom ter državni svet. Šole so odgovorne za upravljanje nacionalnih zbirk, ki so razstavljene v njihovih zgradbah (Ministry of Education, Culture and Science, Information and Heritage Inspectorat, 2023).

4 ARHIVSKA ZAKONODAJA

Sedaj veljavni zakon o arhivih (Archiefwet) je v veljavi od leta 1995, kateri je nadomestil arhivski zakon iz leta 1962. Zakon o arhivih zavezuje vsako državno organizacijo, da svoje podatke omogoči in ohranja trajno dostopne ter jih po poteku roka hrambe uniči. Poleg Zakona o arhivih so ti okviri podrobneje obdelani v arhivski uredbi (Archiefbesluit). Sam arhivski zakon ne vsebuje nobenih rokov hrambe.

Zakon o arhivih in arhivska uredba določata postopek skrbne priprave in sprejemanja izbirnih seznamov. Zakon o arhivih ima 9 poglavij in 87 členov ter je v veliki meri skladen tudi z zakonom o splošnem upravnem pravu (Algemene wet bestuursrecht). Pri upravljanju z dokumentarnim in arhivskim gradivom je pomemben tudi zakon o varstvu osebnih podatkov (Wet bescherming persoons gegevens). Vsi ti zakoni določajo, kako je potrebno ravnati z dokumentarnim gradivom in velja tako za ustvarjalce kot za tiste, ki gradivo sprejmejo (pristojni arhiv).

Glavne točke zakona o arhivih iz leta 1995 so:

hramba in delo z dokumentarnim gradivom oblastnih organov, vseh ustanov, ki imajo javno pooblastilo in vseh javnopravnih oseb, oblikovanje arhivov, njihovo upravljanje s strani vladnih organizacij, uničenje in prenos lastništva arhivskega gradiva, ogled arhivov, ki so javni. Tudi digitalne informacije sodijo v okvir Zakona o arhivih.

Zakon o arhivih (Archiefwet) predpisuje, da morajo biti vsi državni podatki arhivirani. Ne glede na tehnično obliko in kraj, kjer so podatki shranjeni. Vladni podatki so vsi za beleženi podatki, ki jih vlada prejme ali ustvari pri opravljanju svojih nalog (National Archief of Netherlands, 2022b).

V sprejetju je novi predlog zakona, kateri se spreminja predvsem v posodobitvi prilagojeni za digitalno dobo. Centralna vlada želi doseči, da se vse pomembne informacije vlade prenesejo v državni arhiv ali regionalno arhivsko službo po 10 letih. Namreč trenutno je ta rok še 20 let. Z namenom skrajšanja roka arhiviranja naj bi bil arhiv bolj posodobljen ter nacionalna in kulturna dediščina bolje ohranjeni. Raziskovalci in uporabniki naj bi s tem pridobili hitrejši dostop do pomembnejših informacij, tako na spletu kot v čitalnicah. Poleg priprave novega zakona se Ministrstvo za izobraževanje, kulturo in znanost ukvarja tudi s posodabljanjem Uredbe in pravilnikom o arhivih, v katerih je podrobneje opisana izvedba novega zakona. Novi arhivski zakon, Uredba o arhivih in tudi pravilnik o arhivih morajo začeti veljati hkrati (National Archief of Netherlands, 2022c).

4.1 OPREDELITEV POJMOV V ZAKONU

Arhivski zakon iz leta 1995 opredeljuje arhivski zapis oz. dokument kot:

- dokument, ne glede na njegovo obliko, ki jo prejme ali sestavi državni organi in je po svoji naravi namenjen za deponiranje vanje,
- dokument, ne glede na njegovo obliko, z ustreznim namenom, ki ga prejmejo ali pripravijo institucije ali osebe, katerih pravice ali funkcije so bile prenesene na kateri koli državni *organ*,
- dokument, ne glede na njegovo obliko, ki je bil vključen v arhiv, da se tam hrani v skladu s sporazumi ali odločitvami institucij ali oseb ali iz katerega koli drugega razloga,
- reprodukcija, ne glede na obliko, ki je bile nadomeščena z zakonom ali v skladu z njim za arhivske dokumente.

Za „arhivsko evidenco“ zakon pomeni „informacije, povezane s procesom“ - ne glede na starost in ali so v upravljanju ali ne.

Oseba po zakonu zadolžena za skrb arhivske dokumentacije se imenuje skrbnik.

Arhivska soba je mišljena kot prostor, namenjen hrambi arhivskih dokumentov do njihovega prenosa.

Arhivsko odlagališče pa pomeni skladišče, ki je po zakonu določeno za trajno hrambo evidenc (Archives Act, 1995, 1. člen).

Osnovni pojmi v veljavnem arhivskem zakonu so dokaj slabo opredeljeni, nerazumljivi. V predlogu novega arhivskega zakona naj bi tudi pojme bolj specifikirali in definirani, da bodo za uporabnike bolj razumljivi.

5 NALOGE ARHIVOV IN POSTOPEK

Naloge arhivista na Nizozemskem so, da skrbi za arhivsko gradivo, da je urejeno, varno, dostopno. Arhivist mora biti sposoben ukvarjati se z več stoletji starimi zbirkami rokopisnih virov in tudi s sodobnimi informacijami v digitalni obliki in različnih formatih. Arhivist se mora znati ukvarjati z občutljivo politično vsebino, vse večjo digitalizacijo gradiva, z zgodovinsko vsebino in sodobnimi informacijskimi sistemi. Na nizozemskem imajo univerzitetni program arhivskega študija, HBO program arhivskega študija in podiplomski arhivski študij. Študij je čedalje bolj usmerjen v sodobno upravljanje informacij, tako pri zasebnikih kot v državnem sektorju. Obstaja tudi program šolanja za pomočnika pri arhiviranju (Kvan, 2022).

Državna arhivska služba je odgovorna za vodenje arhivskih dokumentov, ki se hranijo v državnem arhivu in za opravljanje nalog (Archives Act, 1995, 23. in 25. člen).

Zakon o arhivih iz leta 1995 se uporablja za: državne organe, pravne osebe, ustanovljene po javnem pravu, ali javne pravne osebe s katerim koli javno pristojnim organom, vladne organe (kot so sodstvo in generalne države). Državni organi so dolžni arhivsko dokumentacijo, ki jo hranijo, prinašati in hraniti v dobrem, urejenem in dostopnem stanju ter zagotoviti uničenje arhivskih dokumentov (Archives Act, 1995, 3. člen).

Zakon o arhivih vsebuje okvire, v katerih mora biti obveznost izpolnjena, da se gradivo prenese v arhivsko ustanovo. Določeno je katere podatke je potrebno arhivirati (vse, kar izhaja iz nalog vlade), kdo je pristojen (upravni odbor, ki je pristojen tudi za naloge), koliko časa se hranijo podatki (to se evidentira po organizaciji v izbirni seznam), kdaj bo potekal prenos (načeloma v dvajsetih letih) in komu je dovoljen vpogled v podatke (po prenosu vsi, razen če škodijo interesom nekoga) (National archief of Netherlands, 2022c).

