



**PAM** Pokrajinski  
arhiv  
Maribor

*Moderna*  
**arhivistika**

Časopis arhivske teorije in prakse  
Journal of Archival Theory and Practice

ISSN 2591-0884

<https://doi.org/10.54356/MA>

Letnik 7 (2024), št. 2 / Year 7 (2024), No. 2

Maribor, 2024

Prejeto / Received: 15. 04. 2024

1.01 Izvirni znanstveni članek

1.01 Scientific article

<https://doi.org/10.54356/MA/2024/GVKX3792>

## **PRETEKLOST NA DOSEGU KLIKA – UPORABA ARHIVSKEGA GRADIVA ZA POTREBE ZGODOVINE IN DRUGIH ZNANOSTI TER UPRAVNO-PRAVNIH POSTOPKOV V ZGODOVINSKEM ARHIVU LJUBLJANA, ENOTI V LJUBLJANI**

**Branislava MAJERIČ BOLKA**

arhivistka, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Slovenija

[branislava.majeric@zal-lj.si](mailto:branislava.majeric@zal-lj.si)

**Kristijan TROHA**

arhivski tehnik, Zgodovinski arhiv Ljubljana, Slovenija

[kristijan.troha@zal-lj.si](mailto:kristijan.troha@zal-lj.si)

### **Izvleček:**

Avtorja v prispevku predstavljata spremembe v zagotavljanju dostopa do arhivskega gradiva v časovnem obdobju 10 let – od začetka leta 2013 do konca leta 2023 –, ki se najbolj odražajo v številu vlog, načinih naročanja gradiva in številu reprodukcij arhivskega gradiva. Posvetila sta se tudi raziskavi uporabe Virtualne arhivske čitalnice (VAČ), tako za pregledovanje popisov arhivskega gradiva kot za naročanje le-tega. Opravila sta pregled najbolj iskanih tematik in fondov po področjih ter ugotovila, da z veliko prednostjo vodijo vloge z gradbenim značajem. Izpostavljata, da bi bilo glede na potrebe uporabnikov v prvi vrsti pomembno, da se najbolj uporabljeno gradivo z digitizacijo zavaruje pred materialnimi poškodbami in da bo v čim večji meri omogočen dostop do gradiva v sistemu VAČ.

### **Ključne besede:**

Zgodovinski arhiv Ljubljana, arhivsko gradivo, uporaba arhivskega gradiva, dostop do arhivskega gradiva, arhivska čitalnica, Virtualna arhivska čitalnica

### **Abstract:**

**The Past is just a Click Away - The Use of Archival Records for the Needs of History and other Sciences, as well as Administrative and Legal Procedures at the Historical**

*In the paper, the authors present the changes in the provision of access to archival material in the 10-year period from the beginning of 2013 to the end of 2023, which are most reflected in the number of applications, methods of ordering material and the number of reproductions of archival material. They also devoted themselves to research on the use of the Virtual Archive Reading Room, both for reviewing inventories of archive material and for ordering only this. They performed an overview of the most sought-after topics and funds by area, where applications with a construction character are leading with great advantage. They point out that, given the needs of the users, it would be first and foremost important that the most used material be protected from material damage through digitization and that, to the greatest extent possible, access to the material be made possible through the VAČ system.*

### **Key words:**

Historical Archives of Ljubljana, archive records, use of archive records, access to archive records, archive reading room, virtual archive reading room

## 1 Uvod v uporabo

Zgodovinski arhiv Ljubljana je eden izmed redkih arhivov v Sloveniji, ki se ni razvil iz »muzejske službe«, ampak iz mestnega arhiva, ko je začela stara dokumentacija mestnega magistrata, nekdanj primarno pravno dokazno gradivo za »varovanje lastnih pravnih interesov in zagotovitev polne dokazne moči« (Vilfan, 1959, str. 13), postopoma pridobivati svoj historični pomen in je s tem postala primarni vir za proučevanje zgodovinskega dogajanja (ZAL, 2009, str. 5).

Zgodovinski arhiv Ljubljana, kot ga danes poznamo, je svojo pot formalno začel z nastopom Antona Aškerca na delovno mesto arhivarja pri Mestni občini ljubljanski leta 1898. Pomen gradiva ljubljanskega magistrata kot zgodovinskega vira pa je bil priznan že nekaj desetletij prej, ko je neurejen aktovski arhiv leta 1866 po svojih močeh uredil zgodovinar Peter Pavel Radics in ob tem podal prvo izčrpno poročilo o stanju in vsebini dotedanjega mestnega arhiva. Sumarnemu poročilu je Radics priložil tudi podrobnejše poročilo, ki ga je naslovil »Znanstveno poročilo o pregledu in ureditvi arhiva in starejše registrature mesta Ljubljane, opravljenih po podpisnem sklepu visokega občinskega sveta«<sup>1</sup>, v katerem prihaja do jasnega izraza pojmovanja arhiva kot zgodovinskega vira (Vilfan, 1959, str. 14). Po tem poročilu je bil pomen arhiva ljubljanskega magistrata za zgodovinarje uradno priznan in 26. julija 1866 je magistrat prepis Radicsevega znanstvenega poročila v vednost in uporabo dostavil tudi direktorji zgodovinskega društva v Ljubljani (Cod. III/17, 68', citirano v: Vilfan, 1959, str. 17).

O uporabi arhivskega gradiva se je že veliko pisalo, tako na splošno kot bolj specifično, o uporabi v Zgodovinskem arhivu Ljubljana v času epidemije covid-19 ter selitve na novo lokacijo pa še ne. V prispevku želimo izpostaviti problematike pri uporabi gradiva, tako med epidemijo covid-19, sploh pa po selitvi na novo lokacijo, saj je uporaba, človeški dejavnik, tisti, ki najbolj ogroža arhivsko gradivo.

Prispevek je nastal na podlagi podatkov, pridobljenih iz evidenc arhiva o uporabi in uporabnikih arhivskega gradiva, scopeArchiva ter iz literature, predvsem prispevkov zaposlenih v arhivu. Med podatki, ki so predstavljeni v tem prispevku, tako najdemo podatke o številu vlog, številu dnevnih obiskov, številu novih uporabnikov, številu pregledanih tehničnih enot, odstotkih izdanih overitev glede na namen in najbolj uporabljenih fondih za znanstvenoraziskovalne ter upravno-pravne namene, podatke o načinih naročanja, podatke o prejetih vlogah v sistemu VAČ, podatke o številu pripeljanih/odpeljanih tehničnih enot iz dislociranih depojev ter o številu reprodukcij. Opisane ter s slikovnim gradivom predstavljene so tudi najpogostejše poškodbe ter naša prizadevanja za materialno varstvo arhivskega gradiva.

Podatki, ki so bili zajeti iz evidenc uporabe, so bili obdelani s pomočjo programskih orodij MS Excel ter scopeArchiv. Največje težave so se pojavljale pri pripravi statistike o najbolj uporabljenih fondih (zaradi neskladij pri npr. vnašanju signatur fonda<sup>2</sup>) in številu fotokopij (ponekod so zapisani tudi formati fotokopij<sup>3</sup>), potrebno je bilo tudi ročno štetje. Vse to je zahtevalo precej časa za poenotenje evidence, da se je lahko pripravila ustrezna baza podatkov, na osnovi katere so nastali v nadaljevanju predstavljeni grafi.

<sup>1</sup> Izvirni naslov: *Wissenschaftlicher Bericht über die von dem Gefertigten nach Beschluss des löbl. Gemeinrathes vorgenommene Durchsicht und Ordnung des Archives und der älteren Registratur der Stadt Laibach.*

<sup>2</sup> Tu mislimo na način zapisovanja signatur: LJU/0489, LJU/489, LJU489, LJU 489, itd.

<sup>3</sup> Na primer A3 x 2. V takih primerih je bilo potrebno izbrisati »A3 x«, da se je lahko preštelo samo število fotokopij, ne glede na njihov format.

## 2 Arhiv in uporaba arhivskega gradiva skozi čas

Prve informacije o uporabi v našem arhivu dobimo iz publikacije, izdane ob 60-letnici Mestnega arhiva ljubljanskega, ki je takrat deloval pod dr. Vilfanom in pokriva delovanje arhiva med letoma 1950 in 1958. Navaja, da je imel arhiv leta 1950, skupaj z Mestnim muzejem in Slovansko knjižnico, prostore v Auerspergovi palači, kjer je arhiv zasedal sedem prostorov, od katerih je samo eden služil kot pisarna in »čitalnica«, preostalih 6 prostorov pa so uporabljali za arhivske depoje. Prostorska stiska arhiva, ki se je odražala v prenatrpanosti prostorov z arhivskim gradivom in pomanjkanju pisarn za zaposlene, se je izboljšala, ko so za potrebe arhiva preuredili prostore na magistratu. Poročilo iz januarja 1959 tako navaja, da je arhiv posedoval 32 prostorov na skupaj malo manj kot 1000 m<sup>2</sup> (Vilfan, 1959, str. 40-41). V tem poročilu je omenjena tudi čitalnica, ki si jo je arhiv izbral prav v času priprave poročila, saj se dotlej zaradi neprimerne lokacije in prostorov ni mogla oblikovati (Vilfan, 1959, str. 47).

