

1.04 Strokovni članek

UDK 930.25:27.772(497.4Ljubljana)

Prejeto: 4. 10. 2024

## **Skrb za varstvo arhivskega gradiva v Nadškofijskem arhivu Ljubljana**

**NATAŠA CAR**

univ. dipl. zgodovinarica, arhivistka

Nadškofijski arhiv Ljubljana, Krekov trg 1, SI-1000 Ljubljana

e-pošta: natasa.car@rkc.si

### **Izvleček**

Prispevek obravnava področje varstva arhivskega gradiva v Nadškofijskem arhivu Ljubljana. V uvodnih razdelkih so na kratko predstavljene zgodovina njegovega delovanja ter vrste fondov in zbirk, za katere skrbijo tamkajšnji arhivisti. V nadaljevanju je govora o lokaciji, značilnostih notranjih prostorov in pridobljeni opremi, ki je močno olajšala marsikatero delo, zlasti v povezavi z digitalizacijo gradiva, in s tem omogočila, da zaposleni čim bolj stopajo v korak s hitro napredujočim procesom virtualizacije. Preden arhivska dokumentacija najde ustrezno mesto v depozu, jo je treba strokovno obdelati in s tem zagotoviti optimalne pogoje za dolgoročno hrambo te dragocene pisne kulturne dediščine.

### **Abstract**

#### **CARE FOR THE PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIALS IN THE LJUBLJANA ARCHDIOCESAN ARCHIVES**

The topic of the article concerns the field of protection of archival materials in the Ljubljana Archdiocesan Archives. The history of its operations and the kinds of fonds and collections that the archivists there look after are briefly covered in the introductory sections. The location and features of the interior areas as well as the purchased equipment are covered in the section that follows. The acquired equipment has greatly facilitated many tasks, especially in connection with the digitisation of materials, and thus enabled employees to keep pace with the rapidly advancing process of virtualization. To provide the best possible environment for the long-term preservation of this priceless written cultural legacy, historical documents must first undergo archival processing before they can be stored in the repository.

### **Ključne besede:**

Nadškofijski arhiv  
Ljubljana,  
lokacija, prostori,  
oprema,  
strokovna  
obdelava, varna  
hramba  
arhivskega  
gradiva

### **Key-words:**

Ljubljana  
Archdiocesan  
Archives, location,  
premises,  
equipment,  
archival  
processing, safe  
storage of  
archival materials

## Uvod

V literaturi in na spletu so arhivi pogosto označeni s prisposodobno »zakladnica spominov«, zato seveda potrebujejo ustrezno zaščito in varstvo. Arhivisti potemtakem veljajo za varuhe arhivskega gradiva. Na prvi pogled se morda tovrstno delo zdi monotono, a se moramo zavedati, da zahteva ogromno znanja, izkušenj, natančnosti in premišljenosti. Res je, da primerna izobrazba predstavlja temelj strokovnega opravljanja, tako rekoč vsake službe, vendar na osnovi lastnih dognanj menimo, da mora imeti arhivist v sebi nekakšen čut in zavest za pravilno razpolaganje, ohranjanje ter konec koncev posredovanje pisne kulturne dediščine vsem tistim, ki jih zanimajo dogodki iz bližnje ali daljne preteklosti.

Arhivsko gradivo je pomembno, ker ponuja odgovore na razna strokovna in raziskovalna vprašanja, uporabno je za področja sodstva, uprave in zakonodajne veje oblasti. Gre za eno od temeljnih prvin pravne države, ključno za varstvo človekovih pravic. Z njim se oblikuje kolektivni spomin, odkriva resnica in omogoči poprava storjenih krivic.<sup>1</sup> Na kakovost ohranjenosti v veliki meri vplivata dva dejavnika. Prvi je človek s svojimi bolj ali manj racionalnimi posegi ter prostor, kjer so takšni zapisi arhivirani.