Oskrbnik je dolžan izdelati izbirne liste (selectielijst), kjer je navedeno kateri arhivski dokumenti so primerni za uničenje. Te se naredi skupaj z državnim arhivom (National Archief). Za državne in vladne ustanove, ki morajo upoštevati zakon o arhivih je izbirni seznam obvezen. Sam sklep o oblikovanju izbirne liste se objavi v vladnem listu (Archives Act, 1995, 3. in 5. člen).

Pri oblikovanju izbirnega seznama mora biti vključena oseba, ki je za ta namen določena v organizaciji na podlagi njene odgovornosti za upravljanje informacij.

Ugotovi se, katere informacije se ohranijo in katere ne. Med vrednotenjem se določi rok hrambe informacij. Informacije so lahko dragocene, na primer za dokaz, katere odločitve so bile sprejete, za zgodovinske raziskave ali kot kulturna dediščina. Obdobje hrambe se določi na podlagi vrednotenja informacij.

Podatke trajne vrednosti se oceni kot trajno shranjene. Po 20 letih se ti podatki prenesejo v arhivsko ustanovo, kot je državni arhiv. Gradivo, ki je del nacionalne zbirke postane javno dostopno. V fizični obliki je gradivo dostopno v arhivski čitalnici, medtem ko je digitalno gradivo dostopno tudi na spletu. Podatki, ki se jih ne želi obdržati, so ocenjeni kot „uničljivi“. Izbere se po oceni. Nato se informacije dejansko prenesejo v arhivsko skladišče ali uničijo.

Koraki za vrednotenje si sledijo po fiksni vzorcu, in sicer: najprej vrednost in nato izbor. Vrednotenje – ugotavljanje, katere informacije so shranjene ali uničene – se zabeleži na izbirnem seznamu. Pomembno je razmisliti, katere podatke se želi trajno hraniti in kaj sčasoma uničiti. Za pripravo izbirne liste (selectielijst) se uporablja Zakon o arhivih in Odlok o arhivih iz leta 1995. Vzpostavljena izbirna lista velja 20 let.

Seznami so določeni, kar zadeva: arhivske dokumente senata in predstavniškega doma generalnih držav, drugih visokih državnih svetov in kraljevega kabineta; arhive ministrstev; arhivske dokumente drugih državnih organov.

V procesu valorizacije sodelujejo tudi minister za šolstvo, kulturo in znanost, ki je odgovorno za vladno arhivsko politiko, direktor Državne arhivske službe (State Archives service), ki ministru svetuje o vseh arhivskih zadevah, Svet za kulturo, ki je posvetovalno telo ministra in mu svetuje glede osnutka izbirnega seznama in pa zunanji strokovnjak. Zunanji strokovnjak (externe deskundige) mora pregledati konsenzno različico izbirnega seznama. Strokovnjak zastopa interese nizozemskih državljanov in to zahteva tudi zakon. Državni arhiv ocenjuje izborni seznam s kulturno-zgodovinskega vidika.

Po obdelavi podatkov zunanjega strokovnjaka se da izbirni seznam za 6 tednov na vpogled v čitalnici in na spletni strani Državnega arhiva. Na izbirni seznam lahko komentira vsak. Na primer državljan, ki se ne strinja z odločitvijo, ali bodo določene podatke hranili ali ne. Po preteku 6-ih tednov in če ni bilo nobenih ogledov oz. pripomb, se sestavi izbirni seznam. Potem se uradno uveljavljeno izbirno listo objavi v vladnem listu in na spletni strani Državnega arhiva. Sklep velja od 2. dne po objavi v vladnem listu (National archief of Netherlands, 2023).

Državna arhivska služba (State Archives Service) prejme arhivsko gradivo organov centralne oblasti, od tam pa naj bi praviloma bilo preneseno naprej v Nacionalni arhiv. Arhivska gradiva oblasti, ki imajo sedeže v provincah, gredo v arhivsko skladišče regionalnega zgodovinskega centra (Regional Historical Centre - RHC), v občinske ali mestne arhive pa gredo arhivi občin. Izročanje zasebnega gradiva javnim arhivom ni zakonsko določeno. Zasebno gradivo morajo pred prevzemom v arhiv oceniti, če ima pomen za nacionalno kulturno dediščino (Melik in Jeraj, 2015).

5.1 NADZOR NAD IZVAJANJEM ZAKONA

Zakon o arhivih ureja nadzor nad načinom upravljanja z arhivi (nadzor oskrbe in skladnosti). Obstajajo ločene inšpekcije za nacionalno vlado, pokrajine in občine.

Državni inšpektorat za informacije in dediščino nadzoruje upravljanje arhiva centralne vlade. Sem spadajo državni svet, ministrstva in vse njihove službe in institucije (tudi v pokrajinah), poslovne organizacije javnega prava in neodvisni upravni organi kot so univerze in zemljiška knjiga. Inšpektorat ocenjuje ali centralna vlada in ostale organizacije s podatki, kateri še niso preneseni v javni arhiv deluje pravilno. Državne organizacije morajo znati prenesti podatke v nacionalni arhiv v urejenem stanju, imeti morajo pripravljene izbirne sezname (kjer je navedeno kaj se želi obdržati in kaj gre v uničenje). Pomembno je tudi, da imajo nadzor nad svojim poslovanjem z informacijami, tako za fizični (papirnati) arhiv kot za digitalen (Central Government, 2022).

V vsaki pokrajini je deželni arhivski inšpektor zadolžen za nadzor nad arhivi občin, vodnih odborov, komunalnih predpisov in območnih policijskih enot. Inšpektor nadzoruje tudi vodenje dinamičnega arhiva s strani pokrajinske organizacije in na občinah, kjer ni imenovan arhivar (Archives Act, 1995).

6 ZAKLJUČEK

Vrednotenje, izbor in hramba arhivskega gradiva zagotavljajo, da pomembni arhivi ostanejo na voljo in dostopni vsakomur. Tako, da lahko dokumentiramo in rekonstruiramo zgodovino. Namen vrednotenja, selekcije in pridobivanja arhivov je združiti in zaščititi vire, ki posameznikom, organizacijam in družbenim skupinam omogočajo odkrivanje svoje zgodovine ter rekonstrukcijo preteklosti države in družbe.

Na Nizozemskem delujejo različni arhivi, največji in najbolj pomemben je nizozemski Nacionalni arhiv. Njegova zbirka sestavlja več kot 142 km dokumentov. Nacionalni arhiv hrani arhive državnih organov in pokriva celotno državo in ima tako vodilno vlogo pri samem oblikovanju arhivske politike na Nizozemskem.

Trenutni zakon o arhivih na Nizozemskem je precej zastarel. Namreč velja še vedno zakon iz leta 1995. Novost predlaganega zakona vladi je, da vlada po 10 letih prenese pomembne informacije v državni arhiv ali lokalno arhivsko službo. Zdaj je to še 20 let. Večina informacij, ki jih hranijo arhivske službe je tudi javna in dostopna vsakomur. Nekatere informacije so lahko še določeno obdobje zaščitene ali pa si jih je mogoče ogledati le pod določenimi pogoji, iz pomembnih razlogov, kot sta zasebnost ali državna varnost (Government of the Netherlands, 2023).

