1.09 Objavljen strokovni prispevek na konferenci
1.09 Published Professional Conference Contribution

*Igor FILIPIČ**

SELITEV ARHIVA IN MATERIALNO VARSTVO ARHIVSKEGA GRADIVA

Izvleček:

Članek opisuje pripravo in izvedbo selitve arhiva na novo lokacijo s poudarkom na uravnoteženosti posameznih faz, potrebnih za uspešen zaključek procesa. Navedene in orisane so štiri temeljne faze, ki so potrebne za vsako uspešno izvedbo: poznavanje strokovnih temeljev, analiza možnosti, temeljito načrtovanje in uspešna realizacija. Kot najbolj pomembno fazo izpostavlja načrtovanje na šestih ravneh. Avtor zagovarja trditev, da je za doseganje ustreznih materialnih pogojev za varovanje arhivskega gradiva potrebno zdravorazumsko razmišljanje in upoštevanje Paretovega principa. Vse to pa je možno le pod pogojem, da strokovni delavci arhiva aktivno pomagajo pri iskanju konstruktivnih rešitev in s tem prevzamejo težo odločanja in odgovornost za projekt.

Ključne besede:

arhivska skladišča, selitev gradiva, materialno varovanje

Abstract:

Relocation of the Archives and Protection of Archival Material

The paper describes the preparation for the relocation of the archives and its implementation with an emphasis on balancing the individual phases necessary for successful completion of the process. Stated and outlined are the four basic stages that are necessary for any successful implementation: the knowledge of professional principles, options analysis, thorough planning and successful realization. The focus lies on planning on six different levels. The author argues that, in order to achieve the appropriate conditions for the preservation of archival material, it is required to use a common-sense approach and to comply with the Pareto principle. All this is possible only under the condition that professionals actively assist in finding constructive solutions and with this bear the weight of decision-making and take responsibility for the project.

Key words:

archival repositories, moving arhival material, preservation of archives

1 UVOD

Nadškofijski arhiv Maribor je do leta 2015 deloval v stavbi bivšega jezuitskega kompleksa na Koroški c. 1 v Mariboru. Na tej lokaciji so se leta 1994 uredili skladiščni depoji in upravni ter uporabniški prostori za arhiv. Zaradi finančnih težav Nadškofije Maribor (ustanoviteljice in sofinancerke arhiva) je v skladu s težnjo po finančni konsolidaciji prišlo do dogovora o postopni delni odprodaji nepremičnin. Več stavb, v katerih so delovale posamezne škofijske službe, je bilo v veliki meri neizkoriščenih (arhiv je na primer zavzemal le okrog 40 % objekta). Ker je bilo takšno poslovanje neekonomično, je prišlo do odločitve, da se arhiv preseli na drugo lokacijo in da se izraba objektov optimizira. K temu so pripomogle tudi težnje po splošni racionalizaciji poslovanja arhiva. Za pripravo novih prostorov in izvedbo selitve so

* *Igor Filipič, višji arhivist, Nadškofijski arhiv Maribor, Slomškov trg 20, 2000 Maribor, Slovenija, kontakt: igor.filipic@nadskofija-maribor.si.*

bila na razpolago le zelo omejena finančna sredstva. To pa je pomenilo, da smo morali temeljito predelati vse zahteve sodobne arhivske stroke in jih zreducirati na smiseln, a še vedno strokovno sprejemljiv minimum. Povedano drugače, morali smo si zastaviti vprašanje, kaj zares potrebujemo, da lahko zagotovimo trajno materialno varstvo arhivskega gradiva, ki nam je zaupano.

2 PREGLED IN IZBOR STROKOVNIH SMERNIC

Arhivska stroka se je v zadnjem desetletju z usmerjenimi projekti podrobneje in izčrpno posvečala materialnemu varovanju arhivskega gradiva, predvsem urejenosti in funkcionalnosti arhivskih depojev. Osnovne zahteve za ureditev depojev podaja že Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (2006). Pri usmerjenih projektih pa je šlo za praktično ugotavljanje tveganj, popis materialnega stanja v depojih ter analizo stanja. Vzporedno s tem je bilo objavljenih veliko prispevkov o zagotavljanju trajnega materialnega varstva gradiva. Tej problematiki je bilo posvečeno posvetovanje ADS l. 2007, posvetovanja v Radencih (najbolj izčrpno l. 2008) ter skupni projekt slovenskih arhivov Arhivski depoji v Sloveniji (Vodopivec, 2009). Posebna vrednost omenjenih projektov je dobra kombinacija teoretične in praktične plati problematike. V omenjene projekte je bil vključen tudi Nadškofijski arhiv Maribor. Zato smo imeli dokaj dober pregled nad stanjem materialnega varstva v obstoječih depojih, dobro smo poznali dejavnike tveganja ter imeli vsaj grobo izdelane predloge za izboljšave.

Obstoječi depoji so imeli sicer veliko pomanjkljivost, vendar so ustrezali osnovnim zahtevam materialnega varstva. Kot najbolj problematično smo takrat ocenili rokovanje z gradivom. To težavo smo v veliki meri odpravili s projektom digitalizacije matičnih knjig (v letih 2010–2013). Posamezni depoji so se glede pomanjkljivosti med seboj razlikovali, vendar so bila tveganja še obvladljiva in niso zahtevala takojšnih ukrepanj (Filipič, 2009). Arhivski depoji so ustrezali zakonskim zahtevam in so zagotavljali dolgoročno hrambo arhivskega gradiva. O povečani ogroženosti bi lahko govorili v letih po opravljenem popisu, ko bi se lahko stanje, zaradi slabega vzdrževanja stavbe, poslabšalo. Vendar strokovna analiza o tem ni bila opravljena.

