

mednarodnih priporočil, dogovorov in standardov (*usmeritve pri oblikovanju vzpostavljanja zavezništev*);

8. ob aktivnostih, ki so vezane na vzpostavitev javnega e-arhiva, je potrebno nadaljevati sistematično reševanje odprtih arhivskih strokovnih problemov "klasičnega" arhiviranja. Posebno pozornost je potrebno posvetiti problemom materialnega varstva, strokovne obdelave in dostopom do njihovih vsebin.

Slavica Tovšak

Arhiviranje e-zapisov v treh skandinavskih državah (Poročilo o obisku delegacije slovenskih javnih arhivov)

V dneh od 16. do 25. februarja 2005 je delegacija slovenskih javnih arhivov v sestavi dr. Miroslav Novak (Pokrajinski arhiv Maribor), Vesna Gotovina in Jože Škofljanec (oba Arhiv Republike Slovenije) na pobudo takratnega direktorja Arhiva Republike Slovenije dr. Dragana Matića obiskala državne arhive kraljevin Švedske, Danske in Norveške. Namen obiska je bil spoznati prakso arhiviranja e-zapisov v teh treh državah na kraju samem. Obisk je potekal v okviru priprav na letošnje mednarodno posvetovanje Radenci 2005 in ob razpravah povezanih z oblikovanjem dopolnil predloga zakona, ki bo urejal e-poslovanje in arhiviranje e-zapisov.

Delegacija si je v okviru priprav na obisk v Skandinaviji kot cilj določila spoznati:

- organizacijsko strukturo arhivske javne službe v posameznih državah in vpetost služb, povezanih z arhiviranjem e-zapisov v to strukturo;
- izobrazbeno strukturo ter izobraževanje zaposlenih v omenjenih službah;
- zakonske in druge pravne okvire delovanje služb, povezanih z arhiviranjem e-zapisov;
- načine sodelovanja arhivov z ustvarjalci arhivskega gradiva v obliki e-zapisov in njihov morebitni nadzor le-teh, vključno z morebitnim obiskom pri katerem od ustvarjalcev;
- postopke, metode in načine prevzemanja e-zapisov v arhiv ter njihove dolgodobne hrambe ob upoštevanju potreb po zagotavljanju istovetnosti, verodostojnosti in dostopnosti.

V skladu s temi cilji so odgovorni v vsakem državnem arhivu tudi pripravili program. Obisk v vsakem državnem arhivu je trajal dva delovna dneva.

Uvodoma velja opozoriti, da obstajajo med arhivskimi praksami v izbranih treh državah pomembne razlike, ki izhajajo predvsem iz razvoja pisarniškega poslovanja, zakonodajnopравnih ureditev ter načinov financiranja, imajo pa tudi veliko skupnih značilnosti. Nekatere med njimi so blizu tudi razmeram v Sloveniji.

V vseh treh skandinavskih državah imajo posebne

arhivske zakone, preostale predpise pa izdajajo vlade, pristojna ministrstva in direktor državnega arhiva. Ta ima pravico izdajati predpise, katerih izvajanje je obvezno za celotno javno upravo, vključno z drugimi javnimi arhivi. Za slednje velja to tudi, kadar mu ti niso neposredno podrejeni, kakor je to primer v Norveški. Tam so zaradi velikih geografskih razdalj regionalni arhivi v veliki meri avtonomni. Del javne arhivske službe opredeljujejo tudi drugi zakoni, kot npr. zakona o e-podpisu in dostopu do informacij na Švedskem.

Po velikosti oz. številu zaposlenih so vsi trije nacionalni arhivi primerljivi z Arhivom Republike Slovenije, saj štejejo brez zaposlenih v organizacijskih enotah, zadolženih za spremljanje, upravljanje in arhiviranje e-zapisov, od 85 do 100 uslužbencev. Skupen nam je tudi prevzem prvih strojno berljivih zapisov v sedemdesetih letih 20. stol. Vendar pa so v vseh treh skandinavskih državah pozorneje spremljali uvajanje sodobnih tehnologij v pisarniško poslovanje.