Veljavni zakon o arhivih nima določenih nobenih rokov hrambe, določa pa, da morajo biti državni podatki arhivirani. Novi predlog zakona naj bi bil bolj v skladu s prakso upravljanja digitalnih informacij, tudi nadzor naj bi bil širši. Namen novega zakona je tudi razjasnitev pojmov v zakonu, da bodo bolj razumljivi in obrazloženi. V primerjavi z našim veljavnim arhivskim zakonom (veljaven iz leta 2014) ima nizozemski zakon manj členov kot naš. Izpostavila bi tudi, da ima podrobnejše določbe v zvezi z arhiviranje gradiva bolj urejeno in specificirano arhivska uredba (Archiefbesluit) in ne zakon. Novi arhivski zakon na nizozemskem ne more vstopiti v veljavo vse dokler ne bosta pripravljena tudi arhivska uredba in arhivski pravilnik. Če bodo vsi »procesii« sprejetja novega zakona zaključeni, lahko novi arhivski zakon začne veljati s 1. januarjem 2024.

LITERATURA IN VIRI

- Archives Act. (1995). Pridobljeno na <https://wetten.overheid.nl/BWBR0007376/2022-05-01>.
- Central government. (2022). *Rules for storing government information*. Pridobljeno na: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/archieven/archieven-van-de-overheid>.
- Van Dam, P. (november 2013). *Städtische Archive*. Pridobljeno na <https://www.uni-muenster.de/NiederlandeNet/nl-wissen/bildungsforschung/archive/staedtisch.html#top>.
- Government of the Netherlands (s. d.). *About the government*. Pridobljeno na <https://www.government.nl/government/about-the-government>.
- Government of the Netherlands. (2023). *Modernization of the Archives Act*. Pridobljeno na <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/archieven/modernisering-archiefwet>.
- Krošelj, G. (2003). Lokalna samouprava na Nizozemskem – province in občine. *Lex localis* 1(3), 39–72.
- Kvan. (2022). *Working in the archive sector. Become an archivist in the government*. Pridobljeno na: <https://www.kvan.nl/over-ons/werken-in-de-archieffsector/>.
- Melik, J. in Jeraj, M. (2015). Arhivsko pravo in ureditev varovanja dokumentarnega ter arhivskega gradiva. *Atlanti* 25(2), 121–127.

- Ministry of Education, Culture and Science, Information and Heritage Inspectorat. (15.02.2023). *How is the national collection managed?* Pridobljeno na <https://www.inspectie-oe.nl/onderwerpen/hoer-beheer-rijkscollectie>.
- National archief of Netherlands. (2022a). *Our story. We are the National Archives*. Pridobljeno na <https://www.nationaalarchief.nl/en/our-story>.
- National archief of Netherlands. (2022b). *Archiving. What information does the government archive?* Pridobljeno na <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/welke-informatie-archiveert-de-overheid>.
- National archief of Netherlands. (2022c). *New Archives Act 2021*. Pridobljeno na <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/nieuwe-archiefwet-2021>.
- National archief of Netherlands. (2023). *Create selection list*. Pridobljeno na <https://www.nationaalarchief.nl/archiveren/kennisbank/selectielijst-maken#collapse-552>.
- The constitution of the Kingdom of the Netherlands. (2018). Pridobljeno na <https://www.government.nl/documents/reports/2019/02/28/the-constitution-of-the-kingdom-of-the-netherlands>.
- Wikipedija prosta enciklopedija. (2022). *Nizozemska*. Pridobljeno na https://sl.wikipedia.org/wiki/Nizozemska#Dr%C5%BE_ava_in_politi%C4%8Dna_ureditev.

Summary

The evaluation, selection and preservation of archival material ensure that important archives remain available and accessible to everyone. So that we can document and reconstruct history. The purpose of the evaluation, selection and acquisition of archives is to combine and protect resources that enable individuals, organizations and social groups to discover their history and reconstruct the past of the country and society.

Various archives operate in the Netherlands, the largest and most important being the Dutch National Archives. Its collection consists of more than 142 km of documents. The National Archives holds the archives of the state authorities and covers the entire country, thus playing a leading role in the actual formulation of archive policy in the Netherlands.

The current archives law in the Netherlands is quite outdated. Namely, the law from 1995 is still in force. The novelty of the law proposed to the government is that after 10 years the government transfers important information to the state archive or the local archive service. Now that's another 20 years. Most of the information kept by archive services is also public and accessible to anyone. Some information may be protected for a certain period of time or may only be viewed under certain conditions, for important reasons such as privacy or national security (Government of the Netherlands, 2023).

The current Act on Archives does not specify any retention periods, but states that state data must be archived. The new draft law is supposed to be more in line with the practice of digital information management, and control is also supposed to be broader. The purpose of the new law is also to clarify concepts in the law so that they are more comprehensible and explained. Compared to our current Archives Act (valid from 2014), the Dutch Act has fewer articles than ours. I would also point out that the more detailed provisions regarding the archiving of material are more regulated and specified in the archive regulation (Archiefbesluit) and not in the law. The new Archives Act cannot enter into force in the Netherlands until the Archives Regulation and the Archives Rules are also prepared. If all the „processes“ of adopting the new law are completed, the new archive law can enter into force on January 1, 2024.

Dimitrij Reja¹

A REVIEW OF MACHINE LEARNING ALGORITHMS FOR ARCHIVAL APPLICATIONS

Abstract

Purpose: An overview of machine learning algorithms suitable for use in archival science.

Method/approach: A review of published articles and literature on machine learning algorithms suitable for the field of archival sciences.

Results: In the multitude of algorithms in machine learning, the solution to choosing an algorithm is only an accurate and clear definition of the problem we want to solve. With the help of a precisely defined problem, the choice of the most suitable algorithm is above all easier.

Conclusions/findings: In the process of processing archival material using metadata, the artificial intelligence or tools used in various procedures help us significantly.

Key words: machine learning, algorithm, archival sciences

UNA RASSEGNA DEGLI ALGORITMI DI MACHINE LEARNING PER LE APPLICAZIONI DI ARCHIVIAZIONE

Abstract

Scopo: una panoramica degli algoritmi di machine learning adatti all'uso nelle scienze archivistiche.

Metodo/approccio: una revisione degli articoli pubblicati e della letteratura sugli algoritmi di machine learning adatti al campo delle scienze archivistiche. **Risultati:** nel moltitudine di algoritmi nell'apprendimento automatico, la soluzione alla scelta di un algoritmo è solo una definizione accurata e chiara del problema che vogliamo risolvere. Con l'aiuto di un problema definito con precisione, la scelta dell'algoritmo più adatto è soprattutto più facile.