Primer Nadškofijskega arhiva Maribor je glede na upoštevano literaturo specifičen, saj selitev arhiva in ureditev novih depojev ni bila posledica želje po izboljšavi depojev, večji funkcionalnosti, razširitvi skladišč ali, kar je velikokrat glavni vzrok, akutno slabega stanja obstoječih zgradb. Glavni cilj selitve arhiva je bila namreč racionalizacija poslovanja in nižanje stroškov vzdrževanja stavb. Glede na razpoložljive omejene zmožnosti ustanovitelja in z upoštevanjem vseh okoliščin smo **si kot temeljno premiso postavili načelo, da ohranimo vsaj enako stopnjo materialnega varstva, kot smo jo že imeli**.

S strokovnega vidika je to pomenilo, da smo morali natančno presejati strokovna priporočila. Kot glavni vir priporočil smo uporabili prispevke J. Vodopivec in J. Šega (2009), I. Klanečeka (2008), glede specifičnih norm o osvetljavi pa še prispevek J. Vodopivec in soavtorjev (2006). Nekatera priporočila kljub upravičenosti nismo upoštevali ali smo jih upoštevali le deloma. Priporočila smo zato razdelili na štiri kategorije: neuresničljiva priporočila, težko uresničljiva, a pogrešljiva, težko uresničljiva, a potrebna, in obvezna. Za kategorizacijo smo se naslanjali na Paretovo načelo. Čeprav je načelo v literaturi omenjeno le obrobno, iz logičnih zaključkov in lastne prakse vidimo, da je osnovna paradigma pravilna in uporabna tudi za primer načrtovanja novih arhivskih prostorov in selitve arhivskega

gradiva. Načelo pravi, da je za zadostitev 80 % rezultatov potrebnih le 20 % skupnega vloženega napora (Paretoprinzip, 2016).

Lažja pot bi seveda bila, da bi vztrajali na maksimalnih zahtevah, utemeljenih na strokovni literaturi, odgovornost za pomanjkljivosti pa preložili na projektante, izvajalce in financerja. Vendar se nam je zdelo bolj skladno s strokovno etiko, da sami prevzamemo odgovornost za uskladitev zakonskih in strokovnih načel z uresničljivim potencialom.

Pri izboru zgradbe smo kot **neuresničljivo** ocenili priporočilo o namenski novogradnji arhivskih depojev kot tudi celovit poseg obnove po sodobnih projektnih normativih. Enako je veljalo tudi za zahteve, povezane s projektno dokumentacijo, neodvisnimi projektanti in zunanjim nadzorom. Kot neuresničljivo izhodišče smo ocenili tudi zahtevo, da moramo načrtovati funkcionalnost in ustreznost prostorov vsaj za sto let.

Kot **težko uresničljiva, a pogrešljiva** smo ocenili priporočila, povezana s tlorisno ustreznostjo prostorov - torej dobra in funkcionalna tlorisna oblika prostorov, višina prehodov in povezanost posameznih delov depojev in upravnih prostorov. Že obstoječi prostori so bili namreč razporejeni v dveh etažah, edina povezava med njimi je bilo stopnišče, posamezni prostori v isti etaži niso imeli enake višine tal, zato je bila uporaba vozičkov za prevoz arhivskega gradiva zelo otežena. Prav tako smo kot pogrešljiv ocenili tudi sam izbor lokacije zgradbe.

Za **težko uresničljiva, a potrebna** smo vzeli priporočila, povezana s tehnično in tehnološko ustreznostjo zgradbe ter s tem povezanim izhodiščem, da je potrebno ključne zahteve glede materialnega varstva zagotoviti že z osnovnim gradbenim posegom, brez potrebnih energetsko potratnih sistemov (klimatizacije, izsuševalcev, umetnega prezračevanja). Iskati smo morali rešitve, ki omogočajo srednjeročno vzdržno delovanje in vzdrževanje arhiva brez velikih stroškov, pri tem pa upoštevati dejstvo, da gre v prvi vrsti za trenuten ukrep brez dolgotrajne naravnanosti.

Kot **nujno** smo razumeli priporočilo, da morajo biti arhivski depoji varni pred poplavami, podtalnico in meteorno vodo. Da moramo zagotoviti ustrezne klimatske pogoje, fizično, požarno, poplavno in potresno varnost, skratka da je materialno varovanje osnovno vodilo. To pa smo lahko zagotovili le tako, da je arhiv sodeloval v vseh fazah projekta, pripravljal in usklajeval načrte za gradbeno adaptacijo, namestitev napeljav, osvetlitev, razporeditev prostorov ter montažo in postavitev opreme. Prav tako smo sproti nadzorovali izvedbo del.

Ko smo imeli tako izdelano kategorizacijo priporočil, smo si lahko zastavili konkretne zahteve, ki smo jih upoštevali pri izbiri in pripravi prostorov. Pri tem smo seveda upoštevali višino načrtovane investicije ter razpoložljivost zgradb in prostorov. Naše konkretne zahteve so bile:

- selitev arhiva je izreden ukrep, nove prostore zato načrtujemo za obdobje 10 let;
- arhivski prostori ne smejo biti v kleti pod nivojem tal, saj je glede na načrtovan omejen gradbeni poseg nemogoče zagotoviti ustrezno varnost pred vdorom vode ali vlage;
- zgradba mora biti konstrukcijsko ustrezna in zagotavljati predpisano nosilnost tal, kar se mora upoštevati pri postavitvi opreme;

- prostori morajo biti dovolj veliki, da omogočajo funkcionalno namestitev obstoječe arhivske opreme, ali pa se mora nabaviti druga oprema;
- obvezno mora biti nameščen proti vlomni in požarni alarm;
- prostori morajo sami po sebi zagotavljati ustrezne klimatske pogoje, predvsem nizko relativno vlažnost;
- vstop v prostore mora biti omogočen samo pooblaščenim osebam;
- arhivisti morajo sodelovati pri vseh fazah projekta;
- selitev arhivskega gradiva se mora izvesti počasi in v presledkih, saj selimo tudi arhivsko opremo;
- arhivisti morajo pripraviti in nadzorovati prenos gradiva;
- rok za selitev arhiva je kratek, zato moramo v vseh fazah načrtovati jasne in konkretne postopke, ki so časovno izvedljivi.