Ob koncu osemdesetih let, posebno pa v devetdesetih, so prilagajali svojo organizacijsko strukturo novim potrebam. Nastali so posebni pododdelki, oddelki in celo sektorji, namenjeni skrbi za nove vrste zapisov, v katerih so zaposlovali tako arhiviste, katerih osnovna strokovna izobrazba je bila zaključen študij zgodovine, kakor tudi strokovnjake z znanji s področja informacijskih tehnologij. Vsem trem državnim arhivom je skupna tudi organizacijska ločitev služb, ki so skrbale za lokalno informacijsko infrastrukturo (delovanje računalnikov in mreže v arhivu, instalacija programov ipd.), od služb, ki so bdele nad življenjskim ciklom gradiva v e-obliki. Povsod so zaposlili dva ali tri nove uslužbence. V tri do pet letnih ciklih pa sta se število in obseg nalog povečevala za toliko, da se je število zaposlenih povečevalo za dvakrat. V Danskem državnem arhivu, ki je po številu zaposlenih najbližje Arhivu Republike Slovenije, je tako v dveh pododdelkih oddelka za zunanjo službo in valorizacijo zaposlenih 19 uslužbencev. V pododdelku, ki se ukvarja z valorizacijo e-dokumentov, dela 12 zaposlenih (dva informatika in deset zgodovinarjev), v pododdelku za IT metode pa je sedem zaposlenih, v naslednjih mesecih pa bodo zaradi potreb konverzije zapisov iz enega medija na drugega zaposlili še tri nove uslužbence.

V državnih arhivih Švedske, Danske in Norveške je različna notranja organiziranost. V Švedskem državnem arhivu imajo tako zunanjo službo popolnoma ločeno od popisovanja. Sorodno organiziranost imajo tudi v Danskem državnem arhivu. V Norveškem državnem arhivu imajo oddelek, ki skrbi tako za zunanjo službo kakor tudi za popisovanje. Sprva so bili zaposleni strokovnjaki z znanjem informatike, katerih naloga je preverjanje zapisov pred in ob prevzemu v arhiv, v organizacijskih enotah zunanje službe, vendar so se ob povečanju števila prevzemov e-zapisov organizirali v svoje organizacijske enote. Opozoriti je potrebno, da v vseh treh deželah obiske pri ustvarjalcih, kadar gre za e-poslovanje, izvajata dva uslužbenca arhiva: specialist za pisarniško poslovanje, in specialist z znanji s področja informatike.

Kar zadeva zunanje službe ima švedska ureditev večjo posebnost. Arhivisti imajo vlogo inšpektorjev, ki nadzirajo poslovanje ustvarjalcev. Tako sta za posameznega ustvarjalca zadolžena dva arhivista, eden opravlja naloge svetovalca in drugi naloge inšpektorja. Da bi preprečili pomanjkljivosti, se menjajo inšpektorji pri posameznem ustvarjalcu vsaka tri leta. Vsi inšpekcijski zapisniki se objavijo na spletni strani arhiva, kar je po pomenu primerljivo z objavami revizijskih poročil računskega sodišča v Sloveniji.

Švedska posebnost je tudi zaračunavanje storitev arhiva ustvarjalcem. Tako morajo ustvarjalci stroške za prevzem, skladiščenje ipd. državnemu arhivu plačevati. V ta namen dobijo del sredstev v proračunu, ki pa so omejena in zadoščajo le za skrbno ravnanje z gradivom.

V vseh treh državah skrbijo za nenehno izobraževanje zaposlenih v arhivih. Večina zaposlenih, tudi med tistimi, ki se posvečajo e-zapisom, ima klasično arhivsko izobrazbo, tretjina je specialistov informatikov, v vseh arhivih pa skušajo povečati tudi odstotek zaposlenih pravnikov. Glede na strukturo so za vse zaposlene v oddelkih, povezanih s hrambo e-zapisov, potrebna dodatna znanja tako s področja informatike, kakor arhivistike. V Švedskem državnem arhivu tako denar od izobraževanj delavcev ustvarjalcev, ki jih prirejajo v arhivih, usmerjajo v sicer draga izobraževanja lastnih strokovnjakov. Pri tem tesno sodelujejo z univerzo. Posebno skrb izobraževanju uslužbencev ustvarjalcev posvečajo na Norveškem, tam prirejajo zanje poseben pettedenski tečaj. Tako imajo tak tečaj opravljeni vsi zaposleni v glavni pisarni tamkajšnjega ministrstva za zdravje, ki ga je obiskala slovenska delegacija. Posebno težavo predstavlja menjava kadrov, saj so v vseh državnih upravah arhivisti cenjeni kot poznavalci in jih pogosto vabijo na bolj plačana delovna mesta. Pri tem pa skandinavski kolegi opozarjajo, da se znanje, ki ga arhivisti odnesejo iz arhiva, ostane v stroki in pripomore h kakovostnejšem delovanju uprave.