Čitalnica Zgodovinskega arhiva Ljubljana šteje letos 65 let. V tem času se je veliko spremenilo, predvsem na področju dela z uporabniki. V preteklosti je arhiv arhivsko gradivo uporabnikom izposojal, pri čemer je za marsikaterega uporabnika gradivo arhiva predstavljalo le delovni pripomoček in ne zgodovinski vir ali neprecenljivo kulturno dediščino, posledično pa se veliko gradiva ni vrnilo v arhiv in je danes izgubljeno. Arhivski uslužbenci so opažali porast izdanih potrdil, predvsem za ureditev delovnih razmerij in pokojnine, medtem ko so pri uporabi gradiva za znanstvenoraziskovalne namene ugotovili, da so specialne zgodovinske vede, kot sta umetnostna in literarna zgodovina, zastopane bolj kot pa ožje zgodovinske panoge. Zasedli so močan upad oziroma izginjanje amaterskih raziskovalcev in zato navajajo, da se je po njihovem mnenju zgodovina kot veda zelo profesionalizirala, kar ugotavljajo iz porasta velikega števila zgodovinskih del in povečanju števila delovnih mest v znanstvenih ustanovah napram obdobju pred drugo svetovno vojno. Podoben trend lahko opazimo tudi v zadnjih desetih letih, tako pri izdajah potrdil kot tudi porastu raziskovalcev iz javnih zavodov.

Že takrat so se tudi zavedali, da se štetje uporabnikov arhiva in uporabe arhivskega gradiva lahko opravlja po različnih metodah. Dejstvo je, da se skozi desetletja uporabe arhivskega gradiva štetje ni opravljal vedno enako, je pa uporaba gradiva iz leta v leto naraščala. V Poslovnem poročilu Mestnega arhiva za razdobje 1950–1958 v okviru predstavitve čitalnice in službe s strankami na primer pri »štetju uporabe« v prvi vrsti ni navedeno število uporabnikov ali obiskov, ampak število uporabljenih enot, pri čemer so mišljene knjige ali fascikli (svežnji). Navedli so tudi, da je uporaba gradiva zelo verjetno višja kot v predvojnem času, ko se evidenca skoraj ni vodila, in da se bo pridobitev čitalniških prostorov kmalu začela občutiti (Vilfan, 1959, str. 47-48). V poročilu so podrobneje razdelali strukturo uporabe za leto 1958: *»828 enot (praviloma knjig ali fasciklov) je bilo uporabljeno na 434 obiskih, pri čemer je štela le prva uporaba ene enote (uporaba po več dni šteje le enkrat). Za znanstvene namene je bilo uporabljenih 478 enot, načrtov in gradbenih spisov 149, za druge praktične namene (potrdila itd.) 201 enota«* (Vilfan, 1959, str. 49).

Podatke o uporabi arhivskega gradiva za poročilo so črpali iz evidence uporabe arhivalij za obdobje 1951–1959, v kateri so na koncu vpisov povzeti tudi podatki za leto 1959: 536 strank in 938 arhivalij, pri čemer je bilo za potrdila 281 strank uporabljenih 312 spisov, načrte je potrebovalo 80 strank iz 183 spisov, za znanstvene raziskave pa je v arhiv prišlo 173 strank, ki so uporabljale 443 arhivalij. Iz teh podatkov lahko zaključimo, da je imel v letu 1959 arhiv 536 uporabnikov. V primerjavi z letom 1958, ko je imel arhiv 434 stranke, se je število strank v arhivu povečalo za 102 uporabnika.

V prispevku ob 70- in 90-letnici arhiva je omenjeno naraščanje uporabe gradiva predvsem za znanstvenoraziskovalne namene, v letu 1986 pa so poskusili tudi z uvedbo računalnika v arhivu, kar je privedlo do številnih vprašanj na področju strokovne obdelave in izdelave pripomočkov za raziskave arhivskega gradiva (Vilfan, 1968, str. 162 in Žontar, 1988, str. 115). Danes vemo, da se bo potrebno še bolj modernizirati, saj se vse več uporabnikov zanima za dostop do gradiva s pomočjo svetovnega spleta.

### 3 Uporaba v zadnjem desetletju arhiva

Kar se tiče pomanjkanja depojskih prostorov, je Zgodovinski arhiv Ljubljana v novo tisočletje stopil z enakimi problemi, kot jih je imel v preteklih desetletjih. V ljubljanski enoti so bile kapacitete skladišč kljub pridobitvi depojev v posebej za to adaptiranih prostorih stavbe Ciril-Metodov trg 21 (obsežna preureditvena dela so potekala v vsem obdobju osemdesetih let) zaradi velikih količin prevzetega gradiva zasedene. Leta 2001 so bili zato fondi ustvarjalcev z območja obljubljskih upravnih enot preseljeni v stavbo Iskre na Laborah v Kranju, kjer je imela depojske prostore Enota za Gorenjsko Kranj, sčasoma pa je zaradi pomanjkanja prostorov za ustvarjalce iz ljubljanske občine tudi gradivo slednjih romalo v Kranj. Tako so arhivski manipulanti dobrih šest let za nemoteno delo sprejemne pisarne in čitalnice v Ljubljani vsak teden prevažali gradivo na relaciji Kranj–Ljubljana in nazaj (111 let ZAL, str. 27). Zmanjšanje števila dislociranih depojev sedeža v Ljubljani in posameznih enot je arhivu uspelo šele po letu 2000 – ob koncu leta 2000 je bilo arhivsko gradivo ZAL shranjeno na 16 dislociranih lokacijah, ob 111-letnici arhiva pa le še v šestih dislociranih depojih.

Leta 2013 se je sedež Zgodovinskega arhiva Ljubljana in njegove ljubljanske enote, kjer začinjamo zgodbo o uporabi arhivskega gradiva, nahajal na lokaciji Magistrata oziroma Mestne hiše, na naslovu Mestni trg 27, z dodatnimi depojskimi prostori na Ciril-Metodovem trgu 21. Poleg depojev na Mestnem trgu in Ciril-Metodovem trgu je imel še dva dislocirana depoja, enega v nekdanji vojašnici na Roški cesti in enega na Kvedrovi ulici, iz katerega je bilo gradivo kasneje preseljeno v depo na Šmartinski cesti. Sedež arhiva s sprejemno pisarno in arhivsko čitalnico je bil v tem obdobju na zelo ugodni, priročni lokaciji, zato je arhiv obiskalo znatno večje število uporabnikov v primerjavi z zdajšnjo lokacijo v Trdinovi ulici 4. Čitalnica in sprejemna pisarna sta se nahajali v prvem nadstropju stavbe na Mestnem trgu 27, z gradivom najbolj uporabljenih fondov na dosegu roke. S tem je mišljeno predvsem gradivo fondov *SI\_ZAL\_LJU/0489 Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura* in *SI\_ZAL\_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura*, ki sta bila skozi vsa leta največ v uporabi.

Laboratorij za mikrofilmanje in digitaliziranje, v katerem je zaposlena ena arhivska tehničarka – dokumentalistka in ima poleg čitalnice in sprejemne pisarne pomembno vlogo pri uporabi arhivskega gradiva, se je nahajal na podstrešju in je bil ob ureditvi primerno ognjevarno urejen. Kot bomo videli v nadaljevanju, se je vpetost laboratorija skozi leta spreminjala, v času po epidemiji covid-19 pa se je delo v laboratoriju znatno povečalo. V arhivski čitalnici je bil zaposlen en arhivski tehnik, v sprejemni pisarni pa dva, saj je bilo število vlog za upravno-pravni namen skozi leta večje kot v čitalnici za znanstvenoraziskovalni namen. V letu 2019 je zaradi povečanja števila vlog in uporabnikov takratni Oddelek za uporabo in materialno varstvo, ki je pod svojim okriljem združeval zaposlene arhiva, zadolžene za delo s strankami, poleg tega pa tudi službo za mikrofilmanje in digitalizacijo ter knjižnico in knjigarno, pridobil še eno dodatno zaposlitev za arhivskega tehnika, v sprejemni pisarni pa je še dodatno pomagal eden od že zaposlenih tehnikov, ki je sprva skrbel predvsem za vpisnik uporabe, kasneje pa tudi aktivno sodeloval pri reševanju vlog. Tovrstna organiziranost pri področju uporabe arhivskega gradiva in dela z uporabniki se je občutno spremenila leta 2021 z zamenjavo

vodstva arhiva in z uvedbo informacijskega sistema KRPAN v arhivskem pisarniškem poslovanju.