Conclusioni/risultati: nel processo di elaborazione del materiale d'archivio utilizzando i metadati, l'intelligenza artificiale o gli strumenti utilizzati in varie procedure ci aiutano in modo significativo.

Parole chiave: apprendimento automatico, algoritmo, scienze archivistiche

1 Dimitrij Reja, IT specialist and archivist, graduated in 2002 on Faculty of Social Sciences, Ljubljana. Employed as System Administrator at The Office of the State Prosecutor General of the Republic of Slovenia (2006). CIO at Ministry of Infrastructure Republic of Slovenia (2012). IT specialist and archivist in The Inspectorate of Infrastructure Republic of Slovenia. Student of Archival Science Doctoral Program at Alma Mater Europaea – ECM master's program.

PREGLED ALGORITMOV STROJNEGA UČENJA ZA UPORABO V ARHIVISTIKI

Izveček

Namen: Splošni pregled algoritmov strojnega učenja za uporabo v arhivistiki.

Metoda/pristop: Pregled objavljenih člankov in literature o algoritmih strojnega učenja za področje arhivskih znanosti.

Rezultati: Splošni pregled in enostavna razlaga uporabnih algoritmov na področju arhivistike.

Sklepi/ugotovitve: V množici algoritmov pri strojnem učenju je rešitev glede izbire algoritma le točna in jasna opredelitev problema, ki ga želimo rešiti. S pomočjo natančno definirane problema je izbira najbolj primerne algoritma nad vse lažja.

Ključne besede: strojno učenje, algoritem, arhivske znanosti

1 UVOD

Digitalna doba², v kateri se nahajamo, ima med drugim definirane naslednje ključne dejavnike, IoT³, BigData⁴ in AI⁵. V poplavi informacij, ki nas vsakodnevno bombardirajo preko številnih komunikacijskih kanalov⁶, si je potrebno natančno in skrbno razčistiti posamične pojme na področju strojnega učenja. V pričujočem članku želimo na splošno in laično predstaviti različne algoritme strojnega učenja. Članek je namenjen pregledu vseh zanimivih in najbolj primernih za delo v arhivski znanosti. Ob raziskovanju literature na tem področju nesporno trčimo še na mnogo drugih terminov, ki jih je potrebno opredeliti in razložiti.

Definicijo umetne inteligence je prvi opredelil Alan M. Turing leta 1950. S pomočjo Turinrovega testa je Alan M. Turing definiral ali je računalnik sposoben razmišljanja kot človeško bitje (Encyclopedia Britannica 2023). Računalnik poseduje umetno inteligenco v primeru, ko lahko posnema človeške odzive v določenih pogojih (St.George & Gillis 2023).

Turingov test je način, s katerim računalnik opravi preizkus umetne inteligence. Test je pozitiven, če človeški spraševalec po nekaj pisno zastavljenih vprašanjih ne zmore z veliko gotovostjo ugotoviti, ali je avtor pisnih odgovorov človek ali računalnik (Russell et al., 2010, 4).

Za dosego pozitivnega odgovora ali vsaj vzpodbuditi dvom spraševalca je zagotovo potrebno veliko dela na različnih področjih umetne inteligence. V prvi vrsti je potrebno omeniti NLP⁷ (obdelavo naravnega jezika), ki bi računalniku omogočala uspešno komunikacijo. Najrazličnejše zbrane podatke je potrebno skladiščiti v BigData skladiščih. Avtomatizacija sklepanja in strojno učenje sta naslednji dve logični enoti razvoja. Za dosego umetne inteligence v smislu popolnoma samostojnega robota potrebujemo računalniški vid in robotiko za manevriranje.

Umetna inteligenca v sebi združuje najrazličnejše pojme, ki so postali samostojna področja raziskovanja. V predmetnem primeru se bomo posebej posvetili področju strojnega učenja in avtomatičnega sklepanja.

2 STROJNO UČENJE

Strojno učenje je sestavni del umetne inteligence. Področje strojnega učenja se ukvarja z vprašanjem, kako sestaviti računalniške programe, ki se samodejno izboljšujejo z izkušnjami (Mitchell 1997). Bolj natančna opredelitev pojma strojnega učenja, »Za računalniški program pravimo, da se uči iz izkušnje E glede na določen razred nalog T in merilo uspešnosti P, če se njegova uspešnost pri nalogah v T, merjeno s P, izboljša z izkušnjo E« (Mitchell, 1997).

Strojno učenje je v osnovi razdeljeno na štiri tipe učenja, in sicer;

- nadzorovano učenje,
- nenadzorovano učenje,
- delno nadzorovano učenje in
- učenje s pomočjo vzpodbude.

2 Digitalna doba je čas v kateri se večina opravil lahko opravi s pomočjo računalnika. Posledično je na voljo ogromna količina informacij.

3 The Internet of Things

4 Big data je pojem, ki se nanašajo na podatke, ki so tako veliki, hitri ali zapleteni, da jih je težko ali nemogoče obdelati s tradicionalnimi metodami

5 Artificial Intelligence, umetna inteligenca

6 Komunikacijski kanal je sistem naprav in signalnih povezav, ki omogočajo prenos digitalne informacije od izvora do uporabnika

7 Natural Language Processing

Velikokrat se v literaturi prepletata termina algoritem in model. Za lažje razumevanje je treba navesti razliko med algoritmom in modelom pri strojnem učenju. Algoritem pri strojnem učenju je postopek, ki se izvaja na podatkih, s pomočjo katerih se ustvari model strojnega učenja. Model je skupek vseh podatkovnih struktur, s pomočjo katerih lahko napovemo bodoče rezultate, in so nastali po izvedbi algoritma strojnega učenja (Brownlee, 2020).

2.1 NADZOROVANO UČENJE

Pri nadzorovanem učenju se stroj uči pod nadzorom človeka. Stroju so podani znani vhodni in poznane možnosti izhodnih podatkov. Na podlagi znanih vhodnih in izhodnih podatkov se zgradi model. Stroj se nato o izhodnem podatku odloča na podlagi različnih algoritmov. Vse skupaj poteka pod budnim očesom nadzornika, v našem primeru človeka.

Stroj se uči na podlagi opazovanja nekaj primerov vhodno-izhodnih parov in se nauči funkcijo, ki jo nato preslika iz vhoda v izhod (Russell et al., 2010, 695).

2.2 NENADZOROVANO UČENJE

Pri nenadzorovanem učenju je razlika od nadzorovanega učenja v odsotnosti nadzornika in uporabi drugačnih algoritmov kot pri nadzorovanem učenju.

Pri nenadzorovanem učenju se stroj nauči vzorcev na vhodu, čeprav povratne informacije niso eksplisitno na voljo (Russell et al., 2010, 694).

2.3 DELNO NADZOROVANO UČENJE

Delno nadzorovano učenje je nekje med nadzorovanim in nenadzorovanim učenjem. Pravzaprav večina delno nadzorovanih učnih strategij temelji na podaljšanju bodisi nenadzorovanega bodisi nadzorovanega učenja. Poleg tega vključuje še nasprotno učno strategijo in s tem dosega boljše rezultate (Zhu & Goldberg, 2009, 9).