Količina e-zapisov, ki jih hrani vsak skandinavski državni arhiv, ne presega nekaj TB. Pri tem pa je potrebno opozoriti, da je velikost odvisna od vrste zapisa. Slikovni zapisi skeniranih dokumentov zasedajo precej več pomnilniških zmogljivosti kot zapisi, ki opisujejo vsebinske in kontekstualne povezave skeniranih dokumentov in omogočajo njihovo uporabo. Kakovostni presežek, ki ga v primerjavi z razmerami v slovenskih in številnih drugih evropskih arhivih, predstavlja stanje e-zapisov v Skandinaviji, pa je razlika v berljivosti in dostopnosti teh zapisov. V vseh treh državah, še posebno pa na Švedskem, kjer ima javnost zagotovljen dostop do vseh informacij že od 18. stol., je osnovna zahteva, da arhivska javna služba omogoči dostopnost gradiva ne glede na vrsto zapisa.

Velika vloga in hkrati moč arhivov v družbi temelji na izpolnjevanju zahteve po zagotavljanju dostopnosti do informacij tudi po prevzemu gradiva v arhive. V vseh treh državah je arhivom zaupan nadzor nad poslovanjem javne uprave oz. nosilcev javnih pooblastil. Ta je posebno pozoren na izločanje in uničenje

gradiva. Pomembno pa je opozoriti, da v nasprotju s Slovenijo, uporabljajo negativno vrednotenje, zato ima vse dokumentarno gradivo status arhivskega, dokler pristojni arhiv ne dovoli izločitve dela gradiva.

Po urejenosti in stopnji informacijske podpore pisarniško poslovanje v slovenski javni upravi v primerjavi s tistim v treh skandinavskih državah ne zaostaja veliko oziroma sploh ne zaostaja. To velja še posebno za razmere na Švedskem. V večini primerov uporablja uprava v komunikaciji z državljani še vedno klasične nosilce in oblike zapisov (dokumenti na papirju), v notranjem poslovanju pa vse bolj prevladujejo e-zapisi. Vhodne dokumente v klasični obliki skenirajo, nato pa jih v nadaljnjih postopkih uporabljajo v digitalni obliki. Večina sistemov je tako do neke mere hibridnih. Pomembno pa je, da so skoraj vse evidence v e-obliki.

V vseh treh državah izdajajo dovoljenja za vse spremembe v načinu pisarniškega poslovanja pristojni arhivi. Organi javne uprave oz. njihovi ponudniki informacijskih storitev ali opreme so tako dolžni pristojnemu arhivu pred uvedbo sprememb izročiti natančno dokumentacijo, v kateri so pojasnjena vsa dejstva, ki bi lahko vplivala na dolgodobno hrambo, dostopnost, uporabo ali verodostojnost e-zapisov.

