

A Guide to the Archival Care of Architectural Records 19th-20th Centuries
 Međunarodno arhivsko vijeće, Sekcija za arhitektonsko gradivo, Pariz 2000.

MAV je, spoznavši važnost arhitektonskog gradiva kao ljetopisa okoliša što ga je stvorila ljudska vrsta, te shvativši mnoge praktične probleme koje ovaj fragilni, preveliki – kako po veličini tako i po količini – materijal predstavlja arhivima i arhivistima, prije dva desetljeća utemeljio Komitet za arhitektonsko gradivo, koji se potom pretvorio u Sekciju za arhitektonsko gradivo. Sekcija je u cilju poboljšanja standarda za njegovu svakodnevnu zaštitu te pomoći arhivistima i drugim stručnjacima diljem svijeta, izdala *Vodič za arhivsku brigu o arhitektonskom gradivu 19. i 20. stoljeća*. U izradi Vodiča sudjelovali su: Louis Cardinal, Maygene Daniel, Robert Desaulniers, David Peycere, Cecile Souchon, Andree Van Nieuwenhuysen, djelatnici arhiva, galerija i centara za arhitekturu iz Kanade, SAD-a, Francuske i Belgije.

Vodič je podijeljen u sedam poglavlja, od kojih se svako bavi određenim aspektom arhivske brige o arhitektonskom gradivu. Na kraju su vodiča rječnik stručnih pojmova i bibliografija. U *uvodu* se navodi kako je arhitektura jedno od obilježja ljudske vrste i civilizacije, a od sredine je 19. stoljeća došlo do eksplozije količina arhitektonskog, kao i gradiva srodnih područja, čemu je uvelike pripomogao razvoj raznih tehnika kopiranja dokumenata. Razvoju svijesti o fragilnosti naizled vječnih ljudskih tvorevina – građevnih objekata – bezupitno su pridonijeli svjetski ratovi i prirodne nepogode kao i brzina modernih sredstava za diseminaciju informacija o štetama. Razaranja su dovela do uporabe novih materijala u izgradnji. Novi materijali su doveli do novih stilova u arhitekturi. Gradivo više ne stvaraju arhitekti pojedinci, umjetnici ili majstori, već arhitektonska poduzeća. Sve više gradiva nastaje uporabom računala. Dugotrajna pohrana arhitektonskih dokumenata direktno je vezana uz njihovu količinu, dimenzije i preveliki volumen, te otpornosti materijala na rukovanje, utjecaj okoliša, reprodukciju, presavijanje i višekratnu uporabu. U vodiču je stavljen naglasak na brigu o grupama gradiva nastalog djelatnošću suvremene arhitekture, koje pokazuju odnose između arhitekata, građevinskih poduzetnika i klijenata. Briga o arhitektonskom gradivu zadatak je koji ni jedan arhivist ne može izbjeći.

Prvo poglavlje bavi se vrstama arhitektonskog gradiva, ne samo onog nastalog radom arhitektonskih ureda, već i ureda državne uprave, profesionalnih udruga arhitekata i klijenata. Niz državnih ureda obavlja arhitektonske djelatnosti ili pohranjuje arhitektonsko gradivo, a neki su direktno odgovorni za arhitektonske projekte. Arhivi pohranjuju građevinsku i popratnu dokumentaciju palača, dvoraca i kraljevskih posjeda, vladinih zgrada, crkava i samostana, kuća, vrtova, imanja, tvornica i sl., značajnih obitelji i pojedinaca, gradivo javnih bilježnika (npr. gradivo vezano uz

oporuke – podjela imovine, međe i sl.), pravnu dokumentaciju (npr. izvješća i istraživanja arhitekata, inženjera i geodeta).

Arhivi arhitekata rijetko su kompletni. Arhitekti, zbog svoje pravne odgovornosti, najčešće sustavno čuvaju samo gradivo vezano uz zakonske potrebe. Suvremeni su arhitektonski dokumenti: dosje projekta, nacrti, dokumentacija o natječajima, dokumenti vezani uz objekt i primopredaju objekta. Za grafičke je dokumente važno znati radi li se o nacrtima, crtežima presjeka objekta, vertikalnim projekcijama i crtežima objekta gledanog iz raznih perspektiva, omjeru i dimenzijama, načinu prezentacije informacija potrebnih za identifikaciju nacrti, vrsti papira i tinte kojom je nacrt izveden, o reprodukciji ili ispisu. Ponekad su sačuvani trodimenzionalni modeli i fotografije objekta. Uporaba računala dovela je do toga da su mnoge faze stvaranja i prezentacije objekta sačuvane samo u elektroničkom obliku.