Za dosledno izvajanje varstva dokumentarnega in arhivskega gradiva obstaja zakonska podlaga, v obliki Zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih, ki ga dopolnjuje Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (krajše UVDAG, 2017) ter pravilniki, med katerimi izpostavljamo Pravilnik o strokovni usposobljenosti za delo z dokumentarnim gradivom (2016), Pravilnik o strokovnih izpitih in pridobivanju strokovnih nazivov na področju varstva arhivskega gradiva (2017) ipd. K izboljšanju razmer je v zadnjem času bistveno pripomogla sodobna informacijska tehnologija, ki je omogočila, da se matične, družinske knjige, listine, rokopisi, ostali spisi in poškodovano gradivo reproducirajo oziroma digitalizirajo z namenom preprečevanja nadaljnje škode, nastale ob večkratnem fizičnem stiku starih, dotrajanih dokumentov in knjig.

## Kratek pregled Nadškofijskega arhiva Ljubljana (NŠAL)

Preden preidemo k osrednji temi, se bomo sprehodili skozi zgodovino NŠAL, ki je del ljubljanskega Nadškofijskega ordinariata.<sup>2</sup> V njem so zaposleni štirje arhivisti, ki se ukvarjajo z zbiranjem, urejanjem, s popisovanjem in z varovanjem arhivskega gradiva ter omogočajo vpogled vsem zainteresiranim uporabnikom.<sup>3</sup>

Za njegov obstoj je zaslužnih kar nekaj nekdanjih škofov in duhovnikov. Če so nekateri od njih arhivsko delo predali svojim tajnikom oziroma vodjem škofijske pisarne, so se drugi kot arhivarji preizkusili sami. Eden izmed začetnikov NŠAL škof Tomaž Hren (1597–1630) je med drugim uredil arhiv ljubljanske škofije v Gornjem Gradu. Kot naslednjega velja omeniti škofa Antona Alojzija Wolfa (1824–1859). V čas njegovega škofovanja namreč sodi prvi resnejši pristop k bolj sistematični ureditvi gradiva, saj je bil takrat izdelan popis inventarja, medtem ko se je Wolf osebno zavzel, da se dokumentacijo iz Gornjega Gradu ustrezno klasificira in prenese v Ljubljano. Odgovornost za to je poveril Jožefu Keku (1836–1854), ki je gradivo iz 267 fasciklov Ljubljanskega stolnega kapitlja

<sup>1</sup> Melik: *Arhivsko pravo*, str. 2.

<sup>2</sup> Ordinariat – urad za vodenje škofije, ki ga zastopajo nadškof metropolit, nadškofijski tajnik in tiskovni predstavnik, pomožna škofa, generalni vikar in kancler. Ordinariat: <https://www.nadskofija-ljubljana.si/nadskofija/ordinariat/osrednji-urad/> (dostop: 16. 12. 2024).

<sup>3</sup> *Letopis Katoliške cerkve v Sloveniji 2017*, str. 343.

natančno popisal in za sedem zvezkov istoimenskih protokolov pripravil repertorij. Na enak način se je lotil 40 fasciklov najstarejšega škofijskega gradiva, pri katerem sicer ni posegal v notranjo ureditev. Zdi se, da Kekova naslednika Leopold Klinar (1839–1877) in Anton Koblar (1854–1928) nista pustila vidnejših sledi, kot se je to zgodilo pod Jakobom Missio (1884–1898). Slednji si je prizadeval urediti poslovanje škofijskih pisarn po graškem vzoru, kar je pomenilo, da so spisovno gradivo razvrščali po geslih, medtem ko so v protokolu opustili številko fascikla. V tem času je bil uveden izraz *župnije*. Razen manjših preventivnih posegov ravnatelja škofijske pisarne Viktorja Steske (1868–1946), ki je med letoma 1906 in 1918 poskrbel za prenos gradiva iz pritličja škofijskega dvorca v prvo nadstropje, pri urejanju in razvrščanju dokumentov vse do imenovanja stalnega arhivarja, ni prišlo.<sup>4</sup>

Leta 1911 je takratni škof Anton Bonaventura Jeglič (1898–1930) ustanovil stalno mesto škofijskega arhivarja in za prvega imenoval besniškega župnika Franca Pokorna (1911–1936). Kasneje ga je nasledil Maks Miklavčič (1937–1971), ki je ob urejanju gradiva vztrajal pri načelu provenience in poskrbel, da se je arhiv odprl za javnost.<sup>5</sup> Na vodstvenem položaju so se vse do današnjih dni izmenjali uršulinka Mateja Gorišek (1971–1986), salezijanec in teolog Bogdan Kolar (1987–2000), France Martin Dolinar (1977–1987 in 2000–2021) in Julijana Visočnik (2021–).