2.4 VZPODBUJEVALNO UČENJE

Vzpodbujevalno učenje deluje na principu nagrade in kazni. Vzpodbujevalno učenje je učenje kaj narediti, kako povezati situacijo z akcijo na takšen način, da maksimiziramo število nagrad (Sutton & Barto, 2018, 1). Stroju ni zaupano, katero akcijo naj opravi, ampak jo mora odkriti samostojno s pomočjo nagrajevanja. Akcija, ki dobi največ nagrad je pravilna odločitev.

3 ALGORITMI PRI RAZLIČNIH OBLIKAH STROJNEGA UČENJA

Znotraj vsakega tipa strojnega učenja so razvrščeni različni algoritmi. Algoritmi kot sestavni del strojnega učenja so končno zaporedje ukazov, s katerimi, če jim sledimo v določenem vrstnem redu, opravimo nalogo (Univerza v Ljubljani, b. d.). Na področju nadzorovanega strojnega učenja se algoritmi najpogosteje delijo glede na uporabo tehnike regresije ali klasifikacije.

LINEARNA REGRESIJA

Linearna regresija napoveduje številsko vrednost na podlagi predhodno opazovanih podatkov (Maulud & Abdulazeez, 2020). Linearna regresija se deli na tri različne podvrste linearne regresije, in sicer na enostavna, večkratno in polinomsko regresijo. Linearna regresija se uporablja za prikazovanje ekonomske rasti, rasti cene produktov, prodajo nepremičnin, itd.

KLASIFIKACIJA

Klasifikacija je kategorizacija v najpreprostejšem primeru na dve vrednosti, pozitivno in negativno. Vsekakor imamo lahko tudi več alternativnih ravni (Dietterich, 1997). Tipični primer uporabe odločitve je npr. Ali elektronsko sporočilo sodi med nezaželena sporočila? Z najrazličnejšimi filtri, pregledovalniki vsebine določamo vrednost elektronskemu sporočilu, ali sodi med nezaželena pošto ali ne?

ODLOČITVENO DREVO

Algoritem odločitvenega drevesa je danes eden najbolj priljubljenih algoritmov pri strojnem učenju. Algoritem nadzorovanega učenja se najpogosteje uporablja za razvrščanje problemov. Dobro deluje pri razvrščanju tako kategoričnih kot zvezno odvisnih spremenljivk (linearnih). Algoritem razdeli podatke na dva ali več homogenih nizov na podlagi najpomembnejših atributov/neodvisnih spremenljivk (Tavasoli, 2016).

PODPORNI VEKTORSKI ALGORITEM

SVM (Support Vector Machine) je algoritem, ki analizira podatke glede na njihove značilnosti. SVM algoritem je binarna tehnika razvrstitve in bo vsak nov element razvrstil v enega od dveh razredov. Dva razvrščena razreda vhodnih podatkov, ki ju SVM algoritem nariše na dvodimenzionalno ravnino (hiperravnino) sta med seboj ločena z robom. Določitev mej (robov) med dvema kategorijama na hiperravnini podatkov mora biti maksimizirana do te mere, da sta ravnini med seboj jasno ločeni. Vsaka hiperravnina mora biti jasno ločena z navidezno premico. Sredinska premica med obema mejnima premicama je naša meja med dvema razredoma.

NAIVNI BAYESOV ALGORITEM

Naivni Bayesov algoritem uporablja Bayesov izrek⁸ za klasificiranje podatkov. Klasifikatorji na osnovi Baysovega izreka so linearni in so znani po tem, da so zelo učinkoviti (Raschka, 2017). Najpogosteje se ga uporablja pri razvrščanju dokumentov, diagnosticiranju bolnikov, vremenskih napovedih in prepoznavanju obrazov. Algoritem na osnovi Baysovega izreka podaja pogojno verjetnost dogodka A glede na dogodek B.

K-NAJBLIŽJIH SOSEDOV ALGORITEM

KNN⁹ je ne parametrični klasifikacijski algoritem. Znan je po svoji enostavnosti in učinkovitosti. Algoritem shrani vse razpoložljive primere in nato vse nove primere klasificira na podlagi večine glasov k sosedov (Taunk et al., 2019). Sodi v področje nadzorovanega strojnega učenja. Najlažje razumemo njegovo delovanje na primeru iz resničnega življenja. V želji pridobivanja informacij o želeni osebi je najlažje pridobiti informacije o osebi s pomočjo njej najbližjim osebam.

3.1 NAJPOGOSTEJŠI ALGORITMI PRI NENADZOROVANEM UČENJU

Algoritmi pri nenadzorovanem strojnem učenju se ločijo na uporabo gručenja (ang. *clustering*) in asociacije. Algoritem na principu gručenja objektov deluje tako, da objekt z največ podobnostmi ostanejo skupaj in imajo manj ali skoraj nič podobnosti z drugimi predmeti druge skupine. Algoritem asociacije išče povezave med spremenljivkami v velikih podatkih. Poišče nabor elementov, ki se skupaj pojavljajo v naboru podatkov (Javatpoint 2021).

8 Bayesov izrek je ki se uporablja za izračun verjetnosti dogodka, ki temelji na njegovi povezavi z drugim dogodkom.

9 KNN - K-Nearest Neighbor

K-VODITELJEV ALGORITEM

K-voditeljev algoritem je tipičen algoritem združevanja v skupine, ki se največkrat uporablja pri rudarjenju podatkov. Poleg tega se zelo pogosto uporablja pri združevanju v skupine pri zelo velikih nizih podatkov (Na idr., 2010). Uporablja matematične mere za združevanje niza podatkov. Manjša kot je razdalja, bolj so si podobne posamične podatkovne točke. Združevanje v skupine je urejeno tako, da so deležniki posamične skupine homogeni do točke K in nehomogeni do ostalih deležnikov v skupinah (Bonthu, 2021). Z drugimi besedami, K-voditelj poišče opazovanja, ki imajo skupne pomembne značilnosti in jih razvrsti v gruče (Jeffares, 2019).

K-NAČIN ALGORITEM

K-način algoritem se uporablja za združevanje kategoriziranih spremenljivk. Uporablja razlike popolnega neujemanja med podatkovnimi točkami. Manjše kot so razlike, bolj so si podobne podatkovne točke (Sharma & Gaud 2015). Razlika med K-voditeljev in K-načini je v uporabi pomenov in načinov pri izračunavanju.

HIERARHIČNO ZDRUŽEVANJE

Hierarhično združevanje v gruče je nenadzorovan algoritem strojnega učenja, ki uporablja neoznačen niz podatkov. Algoritem generira hierarhijo gruči v obliki drevesne strukture, ki jo imenujemo dendogram¹⁰. S pomočjo dendograma se objekti najlažje dodelijo posamični gruči. Poznamo dva pristopa združevanja v gruče, in sicer aglomerativni in razdelilni. Aglomerativni pristop začne od spodaj navzgor, razdelilni pristop deluje obratno, torej od zgoraj navzdol. Aglomerativni pristop prične združevati vse podatkovne točke v eno gručo, dokler ne ostane samo ena gruča, in sicer najvišja (Murtagh & Contreras, 2012). Algoritem hierarhičnega združevanja je med drugim zelo uporaben na področju obdelave slik in tekstovne klasifikacije (Steinbach et al., 2000).

