

Architektura i wyposażenie nowoczesnego archiwum XXI wieku

KRZYSZTOF STRYJKOWSKI

I. UWAGI WSTĘPNE

Według jednej z definicji terminu *archiwum* zamieszczonej w Polskim Słowniku Archiwalnym jest to również gmach i lokal stanowiący pomieszczenie lub siedzibę instytucji której zadaniem jest przechowywanie archiwaliów¹. Dotychczas w dostępnej literaturze ukazało się niewiele opracowań dotyczących tylko budownictwa oraz wyposażenia placówek archiwalnych. Ta ostatnia kwestia dopiero ostatnio została odpowiednio potraktowana będąc wcześniej niejednokrotnie pomijaną. Tymczasem to właśnie od specjalistycznego budownictwa oraz od odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń magazynowych zależy często stan archiwaliów oraz możliwości ich zachowania w dobrej kondycji fizycznej umożliwiającej właściwe naukowe opracowanie oraz ewentualne udostępnianie.

Większość literatury dotyczącej kwestii poruszanych w niniejszym tekście została wydana w Europie Zachodniej oraz Ameryce Północnej. Dotyczy ona najczęściej podstawowych zasad jakich należy przestrzegać w procesach projektowania i realizowania pomieszczeń dla archiwów². Budownictwa archiwalnego i wyposa-

¹ *Polski Słownik Archiwalny* pod redakcją W. Maciejewskiej, Warszawa 1974, s. 19-20.

² Kwestie te poruszają na przykład następujące opracowania: J. A r n o u l t, *Vieux murs et conservation. Melanges Jean Bleton, construction et aménagement des bibliothèques*, Paris 1986; J. A t h e r t o n, T. V a n L e y e n, *The Management of the federal records centres. Gestion des centres federaux de documents*, Public Archives Canada, 1985; L. B e l l, B. F a y e, *La conception des batiments d'archives en pays tropical*. [W:] *Documentation, bibliothèques et archives: études et recherches*, UNESCO, Paris 1970; M. D u c h e i n, *Les batiments d'archives. Construction et équipements*, Paris, Archives nationales 1985; *La conservation des archives. Batiments et securite. Colloque international de Vienne en 1985*, Paris, Archives nationales 1988; J. H e y m o n d, *Adaptation re-use of old building for archives*. „The American Archivist”, vol. 45, nr 1, s. 11-18; M. M a r c h a l i A. V o y e v o d a, *Les batiments d'archives modulaires economiques*. „La Gazette des Archives”, nr 140 (1988), s. 70-75.

zenia archiwów w odpowiedni sprzęt dotyczą także podręczniki archiwalne w częściach poświęconych ogólnie rozumianej profilaktyce. Zdarzają się także podręczniki w których problemy te zostały specjalnie wyróżnione³. W wielu krajach (np. we Francji) sprawy budownictwa i wyposażenia archiwów w jednostkach których archiwa podlegają nadzorowi archiwów państwowych znalazły się w poświęconych im wydawnictwach⁴.

W Polsce właściwe warunki przechowywania archiwaliów przedstawione są m.in. w *Instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych* która jest niezbędna w każdym archiwum zakładowym nad którym pieczę sprawuje państwowa administracja archiwalna. Znaleźć tutaj można opis właściwego lokalu archiwum zakładowego oraz jego wyposażenia. Informacje dotyczące lokali oraz podstawowego sprzętu służącego archiwom zakładowym podają też poradniki dla osób obsługujących archiwa zakładowe oraz składnice akt⁵. Wiadomości traktujące o przechowywaniu zbiorów, użyteczne również dla archiwów, zawierają także polskie wydawnictwa poświęcone organizacji i wyposażeniu bibliotek – instytucji najbardziej z archiwami spokrewnionymi⁶. Niestety, jak dotychczas sprawy związane z budownictwem archiwalnym przeznaczonym dla archiwów państwowych i innych tego typu placówek przechowujących akta o charakterze historycznym oraz ich wyposażaniem w odpowiedni sprzęt nie były przedmiotem szerszego zainteresowania i nie znalazły odbicia w polskiej literaturze archiwalnej. Związane jest to zapewne z brakiem w Polsce nowych – specjalnie dla archiwów budowanych gmachów⁷.