Navedene zahteve že predstavljajo smiselni kompromis med predpisi, priporočili in prakso. Projekt selitve arhiva se je začel v času, ko je bil ogrožen obstoj strokovne arhivske službe. S tem povezana negotova usoda arhivskega gradiva je predstavljala središče potrebnega ukrepanja. Pozornost je bila zato usmerjena h kratkoročnim in srednjeročnim ciljem. Izmed mnogih izhodišč, ki bi jih naj upoštevali, je za temelj obveljalo, da je **materialno varovanje osnovno in glavno vodilo za arhiviste, projektante in financerje** (Vodopivec, Šega, 2009, str. 63).

3 IZBOR ZGRADBE

Že v začetku načrtovanja selitve smo velike upe polagali na že omenjeno Paretovo načelo. Da spomnimo, načelo pravi, da je za zadostitev 80 % rezultatov potrebnih le 20 % skupnega vloženega napora. Načelo na prvi pogled deluje pomirjajoče, saj v bistvu trdi, da lahko z majhnimi sredstvi dosežemo velik rezultat. Ne smemo pa pozabiti, da deluje tudi obratno in ima dve negativni plati. Prva je, da lahko z opustitvijo ali spregledom majhnega dela celotnega projekta povzročimo velik negativni učinek. Načrtovanje in izvedba morata zato biti zelo natančna in dejansko zaobsegati vse osnovne korake. Druga negativna plat je, da je za dosego preostalih 20 % želenih rezultatov potreben neprimerno večji vložek (v obliki financ, dela, načrtovanja). Pri tem zlahka zmanjka motivacije, saj se nam zdi učinek glede na vložena sredstva premajhen. Iz enakih razlogov je težko upravičiti finančno konstrukcijo, saj lahko hitro obvelja tendenca, da se zadovoljimo z doseženimi 80 %, nedoseženih 20 % pa se odpiše kot teoretični ideal. Spoznanje delovanja Paretovega načela je bilo pomembno pri vseh fazah načrtovanja.

V skladu z izbranimi strokovnimi priporočili smo pri izbiri in adaptaciji stavbe upoštevali čim večjo funkcionalno, prostorsko in tehnično ustreznost objekta. Izbor primerne zgradbe za potrebe arhiva bi zagotavljal, da bi že v tej začetni fazi s premišljeno izbiro hitro dosegli dobre rezultate. Glede na naše konkretne zahteve in razpoložljive oziroma primerne zgradbe smo po postopku izključevanja prišli do ugotovitve, da je najustreznejše poslopje zgradba nekdanjega bogoslovja na Slomškovem trgu 20. To je ustrezalo tudi želji ustanovitelja, da se poslovanje racionalizira in združi na skupni lokaciji.

Sledila je analiza primernosti objekta, ki je ugotovila, da je stavba večfunkcionalna, saj so bila v njej stanovanja, župnijska pisarna in sprejemnica, do nedavnega pa tudi sobe za bogoslovce, učilnice, kuhinja in jedilnica. Ker se je mariborsko bogoslovje preselilo, so bili nekateri prostori od l. 2013 prazni in neizkoriščeni. Objekt je delno podkleten z zidano obokano kletjo, pritličjem, v katerem je bila bogoslovna kuhinja s stanovanji za osebje, prvo nadstropje z obednico in garsonjerami ter drugo nadstropje s sobami. Tretje nadstropje in dvignjeno podstrešje ni bilo predvideno za arhiv. Sama hiša ima bogato zgodovino, ki jo z gotovostjo lahko sledimo že v 18. st. (Semlič Rajh, Oman, Mlinarič, 2012, str. 164). Ker je bila v poznejšem času velikokrat prezidana in nadgrajena, je bil historični okvir za nas manj pomemben. Pri analizi smo se osredotočili na zadnjo veliko prezidavo v letih 1967-1969. Za to obdobje smo uspeli pridobiti celoten projekt adaptacije s tehničnim poročilom in načrti (Nadzidava stolnega župnišča, 1967).

Pregled tehnične in gradbene dokumentacije izbranega objekta, ocena dejanskega stanja in analiza možnih in potrebnih tehničnih posegov na zgradbi so privedli do več pomembnih sklepov o izboru in pripravi arhivskih depojev.

Glede na postavljena izhodišča smo že v začetku izključili kletne prostore. Ocenili smo, da je zaradi možnosti povečane vlage v zidovih in zraku ter zaradi močnih obokov prostor slabše primeren za arhivski depo. Zaradi omejenega časa načrtovanja tudi nismo mogli preveriti dejanskih klimatskih razmer (tako da bi jih spremljali čez dolgo časovno obdobje še pred selitvijo), prav tako pa ni prišla v poštev temeljita sanacija s strokovno narejenim projektom za tehnično ustrezno izolacijo, omete in podobno. Kot smo lahko razbrali iz načrtov, je stavba ob adaptaciji dobila primerno zaščito proti vlagi vse od temeljev naprej. Iz projektne dokumentacije smo razbrali, da imajo železobetonski temelji in plošče ter ometi dodano sredstvo, ki odbija vodo, dva nanosa hidroizolacijskega bitumenskega premaza ter cementno malto s strupom proti hišni gobi. Okrog stavbe je drenažni nasip za odvajanje meteorne vode.

Ob prezidavi je prišlo tudi do več posegov v stavbno konstrukcijo. Nosilne stene v pritličju so sicer v glavnem ostale nespremenjene, v nadstropjih so se delno ojačale z železobetonskimi slopi, ki prenašajo obremenitve na nosilne stene. Vsi stropovi so bili zamenjani z masivnimi stropovi sistema »super«. Kljub temu niso bili namenjeni visoki obremenitvi, ki se zahteva za potrebe arhivskih skladišč, kjer je zahtevana koristna obtežba 6.0kN/m2 (Slak, 2016). Zato je bilo že takoj jasno, da bomo morali določene dele stavbe ojačati ali omejiti težo in s tem zmanjšati kapaciteto nekaterih skladišč.