## O arhivskih fondih in zbirkah

Arhiv hrani pester nabor fondov in zbirk, pretežno cerkvenega značaja. Začnimo s Škofijskim arhivom Ljubljana (ŠAL), katerega spisovno gradivo označujemo s ŠAL I, ŠAL II, ŠAL III, ŠAL IV, ŠAL V in Škofijski arhiv Ljubljana–župnije (ŠAL/Ž).

ŠAL I vsebuje prepise nekaterih listin in spise prvih treh stoletij po ustanovitvi škofije, ki jih je okoli leta 1840 uredil ravnatelj škofijske pisarne Jožef Kek, zato se poleg prej omenjene uporablja tudi oznaka ŠAL/Kek. ŠAL II zajema spise, ki so glede na t. i. registraturni red<sup>6</sup> razvrščeni v osem skupin. ŠAL III pokriva gradivo po dekanijah, med drugim določene vsebinske sklope, kot so »gubernij«, »stolna cerkev in kapitelj« ter »kresije« v Ljubljani, Novem mestu, Postojni. Razvrstitev dokumentov oziroma njihovo zaporedje je podobno tudi v ŠAL IV, le da so tam razvrščeni po snovi. V ŠAL V se kažejo spremembe, uvedene pri poslovanju škofijske pisarne za časa ljubljanskega škofa Jakoba Missie med letoma 1884 in 1898. Naj dodamo, da k ŠAL/Ž spadajo tisti spisi, ki jih je zgodovinar in škofijski arhivar Anton Koblar izločil, saj so se ti nanašali na župnije.<sup>7</sup>

V sklop Škofijskega arhiva Ljubljana spadajo še župnijski, duhovniški, škofijski inventarji, duhovniški testamenti, sinode, vizitacije, škofijski in konsistorialni protokoli, popisi cerkva iz leta 1954, spisi s področja šolstva, bogoslovnega semenišča v Ljubljani, gospodstev Gornji Grad, Vrbovec, Pfalz in Goričane itd.

Naslednji obsežnejši fond je Kapiteljski arhiv Ljubljana (KAL). Ko je bila 6. decembra 1461 v Ljubljani ustanovljena škofija, so bila pri stolni cerkvi sv. Nikolaja vzpostavljena mesta prošta, dekana, desetih kanonikov in štirih vikarjev, ki jih je 6. septembra 1462 potrdil papež Pij II. Istočasno je potrdil priključitev sedmih župnij, ki so bile ob ustanovitvi dodeljene kapiteljski menzi.

<sup>4</sup> Dolinar: Nadškofijski arhiv v Ljubljani od Tomaža Hrena do Maksa Miklavčiča, str. 39.

<sup>5</sup> Čipić Rehar: Škofijski arhivi v Sloveniji v času druge polovice 20. in začetku 21. stoletja, str. 180–181.

<sup>6</sup> Začel veljati s 1. januarjem 1788 in trajal eno leto (prim. *Vodnik po fondih in zbirkah*, str. 25).

<sup>7</sup> *Vodnik po fondih in zbirkah*, str. 25–26, 35.

Šlo je za župnije Šentvid pri Ljubljani, Naklo, Svibno, Vodice, Šentjernej, Sv. Nikolaj pri Beljaku in Radovljica. Med glavne dejavnosti stolnega kapitlja so sodili bogoslužje, pastoralna, upravljanje priključenih župnij in soupravljanje škofije. Med delovanjem so se izoblikovale posebne službe. Ena izmed takih je bila služba kapiteljskega ekonoma, posamezni kanoniki so opravljali službo »zakristana«, »spovednika« oziroma »penitenciarja«, »teologa« in »kanclerja«. Vpetost stolnega kapitlja v številna področja je povzročila pestrost spisovnega gradiva. Čeprav smo omenili, da v ŠAL I najdemo spise prvih treh stoletij po ustanovitvi škofije, se vsi pomembnejši spisi nahajajo ravno v t. i. Kapiteljskem arhivu, saj so upravne zadeve v primeru škofove odsotnosti vodili pri stolnem kapitelju.<sup>8</sup>

Posebej zanimivi za rodoslovne raziskave so Župnijski arhivi. Gradivo vsake župnije tvori določen fond, sestavljen iz rojstnih, poročnih in mrliških knjig,<sup>9</sup> družinskih knjig (*status animarum*) ter drugega spisovnega in knjižnega gradiva.<sup>10</sup>