³ Zob. m.in.: *Manuel d'archivistique*, Paris 1970, s. 565-606, *La pratique archivistique française*, Paris 1993 s. 535-572, *Metodyka pracy archiwalnej* pod red. S. Nawrockiego i S. Sierpowskiego, Poznań 1998, s. 221-225.

⁴ Sprawy te porusza m.in. opracowanie wydane przez Dyрекję Archiwów Francuskich dotyczące postępowania z archiwaliami pozostającymi w posiadaniu archiwów samorządowych. Zob. *Direction des Archives de France, Les Archives des Communes. Reglementation. Conservation. Communication*, Paris 1991, s. 21-28.

⁵ Zob. R. S z c z e p a n i a k, *Archiwum zakładowe*, Warszawa 1976, s. 14-18; *Praktyczny Poradnik Kancelaryjno-Archiwalny czyli co każdy pracownik biura powinien wiedzieć* pod red. T. Dzwonkowskiego i K. Strykowskiego, Poznań – Zielona Góra 1998, s. 64-68.

⁶ Zob.: J. B u k o w s k i, *Wyposażenie biblioteki. Rozmieszczenie i przechowywanie zbiorów*, Warszawa 1974; *Działania profilaktyczne w bibliotece: wskazówki metodyczne*, Warszawa 1998; *Ochrona i konserwacja zbiorów bibliotecznych. Materiały z Ogólnopolskiej Konferencji, Warszawa 15-17 października 1998*, Warszawa 1998; *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed kradzieżami, Biblioteka Narodowa*, Warszawa 1986; J. W i e p r z k o w s k i, *Konserwacja zbiorów bibliotecznych*, Warszawa 1986. B. Z y s k a, *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed zniszczeniem, T. I – III*, Katowice 1991-1994.

⁷ Jednym z nielicznych jest artykuł H. Dobrowolskiego dotyczący pomieszczeń i wyposażenia polskich archiwów państwowych oddający ich stan z początków lat sześćdziesiątych. Zob. H. D o b r o w o l s k i, *Pomieszczenia archiwalne i wyposażenie archiwów państwowych*. „Archeion”, T. XLI, 1964, s. 45-53.

Kwestiom budownictwa archiwalnego oraz wyposażenia placówek archiwalnych w odpowiedni sprzęt wiele uwagi poświęca natomiast Międzynarodowa Rada Archiwów. Szczegółowo problematyką tą zajmowano się podczas obrad tej organizacji w Turynie w 1989 r. gdzie poruszano problemy adaptacji obiektów istniejących dla potrzeb archiwalnych oraz w Wiedniu w 1990 r. Podczas spotkania wiedeńskiego omawiano natomiast kwestie bezpieczeństwa w gmachach archiwalnych⁸.

Sprawami budownictwa dla potrzeb archiwów zajmuje się szczególnie specjalistyczna agenda Międzynarodowej Rady Archiwów w postaci Komitetu do spraw przechowywania i restauracji archiwaliów przez który kwestie te uważane są za jedno z podstawowych działań z szeroko rozumianej profilaktyki materiałów archiwalnych.