Drugo poglavlje bavi se načelima, kriterijima i metodologijom akvizicije arhitektonskog arhivskog gradiva, što treba biti temeljeno na izuzetno jasno definiranoj politici. Nakon Drugog svjetskog rata utemeljeni su prvi specijalizirani arhivi, muzeji, knjižnice i centri posvećeni sakupljanju arhitektonskog gradiva. U registru ICAM-a (*International Confederation of Architectural Museums*) nalazi se 89 institucija, članica iz 27 zemalja. ICAM je 1992. izradio načela akvizicije među kojima su na prvom mjestu poštivanje integriteta gradiva i izbjegavanje sakupljanja gradiva drugih zemalja. Akvizicija arhitektonskog gradiva temelji se na osnovnim načelima akvizicije bilo kojeg arhivskog gradiva – načelu provenijencije i poštivanja fonda. Fond treba biti preuzet u potpunosti, a ne samo najbolji nacrti.

Prigodom pregovora o akviziciji pažnju treba obratiti na vlasništvo, vrijednost, opseg, značenje, pravni status, stanje (plijesan i druga oštećenja) dokumenata, *copyright*, povijest stvaratelja, dostupnost gradiva, veze dokumenata s već postojećim gradivom arhiva, te buduće akvizicije od istog stvaratelja. O svakoj stvarnoj ili mogućoj akviziciji vodi se poseban dosje. Arhivisti trebaju biti upoznati s glavnim arhitektonskim aktivnostima u svojoj zemlji, za što im može poslužiti prisustvovanje savjetovanjima arhitekata, pretplata na arhitektonske časopise, dnevni tisak, Internet, osobni kontakt s istraživačima arhitekture.

Treće poglavlje posvećeno je vrednovanju, odabiranju i izlučivanju. Vrednovanje i odabiranje osnovna su zadaća struke, s time da izlučivanje nije reverzibilan proces. Vrednovanje je postupak određivanja vrijednosti određenog gradiva u odnosu na troškove njegove zaštite. Sama količina arhitektonskog gradiva zahtijeva kriterije odabiranja. Vrednovanjem se određuje koje dokumente treba sačuvati, a gradivo se vrednuje u različitim stadijima njegova životnog ciklusa.

Preporučljivo je određivanje zajedničke strategije ne samo na razini institucije, već na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Strategija uključuje sve organizaci-

je koje se bave zaštitom arhitektonskog gradiva, što znači da je za adekvatnu zaštitu gradiva odgovorno društvo kao cjelina – državne organizacije, institucije, sveučilišta, privatni arhivi, muzeji. Takva strategija znači da su institucije definirale i objavile ciljeve svoje akvizicijske politike, a potiče suradnju i udruživanje sredstava za sakupljanje i zaštitu gradiva.

Četvrto poglavlje bavi se sređivanjem arhitektonskog gradiva. Arhitekti nakon završetka izgradnje ne posvećuju pažnju dokumentima. Najznačajnija arhitektonska dokumentacija je često zapuštena, što rezultira time da materijal u arhive dolazi nesređen, nakon što je dugo vremena bio odložen u pretrpanih uredima, vlažnim skladištima ili prašnim podrumima. Fizička organizacija gradiva ili sređivanje, u biti znači da se dokumenti po potrebi mogu naći i koristiti, da je identifikacija i značenje svakog predmeta i grupe materijala zaštićena i jasna korisnicima, te da je organizirana sigurna i racionalna dugotrajna pohrana gradiva.

Osnovna načela koja se primjenjuju kod sređivanja arhitektonskog gradiva jesu ista ona temeljna načela koja se primjenjuju kod sređivanja bilo kojeg gradiva: provenijencija i prvobitni red. Arhitekti su, zbog praktičnih potreba svoga posla, razvili sustave klasificiranja i numeriranja dokumenata, pa ti sustavi mogu poslužiti i arhivistima. Sređivanje dokumenata počiva na stajalištu da je svaki dokument stvoren s određenom svrhom kao dio procesa koji dokumentu daje značenje.