Razpoložljiv stavbni tloris je (bil) zelo razdrobljen in razdeljen na več manjših prostorov. Za dober izkoristek prostorov je bilo potrebno razmisliti o spremembi opreme in/ali dokupu ustreznih arhivskih regalov. Preučiti smo morali tudi možnost, da se z rušitvijo vmesnih zidov nekateri prostori povečajo.

Glede varnosti je bilo v zgradbi že pred selitvijo dobro poskrbljeno. Okna v pritličju so zavarovana z železnimi rešetkami, vhodna vrata je nadzorovala varnostna kamera. Tudi požarna varnost je bila dobra – ker je bila stavba grajena po standardih za javne izobraževalne institucije (Teološke fakultete), so bili uporabljeni ustrezni ognjevarni materiali (seveda po standardih, ki so veljali v času prenove).

Ker je bila stavba klasično grajena, torej zidana z opeko z masivnimi zidovi, ustrezno hidroizolirana, vse stavbno pohištvo pa je iz lesa, smo glede na lastne izkušnje in ob pregledu stavbe zaključili, da bodo klimatske razmere v skladiščih ustrezne. Zračenje je mogoče po naravni poti, v zimskem času pa je prostore mogoče dogrevati in s tem zagotavljati manjše temperaturne spremembe.

Prvotna ocena je tudi pokazala, da je stavba ustrezno vzdrževana. Stanje stavbnega pohištva, strehe, ometov, napeljav ipd. je bilo takšno, da v zadanem časovnem obdobju desetih let zagotovo ne bo predstavljajo tveganja in ne bo zahtevalo večjih popravil ali investicij.

Omeniti še velja, da je tudi lokacija stavbe primerna za potrebe arhiva. Je v samem središču mesta, lahko dostopna za uporabnike in ima potreben dostop za manjša tovorna vozila.

Po analizi stanja smo ugotovili, da bodo za pripravo ustreznih prostorov potrebni manjši gradbeni posegi, slikopleskarska dela, odstranitev, namestitev ali obnova nekaterih napeljav, statične ojačitve in nabava ustrezne arhivske opreme (premični arhivski regali). Na podlagi tega je gospodarska služba pripravila osnovno kalkulacijo projekta. Po odobritvi okvirnega finančnega načrta smo se lotili konkretnega načrtovanja na šestih ravneh.

4 NAČRTOVANJE NA ŠESTIH RAVNEH

Prvi sklop načrtovanja je zajemal izbiro prostorov za arhivske depoje in upravne prostore. Cilj tega je bilo načrtovanje najboljšega izkoristka razpoložljivega prostora in postavitve arhivske opreme. Napravljena je bila statična ocena stavbe, iz katere je sledilo, da so pritlični prostori primerni za velike obremenitve, tudi za postavitev premičnih regalov. Na podlagi statične ocene smo lahko načrtovali tudi rušenje nekaterih notranjih zidov in s tem združitev manjših prostorov v enega. Da ne bi prišlo do upogibanja zgornje plošče, smo morali načrtovati tudi namestitev nosilcev na mesto porušenih zidov. Statična ocena za prvo nadstropje ni dovoljevala polne obremenitve tal, kar smo morali upoštevati pri načrtovanju postavitve arhivske opreme.

Koordinacijo posvetov je v glavnem prevzelo vodstvo arhiva. Na podlagi podanih strokovnih smernic smo izrisali potrebne skice s predvidenimi rušitvami sten in vdelanimi ojačitvami. Obvezen sestavni del teh načrtov je bila tudi postavitev arhivske opreme. Kot se je pokazalo, je prednosti takšnega načrtovanja več. Kot prvo velja, da smo arhivisti svoje zamisli dobro izdelali in predstavili šele s konkretnim izrisanim načrtom. Ko je bil načrt izrisan, so morali gradbeni strokovnjaki svoje zahteve in predloge prilagajati nam (in ne obratno) in iskati optimalne rešitve. Da smo arhivisti naše zamisli prenašali neposredno na načrte, je bilo še posebej pomembno pri vnašanju sprememb. To seveda ne pomeni, da nismo upoštevali strokovnih zahtev iz gradbene stroke. Izrisane skice in načrte je pregledal statik in podal svojo oceno. Šele ko je bila statična ocena pozitivna, smo prešli na realizacijo. Zato smo lahko vedno iskali optimalno rešitev glede na naše zahteve.

Funkcionalna razmestitev prostorov, ki bi omogočala optimiran delovni proces, v danih razmerah ni bila mogoča. Ker to tudi ni bila naša konkretna zahteva, smo se pri odločitvah osredotočali le na glavne in najbolj pogoste delovne procese. Tako smo ugodne in neposredne povezave depojev in delovnih prostorov omogočili le za najbolj pogosto uporabljano gradivo, ki ga hranimo v depojih v prvem nadstropju. Tja smo namreč umestili upravne prostore in čitalnico. Pri dostopu do

preostalega gradiva smo pristali na poseben zunanji vhod za osebje. Ker pa nadstropja povezuje tovorno dvigalo, je funkcionalnost pritličnih depojev zadovoljiva.