4 UPORABNA VREDNOST ALGORITMOV V ARHIVSKI ZNANOSTI

V članku smo predstavili nekaj najpogosteje uporabljenih algoritmov s področja nadzorovanega in nenadzorovanega strojnega učenja. Pri raziskovanju algoritmov so se pojavila vprašanja, ali obstaja le en algoritem, ki je primeren za delo v arhivski znanosti. Odgovor na vprašanje ali lahko enoznačno določimo algoritem za uporabo v arhivskih znanosti, je negativen. Arhivska znanost kot multidisciplinarna veda in kot zelo diverzificirana veda se dotika zelo različnih področij, posledično je razpršena tudi uporaba najrazličnejših algoritmov.

Z veliko gotovostjo lahko trdimo, da se v arhivskih znanostih uporabljajo najrazličnejši algoritmi za izdelavo modelov strojnega učenja. Prvi izmed možnih kriterijev izbire vrste algoritma je količina podatkov. Količina podatkov je prvi kriterij, na podlagi katerega bomo izbirali. Količina podatkov in tip algoritma nam narekujeta razpoložljiva sredstva, ki jih potrebujemo za obdelavo. Ob tem ne smemo pozabiti tudi na kakovost vhodnih podatkov. Glede na kakovost podatkov smo vezani na učinkovitost delovanja algoritma in modela. Pri obdelavi podatkov za veliko nacionalno debato v Franciji, ki je potekala v letu 2019, je bila izpostavljena problematika zajema podatkov. Izkazalo se je, da bi bilo prispevke državljanov bolj učinkovito prebrati in jih nato obdelati preko programske opreme za prepoznavanje glasu kot obdelati s OCR tehnologijo (Chabin, 2020, 243).

10 Dendogram je diagram v obliki drevesa

Za lažjo predstavitev se osredotočimo na besedilne dokumente. Danes je svetovni splet glavni vir besedilnih dokumentov in približno 80 % teh podatkov je v nestrukturirani obliki. Posledično je generiranje strukturiranih podatkov, ki predstavljajo dokumente, metapodatke z veliko natančnostjo in zanesljivostjo je bistvenega pomena (Khan et al., 2010).

Na omenjenem področju največ obetajo metode na podlagi algoritmov, kot so Bayesov algoritem, odločitveno drevo, K-voditelji in podporni vektor. Ob tem je treba omeniti, da se priznani raziskovalci na tem področju izogibajo BOW¹¹ pristopom. Ta pristop predstavlja dokument kot neurejeno vrečko besed, s čimer se izgubi vsaka slovnična relacija med besedami. Besede se nato ponderirajo glede na pogostost pojavljanja. Na podlagi uteži je nato ustvarjen vektor za vsak dokument. Novo nastali vektorji se nato primerjajo za iskanje podobnih dokumentov ali odlomkov (Yeh et al., 2003).

Uporaba različnih algoritmov, kot na primer hibridni algoritmi, je morda ena izmed bolj-ših možnosti na področju avtomatičnega klasificiranja dokumentov. Na tem mestu je treba izpostaviti Podporni vektor, Navini Baysov in K-voditelji algoritme. Naivni Baysov algoritem je zelo uporaben pri delu z elektronsko pošto in določitvi vsiljenih sporočil.

5 LITERATURA

- Bonthu, H. (13. 6. 2021). KModes Clustering Algorithm for Categorical data. *Analytics Vidhya*. Pridobljeno na <https://www.analyticsvidhya.com/blog/2021/06/kmodes-clustering-algorithm-for-categorical-data>.
- Brownlee, J. (29. 4. 2020). Difference Between Algorithm and Model in Machine Learning. *Machine Learning Mastery*. Pridobljeno na <https://machinelearningmastery.com/difference-between-algorithm-and-model-in-machine-learning/>.
- Chabin, M. A. (2020). The potential for collaboration between AI and archival science in processing data from the French great national debate. *Records Management Journal*, 30(2), 241–252. Pridobljeno na <https://doi.org/10.1108/RMJ-08-2019-0042>.
- Dietterich, T. G. (1997). Machine-Learning Research. *AI Magazine* 18(4). Pridobljeno na <https://doi.org/10.1609/aimag.v18i4.1324>.
- Encyclopedia Britannica. (2023). *Turing test*. Pridobljeno na <https://www.britannica.com/technology/Turing-test>.
- Javatpoint. (2021). *Unsupervised Machine learning—Javatpoint*. Pridobljeno na <https://www.javatpoint.com/unsupervised-machine-learning>.
- Jeffares, A. (19. 11. 2019). K-means: A Complete Introduction. *Medium*. Pridobljeno na <https://towardsdatascience.com/k-means-a-complete-introduction-1702af9cd8c>.
- Khan, A., Baharudin, B., Lee, L. H. & Khan, K. (2010). A review of machine learning algorithms for text-documents classification. *Journal of advances in information technology* 1(1), 4–20.
- Maulud, D. & Abdulazeez, A. M. (2020). A review on linear regression comprehensive in machine learning. *Journal of Applied Science and Technology Trends* 1(4), 140–147.
- Mitchell, T. M. (1997). *Machine Learning*. McGraw-Hill.
- Murtagh, F. & Contreras, P. (2012). Algorithms for hierarchical clustering: An overview. *WIREs Data Mining and Knowledge Discovery* 2(1), 86–97. Pridobljeno na <https://doi.org/10.1002/widm.53>.