Fond Društva (od NŠAL 200 do NŠAL 223) vključuje gradivo društev in ustanov, kot so Katoliška družba za Kranjsko, Cecilijansko društvo, Akademski dom sv. Cirila, Podporno društvo za duhovnike ljubljanske škofije, Vzajemnost, Katoliško društvo rokodelskih pomočnikov Ljubljana, Danica, Leonova družba, Društvo treznosti, Dom slepih, Slovensko duhovniško društvo, Katoliška akcija, Apostolstvo sv. Cirila in Metoda, Družba sv. Rafaela, Karitativna zveza Ljubljana, Družba sv. Vincencija Pavelskega, Škofijsko društvo za varstvo sirot, Družba sv. Elizabete za ljubljansko škofijo, Kmečka kuhinja, Aljažev klub, Društvo za mladinske domove, Sodalitas ss. Cordis, Pripravniki dom.

Arhiv hrani tudi raznovrstne zbirke. Mednje prištevamo fotografije cerkvenih oseb in stavb, kartografsko zbirko, zbirke listin, rokopisov, starih tiskov in duhovniških pridig. Zanimiva je zbirka načrtov, razdeljenih v dve skupini. To so skice cerkvenih stavb, ki jih je zasnoval Franc Avsec (1863–1943), in načrti prenovitvenih del, najdeni med zapuščinami duhovnikov ali med prevzetim arhivskim gradivom iz župnij.

Poleg že naštetih obstajajo še zbirke plakatov in koledarjev, podobice, kaset in DVD-jev, zgoščenke, škofijskih listov, papeških okrožnic in pisem, mikrofilmov, merijskih matičnih knjig in prepisov matičnih knjig. V okviru muzejske zbirke se hranijo različna duhovniška odlikovanja, denar v obliki bankovcev in kovancev, znamke s posvetnimi in z nabožnimi motivi, žigi in pečatniki škofov, opatov, župnij, vikariatov in lokalij, kelihi, zvončki, škapulirji, rožni venci ipd.

Za konec se ustavimo še pri zapuščinah škofov in zapuščinah duhovnikov. Zapuščina vsakega škofa ima svojo signaturo od NŠAL 300 do NŠAL 327. Podobno je pri zapuščinah duhovnikov, le da je ta zbirka obsežnejša. Nazadnje je obsegala 256 zapuščin. Njihove signature nosijo oznake od NŠAL 400 do NŠAL 601. Zbirki se sicer nenehno dopolnjujeta v skladu s prevzetim gradivom pokojnih škofov in duhovnikov.

Za posamezne fonde in zbirke so arhivisti pripravili pripomočke v obliki inventarjev in vodnikov. Do sedaj so izšle naslednje publikacije:

1. *Vodnik po fondih in zbirkah* (ur. Bogdan Kolar). Ljubljana: Nadškofijski arhiv Ljubljana, 1999.
2. Žnidaršič Golec, Lilijana: *Kapiteljski arhiv Ljubljana – Inventar fonda*, zv. 1. Ljubljana: Stolni kapitelj, 2006.
3. Krampač, Tone: *Vodnik po matičnih knjigah Nadškofijskega arhiva v Ljubljani*. Ljubljana: Nadškofija, 2017.<sup>11</sup>

<sup>8</sup> Prav tam, str. 63–66.

<sup>9</sup> NŠAL še vedno hrani matične knjige tistih dolenjskih in belokranjskih župnij, ki od leta 2006, ko so bile v Sloveniji ustanovljene nove škofije, spadajo pod novomeško škofijo, saj do ustanovitve samostojnega arhiva do sedaj ni prišlo.

<sup>10</sup> *Vodnik po fondih in zbirkah*, str. 81.

<sup>11</sup> Tretja preurejena in dopolnjena izdaja.