Skozi leta so se spremenili tudi načini naročanja uporabnikov arhiva – zaradi ugodne lokacije je bilo v preteklosti veliko več nenajavljenih uporabnikov, v kasnejših letih pa se je povečalo število naročanja uporabnikov po telefonu in e-pošti. K zadnjemu so doprinesli predvsem epidemija covid-19 in strogi epidemiološki ukrepi, ki so na glavo postavili ne samo naš arhiv, temveč celotno javno arhivsko službo v Sloveniji in po svetu, začevši z zapiranjem zavodov, v času odprtosti pa tudi s problematiko socialnega distanciranja. Oboje je uporabnikom močno omejilo dostop do arhivskega gradiva, kar se pozna skozi celotno statistiko za leto 2020 in tudi delno v letu 2021. V prvem valu epidemije od marca do maja 2020 arhiv ni bil zaprt le za uporabnike, doma so brez možnosti za opravljanje dela nekaj mesecev ostali vsi zaposleni, razen direktorja in zaposlenega v tajništvu, pri čemer so vloge za uporabo kljub temu prihajale po elektronski in tudi navadni pošti. Eden od arhivskih tehnikov je v tem času na lastno pobudo po oddaljeni povezavi od doma vodil vpisnik vlog za upravno-pravne namene, ki mu jih je na službeni elektronski naslov posredoval direktor ali zaposleni v tajništvu. Ob vrnitvi na delo se je morala zaposlena v arhivski čitalnici prebiti čez nepregledno število elektronskih sporočil, zaposleni v sprejemni pisarni pa začeti reševati vloge, ki so se nabrale v tem času. Drugi val epidemije je bil za zaposlene nekoliko ugodnejši, saj je bil arhiv boljše pripravljen na izredne razmere, pri čemer so zaposleni lahko opravljali svoje delo in uporabljali arhivsko gradivo za reševanje vlog in drugo strokovno delo, omogočeno pa je bilo tudi delo od doma, tako da je bil arhiv od oktobra 2020 do februarja 2021 dejansko zaprt le za zunanje uporabnike. V tem času so lahko uporabniki naročali reprodukcije, ki so jih prejeli po pošti kot fizične kopije ali digitalne reprodukcije na USB-ključu, arhivskega gradiva pa sami niso mogli pregledovati. Prvi uporabniki so lahko arhiv osebno obiskali šele februarja 2021, gradiva pa niso pregledovali v arhivski čitalnici, ampak v takratni predavalnici v pritličju arhiva, kjer je njihovo delo spremljal eden od arhivskih tehnikov, število uporabnikov pa je bilo omejeno na enega na dan. To so bili sprva le uporabniki za upravno-pravne namene, konkretnije sodni izvedenci, ki arhivsko gradivo potrebujejo za izdelavo izvedenskih mnenj v sodnih postopkih, kasneje pa tudi drugi. Sčasoma so se epidemiološke razmere umirile do te mere, da se je za obiskovalce odprla tudi arhivska čitalnica z določenimi omejitvami. V tem obdobju je bilo vzpostavljeno naročanje strank v omejenem številu in v določenih terminih, zaposleni v arhivski čitalnici in sprejemni pisarni pa so poleg pregledovanja potrdil o izpolnjevanju pogoja PCT in osebnih dokumentov skrbeli tudi za prezračevanje prostorov in razkuževanje delovnih površin ter garderobnih prostorov.

Leta 2022 je bil Zgodovinski arhiv Ljubljana postavljen pred nov izziv – selitev. Že leta 2019 je Mestna občina Ljubljana (MOL) odpovedala arhivu najemno pogodbo, sklenjeno za nedoločen čas in brezplačno uporabo za prostore stavb na Mestnem trgu 27 in Ciril-Metodovem trgu 21, ki so v lasti MOL, leta 2022 pa je padla dokončna odločitev za selitev sedeža arhiva in tudi arhivskega gradiva. Sedež se je z vsemi službami preselil v najete prostore v Trdinovi ulici 4, za arhivsko gradivo, ki se je nahajalo v depojih na Mestnem in Ciril-Metodovem trgu, pa je bil najet dodaten dislociran depo v javnih skladiščih v Leskoškovi ulici 10. Zaradi selitve arhivskega gradiva in sedeža arhiva je bila uporaba tako za znanstvenoraziskovalne kot za upravno-pravne namene omejena od marca do avgusta 2022. Gradivo se je selilo postopoma oziroma v več fazah marca in aprila 2022. Navkljub selitvi gradiva je služba za uporabo v prostorih na Mestnem trgu delovala do julija 2022, ko je nastopila tudi zadnja faza selitve, tj. selitev pisarn in zaposlenih. Zaradi selitve sta bili sprejemna pisarna in arhivska čitalnica zaprti en mesec, ob tem pa je nastal tudi velik zaostanek pri reševanju vlog. Po selitvi se je stanje do konca leta 2022 do neke mere vrnilo v normalo, ostal pa je velik problem zaradi transporta gradiva iz dislociranih depojev.

## 4 Zakonodaja in uporaba javnega arhivskega gradiva

Javno arhivsko gradivo se v arhivih lahko uporablja za znanstvenoraziskovalne, kulturne, publicistične, izobraževalne, predstavitvene namene ter za potrebe sodnih, upravnih in drugih uradnih postopkov (UVDAG, 70. člen). Gradivo je na podlagi pisne zahteve za uporabo ali preko objave na svetovnem spletu dostopno vsakomur (ZVDAGA, 63. člen). Podrobnejše pogoje uporabe pa določajo člani 70–86 UVDAG, med katerimi so trenutno za nas najpomembnejši 74., 75., 81. in 84. člen, saj so le-ti pomembni za vodenje evidence o uporabnikih in uporabi arhivskega gradiva, ki so opredeljene v 67. členu iste uredbe, za namene nadzora nad spoštovanjem določb zakona ter statističnih analiz.

Tako ZVDAGA kot UVDAG omenjata evidenco uporabnikov in uporabe arhivskega gradiva, v kateri se zbirajo sledeči podatki: osebno ime oziroma naziv osebe, naslov, identifikacijska oznaka uporabnika, ki jo dodeli arhiv, številka in vrsta osebnega dokumenta, podatki o gradivu (signatura fonda, naslov, oznake popisnih in tehničnih enot), datum ter namen uporabe; vendar pa se poleg te evidence v Zgodovinskem arhivu Ljubljana vodijo tudi:

- evidenca matičnih listov, ki vsebuje identifikacijsko številko uporabnika, datum vpisa, ime in priimek uporabnika oziroma naziv pravne osebe, naslov ter letnico rojstva,
- evidenca dnevnih obiskov, ki vsebuje datum uporabe, ime in priimek uporabnika oziroma naziv pravne osebe in podatke o gradivu, ki ga je tisti dan pregledal (signatura fonda in številke tehničnih enot),
- evidenca naročanja arhivskega gradiva, kamor vpisujemo signaturo fonda, številke tehničnih enot, lokacijo gradiva v depoju, namen uporabe, kdo od zaposlenih je naročil gradivo, kdaj je bilo pripeljana iz depoja in vrnjeno v depo.

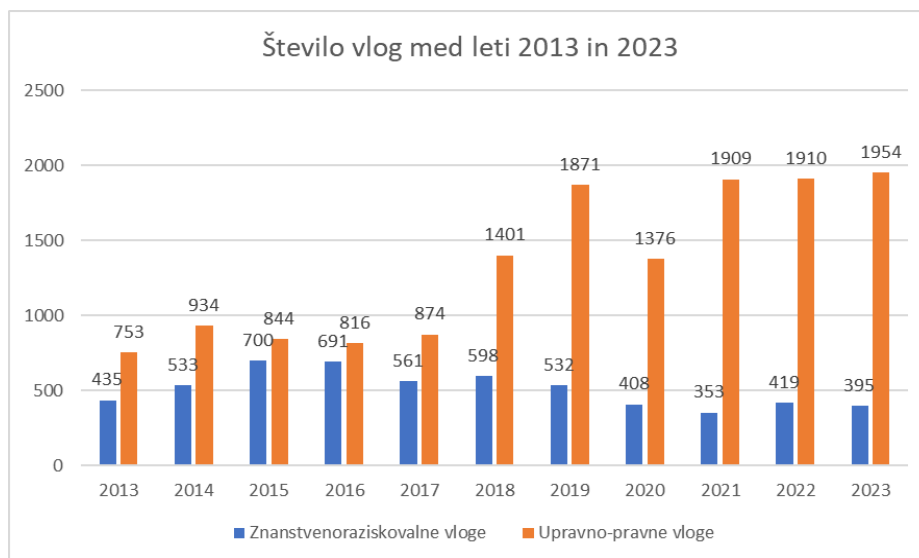
Poleg vseh navedenih podatkov v evidenco uporabnikov in uporabe arhivskega gradiva vpisujemo tudi število fotokopij, število digitiziranih, število narejenih digitalnih posnetkov, število brezplačnih reprodukcij in ali je bilo za znanstvenoraziskovalne namene izdano tudi dovoljenje za objavo reprodukcij arhivskega gradiva. Omenjene evidence veljajo tako za znanstvenoraziskovalne kot za upravno-pravne vloge, ki jih prejme arhiv. Na podlagi vseh evidenc tako vodimo ogromno količino podatkov, ki predstavljajo arhivu neprecenljive informacije o gradivu, ki se ga najpogosteje pregleduje, fotokopira, digitizira, fotografira in v zadnjih slabih dveh letih tudi prevaža iz dislociranih depojev. Te informacije služijo arhivu za pripravo letnih načrtov urejanja in popisovanja ter digitiziranja najbolj poškodovanega arhivskega gradiva. Smisel vseh podatkov se seveda kaže skozi pripravo statistike, ki nam daje vpogled v trende raziskovanja, življenjski cikel gradiva in navsezadnje tudi v prepoznavnost arhiva.