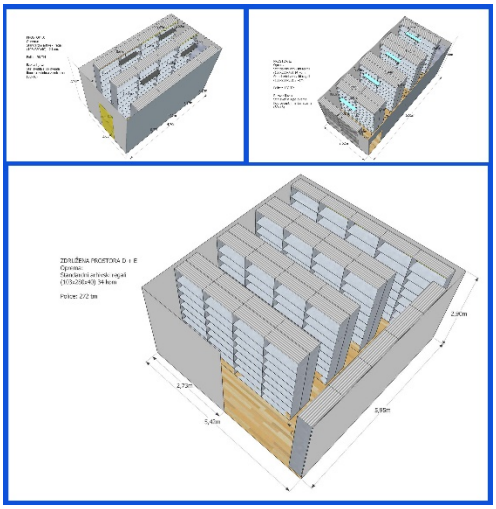
V prvo raven načrtovanja sodi tudi postavitev arhivske opreme v prostor. Z optimiranjem postavitve smo lahko maksimalno izkoristili razpoložljivo površino. Že prve simulacije so pokazale, da bo zaradi zmanjšanja prostora potrebno nabaviti nove arhivske regale - rešitev se je ponujala v premičnih regalih. Zaradi specifičnih prostorov se je pokazalo, da je z uporabo premičnih regalov kapaciteto posameznega depoja mogoče realno povečati za 38 %. Pri izračunu smo upoštevali različne dimenzije regalov. Navadni (obstoječi) regali so globoki 40 cm, kar pomeni, da veliko arhivskih škatel ni v celoti odloženih na police, temveč segajo nekaj centimetrov čez polico. Pri premičnih regalih takšna rešitev ni mogoča, saj se posamezni bloki ne bi pravilno zapirali (prim. Gulić, 2008, str. 260). Zato smo uporabili regale globine 50 cm. Pri načrtovanju smo morali upoštevati tudi zadovoljive razmake med policami, tako da je omogočeno funkcionalno rokovanje z gradivom. Poseben izziv je bilo načrtovanje postavitve regalov v nadstropju. Statična ocena je namreč dovoljevala le navadne regale, maksimalno obremenitev ob robovih prostora ter le polovično v sredini prostora. Praktično je to pomenilo, da smo lahko ob stene postavili tri metre visoke arhivske regale, ki imajo po osem polic, v sredo prostora pa regale, visoke 1,5 m, ki imajo le po tri in pol police. Tako se je koristna obtežba tal zmanjšala na sprejemljivo raven. Z vsakim znižanim regalom smo izgubili polovico razpoložljivih kapacitet. V praksi so se polovični regali izkazali kot zelo praktični, saj so vse police dostopne brez pripomočkov (lestev). Hkrati se lahko odprte arhivske škatle za čas uporabe shranijo na zgornjo polico, kar je praktično pri pospravljanju, saj je škatla v neposredni bližini skladiščne lokacije.

Da bi našli najustreznejšo razporeditev arhivske opreme, smo izrisali računalniške simulacije in na podlagi njih izračunali razpoložljive kapacitete v tekočih metrih. Razlike, ki so se pokazale, so bile presenetljivo velike. Med najslabšo in najboljšo varianto je razlike za 295 tm, kar predstavlja kar 26 %.

Tabela 1: Izračuni kapacitete arhivskih depojev na podlagi simulacij po različnih variantah.

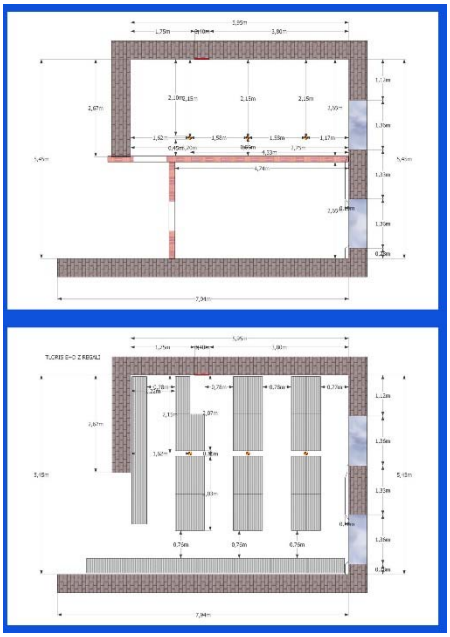
		VARIANTA 1	VARIANTA 2	VARIANTA 3	VARIANTA 4	VARIANTA 5		VARIANTA 5.1	VARIANTA 5.2
PROSTOR	VRSTE POLIC	KOLIČINA V TM	KOLIČINA V TM2	KOLIČINA V TM3	KOLIČINA V TM4	KOLIČINA V TM5	KOLIČINA V TM6	KOLIČINA V TM7	KOLIČINA V TM8
A	premični regali	0	215	215	0	250		250	250
B	premični regali	134	134	134	134	134		134	134
C	premični regali	210	210	210	210	210		210	210
D	navadni regali	96	96	96	96	96	0	0	0
E	navadni regali	128	128	128	128	128	0	0	0
D+E	navadni regali v 285						35	245	245
F	navadni regali	96	96	96	96	96	0	0	0
G	navadni regali	72	72	72	72	72	0	0	0
F+G	navadni regali v 285						27	189	189
1A	navadni regali 297	328	168	184	432	139	12	84	84
1a	navadni regali v 148,5						12	42	48
1B	navadni regali v 297	72	72	72	72	58,5	7	49	49
1b	navadni regali v 148,5						2	7	8
1C	navadni regali v 297		120	120		134,5	13	91	91
1c	navadni regali v 148,5						11	38,5	44
1D	navadni regali v 297					86	9	63	63
1d	navadni regali v 148,5						4	14	16
SKUPAJ:		**1136**	**1311**	**1327**	**1240**	**1404**		**1416,5**	**1431**
Manko/ višek		-190,5	-15,5	0,5	-86,5	77,5		90	104,5

S skrbnim načrtovanjem lahko torej kapacitete skladišč z enako opremo povečamo ali zmanjšamo za dobro četrtino. Simulacije so bile pomembne tudi zato, ker smo se na njihovi podlagi lahko odločali o smiselnosti gradbenih posegov. Kot primer naj navedem izračun, ki je pokazal, da lahko v ločena prostora namestimo regale za 224 tm gradiva, če se odstrani vmesni zid in se prostora združita, pa kar 272 tm gradiva.