4. Visočnik, Julijana: *Škofijski arhiv Ljubljana. Inventar fonda ŠAL 1*. Ljubljana: Nadškofija, 2012.
5. Visočnik, Julijana: *Škofijski arhiv Ljubljana. Inventar fonda ŠAL 2 – prvi del*. Ljubljana: Nadškofija, 2015.
6. Čipić Rehar, Marija: *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1501–2015*. Ljubljana: Nadškofija, 2016.
7. Čipić Rehar, Marija: *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana II., brevi, župnije, uršulinke, prepisi listin 1501–2015*. Ljubljana: Nadškofija, 2018.
8. Čipić Rehar, Marija, Krampač, Tone, Otrin, Blaž in Visočnik, Julijana: *Urbarji Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana: Nadškofija, 2019.
9. Volčjak, Jure: *Listine NŠAL 1140–1500*. Ljubljana: Nadškofija, 2020.
10. Visočnik, Julijana: *Škofijski arhiv Ljubljana. Inventar fonda ŠAL 2 – drugi del*. Ljubljana: Nadškofija, 2024.

## Lokacija, prostori in oprema

### Lokacija

NŠAL ima od leta 1995, ko je bila zgradba temeljito obnovljena, sedež na Krekovem trgu 1, v prvem nadstropju.<sup>12</sup> Prej je imel svoje prostore v škofijskem dvorcu pri stolni cerkvi.<sup>13</sup> Gre za večnamensko, dvonadstropno stavbo v lasti Nadškofije Ljubljana. Nekdaj je v njej bila hranilnica in kasneje biotehniška fakulteta (1946).<sup>14</sup> Danes imajo v tej stavbi svoje prostore Založba Družina, NŠAL, Tiskovni urad SŠK (Slovenska škofovsko konferenca) in Katoliški inštitut – Fakulteta za poslovne vede.

Dostop je možen skozi dvojna vhodna vrata. Glavna so usmerjena na Krekov trg, druga vodijo iz notranjega atrija. V prvo etažo pridemo po stopnicah, medtem ko samo dvigalo, ki ga stavba sicer ima, ni namenjeno obiskovalcem, temveč transportu gradiva in izjemoma gibalno oviranim osebam. Vsa notranja vhodna vrata so dvojna. Najprej se odprejo železna, za njimi lesena, oboja so bele barve. Kar se tiče lokacije, je govora o prometno zelo obremenjenem območju, zato zračenje prostorov pri odprtih oknih lahko privede do onesnažene notranjosti z izpušnimi plini, poleg tega na zahodni strani rastejo visoki javorji, kar dodatno onesnažuje zrak s prahom.<sup>15</sup>

### Prostori in oprema

Skupna prostorska površina znaša 463,6 m<sup>2</sup>. Vanjo so všteti depoji (298,6 m<sup>2</sup>), čitalnica (63 m<sup>2</sup>), knjižnica (30 m<sup>2</sup>) in upravno-delovni prostori v izmeri 72 m<sup>2</sup>.<sup>16</sup> Arhivska skladišča so opremljena z lesenimi policami (cca. 8,1 tekočega metra), s kovinskimi policami (cca. 1.399,2 tekočega metra), premičnimi policami (cca. 504,4 tekočega metra), z 22 predalniki in s štirimi trezorji.<sup>17</sup> Uvodoma smo zapisali, da so tako pisarniški prostori kot čitalnica in skladišče v celoti v prvem nadstropju stavbe, zato sta temperatura in relativna vlaga pretežni del

<sup>12</sup> Otrin: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani, str. 332.

<sup>13</sup> *Letopis Katoliške cerkve v Sloveniji 2017*, str. 343.

<sup>14</sup> Otrin: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani, str. 332.

<sup>15</sup> Prav tam, 333.

<sup>16</sup> Prim. *Letni poročili NŠAL 2021 in 2022*, str. 3.

<sup>17</sup> Prav tam, str. 4.



leta bolj ali manj povsod enaki. Izmerjeni sta z mehanskima in enim elektronskim merilcem.

Prostori so osvetljeni z neonskimi lučmi, nameščene imajo detektorje dima in redno servisirane gasilne aparate s prahom.<sup>18</sup> V roku zadnjih desetih let je arhiv postal bogatejši za nekaj dodatne opreme. Zaradi pristopa k projektu digitalizacije in hkrati zaščite pred poškodbami večkrat uporabljenih matičnih knjig se je izkazala potreba po skeniranju, zato je bil leta 2015 nabavljen poseben optični čitalnik Bookeye 4 VA 1 Professional, ki je olajšal skeniranje, saj so morali pred tem arhivisti vsako knjigo ali bolje rečeno stran posebej fotografirati z digitalnim fotoaparatom.<sup>19</sup>