Med uporabniki arhivskega gradiva, ki prihajajo v čitalnico ljubljanske enote Zgodovinskega arhiva Ljubljana, najdemo klasične kategorije, kot so srednješolci, študenti, zaposleni in nezaposleni, upokojeanci. Med zaposlenimi vidimo največ takih, ki delajo v drugih javnih zavodih, kot na primer Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, profesorji, raziskovalci in študenti različnih fakultet, najpogosteje s Filozofske in Pedagoške fakultete ter Fakultete za arhitekturo, kustosi in raziskovalci iz muzejev, predvsem Muzeja za arhitekturo in oblikovanje, Slovenskega šolskega muzeja, Narodnega muzeja Slovenije ter Tehničnega muzeja Slovenije. Nazadnje se med temi najdejo tudi zaposleni iz Znanstvenoraziskovalnega centra Slovenske akademije znanosti in umetnosti. Evidence o tem, v katero kategorijo spadajo uporabniki čitalnice, ne vodimo, vendar pa skozi lasna opažanja vidimo, da prevladujejo zaposleni iz javnih

zavodov in študenti. Med uporabniki se najdejo tudi tujci, ki uporabljajo arhivsko gradivo za raziskave rodoslovja, druga skupina pa so ponovno zaposleni v raznih javnih ustanovah, ki gradivo koristijo za potrebe raziskovalnih projektov.

## 5 Uporabniki in najbolj iskano arhivsko gradivo

Podatki, ki najbolje prikažejo obisk uporabnikov, so število vlog, število dnevniških obiskov in število novih uporabnikov glede na novo vpisane matične liste. Kot je bilo že omenjeno, članek zajema podatke uporabe zadnjih 10 let, torej od začetka leta 2013 do konca 2023. Ta časovni razpon je bil izbran z namenom, da se prikaže tako stanje pred začetkom epidemije covid-19 in selitvijo na novo lokacijo (2013–2019) kot tudi stanje po izbruhu epidemije in selitvi (2020–2023).



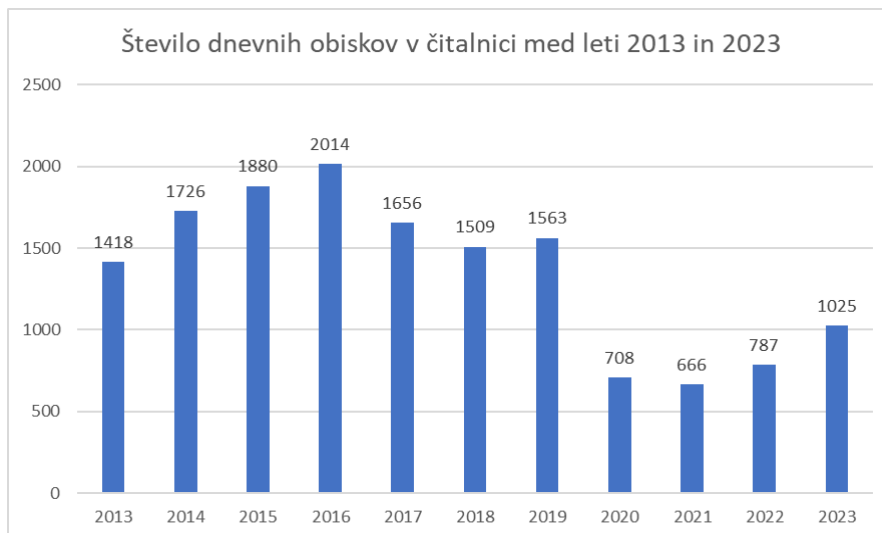
**Graf 1: Število znanstvenoraziskovalnih in upravno-pravnih vlog med letoma 2013 in 2023**

Iz zbranih podatkov o številu vlog v čitalnici (obarvano modro) lahko razberemo, da se povprečno število vlog giblje nekje okrog številke 511, vendar je trend padajoč, zaradi velikega upada števila vlog v času epidemije, ko je bila čitalnica zaprta. Nadpovprečno število vlog tako zabeležimo za vsa leta, razen za leta 2013 in 2020 do 2023, s tem, da leta 2015 in 2016 še posebej izstopata z ozirom na skoraj 700 rešenih vlog. Število vlog v sprejemni pisarni (obarvano oranžno) vidno narašča, z letnim povprečjem 1331 vlog. Zadnja tri leta se število vlog konstantno giblje nad 1900, temu številu smo se približali tudi leta 2019. Leta 2020 seveda opazimo upad števila vlog zaradi epidemije, ko je bil arhiv nekaj časa tudi zaprt.

Skupaj s tem grafom lahko kombiniramo tudi graf dnevniških obiskov čitalnice, ki sicer zajema tako uporabnike čitalnice kot uporabnike za upravno-pravne namene, ki so prišli na vpogled arhivskega gradiva. Podatki so povzeti iz evidence dnevniških obiskov, v kateri poleg uporabnikov arhivskega gradiva za znanstvenoraziskovalne namene beležimo tudi uporabnike za upravno-pravne namene, ki so prišli na vpogled gradiva in so naknadno zaprosili za reprodukcije ali pa so sami fotografirali gradivo.

Za leta od 2013 do 2020 se je evidenca dnevniških obiskov čitalnice vodila na enak način za obe vrsti uporabnikov, torej z naslednjimi podatki: datum, ime in priimek ter podatki o pregledanem gradivu (signatura fonda, številka tehnične enote). Kasneje, z uvedbo informacijskega sistema Krpan, se je evidenca spremenila v tem smislu, da se

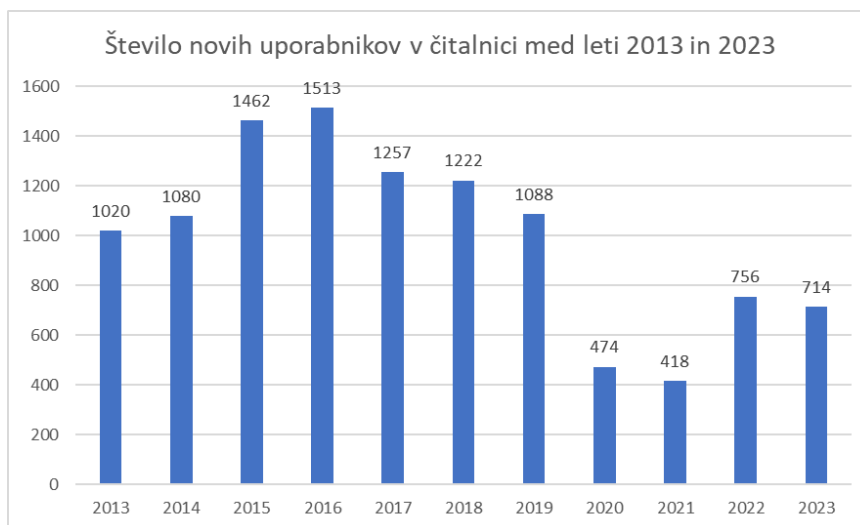
sedaj pri uporabnikih za upravno-pravne namene ne vpisuje več podatkov o pregledanem gradivu, temveč le *AG za vloge sprejemne pisarne*, saj se podatki o pregledanem gradivu vodijo v Krpanu. Na tak način lažje pripravimo statistiko uporabnikov, poleg tega pa tako ne nastaja dvojna evidenca. Krpan namreč nudi možnost priprave podatkov za pripravo statistike, tudi o tem, za kakšen namen je bilo gradivo pregledano – gradbeni, pravno-premoženjski, denacionalizacija, državljanstvo, šolanje itd.



**Graf 2: Število dnevni obiskov v čitalnici med letoma 2013 in 2023**

Za leto 2021 tako naštejemo 170 obiskov uporabnikov za upravno-pravne namene, 161 obiskov za leto 2022 in 213 obiskov za leto 2023.

Opazimo pa trend upadanja števila obiskov, povprečno število na leto je 1359. Med letoma 2013 in 2019 opazimo nadpovprečen obisk, še posebej leta 2016 s kar 2014 obiski, kar nanese v povprečju 8 uporabnikov na delovni dan. Med vsemi uporabniki se najde seveda ogromno novih uporabnikov, glede na evidenco matičnih listov lahko zabeležimo 1000 novih uporabnikov na leto.