Slika 1: Simulacije postavitve opreme (ločen ali združen prostor)

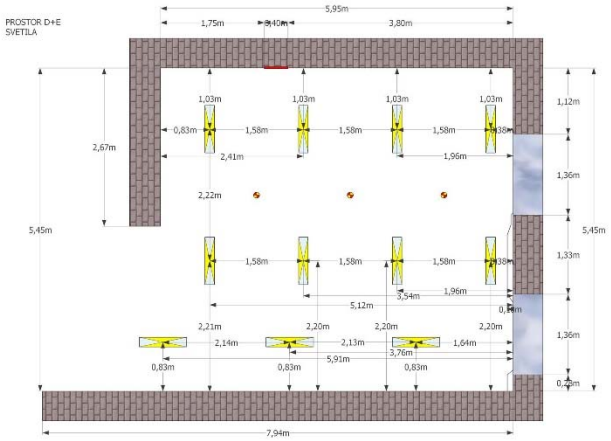
Tako se je lahko argumentirano upravičil tudi strošek rušitve vmesnega zidu. Razlika namreč znaša 21 % razpoložljivih kapacitet. Pri tem naj omenim, da smo pri različnih simulacijah upoštevali več spremenljivk. Z vsako prerazporeditvijo opreme ali gradbenim posegom se je namreč spremenila statična ocena in s tem povezani posegi. Zato smo morali načrtovati tudi vgradnjo ojačitev in njen vpliv na postavitev opreme.



Slika 2: Načrt vgradnje vertikalnih ojačitev in simulacija razporeditve arhivskih regalov

Šele ko smo imeli izrisano dokončno postavitev arhivskih regalov, smo lahko načrtovali tudi izgradnjo potrebne infrastrukture, torej protivlomnih in protipožarnih senzorjev, telekomunikacijskih dostopov, razsvetljave, stikal in vtičnic. Arhiv je izdelal skice, na katerih je podal svoje zahteve, izvajalci storitev pa so na tej podlagi poiskali optimalne načine in poti za polaganje inštalacij. Pri tem smo zaznali pomanjkljivo usklajevanje med izvajalci ter poskuse odstopanja od dogovorjenega načrta. Rešitev tega je seveda v učinkovitem profesionalnem

gradbenem nadzoru. Ker pa tega nismo imeli, smo morali usklajevanje in nadzor v dokajšni meri prevzeti kar arhivisti. Posebno pozornost smo namestili namestitvi svetil. Ker so se nameščala še pred montažo regalov, je bilo pomembno, da so pravilno razporejena, saj le tako pravilno osvetlijo prehode med regali. Prav tako smo želeli ločeno vključevanje posameznih skupin svetil, tako da je osvetljen le določen del prostora, kar je nujno predvsem takrat, kadar v skladišču opravljamo dolgotrajnejša dela na gradivu. Za druge potrebe, kot je čiščenje prostorov in podobno, se lahko vključijo le svetila na glavnih prehodih, s čimer se zagotovi dovoljšna osvetlitev (50 – 100 luksov) (Vodopivec et al., 2006, str. 153). Pri razsvetljavi smo uporabili fluorescenčna svetila.



Slika 3: Primer načrta za namestitev svetil

Drugi sklop načrtovanja je bil vezan na arhivsko gradivo. Kot najvišji dejavnik tveganja pri selitvi smo namreč izpostavili izgubo oz. založitev arhivskega gradiva. Opravili smo pregled obstoječih popisov in jih primerjali z dejanskim stanjem. Ugotovili smo večja odstopanja, saj arhiv še nima izdelane tektonike gradiva v skladu s sodobnimi strokovnimi standardi. Vse pomanjkljivosti smo evidentirali in pripravili prehodne sezname gradiva. Določiti smo morali razporeditev fondov in zbirk v novih prostorih. Naslonili smo se na dva glavna kriterija, in sicer smo fonde razporejali glede na pogostost uporabe in glede na vrsto oziroma velikost tehničnih enot. Dodatno smo upoštevali še vsebino, tako da je razporeditev fondov v skladišču tudi smiselno urejena. V ta namen smo morali narediti splošni popis tehnične opreme za celotno arhivsko gradivo. Na tej podlagi smo za vsebinsko povezane skupine določili povprečno dimenzijo škatel in število škatel, ki od povprečja odstopajo (pomembni so bili odstopi navzgor, torej škatle, ki so večje od povprečja). Nato smo določili mesto hrambe za posamezne velike skupine fondov. Ker je izračun temeljil le na popravljenih povprečnih vrednostih, smo morali upoštevati nekaj rezervnega dodatnega prostora. Za razporejanje fondov nismo našli druge metode kot simulacije različnih kombinacij, s tem da smo simulirali le nekaj možnih variant. Pri tem smo za matično gradivo že takoj določili najugodnejše mesto za prenašanje gradiva v čitalnico (simuliranje vseh možnih variant je bilo namreč nemogoče, teoretično možnih variacij je vsaj 1.816.214.400). Manjšim skupinam fondov pri načrtovanju nismo natančno določili lokacije. Predstavljali so fleksibilen del našega načrtovanja, ki je zagotavljal, da ne bi zaradi manjših odstopanj pri izračunih in načrtovanju prišlo do velikih zastojev pri izvrševanju.

Njihova razporeditev je bila odvisna od dejansko razpoložljivega prostora, ko smo velike skupine fondov že zložili na police.