Da so stranke digitalizirano gradivo lahko začele pregledovati, je bila naslednje leto v čitalnici izvedena montaža računalniške opreme z novim strežnikom in nameščene nove varnostne kamere za boljši videonadzor.<sup>20</sup> Leta 2018 je arhiv pridobil dodaten prostor v velikosti 28,6 m<sup>2</sup>. V prvem nadstropju na koncu hodnika so ponovno odprli nekdanja zazidana vrata, tja napeljali elektriko, položili parket in postavili 276 tekočih metrov arhivskih polic.<sup>21</sup> Ker se temperatura v poletnem času v notranjosti zvišajo do okoli 30 °C in kakšno stopinjo več, je bila leta 2019 v čitalnici nameščena klimatska naprava,<sup>22</sup> medtem ko so se konec leta 2021 arhivisti razveselili še enega optičnega čitalnika WideTEK 25, namenjenega digitalizaciji listin.

## Strokovna obdelava arhivskega gradiva

Po prevzemu gradiva, navadno iz župnij, je naslednji korak strokovna obdelava (pregledovanje, urejanje, popisovanje ...). Posamezni segmenti spisov in knjig so različno dobro oziroma slabo ohranjeni, kar je posledica pomanjkljivega varstva že pri ustvarjalcih. Bolj, ko so zadeve »zapuščene« ali zanemarjene zaradi stanja v neustreznih okoljih, toliko pazljivejši mora biti arhivski delavec. Navadno se gradivo ureja v ločenem prostoru, stran od pisarniškega. Arhivisti uporabljajo halje in rokavice, v izjemnih primerih masko. O procesu vrednotenja tukaj ne bomo razpravljali, opozorili bomo zgolj na postopke, povezane z rokovanjem.

Prevzeto gradivo se najprej pregleda in okvirno razvrsti po različnih merilih. Posebej se izločijo spisi, knjige, morebitne listine, fotografije, načrti itd. Zavedati se je treba, da vsak sklop potrebuje ustrezen način in lokacijo hrambe. Pri poškodovanem arhivskem gradivu se najprej oceni stopnja poškodovanosti, v smislu, kaj je tisto, kar potrebuje le minimalne popravke oziroma jih ne, in tisto, ki bo moralo na konservatorsko-restavratorske posege. Sledi natančnejši pregled. Iz plastičnih map se odstranijo spisi. Če vsebujejo kovinske delce, kot so sponke, jih je ravno tako treba odstraniti, saj na pisnih podlagah povzročajo korozijo, kar lahko vodi v propad materiala.

Posamezne knjige se oštevilčijo, če se zato izkaže potreba (matične in družinske knjige), in opremijo z nalepkami.<sup>23</sup>

Omenili smo, da je v preteklih letih v NŠAL potekala intenzivna digitalizacija matičnih in družinskih knjig. Po posvetovanju s kolegi iz Maribora in Kopra so se v Ljubljani odločili stopiti korak dlje, zato so vse starejše knjige, katerih za-

<sup>18</sup> Otrin: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani, str. 333.

<sup>19</sup> Letno poročilo NŠAL 2015, str. 4.

<sup>20</sup> Letno poročilo NŠAL 2016, str. 4.

<sup>21</sup> Letno poročilo NŠAL 2018, str. 4.

<sup>22</sup> Letno poročilo NŠAL 2019, str. 3.

<sup>23</sup> Prim. Otrin: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani, str. 333.

dnji vpisi štejejo 100 let in več,<sup>24</sup> objavili na spletni strani Matricula. Do prve celovitejše objave je prišlo maja leta 2021.<sup>25</sup>

## Varna hramba arhivskega gradiva

Zaposleni skrbijo za več kot 690 fondov in zbirk oziroma približno 1.285 tekočih metrov arhivskega gradiva.<sup>26</sup> Ker se zadeve sprti dopolnjujejo, se številke iz leta v leta spreminjajo. Večina dokumentov je shranjena v klasičnih arhivskih škatlah, ki se nahajajo na statičnih ali premičnih kovinskih policah, izjema so prepisi matičnih vpisov, ki so vezani v knjigo in na policah stojijo samostojno.