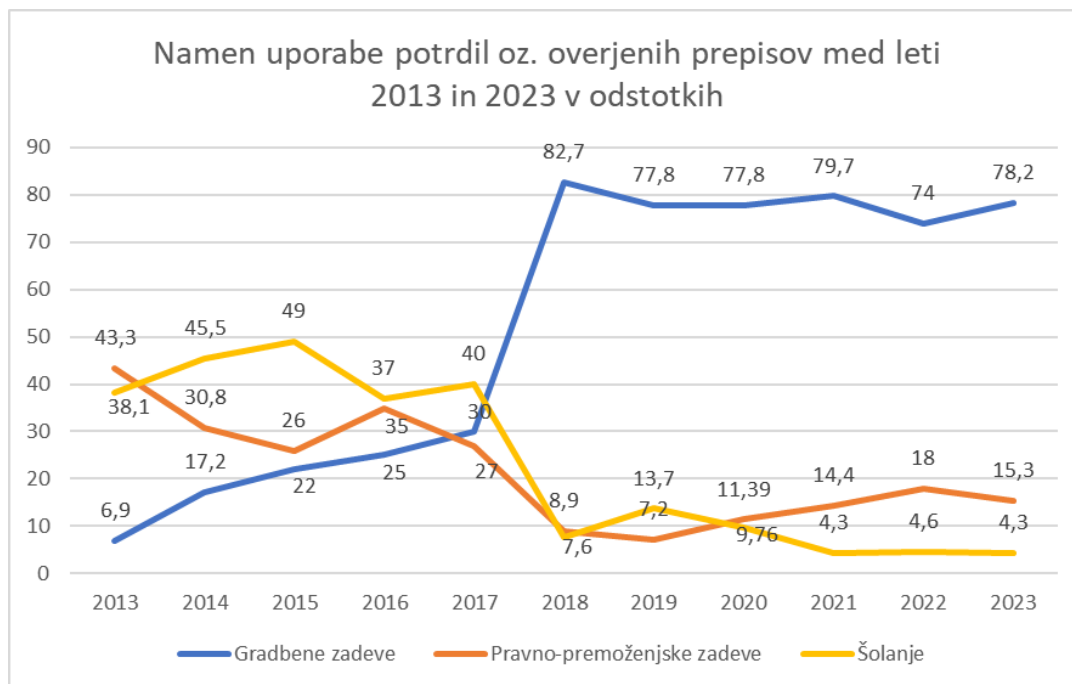


**Graf 3: Število novih uporabnikov v čitalnici med letoma 2013 in 2023**

Opaziti je upad novih uporabnikov. Po letu 2020 so razlogi za to očitni – epidemija covid-19 in selitev na novo lokacijo, saj je arhiv s tem izgubil veliko več kot samo svoj dolgoletni dom.

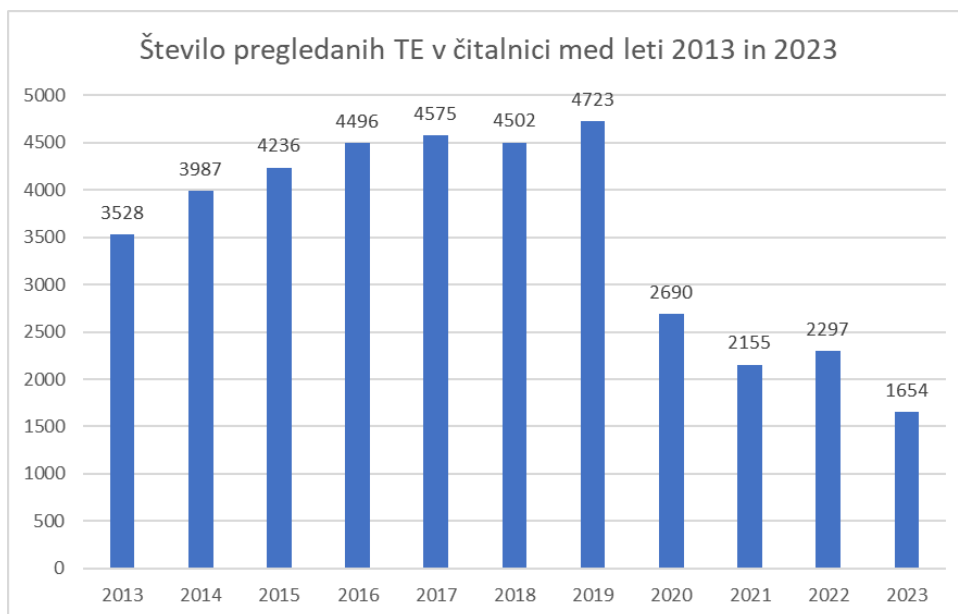
Center prestolnice, Magistrat oziroma mestna hiša, kjer se je arhiv prej nahajal, je ponujal prepoznavnost, saj je arhiv nastal kot del ljubljanske mestne uprave. S selitvijo je arhiv izgubil naključne mimoidoče uporabnike (velika večina teh so bili tuji turisti), ki so se ob pogledu na napis »arhiv« začeli zanimati za svoje korenine. Arhiv je imel v pritličju mestne hiše na voljo tudi razstavni prostor, ki mu je dopuščal, da je širši javnosti predstavljal svojo zgodovino in mozaik zgodb, ki jih hrani. S selitvijo na trenutno lokacijo, Trdinovo 4, je arhiv svoje gradivo razdelil v tri dislocirane arhivske depoje, kar pomeni, da uporabnik gradivo najde v popisu, ga naroči ter čaka, da ga zaposleni pripeljejo iz dislociranega depoja. Glede na čitalniški red lahko na naročeno gradivo čaka največ 7 delovnih dni. Čitalniški red navaja tudi, da uporabnik gradivo, ki se nahaja v depoju na sedežu arhiva, dobi v roku 2 delovnih dni, vendar pa s selitvijo to ni več mogoče, saj se na novi lokaciji nahajajo samo pisarniški prostori. Upad obiskovalcev, vlog in novih uporabnikov v čitalnici po letu 2016 je pripisati tudi reorganizaciji sprejemanja uporabnikov – projektanti, arhitekti in drugi, katerih namen uporabe gradiva je bil v bistvu upravno-pravnega značaja, so sami (oziroma s pomočjo zaposlenih) iskali gradbene načrte, po tem letu pa smo vse te uporabnike iz čitalnice preusmerili v sprejemno pisarno, ki sprejema in rešuje tovrstne vloge.

Če pregledamo tudi sama letna poročila ZAL pod rubriko *Dajanje arhivskega gradiva v uporabo, izdajanje prepisov oziroma kopij dokumentov ter potrdil na podlagi dokumentov*, lahko med tremi najbolj iskanimi tematikami v sprejemni pisarni opazimo, da se po letu 2017 poveča število potrdil oziroma overjenih prepisov za gradbene zadeve, kar poleg reorganizacije uporabnikov med čitalnico in sprejemno pisarno sovпада tudi z novim gradbenim zakonom, ki je stopil v veljavo leta 2018 in s katerim so investitorji, kupci oziroma prodajalci ali posredniki dolžni razpolagati z veljavnim gradbenim in/ali uporabnim dovoljenjem.



**Graf 4: Namen uporabe potrdil oz. overjenih prepisov med letoma 2013 in 2023 v odstotkih**

Skladno z epidemijo covid-19 in selitvijo na novo lokacijo je zaznati tudi zelo velik upad števila pregledanih arhivskih enot (tehničnih enot) v čitalnici. Podatki do vključno leta 2020 zajemajo tako pregledane tehnične enote za znanstvenoraziskovalne kot upravno-pravne namene, po tem letu pa samo za znanstvenoraziskovalne namene.



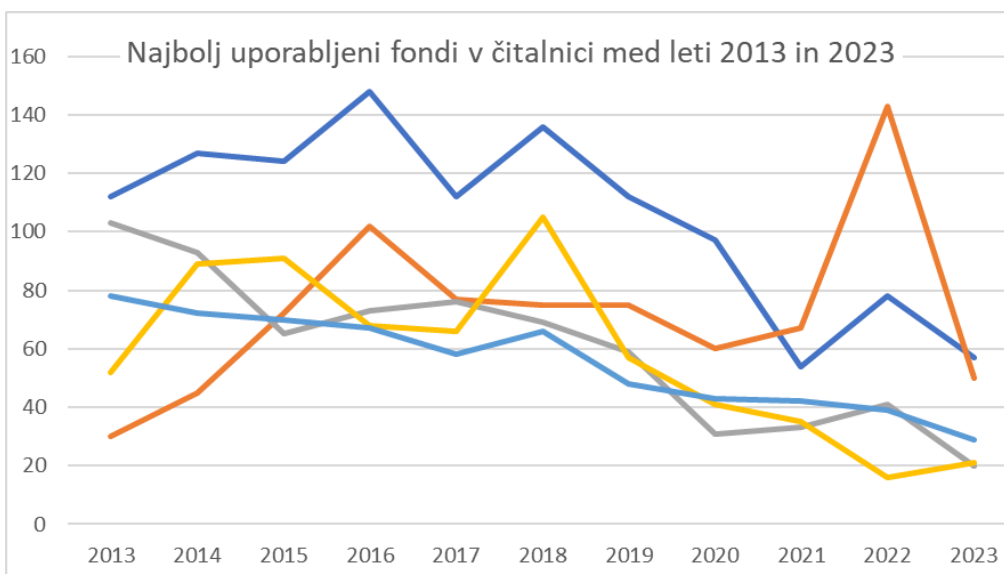
**Graf 5: Število pregledanih tehničnih enot v čitalnici med letoma 2013 in 2023**

Vse do začetka epidemije je opazen trend naraščanja števila pregledanih tehničnih enot, s kar 4723 enotami v letu 2019, nakar začne z letom 2020 število padati, najprej na polovico, leta 2023 pa za kar dve tretjini v primerjavi z letom 2019. Selitev na novo lokacijo tukaj odnese kar velik del pregledanih tehničnih enot, saj se s tremi dislociranimi depoji gradiva ne naroča vsepovprek, ampak je njegovo naročanje racionalizirano zaradi pomanjkanja skladiščnih prostorov na novi lokaciji. Poleg tega se zaradi upada števila obiskovalcev posledično zmanjša tudi število pregledanih tehničnih enot. Tukaj je pomembno omeniti, da je število pregledanih enot dejansko število pregledanih enot, torej niso všteti primeri, ko je uporabnik eno arhivsko enoto pregledoval več dni skupaj. Če bi prišteli še te primere, bi bilo število pregledanih tehničnih enot veliko večje, menimo, da skoraj dvakrat večje.