11 BOW – Bag of Words

- Na, S., Xumin, L. & Yong, G. (2010). Research on k-means Clustering Algorithm: An Improved k-means Clustering Algorithm. V *2010 Third International Symposium on Intelligent Information Technology and Security Informatics* (str. 63–67). Pridobljeno na <https://doi.org/10.1109/IITSI.2010.74>.
- Raschka, S. (2017). Naive Bayes and Text Classification I - Introduction and Theory (arXiv:1410.5329). *arXiv*. Pridobljeno na <http://arxiv.org/abs/1410.5329>.
- Russell, S. J., Norvig, P. & Davis, E. (2010). *Artificial intelligence: A modern approach* (3rd ed). Prentice Hall.
- Sharma, N. & Gaud, N. (2015). K-modes clustering algorithm for categorical data. *International Journal of Computer Applications* 127(1), 46.
- Steinbach, M., Karypis, G. & Kumar, V. (2000). *A Comparison of Document Clustering Techniques* [Report]. Pridobljeno na <http://conservancy.umn.edu/handle/11299/215421>.
- Sutton, R. S. & Barto, A. G. (2018). *Reinforcement Learning, second edition: An Introduction*. MIT Press.
- St.George, B. & Gillis, A. S. (2023). Turing Test. *Enterprise AI*. Pridobljeno na <https://www.techtarget.com/searchenterpriseai/definition/Turing-test>.
- Taunk, K., De, S., Verma, S. & Swetapadma, A. (2019). A Brief Review of Nearest Neighbor Algorithm for Learning and Classification. V *2019 International Conference on Intelligent Computing and Control Systems (ICCS)* (str. 1255–1260). Pridobljeno na <https://doi.org/10.1109/ICCS45141.2019.9065747>.
- Tavasoli, S. (9. 11. 2016). Top 10 Machine Learning Algorithms You Need to Know in 2023. *Simplilearn*. Pridobljeno na <https://www.simplilearn.com/10-algorithms-machine-learning-engineers-need-to-know-article>.
- Univerza v Ljubljani, FMF, Oddelek za matematiko in mehaniko. (b. d.). *Definicija algoritma*. <http://www.educa.fmf.uni-lj.si/izodel/sola/2000/di/zabukovec/algoritmi/11def.htm>.
- Yeh, A. S., Hirschman, L., & Morgan, A. A. (2003). Evaluation of text data mining for database curation: Lessons learned from the KDD Challenge Cup. *Bioinformatics*, 19(Suppl 1), i331–i339. Pridobljeno na <https://doi.org/10.1093/bioinformatics/btg1046>.
- Zhu, X. & Goldberg, A. B. (2009). *Introduction to Semi-Supervised Learning*. Springer International Publishing. Pridobljeno na <https://doi.org/10.1007/978-3-031-01548-9>.

Summary

Artificial intelligence has been influencing our lives for a long time. It has been present in archival science since the second half of the twentieth century, when computers were first used. Originally, they looked for patterns by using tools that could perform a search based on regular expressions. Technology, and consequently also artificial intelligence, has progressed tremendously since then. In the flood of terminology and concepts, experts who are not familiar with terms from the field of artificial intelligence, start doubting. A completely different aspect in archival science is the understanding of new technologies and their operations. It is very important to understand how the tool works, because just like in production, without a proper understanding of how the tools work, we cannot improve or optimize the operations. The present paper is a quick overview of a fragment in the large collection of artificial intelligence. Algorithms, as an integral part of any program, are also an integral part of machine learning here. This paper tries to show the differences between different types of machine learning in a simple way. All this with the aim of expanding the horizon of knowledge in archival science.

NAVODILA - GUIDELINES

MEDNARODNA REVIIJA ZA SODOBNO ARHIVSKO TEORIIJO IN PRAKSO ATLANTI NAVODILA AVTORJEM

Pripravili: izr. prof. dr. Zdenka Semlič Rajh in Anja Prša

CITIRANJE IN SEZNAM LITERATURE

Avtorji naj za citiranje uporabljajo APA Style in citiranje v tekstu.

Bolj podrobna navodila in primeri APA style so dostopni na: <https://apastyle.apa.org/> ali

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/in_text_citations_the_basics.html

Citirani naj bodo le javnosti dostopni viri.

Primeri citiranja v tekstu:

- Pri citiranju v tekstu je treba navesti **priimek avtorja/avtorjev, letnico vira in številko/številke strani**, ki se med seboj ločijo z vejico..
Primer: ... (Carruci, 2006); Carruci (2006) dokazuje, da ... ; Semlič Rajh (2018, 43) meni
- Pri citiranju vira z **dvema avtorjema** se uporabi & v oklepajih ali »in«, ki se navaja v tekočem tekstu.
Primer: ... (Šaupperl & Semlič Rajh, 2013), Šaupperl in Semlič Rajh (2013) ugotavljata, da ...
- Za vir **več kot dveh avtorjev**, se citira samo priimek prvega avtorja in se doda »et al.« V seznamu literature se navedejo vsi avtorji.
Primer: ... (Carruci et al., 1980), Carruci et al. (1980) trdi ...
- Če je naveden oz. znan le urednik vira in ni naveden noben avtor, se uporabi priimek urednika v enakem smislu kot za avtorja.
- Pri internetnih virih, kjer je avtor prispevka znan, se citira kot je navedeno v primerih zgoraj. Če avtor prispevka ni znan ali naveden, se za citiranje v tekstu uporabi ime organizacije/spletne strani, kjer je prispevek objavljen. Za navajanje letnice se uporabi leto zadnje posodobitve spletne strani oziroma, če tega podatka ni, »b.d.« (za »brez datuma«).
Primer: (International Council on Archives, 2001); (Technopedia, b. d.)
- Viri, ki so navedeni kot primer se navajajo kot v primeru.
Primer: (glej Klasinc, 1999 ali Ratti, 2001), (več o tem, glej Johnson et al., 2006 in Smith, 2007)
- Za navajanje sekundarnih virov se navaja avtorja/avtorje in leto primarnega vira, ki mu sledi navedba avtorja/avtorjev in leto sekundarnega vira.
Primer: (Line, 1979, kot navedeno v Mihalič, 1984)
- Kadar vir nima avtorja ali urednika, se navaja naslov vira, ki mu sledi letnica publikacije.
Primer: (Merriam-Webster's, 2003).
- Dobesedno citiranje naj se označi z narekovaji (" ") in številkami strani, tekst pa naj bo v ležeči pisavi.
Primer: V tem primeru tudi to novonastalo gradivo postane dediščina, saj »podobno kot analogna kulturna dediščina prehaja skozi procese nastanka, vrednotenja, zbiranja, dokumentiranja, komuniciranja in trajne hrambe« (Šojat-Bikić, 2013, 151).

SEZNAM LITERATURE

Poglavje seznam literature naj vsebuje le vire, ki so uporabljeni in citirani v tekstu. Vsi podatki naj bodo navedeni v izvirnem jeziku, razen, če so navedeni v cirilici. V tem primeru naj avtor v oklepaju navede vir tudi v latinici).

Če so uporabljeni viri istega avtorja in objavljeni v istem letu, se ločijo s črkami a, b, c ... Tako naj se navajajo tudi v tekstu.

Primer: ... (Novak, 2002a, 2002b), Novak (2002a, 2002b) predstavlja ...

Če je uporabljen vir še vedno v tisku ali še ni bil objavljen, se to navede, kjer se običajno navaja letnica.

Primeri:

Arhivski viri:

Naslov dokumenta. (čas nastanka dokumenta), signatura in fond ali zbirka, številka tehnične enote, signatura dokumenta (če obstaja), naziv institucije ali arhiva.

Poročilo o sodni stavki. (15. 3. 1923). SI_ZAC/0609 Okrožno sodišče Celje, a. š. 15, SI_ZAC/0609/001/012/00020, Zgodovinski arhiv Celje.

Knjige:

Priimek, začetnica imena. (leto). *Naslov knjige: Podnaslov.* Kraj: založba..

Knjiga:

Krippendorff, K. (2004). *Content analysis: an introduction to its methodology. 2nd ed.* Thousand Oaks, CA: Sage.