Občutljivejše gradivo, kamor sodijo listine, rokopisi ipd., je zaklenjeno v predalnikih in trezorjih. Če se nekoliko pomudimo pri zbirki listin, ne moremo mimo dejstva, da jih je kar 505 pisanih na pergament in 21 na papir. Na prvi pogled so dobro ohranjene, zahvaljujoč pergamentu, ki je v primerjavi s papirjem trpežnejši. Kljub temu pri marsikateri opazimo neprimerno hrambo iz preteklosti, kar se odraža predvsem na odpadlih pečatih.<sup>27</sup> Vsaka posebej je shranjena v ovojnici, na kateri so jasno označeni datum in kraj nastanka ter krajša vsebina, nato je vložena v predalnik z visečimi mapami.

Večji formati zemljevidov, diplom, načrtov, plakatov so spravljani v predalnike večjih dimenzij, da se lažje ohrani njihova originalna podoba, saj jih na tak način ni treba prepogibati ali zvijati.

Ker narava v zadnjem času z uničujočimi ujmami neusmiljeno kaže svojo moč, čemur smo bili priča ob lanskim poplavam, se nam je pred zaključkom tega članka porodilo vprašanje, do kakšne mere je gradivo iz NŠAL torej zaščiteno.

Naj povemo, da si uslužbenci po svojih najboljših močeh, v okviru finančnih in prostorskih zmožnosti seveda, vsakodnevno prizadevajo izvajati in slediti osnovnim preventivnim ukrepom, z namenom preprečitve najhujših možnih scenarijev. Poskrbljeno je na primer, da so vse



*Klasične kovinske police, na katerih se nahaja glavna arhivskega gradiva  
(Foto: Nataša Car)*



*Premične kovinske police, kjer se hranijo prepisi matičnih knjig  
(Foto: Nataša Car)*

<sup>24</sup> Zaradi varovanja osebnih podatkov. Natančnejša pojasnila najdemo v Zakonu o varstvu osebnih podatkov (ZVOP 2). V: *Uradni list RS*, št. 163/2022.

<sup>25</sup> Več o projektu digitalizacije najdemo v članku Toneta Krampača z naslovom Digitalizacija arhivskega gradiva: Projekt v Nadškofijskem arhivu Ljubljana, ki ga je pripravil za 31. zborovanje arhivistov v Bohinjski Bistrici leta 2023.

<sup>26</sup> *Letno poročilo NŠAL 2022*, str. 2 in 6.

<sup>27</sup> Volčjak: *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1140–1500*, str. 21–22.



*Kovinski predalniki z visečimi mapami za listine  
(Foto: Nataša Car)*

police s škatlami povečini dvignjene od tal in odmaknjene od zidu za približno 10 cm ter se ne nahajajo pod kakršno koli vodovodno napeljavo. Večkrat smo navedli, da je sedež arhiva v prvem nadstropju, zato notranjost ni neposredno izpostavljena vdoru vode od zunaj. Edina slaba lastnost večnadstropne stavbe je v tem, da bi zaradi močnega pritiska v ceveh voda ob okvari radiatorja začela iztekati.

Če pride do požara, nanj opozorijo detektorji dima, za gašenje so pripravljeni gasilni aparati s peno, poleg tega sta na hodniku na voljo hidrant in stikalo za sprožitev požarnega alarma.<sup>28</sup> Teoretično bi o preventivi lahko razpravljali ure in ure, vendar se nepredvidljivim situacijam, na katere nimamo vpliva, dostikrat ni mogoče izogniti. Veliko je namreč odvisno tudi od intenzivnosti in obsega povodnji, požarov, potresov in drugih nesreč.

## **Zaključek**

»Varuhi« pisne kulturne dediščine, kakor radi imenujemo arhiviste, morajo biti primerno usposobljeni in imeti na razpolago ustrezne prostore, če želijo dosledno izvajati materialno varstvo arhivskega gradiva, kar velikokrat predstavlja svojevrsten izziv, tako v prostorskem kot finančnem smislu.