Arhivi v obiskanih državah različno izvajajo nadzor nad e-poslovanjem. Na Švedskem so ključni inšpekcijski pregledi in pogoste ankete. Slednje so izjemno pomembne tudi na Danskem. Temelj pisarniškega poslovanja na Norveškem pa je tamkajšnji nacionalni standard za pisarniško poslovanje Noark. Za razliko od priporočil MoReq, ki predstavljajo neke vrste nadnacionalni skupni imenovalac, pa Noark (bil je ena od podlag pri oblikovanju MoReq) z natančnejšimi zahtevami omogoča preverjanje skladnosti delovanja sistemov za elektronsko pisarniško poslovanje (elektronski sistemi za upravljanje z dokumenti – ESUD) z Noark. Ob obisku na Norveškem je imela tamkajšnja javna uprava na voljo kar 12 različnih programskih rešitev sedmih ponudnikov, ki so bile skladne z zadnjo veljavno različico standarda Noark. Prevzemanje arhivskega gradiva v obliki e-zapisov je iz z Noark skladnimi ESUD preprosto in hitro. Ureditev pisarniškega poslovanja dopolnjujejo še pravilniki, ki jih sprejme direktor nacionalnega arhiva. Za e-poslovanje sta pomembna VIII. in IX., ki urejata prevzeme arhivskega gradiva in elektronsko razvrščanje zadev. Standard Noark deloma sprejemajo tudi na Danskem, saj sta sistema pisarniškega poslovanja zelo sorodna.

Postopek prevzemanja arhivskega gradiva v e-obliki pa je z izjemo prevzemov iz Noark kompatibilnih ESUD v vseh treh državah zelo podoben. Vse pomembne odločitve, povezane z njimi, so prepuščene direktorju državnega arhiva oz. državnemu arhivu. V vsaki državi so predpisani standardizirani formati za posamezne oblike zapisov, v katerih je dovoljeno oddajati arhivsko gradivo. Pred vsakim prevzemu pa so opravljeni testni prevzemi, ki pokažejo na morebitne napake. Arhivi imajo pravico zavrniti vsak prevzem, v kolikor bi se struktura ali oblika zapisov ne

skladala s tisto iz specifikacije, ki je obvezni del vsakega prevzema. Po uspešno opravljenem testnem prevzemu je dovoljeno opraviti dejanski prevzem, pri tem pa ponovno testirajo skladnost vseh zapisov z dokumentacijo. Priprave in izvedba prevzemov lahko tako trajajo tudi več mesecev. Največ dela imajo strokovnjaki s področja informatike pri ustvarjalcih, ki morajo zagotoviti skladnost zapisov z dokumentacijo.

V vseh treh državah pa ostajajo odprti problemi pri starejših, hierarhično organiziranih ESUD s pomanjkljivo dokumentacijo, pa tudi ESUD, ki imajo implementirane rešitve GIS, CAD in podobne.

Pomembno je opozoriti tudi na sicer globalni problem reševanja časovne omejenosti elektronskih podpisov. Tako na Norveškem kot na Danskem je prevzemanje zaradi e-podpisovanja kriptiranih dokumentov mogoče zgolj kot izjema. Pri tem mora ustvarjalec skleniti z arhivom posebno pogodbo in mu tudi izročiti algoritme, s katerimi je mogoče izvesti dekripcijo.

Ceprav arhivsko gradivo v e-obliki formalno prevzemajo po 25–30 letih od njegovega nastanka (skupaj z gradivom na papirju), pa je tako na Norveškem kot na Danskem uveljavljena praksa, da gradivo prej, vsakih 5 do največ 8 let, prevzemajo kot depozit. Dolžina intervala je odvisna od hitrosti zamenjave generacij programske opreme, posebno če bi ta zahtevala migracijo zapisov v sodobnejše formate. Status depozita pomeni, da ostaja pri ustvarjalcu lastništvo, kakor tudi obveznost zagotavljanja pravne veljave in dostopnosti. Arhiv hrani deponirano kopijo nedostopno za uporabo in skrbi le za tehnično ohranitev. V kolikor ni sprememb pri ustvarjalcu, se status depozita ob času, določenem za prevzem, samodejno spremeni v status prevzetega gradiva. Na Švedskem prevzemajo kopije arhivskega gradiva, zapisanega v e-obliki, prav tako po petih letih.