Za leto 2023 je število pregledanih enot hkrati tudi število prepeljanih enot iz dislociranih skladišč oziroma v njih. Serija *Gradbena dokumentacija po investitorjih* fonda *SI\_ZAL\_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura*, ki meri 3,7 tekočega metra, je bila zaradi manjšega obsega in strokovne obdelave preseljena na sedež arhiva, saj je glede na vsebino najpomembnejše gradbene dokumentacije priročna tudi za reševanje velike večine gradbenih zadev pred letom 1945. Druge upravno-pravne vloge se rešujejo bodisi v samih depojih bodisi s pomočjo digitiziranih gradbenih in uporabnih dovoljenj, za katera so bile v preteklosti podane vloge in smo jih za ponovno uporabo shranili v interno zbirko gradbenih zadev.

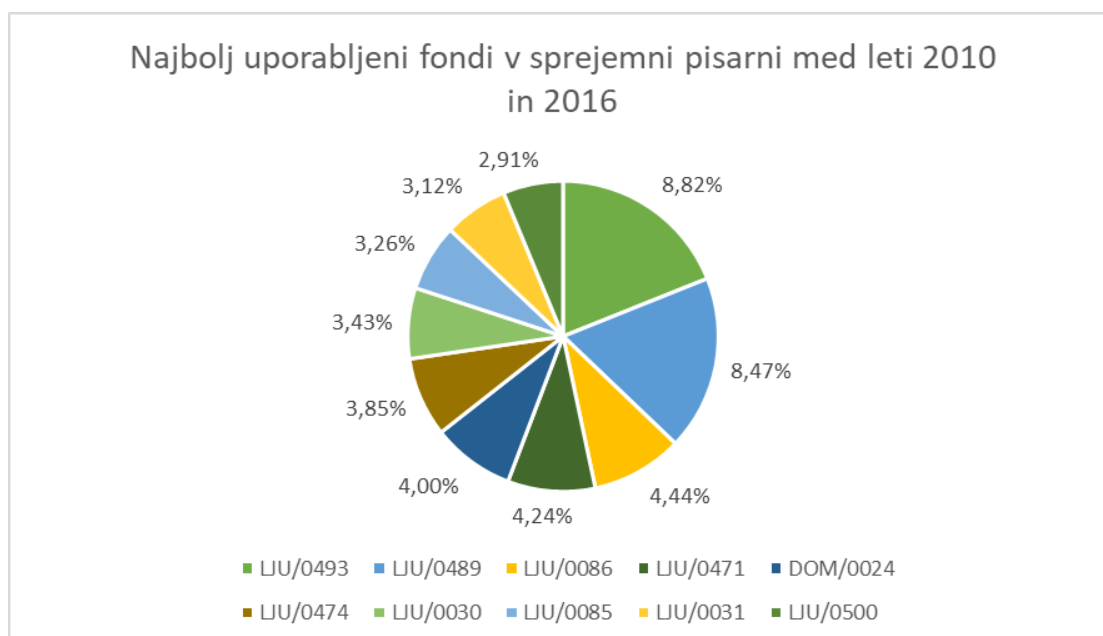
Že samo v čitalnici je gradivo gradbenih zadev naročeno pogosteje kot drugo, predvsem gre za gradbene zadeve pred letom 1945, kar je razvidno iz spodnjega grafa. S temno modro črto je prikazana uporaba gradiva iz fonda *SI\_ZAL\_LJU/0489 Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura*, z oranžno gradivo iz fonda *SI\_ZAL\_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura*, sivo je obarvana uporaba gradiva iz fonda *SI\_ZAL\_LJU/0334 Zbirka načrtov*, rumeno pa uporaba gradiva (mikrofilmski koluti) iz

fondov SI\_ZAL\_LJU/0500 Mesto Ljubljana, domovinski oddelek in SI\_ZAL\_LJU/0504 Mesto Ljubljana, statistični popisi (gradivo je uporabljeno za raziskave rodoslovja zaradi popisnih pol) ter SI\_ZAL\_LJU/0342 Fototeka.



**Graf 6: Najbolj uporabljeni fondi v čitalnici med letoma 2013 in 2023**

Uporabo smo merili v številu naročanja gradiva, ne odraža pa števila naročenih tehničnih enot. Opazimo lahko, da dva fonda – splošna mestna in gradbena registratura – prevladujeta skozi vseh 10 let, s porastom uporabe gradiva iz gradbene registrature v letih 2021 in 2022, medtem ko se je leta 2023 uporaba teh dveh fondov izenačila.

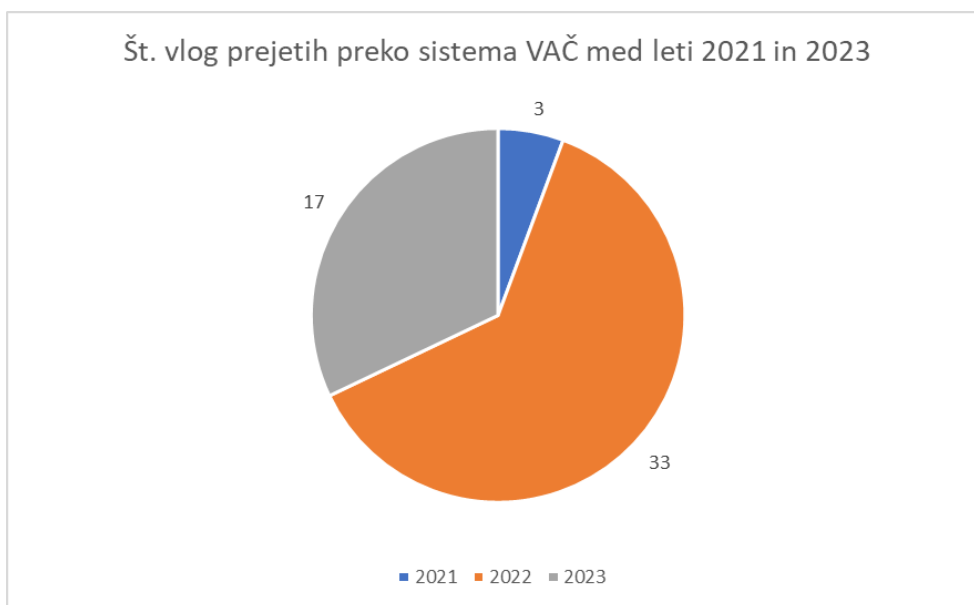


**Graf 7: Najbolj uporabljeni fondi v sprejemni pisarni med letoma 2010 in 2016 (Majerič Bolka, 2016)**

Podobno situacijo lahko opazimo iz statistike uporabe fondov v sprejemni pisarni med letoma 2010 in 2016. Podatki predstavljajo uporabo deset najbolj uporabljenih fondov za reševanje upravno-pravnih vlog in predstavljajo odstotek uporabe fondov v celotnem obdobju 6 let, ne za vsako leto posebej. Razlog za to je, da se v sprejemni pisarni uporaba fondov, poleg seveda najbolj uporabljenih fondov *SI\_ZAL\_LJU/0489 Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura* in *SI\_ZAL\_LJU/0493 Mesto Ljubljana, gradbena registratura*, preveč spreminja, da bi lahko v eni tabeli ali grafu predstavili samo 10 najbolj uporabljenih. Tako kot v čitalnici se tudi tukaj opazi velika uporaba fondov uprave, predvsem fondov občinskih ljudskih odborov in skupščin občin, sledijo pa fondi s področja pravosodja, predvsem gradivo okrajnega in okrožnega sodišča v Ljubljani (*SI\_ZAL\_LJU/0085 Okrožno sodišče v Ljubljani*, *SI\_ZAL\_LJU/0086 Okrajno sodišče v Ljubljani*).

## 6 Uporabniki in načini naročanja arhivskega gradiva

Skozi leta sprejemanja vlog v reševanje so se seveda spremenile tudi navade uporabnikov. Naročanje gradiva za uporabo, pa naj bo to v čitalnici ali sprejemni pisarni, opravi vse več uporabnikov po e-pošti. V sprejemni pisarni je potrebno izpolniti vlogo za pridobitev podatkov iz arhivskega gradiva<sup>4</sup>, medtem ko v čitalnici zadostuje e-sporočilo z opisom tematike in gradiva, ki si ga uporabnik želi ogledati. Šele ob osebnem obisku uporabniku predložimo matični list in naročilnico za uporabo arhivskega gradiva. Od leta 2021 namesto podatkovne zbirke SIRAnet deluje Virtualna arhivska čitalnica (VAČ), s pomočjo katere lahko uporabnik, tako kot prej na SIRAnetu, naroči gradivo za uporabo (ogled v čitalnici oziroma izdelava reprodukcij). Od leta 2021 je ljubljanska enota ZAL na ta način prejela 53 naročil gradiva: 3 za upravno-pravni namen, 16 za znanstvenoraziskovalni namen in 34 za namen druge uporabe.



**Graf 8: Število vlog, prejetih v sistemu VAČ, med letoma 2021 in 2023**

<sup>4</sup> Vloge so štiri, glede na vrsto gradiva, ki ga potrebujejo – za gradbeno, pravosodno ali šolsko dokumentacijo ter splošna vloga za pridobitev za ostale namene.