Peto poglavlje se bavi opisom arhitektonskog gradiva. Postupak opisivanja gradiva počinje onim momentom kada gradivo postane zanimljivo za arhiv. Bilješke, korespondencija i pisma stvorena tijekom pregovaranja o akviziciji, postaju temelj kasnije arhivske kontrole nad gradivom. Postojeći popisi gradiva su također od velike pomoći, uredi arhitekata često popisuju crteže i nacрте određenog projekta. Arhivisti moraju odlučiti koja vrsta obavijesnih pomagala najviše odgovara opisu gradiva te njegovim budućim korisnicima. Nacrte i planove je, najvjerojatnije, najbolje opisati komad po komad, dok se, recimo, dokumentacija vezana uz natječaje može opisati na razini serije.

Obavijesna pomagala služe arhivu kako bi identificirao i locirao materijal kojeg pohranjuje (topografski inventar), a služe i korisnicima. Za korisnike se mogu izraditi vodiči jedne ustanove, vodič za više ustanova ili pomagala za jednog stvaratelja. Opis može biti na razini serije, dosjea, predmeta, a u opisu se ne smije izostaviti opis preslika ili surogatnih dokumenata, npr. mikrofilmova, mikrofiševa, fotografija, skeniranih slika. Neki se arhivi služe takvim sustavom opisa koji uz podatke o samom dokumentu ili crtežu daju i podatke o zgradi ili predmetu kojim se dokument bavi. Kako bi zadovoljili specifične potrebe svojih korisnika arhivi izrađuju i specijalizirana kazala, koja vode korisnika do različitih fondova koji sadrže građevine,

područja ili arhitekta za koje se korisnici zanimaju. Računala su omogućila stvaranje središnjih baza podataka i razmjenu informacija putem Interneta.

Šesto poglavlje je posvećeno konzervaciji gradiva. Pravilna konzervacija arhivskog materijala ovisi o svakom aspektu arhiva: lokaciji spremišta, strani svijeta kojoj je okrenuto, građevinskim materijalima od kojih je izgrađeno, sustavima kontrole temperature i vlage zraka, protupožarnim sustavima, spremnosti zaposlenika da zaštite gradivo u najboljim mogućim uvjetima. Tehnike i postupci za konzervaciju arhitektonskog gradiva trebaju biti posebno određeni za ovakvu vrstu dokumenata, što mnoge institucije često ne shvaćaju. Istodobno, konzervacijske potrebe takvih dokumenata su iste kao i za ostalo gradivo.

Posljednje, *sedmo poglavlje* posvećeno je dostupnosti i diseminaciji: istraživanjima i izložbama, Interes arhiva i srodnih institucija za arhitektonsko gradivo potaknut je interesima korisnika. Važno je naglasiti da ne postoji univerzalno pravilo o dostupnosti gradiva, budući da je ono često privatno, ima tržišnu vrijednost i podliježe zakonima o pravima vlasništva.

Budući da su ciljani korisnici vodiča ne samo arhivisti, već i sve druge osobe koje su na bilo koji način zainteresirane za zaštitu arhitektonskog gradiva, vodič donosi objašnjenja osnovnih arhivističkih standarda i postupaka. Stoga se arhivistima može činiti da iz vodiča ne iščitavaju ništa novo, a nedostaju konkretni odgovori na neka pitanja. Ipak, arhivist koji se nikada nije susreo s arhitektonskim gradivom, iz vodiča može saznati ne samo osnovne termine i dokumente koje arhitektura koristi, već i mnoštvo korisnih savjeta o brizi o arhitektonskom gradivu, a iskusnijim arhivistima vodič može poslužiti kao neka vrsta kontrolnog popisa stvari koje je potrebno učiniti kako bi briga o arhitektonskim dokumentima bila valjana i potpuna.

Živana Hedbeli

Otakar Liška a kolektiv, *Vykonané tresty smrti Československo 1918-1989, Sešity 2, Úřad dokumentace a vyšetřování zločinů komunismu*

Ova knjiga autora Otakara Liške i suradnika, svojevrsan je kolaž podataka, priloga, svjedočanstava i zakona, prikupljenih u svrhu osvjetljavanja dosad nedovoljno poznatog dijela funkcioniranja pravosudnog sustava u tadašnjoj Čehoslovačkoj, točnije dijela koji se tiče osuda i izvršenja smrtnih kazni, što nam govori i sam naslov – *Izvršene smrtne kazne u Čehoslovačkoj 1918-1989*. Zasniva se, prije svega, na arhivskoj građi te literaturi o toj temi i kao takva predstavlja pionirski. Nastala je radom *Ureda za dokumentaciju i istraživanje zločina komunizma* kao radna