Posebna pozornost pa je v skandinavskih arhivih namenjena zagotavljanju istovetnosti zapisov. Podobno kot so pred stoletji zato hranili več kopij, to počno tudi danes. Vsak zapis hranijo v vsaj dveh kopijah in nihče nima možnosti dostopa do več kot ene. Navadno hranijo kopije tudi na različnih nosilcih. Sistemi varovanja v delih arhivskih stavb, v katerih obdelujejo in hranijo arhivske kopije, so na ravni bančnih trezorjev. Posebno natančen sistem nadzora kakovosti medijev in zapisov arhivskih kopij je bil delegaciji slovenskih arhivov predstavljen v Danskem državnem arhivu. Kot enega od nosilcev zapisov uporabljajo CD-R. Za shranjevanje arhivskih zapisov kupujejo le CD-R najvišjega razreda in pri priznanih dobaviteljih. Kljub temu preverjajo kakovost vzorčnih primerov vsake serije. To se je pokazalo kot nujen ukrep, saj so bile večkrat odkrite napake. Vsak CD-R dobi podatek o seriji izdelave, kar omogoča ponovno ob poznejšem odkritju napak pri posamezni seriji. Po zapisovanju s posebno programsko opremo preverijo kakovost zapisa. Zapis na CD-R je potrebno na novo zapisati vsakih pet let.

Zaradi aktualnosti vprašanja uporabe storitev zasebnih ponudnikov v slovenski javni upravi je de-

legacija v vseh treh državah skušala izvedeti kaj več o skandinavskih izkušnjah. Na Švedskem sta zasebni in javni sektor pri izvajanju storitev povsem ločena. Izjema so zasebna podjetja, ki oddajajo skladiščne prostore za arhivsko gradivo na klasičnih nosilcih (papirju), podobno je to najpogostejša uporaba zasebnih storitev tudi v drugih dveh državah. Tako je na Danskem uporaba storitev zasebnega sektorja sicer mogoča, je pa zelo redka. Zasebni sektor pa je izključen iz področja dostopa in varovanja osebnih podatkov, za to je pristojna izključno javna uprava. Na Norveškem je uporaba storitev zasebnega sektorja dovoljena, ko je potreben dostop do varovanih podatkov, pa veljajo za zaposlene iz zasebnega sektorja enaka pravila kot za javne uslužbence, tudi varnostno preverjanje.

Obisk slovenskih arhivistov v treh skandinavskih arhivih je bil tudi plod sodelovanja Arhiva Republike Slovenije v DLM Forumu. Obisk in njegova okvirna vsebina sta bila namreč dogovorjena na sestanku foruma jeseni 2004 v Haagu, hkrati s povabilom nekaterim tujim strokovnjakom na posvetovanje Radenci 2005. Izmenjava izkušenj naj bi tako pripomogla k lažji in boljši pravni ureditvi dolgodobne hrambe in arhiviranja e-zapisov, ki se začneja s pripravo Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA), za tem pa tudi z njim povezanih podzakonskih aktov.

Jože Škofljanec, Vesna Gotovina, Miroslav Novak

XV. Mednarodni arhivski raziskovalni tabor Čikečka vas, Dolenci, Števanovci, Verica-Ritkarovci, Andovci od 27. junija do 2. julija 2005

Zadnji teden v mesecu juniju je v občinski dvorani občine Šalovci potekala slavnostna otvoritev že XV. Mednarodnega arhivskega raziskovalnega tabora, katerega sta letos organizirala Pokrajinski arhiv Maribor in Arhiv Železne županije iz Szombathelya. Soorganizatorji tabora so bili še Občina Šalovci, Občina Moravske Toplice, Zavod za kulturo madžarske narodnosti in Arhiv županije Zala iz Zalaegerszega.

Na svečani otvoritvi so spregovorili predstavniki vseh treh arhivov: Polde Mikec Avberšek, namestnik direktorice Pokrajinskega arhiva Maribor nam je zaželel predvsem uspešno delo na terenu, Miklós Melega, namestnik direktorja Arhiva Železne županije, je poudarjal znanstveno vrednost in rezultate tabora, Csaba Káli, namestnik direktorja Arhiva županije Zala, pa se je obrnil predvsem na devet mladih raziskovalcev iz Slovenije in Madžarske ter jih pozval, da se naj ob tem, ko gradivo na terenu zbirajo, veliko pogovarjajo predvsem s starejšim prebivalstvom, saj bodo le-ti pripovedovali tudi zgodbe iz svoje preteklosti, preko katerih bodo lahko spoznali usodo in zgodovino malega človeka, na podlagi katerih zgodo-