Tabela 2: Popis združenih skupin fondov z navedbo velikosti tehničnih enot

VRSTA GRADIVA	DIMENZIJE	KOLIČINA V TM
ŽUPNIJSKI FONDI	410x290x100 (80%)	156
PREPISI MATIČNIH KNJIG - VEZANO	460x300x50 (70%)	49
PREPISI MATIČNIH KNJIG NEVEZANO	510x360x150	48
PREPISI MATIČNIH KNJIG PO 1940	470x310x100	72
STATUS ANIMAROM	470x310x100,	14
URBARJI	410x290x100	10
MATIČNE KNJIGE org.	(61 kom 510x360x150) 470x310x100	164,5
LASTNI ARHIV	380x270x100	7
ŠKOFIJSKA PISARNA	410x290x100 (80%)	228
ZBIRKE - razne	410x29x100 (80%), 470x310x100 in 380x270x100 (20%)	207
DELOVODNIKI ŠKOFIJSKE PISARNE	410x290x100 (35%); 470x310x100 (30%); 510x360x150; (35%); nekaj gradiva prosto	25
ŽUPNIJSKI FONDI II. NADST.	410x29x100 (80%); 470x310x100 in 380x270x100 (20%)	47
KNJIŽNICA INKUNABULE	različne dimenzije, 27 kom. 510x360x150	19
KNJIŽNICA OSTALO	prosto (širina polic 400, razdalja med policami 250 do 800!)	280
VARNOSTNE OMARE	5 komodov 950x400x1950	-
PREDALNIKI	2 komada: 1200x780x950; 1 komad: 1350x970x1050	-
SKUPAJ		1326,5

Načrtovanje selitve gradiva je bilo osredotočeno na vrstni red selitve, organizacijo transporta in pravilno razporejanje gradiva v novih prostorih. Vrstni red selitve je bil najpomembnejši, ker smo morali preseliti tudi arhivske regale. Vmesnega skladiščnega prostora nismo imeli na razpolago , namesto njih smo lahko koristili le stare, že izpraznjene prostore ali nove, še neopremljene prostore. Delno smo si lahko pomagali s koriščenjem skupnih funkcionalnih prostorov v novem objektu (hodniki), saj je bila zagotovljena varnost začasno shranjenega gradiva. Vrstni red se je zato določil tako, da smo najprej preselili arhivsko gradivo, ki bi se zlagalo na nove, že montirane premične regale. Nato bi naj sledilo razstavljanje in sestavljanje izpraznjene opreme, nato selitev drugega dela gradiva in takoj zatem drugi del opreme itd. Dodatno smo morali upoštevati še dejstvo, da smo imeli različne dimenzije regalov. Ker so novi depoji različnih višin, smo morali paziti tudi na to, da so se regali montirali v pravi prostor. Za vsak prostor smo morali določiti število regalnih stranic, ki jih potrebujemo, in njihovo višino. Enako je veljalo za regalne stranice, ki so se morale zaradi neustrezne višine krajšati. Tudi tukaj je veljalo, da je bil razpored večine razpoložljive opreme že vnaprej točno določen (načrtovan), za manjši del opreme pa je bila točna razporeditev določena šele v fazi selitve. Na ta način smo zagotovili tekoče delo tudi v primeru, če bi pri načrtovanju prišlo do napak.

Za organiziranje transporta je bilo najprej potrebno dobiti vsaj približne podatke o teži arhivskega gradiva. S tehtanjem in izračunom smo ugotovili povprečno težo arhivske škatle, ki je znašala 5,44 kg, kubični meter (cca. 70 arhivskih škatel) bi tako tehtal okrog 380 kg. Prenesti smo morali 190 kubičnih metrov gradiva, kar bi torej znašalo 72,2 tone. Moramo pa upoštevati še specifične vrste arhivskega gradiva, kot so novejši prepisi matičnih knjig, kjer je povprečna teža škatle 6,9 kg, kubični meter pa tako tehta 483 kg. Na podlagi teh izračunov smo lahko predvideli količino potrebnih voženj. Žal nam je za natančni izračun manjkal podatek o nosilnosti vozila (vozil nismo najemali, temveč smo jih dobili

brezplačno v izposojo, glede na njihovo razpoložljivost). Posebno težavo pri organizaciji selitve je predstavljala selitev historične knjižnice, kar je opisano v posebnem prispevku arhivistke mag. Lilijane Urlep.

Ker je celotna selitev v glavnem slonela na prostovoljcih, je bilo nemogoče pripraviti natančen časovni načrt. Nismo namreč vedeli, kakšen bo odziv ljudi na naše potrebe. Okvirni časovni načrt je predvideval, da v dveh mesecih pripravimo prvi del gradiva za selitev. Od 24. avgusta do 18. septembra je bil načrtovan transport arhivskega in priprava preostalega gradiva za transport. Od 18. do 30. septembra smo predvideli še prevoz občutljivega arhivskega gradiva in posebne opreme (varnostne omare, rokopisni kodeksi, predalniki, gradivo velikih dimenzij). Mesec oktober je bil predviden za dokončno urejanje arhivskih fondov in zbirk v novih depojih ter urejanje historične knjižnice. Zaključek del smo načrtovali do 17. oktobra, dejansko pa so se dela zaključila z desetdnevno zamudo 27. oktobra.

5 ZAKLJUČEK

Pričujoči primer selitve arhiva pokaže, da lahko s skrbnim načrtovanjem z relativno majhnimi sredstvi zagotovimo ustrezno raven materialnega varstva arhivskega arhiva. Na opisanem primeru smo dokazali, da lahko z majhnimi sredstvi neoptimalne prostore funkcionalno izboljšamo, tako da zadostijo potrebam materialnega varstva in delovnega procesa. Pomembno je, da se zavedamo, da lahko s premišljenimi enostavnimi rešitvami zagotovimo večino potrebnih pogojev, ki jih potrebujemo za materialno varovanje gradiva in za svoje delo Kadar je potrebno, moramo biti arhivisti sprejemljivi za spremembe. Dopuščati moramo možnost, da v nekaterih primerih delovni proces prilagodimo prostorskim danostim arhivskih zgrad in s pametno fleksibilnostjo nadomestimo marsikatero pomanjkljivost. Prav tako lahko potrdimo, da je načrtovanje temelj uspešnega projekta. Za izdelavo načrtov so potrebni dobro poznavanje problematike, jasno postavljeni cilji in natančni ključni podatki, na katerih sloni načrt. Kadar ključnih podatkov nimamo, moramo biti pripravljeni, da načrtovanje ni popolnoma zanesljivo. Za tak primer je ključno, da že pri načrtovanju upoštevamo odstopanja in sprejmemo določen del odločitev šele v fazi konkretne izvedbe. Seveda pa ta fleksibilnost ne sme biti izgovor za površno načrtovanje, temveč pride v poštev samo takrat, kadar nam odločilni podatki dejansko niso na voljo.