V primeru znanstvenoraziskovalnega in drugega namena uporabe gradiva uporabnika najprej obvestimo, da gradivo ne bo takoj dostopno, saj ga je po selitvi na novo lokacijo potrebno najprej pripeljati v čitalnico. Ugotovili smo, da so uporabniki, ki so pod namen uporabe gradiva označili »drugo«, prav tako spadali v kategorijo uporabnikov z znanstvenoraziskovalnim namenom. Zaposleni tukaj opažamo, da se uporabniki ne znajdejo v naši arhivski terminologiji, zato se velikokrat zatečemo k uporabi poljudnih izrazov – stranke npr. povprašamo, ali potrebujejo gradivo za »firbec« ali kakšen uraden postopek, saj so vsi ti uporabniki iskali gradivo prav z znanstvenoraziskovalnim namenom.

## 7 Uporabniki in naročanje reprodukcij arhivskega gradiva

Kar nekaj uporabnikov, ki so gradivo naročili v sistemu VAČ, je moralo najprej pogledati popise, saj na VAČ-u še niso naloženi vsi popisi in je gradivo zavedeno samo na nivoju fondov. Med naročenim gradivom je bilo samo 8 primerov, kjer so uporabniki naročili reprodukcije, večinoma v obliki digitizatorov in največkrat iz fonda *SI\_ZAL\_LJU/0471 Mestni ljudski odbor Ljubljana, statistični urad*, kjer se nahajajo popisne pole zgradb in stanovanj na ozemlju MLO Ljubljana. Ker uporabniki največkrat iščejo gradbene zadeve in v iskalnik vpišejo naslov ulice, je to gradivo največkrat med rezultati iskanja. Posledično, in ker neizkušeni ter novi uporabniki ne poznajo način ureditve gradiva<sup>5</sup>, naročajo tisto, kar je najbližje njihovemu iskanju, torej po naslovu.

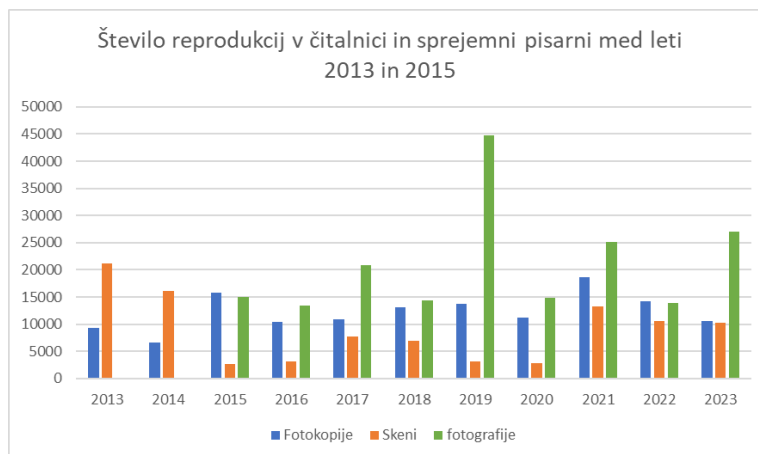
Med načini reproduciranja lahko uporabniki izbirajo med fotokopijami ter digitizati, ki jih naložimo na USB-ključek. Uporabniki v čitalnici se načeloma odločajo za digitizate, za fotokopije pa večinoma zaprosijo starejši uporabniki in uporabniki v čitalnici, ki pregledujejo gradivo zaradi rodoslovnih raziskav. V sprejemni pisarni uporabniki največkrat zaprosijo za fotokopije gradiva (predvsem gradbena in uporabna dovoljenja), tisti, ki želijo tudi reprodukcije načrtov, pa dobijo celotno najdeno oziroma izbrano gradivo v obliki digitizatorov.

Digitiziranje arhivskega gradiva do formata A2 opravljamo v enoti, medtem ko večje formate pošljemo v digitiziranje zunanjemu izvajalcu, Mikrografiji d. o. o. Digitizati so lahko v različni kvaliteti in obliki zapisa, a za uporabnike, ki gradiva ne potrebujejo za razstavne ali publicistične namene, se pripravijo v obliki jpg in ločljivosti 300 dpi. Po čitalniškem redu se gradivo, starejše od 50 let, ne fotokopira, ampak najprej digitizira in nato natisne. Smisel tega je, da se gradivo zavaruje pred nenamernimi poškodbami ob fotokopiranju, saj se s tem, ko je gradivo digitizirano, uporabniku v pregled lahko ponudi najprej reprodukcije, gradivo v izvorniku pa le po potrebi.

Preden reprodukcije v obliki fotokopij pošljemo uporabniku po pošti oziroma preden jih sam osebno prevzame v arhivu, jih opremimo z žigom in signaturo fonda ter oznakami tehničnih in popisnih enot. Čitalnica overovitev reprodukcij ne izvaja, razen če uporabnik tako želi, medtem ko vse reprodukcije, izdane za upravno-pravni namen, overovimo z namenom zagotavljanja sledljivosti.

---

<sup>5</sup> Torej govorimo o tektoniki – fond, podfond, serija, podserija, združeni dokumenti, dokument. Vse osnovne informacije o gradivu v določenem fondu se nahajajo v opisu fonda, največ podatkov o sami vsebini gradiva se nahaja pod opisom elementov vsebine in ureditve.



**Graf 9: Število reprodukcij v čitalnici in sprejemni pisarni med letoma 2013 in 2023**

Opažamo, da reproduciranje gradiva v obliki fotografij oziroma digitalnih posnetkov, ki jih uporabnik naredi sam s svojim telefonom ali fotoaparatom v letih med 2013 in 2015, ni bilo pogosto. Z letom 2016 pa fotografiranje postane zelo priljubljena oblika pridobivanja podatkov iz arhiva, saj tako uporabniki hitreje dobijo podatke, brez čakanja na izdelavo reprodukcij, overitev ter pošiljanje po pošti. Še posebej je zanimivo leto 2019, saj je število narejenih fotografij doseglo kar 44.741. V letih 2020, 2021 in 2023 opazimo večje število fotografiranj, saj je epidemija zaradi omejevanja stikov in zaprtosti arhiva digitalizirala postopke pridobivanja podatkov. K temu je pripomogla tudi selitev na novo lokacijo – danes vloge skoraj izključno prejemamo po navadni ali e-pošti, na isti način pa se uporabniki poslužujejo tudi naročanja reprodukcij – fotokopij ali digitizatorov. V veliki meri je arhivska čitalnica edina, ki še ima osebni stik z uporabniki.

## 8 Uporaba in najpogostejše poškodbe arhivskega gradiva

Arhivsko gradivo je, ne glede na namen uporabe, vedno podvrženo poškodbam. Tudi če samo stoji v arhivskem depoju, nanj vedno preživijo dejavniki, kot so neprimerna temperatura, vlažnost, svetloba, prah, plesen, mrčes in drugi škodljivci. Seveda so to samo klimatski dejavniki, ki ogrožajo gradivo. Trenutno pa je gradivo zaradi razpršenosti na tri dislocirane depoje in nenehnega transporta v čitalnico, strokovno obdelavo, skeniranje itd. v nevarnosti tudi za mehanske poškodbe, ki so seveda neposredna posledica človeškega faktorja oziroma (pre)pogoste uporabe – listanja, zvijanja, gibanja, a tudi malomarnosti.

Največ tovrstnih poškodb nastane med samo uporabo v čitalnici pod prsti neizkušanih, včasih nepotrpežljivih uporabnikov, seveda pa k mehanskim poškodbam prispeva transport gradiva iz dislociranih depojev in nazaj vanje. V letu 2023 je bilo prepeljanih iz depojev 2805 enot arhivskega gradiva (arhivska škatla, fascikel, rola, knjiga ali mapa), tako za znanstvenoraziskovalne kot za upravno-pravne namene. Če podatek primerjamo s številom pregledanih enot v čitalnici v letu 2023 (graf 5), lahko izračunamo, da je bilo iz depojev pripeljanih za upravno-pravni namen 1151 enot gradiva. V povprečju na mesec tako transportiramo 138 enot za znanstvenoraziskovalni in 96 enot za upravno-pravni namen, skupaj torej 234 enot na mesec.

Transport povzroča stres na gradivu zaradi vibracij, premikanja gradiva znotraj arhivske enote, da ne govorimo o tem, kako velike razlike v temperaturi in relativni vlagi povzročajo poškodbe zaradi klimatskih sprememb. Arhivske enote so velikokrat izpostavljene tudi dežju in snegu, ko jih iz vozila prenašamo v omare, ki so namenjene



## 9 Med uporabo arhivskega gradiva in njegovim materialnim varstvom

Ljubljanska enota Zgodovinskega arhiva Ljubljana hrani več kot 9 tekočih kilometrov spisovnega arhivskega gradiva, skoraj 3 tekoče kilometre mikrofilmskih kolotov, več kot 33 tekočih kilometrov fotografij in več kot 14 tekočih kilometrov gradiva na drugih nosilcih<sup>6</sup>. Pokriva območje 10 upravnih enot: Cerknica, Domžale, Grosuplje, Kamnik, Kočevje, Litija, Ljubljana, Logatec, Ribnica in Vrhnika. Glede na iskanost gradiva predvsem za upravno-pravne namene mora biti naša glavna naloga materialno varstvo gradiva, ki je v prepogosti uporabi, predvsem gradivo uprave pred letom 1945, ki je že zaradi svoje starosti v zelo slabem stanju.