Carruci, P. (2006). *L'archivistica tra diplomatica e informatica: inaugurazione del corso biennale, anni accademici 2004-2006.* Citta del Vaticano.

Knjiga z urednikom, brez avtorja:

Leitch, M. G., & Rushton, C. J. (ur.). (2019). *A new companion to Malory.* D. S. Brewer.

Knjiga z urednikom in avtorjem:

Malory, T. (2017). *Le morte darthur* (P. J. C. Field, Ed.). D. S. Brewer. (izvirno delo objavljeno 1469-70)

Prispevki ali poglavja v knjigah, zbornikih, enciklopedijah:

Melik, J. (2000). Organizacija rednih sodišč v prvi Jugoslaviji. V J. Žontar (ur.), *Pravo-zgodovina—arhivi: 1. Prispevki za zgodovino pravosodja* (str. 173–183). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.

Semlič Rajh, Z. (2018). Standard ISO 15489-1:2016 in vrednotenje: kaj prinaša novi standard. V: Škoro Babič, A. (ur.), 6. *Simpozij Arhivi v službi človeka - človek v službi arhivov*, (str. 43 – 51). Maribor: Alma Mater ECM.

Članki v reviji ali časopisu:

Žumer, V. (2008). Makro valorizacija arhivskega gradiva v Sloveniji. *Arhivi*, 31(2), 307–326.

Eastwood, T. (2002). Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. *Archivaria*, 54, 59–71. Dostopno na <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12855> (pridobljeno 15. 3. 2022).

Pomisleki glede prodaje NLB. (30. 3. 2017). *Dnevnik*, 67(74), 3.

Uradni in drugi dokumenti:

Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA). (2006, 2014). *Uradni list RS*, (30/06, 51/14).

International Organization for Standardization (ISO). 2016. *ISO 15489-1:2016: Information and Documentation - Records Management. Part 1: Concepts and Principles*.

International Council on Archives. (2000). ISAD(G): General International Standard Archival Description. Dostopno na <http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD%28G%29.pdf> (pridobljeno 05.01.2013).

ATLANTI GUIDELINES FOR AUTHORS

CITATION OF AUTHORS AND REFERENCES

For the citations authors should use APA Style and In-Text citations.

For more detailed instructions and examples on APA Style, see: <https://apastyle.apa.org/> or

https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_formatting_and_style_guide/in_text_citations_the_basics.html

In-Text citation (examples):

- In-text references include the **surname of the author(s), year and page number/ numbers** separated by a comma.
Example: ... (Carruci, 2006), Carruci (2006) showed that ...
- For **two authors**, use an ampersand in brackets or and in running text.
Example: ... (Šauperl & Semlič Rajh, 2013), Šauperl and Semlič Rajh (2013) reported that ...
- For **more than two authors**, cite only the surname of the first author followed by et al. In Reference list all authors must be indicated.
Example: ... (Carruci et al., 1980), Carruci et al. (1980) believe that ...
- If only the editor of the work is known and no person is named as author, the editor(s) should be indicated in the same manner as for indicating the author.
- For Internet sources, cite known authors as usual. If no author or date is given, use the name of the organisation/web page. Use the year of the last update of web page. If the year of last update is not available, use the abbreviation "n.d." (for "no date"),
Example: (International Council on Archives, 2001); (Technopedia, n. d.)
- Publications stated as an example are indicated as follows.
Example: (see Klasinc, 1999 or Ratti, 2001), (for an overview, see Johnson et al., 2006 and Smith, 2007)
- For secondary references, indicate the author(s) and year of the primary source, followed by the author(s) and year of the secondary source.
Example: (Line, 1979, as cited in Mihalič, 1984)
- When the work does not have an author move the title of the work to the beginning of the references and follow with the date of publication.
Example: (*Merriam-Webster's*, 2003).
- Quotations should be marked with double quotation marks (" ") and page number.
latinica
Example: "The modern librarians have more competencies" (Leight 1996, pp. 4-5).

Reference list

Cited sources should be listed at the end of the text in a separate chapter "Reference list". This chapter should consist only of sources which are referred to in the text. All information should be written in original language. If the original information is in Cyrillic then Author should use Latin bracket.

Distinguish references to more than one publication by the same author in the same year a, b, c and so on. **Example:** ... (Novak, 2002a, 2002b), Novak (2002a, 2002b) presented ...

If the work is still in press, state this in place of the year.

Examples:

Archival sources:

Document title. (time of creation of the document). Signatute and name of fond or collection, container/box number, signature of document (if exist), Institutions/Archives name.

Report on the judicial strike (15.3.1923). SI_ZAC/0609 District Court Celje, Box. 15, SI_ZAC/0609/001/012/00020, Historical Archives Celje.

Books:

Basic Format for Books:

Krippendorff, K. (2004). *Content analysis: an introduction to its methodology*. 2nd ed. Thousand Oaks, CA: Sage.

Carruci, P. (2006). *L'archivistica tra diplomatica e informatica: inaugurazione del corso biennale, anni accademici 2004-2006*. Citta del Vaticano.

Edited Book, No Author:

Leitch, M. G., & Rushton, C. J. (Eds.). (2019). *A new companion to Malory*. D. S. Brewer.

Edited Book with an Authzor:

Malory, T. (2017). *Le morte darthur* (P. J. C. Field, Ed.). D. S. Brewer. (Original work published 1469-70)

Contributions or chapters in books, encyclopaedias:

Gregory, I. (2008). Using Geographical Information Systems to Explore Space and Time in the Humanities. In M. Greengrass & L. Hughes (eds.), *The Virtual Representation of the Past* (pp. 135–146). Farnham, Surrey: Ashgate.

Zajšek, B. (2012). Oblikovanje naslovov popisnih enot glede na mednarodne arhivske standarde. In I. Fras (ed.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja* (pp. 581–604). Maribor: Pokrajinski arhiv.

Articles in Journals:

Sendi, R. (1995). Housing reform and housing conflict: The privatization and denationalisation of public housing in the Republic of Slovenia in practice. *International Journal of Urban and Regional Research*, 19(3), 435–446.

Denny, H., Nordlof, J. & Salem, L. (2018). Tell me exactly what it was that I was doing that was so bad: Understanding the needs and expectations of working-class students in writing centers. *Writing Center Journal*, 37(1), 67–98. Available at <https://www.jstor.org/stable/26537363> (accessed on 15.11.2019).

Legal and other documents:

Protection of Documents and Archives and Archival Institutions Act (ZVDAGA). (2006, 2014). *Official Gazette of RS*, (30/06, 51/14).

International Organization for Standardization (ISO). 2016. *ISO 15489-1:2016: Information and Documentation - Records Management. Part 1: Concepts and Principles*.

International Council on Archives. (2000). ISAD(G): General International Standard Archival Description. Available at <http://www.icacds.org.uk/eng/ISAD%28G%29.pdf> (accessed on 05.01.2013).



International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor
State Archives of Trieste

ALMA MATER EUROPAEA - ECM

ATLANTI, VOLUME 32(2022), NUMBER 1-2

ISSN 1318-0134