VIRI IN LITERATURA

- Filipič, I. (2009), Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva Maribor, V: Vodopivec, J. (ur.), *Arhivski depoji v Sloveniji (str. 348-367)*. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.
- Gulić, M. (2008), Adaptacija nenamjenskog prostora za arhivsko spremište na primjeru Državnog arhiva u Zagrebu, V: Tovšak, S. (ur.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja* (str. 249-262). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Klaneček, I., S., (2008). Problematika neustreznih zgradb za arhive. V: Tovšak, S. (ur.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja* (str. 233-240). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Malešič, J., Milić, Z., Motnikar, A., Porekar-Kacafura, I., Vodopivec J., (2006). Priporočila za varno osvetlitev premične kulturne dediščine. V: Vodopivec, J. (ur.), *Pol stoletja: Zbornik razprav ob 50. obletnici delovanja Centra za konserviranje in restavriranje Arhiva Republike Slovenije, in ob interdisciplinarnem posvetu Svetloba in kulturna dediščina ter katalog ob razstavi* (str. 149-158). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.

- Nadzidava stolnega župnišča (1967). Projektivni biro Maribor, gradbeni spisi in gradbena dokumentacija - Slomškov trg 20, Pokrajinski arhiv Maribor.
- *Paretoprinzip*, pridobljeno 12. 01. 2016 s spletne strani https://de.wikipedia.org/wiki/Paretoprinzip.
- Semlič Rajh, Z., Oman, Ž., Mlinarič, L. (2012). *Maribor: mesto, hiše, ljudje: stavbna zgodovina starega mestnega jedra med sredino 18. stoletja in letom 1941*. Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Slak, T., *Splošno o konstrukcijah obtežbe*, pridobljeno 12. 01. 2016 s spletne stani www.fa.uni-lj.si/filelib/1_strani.../tomaz.../konstrukcije-1_2_web.pps.
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva, Uradni list RS, št. 86/2006 z dne 11. 8. 2006.
- Vodopivec, J. (2008). Minimalni standardi za materialno varovanje grdiva, ki ima značaj arhivske dediščine. V: Tovšak, S. (ur.), *Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja: Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja* (str. 173-178). Maribor: Pokrajinski arhiv.
- Vodopivec, J. (ur.). (2009). *Arhivski depoji v Sloveniji*. Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.
- Vodopivec, J., Šega, J. (2009). Oporne točke za premislek pri načrtovanju adaptacije ali novogradnje arhivskih depojev. V: J. Vodopivec (ur.), *Arhivski depoji v Sloveniji*, (str. 61-66), Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije.

SUMMARY

*Igor FILIPIČ**

RELOCATION OF THE ARCHIVES AND PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIAL

The paper outlines the relocation of the archdiocesan archives Maribor and thoroughly describes the professional criteria, strategy, planning and implementation of the project.

Since 1994, the archdiocesan archives was located in the former Jesuit complex in Maribor. Due to economic problems of the archives' founder (Archdiocese Maribor) and with the intention to streamline operations, it was necessary to move the entire archives to a different building.

The basic strategy of selection, preparation and equipment of new premises depended on strictly limited economic and technical capacities of the founder. When planning, we could use only the so-called passive approach by selecting one of the existing buildings. It was essential to find the most appropriate technical and economic solutions for the reconstruction. Priority in the preparation of the premises was to provide conditions for a sustainable medium-term operation. The archival building had to be energy efficient and have low maintenance costs. An important part of the strategy was to update and upgrade the expertise of archive staff with the latest professional standards, theory and practice. Based on the theoretical findings and our own practice, we set a list of obligatory objectives we need to take into account in the planning. On the one hand, the objectives were focused on ensuring the minimum requirements for proper preservation of archival material and on the other hand, on optimizing the functionality of the premises. An

* *Igor Filipič, archivist, Archdiocesan Archives Maribor, Koroška cesta 1, 2000 Maribor, Slovenia, contact: igor.filipic@nadskofija-maribor.si.*

essential part of the overall project was planning, which was divided into six levels: adaptation of premises, workflow functionality, setting of the storage equipment, arrangement of fonds, preparation of archival materials and transportation. An important part of the strategy was to provide management support and approval of the founder, so we were always looking for solutions, that had the greatest possible degree of consensus amongst all stakeholders.

In accordance with professional recommendations, the focus of the building selection process was on functional, spatial and technical adequacy of the premises. This required a review of technical and construction documentation for a selected object, assessment of actual conditions and analysis of possible and necessary technical improvement on the building. Only then it was possible to prepare final plans for the construction work, installation outline, arrangement and function of depots, maintenance work etc. Based on careful planning, it was possible to meet high level requirements for preservation of archival material in new depots and to secure a functional working environment.

The most important part of planning included the preparation of archives for transport. This is simply because of the fact, that the loss or mislaying of archives was, in fact, highlighted as the highest risk factor in the project. The process was divided into several individual stages. The first phase included the review of existing archival descriptions and inventories, comparison with actual conditions and registration of discrepancies. The second phase included the review and preparation of a combined inventory of storage equipment (boxes, folders, files etc.). The third phase consisted of making a quantitative evaluation of the archives for transportation (weight and volume assessment). Based on this, we could establish the order for the transfer of archives and determine the temporary storage space in new or in temporary depots. To find optimal solutions for setting archival equipment and materials, we have used a simulation of different variants and then chose the most appropriate arrangement. Only then the actual transportation of archives could start. The final phase was stacking archives on the shelves. Throughout this process, it was necessary to accept adjustment and constantly coordinate planned steps with actual conditions.