Zaradi vseh poškodb, ki pri uporabi nastanejo, predstavlja pomanjkanje depojskih prostorov veliko težavo tako za uporabo kot za materialno varstvo. Tako je pomembno, da se glede na potrebe uporabnikov v prvi vrsti digitizira najbolj uporabljeno gradivo ter se s tem zavaruje pred materialnimi poškodbami, ki jih povzroča pogosta uporaba gradiva v izvorniku, ter da v čim večji meri omogočimo dostop tako do popisov kot do gradiva s pomočjo sistema VAČ, saj bodo tehnološki in informacijski izzivi še večji, ko bo prišel čas uporabe arhivskega gradiva, ki nastaja v elektronskem okolju.

Zaposleni v čitalnici ter nosilci vlog za upravno-pravni namen se tega še preveč zavedamo in se aktivno trudimo, da gradivo čim bolj varujemo – s strokovno obdelavo ter sistematično digitalizacijo najbolj uporabljenega gradiva. V čitalnici v primeru, da je gradivo, ki si ga uporabnik želi ogledati, že digitizirano, uporabniku ponudimo na ogled reprodukcije, vendar prihaja do težav, ko je v določeni zadevi, ki jo išče uporabnik, digitiziran samo en del dokumentov – med gradbenimi zadevami so to večinoma načrti, pa še to ne vsi –, zato je še vedno potrebno naročiti celotno tehnično enoto iz depojev, da uporabniku lahko ponudimo celotno zadevo, ne samo del le-te.

## 10 Preteklost na doseg klik: novim izzivom naproti

Vodenje evidenc o uporabi arhivskega gradiva, ki temeljijo na doslednem izpolnjevanju vseh obrazcev, določenih z veljavno zakonodajo, dobi na pomenu šele s pripravo statistike, ki nam omogoča vpogled v poslovanje z uporabniki, v uporabo in potrebo po strokovni obdelavi arhivskega gradiva, izdelavo arhivskih pripomočkov ter sistematično digitizacijo. Skozi predstavljene podatke je opaziti, da se, kakor pritiče zgodovinski ustanovi, najpogosteje uporablja starejše gradivo, nastalo pred letom 1945, predvsem za upravno-pravne namene – za potrebe izdaje potrdil za gradbeno dokumentacijo. Čitalnica je bila skozi leta deležna več sprememb, od novih prostorov do načinov naročanja (sistem VAČ), najprej je beležila porast, nato pa upad uporabnikov ter večjo uporabo že digitiziranega gradiva. Vseeno pa se moramo s prehodom v nov način pisarniškega poslovanja in zmanjšano uporabo tradicionalne oblike nosilca zapisov (papirja), vse večjega števila narejenih digitalnih posnetkov (fotografij) v čitalnici soočiti z novim izzivom – selitvijo arhiva v digitalno okolje, ki bo omogočilo večje varovanje arhivskega gradiva pred materialnimi poškodbami, katerih vzrok je predvsem pogosta uporaba gradiva v izvorniku, ter večjo dostopnost tako popisov kot gradiva v sistemu VAČ. Tehnološki in informacijski izzivi bodo namreč še večji, ko bo prišel čas uporabe arhivskega e-gradiva, ki nastaja v elektronskem okolju.

---

<sup>6</sup> Evidenca iz scopeArchiva na dan 31. 12. 2023.

## 11 Viri in literatura

**Gradbeni zakon.** (2017). Uradni list RS, št. 61.

Peter Pavel Radics: Wissenschaftlicher Bericht über die von dem Gefertigten nach Beschluss des löbl. Gemeindrathes vorgenommene Durchsicht und Ordnung des Archives und der älteren Registratur der Stadt Laibach, SI\_ZAL\_LJU/0489 Mesto Ljubljana, splošna mestna registratura, Reg. I, V/14, fasc. 666, TE 971, PE 1918/1866, fol. 537-554, Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2013. (2014). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2014. (2015). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2015. (2016). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2016. (2017). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2017. (2018). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2018. (2019). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2019. (2020). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2020. (2021). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2021. (2022). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2022. (2023). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Poročilo o delu Zgodovinskega arhiva Ljubljana za leto 2023. (2024). Zgodovinski arhiv Ljubljana.

Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva. (2017). Uradni list RS, št. 42.

**Vilfan, S.** (1959). *60 let Mestnega arhiva ljubljanskega*. Ljubljana: Mestni arhiv Ljubljanski.

**Vilfan, S.** (1968). Sedemdeset let Mestnega arhiva ljubljanskega. *Kronika: časopis za slovensko krajevno zgodovino* 16 (3), str. 161–164. Ljubljana: Zgodovinsko društvo za Slovenijo, sekcija za krajevno zgodovino.

**Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih.** (2006). Uradni list RS, št. 30.

**Zgodovinski arhiv Ljubljana** (2009). *111 let Zgodovinskega arhiva Ljubljana: 1898–2009*. Ljubljana: Zgodovinski arhiv Ljubljana in Brezovica: Simpro.

**Žontar, J.** (1988). Devetdeset let Zgodovinskega arhiva Ljubljana. *Kronika: časopis za slovensko krajevno zgodovino* 36 (1/2), str. 108–117. Ljubljana: Zgodovinsko društvo za Slovenijo, sekcija za krajevno zgodovino.

## SUMMARY

### **Branislava MAJERIČ BOLKA**

Archivist, Historical Archives Ljubljana, Slovenia  
[branislava.majeric@zal-lj.si](mailto:branislava.majeric@zal-lj.si)

### **Kristijan TROHA**

Archival technician, Historical Archives Ljubljana, Slovenia  
[kristijan.troha@zal-lj.si](mailto:kristijan.troha@zal-lj.si)

## **THE PAST IS JUST A CLICK AWAY - THE USE OF ARCHIVAL RECORDS FOR THE NEEDS OF HISTORY AND OTHER SCIENCES, AS WELL AS ADMINISTRATIVE AND LEGAL PROCEDURES AT THE HISTORICAL ARCHIVES OF LJUBLJANA, UNIT LJUBLJANA**

Carrying out archival activities in the Ljubljana Historical Archives in the Ljubljana Unit has been challenged twice in the last five years. The first time in 2020 with the Covid-19 epidemic, and the second time in 2022 with the move to a new location after many years of residence at the Magistrate. Thus, employees in the archive faced a large number of changes, especially in the area of providing users with access to archive records.

In the paper, the authors present changes in the provision of access to archival records in the 10-year period from the beginning of 2013 to the end of 2023, which are most reflected in the number of applications, both for scientific research and administrative-legal purposes, methods of ordering material and the number of reproductions. Regarding the methods of ordering, they also devoted themselves to researching the use of the Virtual Archive Reading Room, both for reviewing inventories of archival records and for ordering it. Here, they mostly focused on the amount of applications via the VAČ system, forms of ordering archival records and individual cases of users. In the case of applications for scientific research and administrative-legal purposes, they performed a review of the most sought-after topics and fonds by area, where applications regarding construction documentation are prevalent.

In the Ljubljana Unit, it is possible to observe a trend of ordering archival records or announcing the visit of archival reading room via e-mail, which is much greater compared to the location of the archive in Town square, as previously users mostly visited the archive in person, without announcing. This change in ordering archival records was caused by the Covid-19 epidemic, which prevented users from visiting the archive in person. Filling out the forms for the reception office to obtain copies of archival records or for the archival reading room to order and view the material has been digitized.

One of the biggest changes was also loss of storage space at the old location on the Town square. Currently, the archive uses three dislocated archive depots, from where records are brought daily to the archival reading room or reception office for use. The lack of archive depots in the immediate vicinity of office premises is very inconvenient, as the transportation of material is time-consuming, but the worst is the damage to the records due to daily transport and handling.

The authors point out that, given the needs of users and the lack of depots in the immediate vicinity of the archive, it would be first and foremost important to digitize the most used records to protect it from material damage caused by the frequent use of the material in the original, and to enable as much as possible access to both inventories

and records via the VAC system, as technological and informational challenges will be even greater when the time comes to use archival material created in an electronic environment.

#### **O avtorjih:**

**Branislava Majerič Bolka** je diplomirana umetnostna zgodovinarica. Od leta 2015 je zaposlena v Zgodovinskem arhivu Ljubljana, Enoti v Ljubljani na začetku kot arhivska tehnica, kasneje kot arhivistka. Pred tem je bila zaposlena v INDOK Centru v Direktoratu za kulturno dediščino pri Ministrstvu za kulturo.

**Kristijan Troha** je magister etnologije in kulturne antropologije. V Zgodovinskem arhivu Ljubljana, Enoti v Ljubljani se je zaposlil leta 2022 kot arhivski tehnik, trenutno pa dela v čitalnici arhiva.

#### **About the authors:**

**Branislava Majerič Bolka** is a graduate art historian. Since 2015 she has been working at the Historical Archives of Ljubljana, Ljubljana Unit, first as an archive technician and later as an archivist. Prior to that, she worked at the INDOK Centre in the Directorate for Cultural Heritage at the Ministry of Culture.

**Kristijan Troha** holds a Master's degree in Ethnology and Cultural Anthropology. He joined the Ljubljana Historical Archives, Ljubljana Unit in 2022 as an archive technician, where he currently works in the reading room.