Tega se dobro zavedajo tudi zaposleni v Nadškofijskem arhivu Ljubljana, ki ima že skoraj 30 let sedež na Krekovem trgu 1. Urejajo, popisujejo in skrbijo za številne fonde in zbirke, večinoma z nabožno vsebino, ki jih po strokovni obdelavi razvrstijo na primerna mesta za dolgoročno in varno hrambo. V veliko

<sup>28</sup> Podrobneje o tem Otrin: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani, str. 332–339.



pomoč jim je novejša računalniška oprema, vključujoč optične čitalnike, s katerimi lahko izvajajo digitalizacijo arhivskega gradiva in ga svojim uporabnikom posredujejo bodisi po spletu bodisi na čitalniških računalnikih, kar pomeni dodatno zaščito dokumentacije pred škodljivimi vplivi iz okolja. Kako uspešni so pri tem, bo pokazal čas.

## VIRI IN LITERATURA

### VIRI

#### Nadškofijski arhiv Ljubljana – NŠAL

- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2015.
- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2016.
- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2018.
- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2019.
- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2021.
- *Letno poročilo Nadškofijskega arhiva Ljubljana*. Ljubljana, 2022.

### SPLETNI VIR

Ordinariat: <https://www.nadskofija-ljubljana.si/nadskofija/ordinariat/osrednji-urad/> (dostop: 16. 12. 2024).

### LITERATURA

Čipić Rehar, Marija: Škofijski arhivi v Sloveniji v času druge polovice 20. in začetku 21. stoletja. V: *Atlanti* 28 (2018), št. 1, str. 179–185.

Dolinar, France Martin: Nadškofijski arhiv v Ljubljani od Tomaža Hrena do Maksa Miklavčiča. V: *Arhivi* 11 (1988), št. 1–2, str. 38–43.

Krampač, Tone: Digitalizacija arhivskega gradiva: Projekt v Nadškofijskem arhivu Ljubljana. V: *Arhivi kot centri informacij: Možnosti in priložnosti uporabe digitalnih tehnologij pri ohranjanju, uporabi in promociji arhivskega gradiva. Zbornik referatov* (ur. Marija Čipić Rehar). Bohinjska Bistrica: Arhivsko društvo Slovenije, 2023, str. 84–90.

Melik, Jelka: *Arhivsko pravo*. Maribor: Univerza Alma Mater, Alma Mater Press, 2024.

Nadškofijski arhiv Ljubljana. V: *Letopis Katoliške cerkve v Sloveniji 2017* (ur. Tadej Strehovec). Ljubljana: Slovenska škofovska konferenca, 2017, str. 343.

Otrin, Blaž: Ocena stanja materialnega varstva arhivskega gradiva v depojih Nadškofijskega arhiva v Ljubljani. V: *Arhivski depoji v Sloveniji* (ur. Jedert Vodopivec). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2009, str. 332–339.

*Vodnik po fondih in zbirkah* (ur. Bogdan Kolar). Ljubljana: Nadškofijski arhiv Ljubljana, 1999.

Volčjak, Jure: *Listine Nadškofijskega arhiva Ljubljana 1140–1500*. Ljubljana: Nadškofija, 2020.

## SUMMARY

## CARE FOR THE PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIALS IN THE LJUBLJANA ARCHDIOCESAN ARCHIVES

The Ljubljana Archdiocesan Archives (NŠAL) has a rich history of development. It should be emphasised that the first archivists were actually bishops or their secretaries or officials from the diocesan office. Although the role of an archivist has existed from the time of Bishop Tomaž Hren at the beginning of the seventeenth century, it wasn't until 1911 that Franc Pokorn, the parish priest in Besnica pri Kranju, was given the permanent position. It was relocated from the diocesan residence to Krekov trg 1 in 1995, where it remains to this day. Over 690 fonds and collections are managed by four professionally trained archivists. It is housed in a two-story, multipurpose building. The location in the heart of the city is surrounded with heavy traffic. Since the entire archive (463.6 m<sup>2</sup>), which includes the library, reading room, repositories, and administrative and work areas, is located on the first floor of the building, the humidity and temperature are consistent throughout the majority of the year. Physical records and books are usually stored in classic archival boxes on static or movable metal or wooden shelves, while charters, plans, maps, etc. are stored in locked drawer cabinets and safes. For preventive reasons, the shelves are raised from the floor and moved approximately 10 cm away from the wall, and there are no plumbing fixtures in their vicinity. The archive has acquired two optical scanners for digitising archival materials in the past ten years, in addition to standard and required equipment. The employees have made good use of these scanners, initially for the creation of digitised civil and family registers and later for other materials that are constantly being added to the computer network.