II. DZIEJE BUDOWNICTWA ARCHIWALNEGO⁹

Niewiele jest przekazów dotyczących sprawy zabezpieczenia archiwaliów w okresie starożytności. Badania archeologiczne prowadzone na Bliskim Wschodzie doprowadziły do odkrycia funkcjonujących tam archiwów dysponujących prawdopodobnie własnymi budynkami (np. archiwum królów miasta Ugarit). Archiwa starożytnej Grecji umieszczano często przy świątyniach (świątynia Metroon w Atenach). Podobną praktykę zastosowano w Rzymie gdzie archiwum w okresie Republiki pomieszczono przy świątyni Saturna by w okresie późniejszym przenieść je do oddzielnego gmachu na Kapitolu (tabularium). Należy się tylko domyślać, że pomieszczenia te były odpowiednio, jak na ówczesne warunki, wyposażone w celu umożliwienia przechowywania obowiązujących wówczas form dokumentów (tabliczki gliniane, zwoje papirusu, dokumenty pergaminowe). Podstawowym sprzętem służącym ochronie archiwaliów były drewniane skrzynie oraz sakwy skórzane.

Zaniechanie zasady przechowywania dokumentów w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu oraz wprowadzenie zwyczaju wożenia akt za władcami (w Rzymie *scrinia viatoria*) stały się przyczyną utraty w wielu przypadkach ważnych dla nich i dla państwa dokumentów. Wydarzenia te (znane również chociażby z późniejszej historii Francji czy też Polski) z pewnością zaważyły na wykształconym następnie obyczaju przechowywania archiwaliów w stałym, właściwie zabezpieczonym miejscu.

⁸ Relacje z obrad Międzynarodowej Rady Archiwów w Turynie i Wiedniu poświęconych sprawom budownictwa archiwalnego znaleźć można w czasopiśmie „Janus” nr 1 z 1992 r., s. 49-123.

⁹ Informacje dotyczące najwcześniejszych dziejów archiwów, a przede wszystkim ich pomieszczeń i wyposażenia zaczerpnięto z pracy A. T o m c z a k a, *Zarys dziejów archiwów polskich*, Toruń 1982.

Własnym gmachem dysponowało bliższe naszym czasom archiwum papieskie, które umiejscowiono przy kościele laterańskim (sacrum scrinum Lateranense). Podobnymi archiwami, często w oddzielnych pomieszczeniach – być może zorganizowanymi na bazie wzorców papieskich – dysponowały także archiwa klasztorne oraz kościelne.

W XII wieku, szczególnie na Zachodzie, dokumenty składano bardzo często w skarbcach dokumentów (tresor des chartes), gdzie spoczywały niekiedy obok najcenniejszych dla właściciela przedmiotów i kosztowności oraz zgromadzonych środków finansowych. Już ten fakt wpływał na znakomite zabezpieczenie takich pomieszczeń przed postronnymi, chociaż nie były one zapewne przystosowane do przechowywania materiałów tak szczególnych jak archiwalia. Znaczący wpływ na umiejscowienie archiwów miały właśnie kwestie zabezpieczenia przechowywanych w nich akt i dokumentów, które od tego też okresu wraz ze specjalnym traktowaniem dokumentu pisanego niezbędnego w procesie prawa rzymskiego nabrały szczególnego znaczenia. Archiwa tego okresu znalazły dla siebie pomieszczenia w wieżach i basztach – budowlach spełniających rolę elementów fortyfikacji obronnych oraz innych gmachach i budynkach murowanych (kościół i ratusze) czyli generalnie w pomieszczeniach uważanych powszechnie za względnie bezpieczne. Prawdopodobnie już wówczas niektóre archiwalia znalazły się w pomieszczeniach zupełnie do tego celu nieprzystosowanych (piwnice). Pomieszczenia takie wykorzystywali nie tylko władcy i przedstawiciele szlachty lecz również miasta. Jeśli idzie o te ostatnie to warto podkreślić jest wydawanie przez niektóre z nich pierwszych przepisów dotyczących sposobów przechowywania dokumentów (Siena i Wenecja). Wyposażenie archiwów nie odbiegało w sposób zasadniczy od tego z czasów greckich czy rzymskich. Były to przede wszystkim drewniane skrzynie lub szafy oraz puzdra skórzan.

W XIV i XV wieku w większości krajów europejskich można już mówić o wykształconych archiwach urzędów różnego typu z odpowiedzialnym za nie personelem obsługującym równocześnie kancelarie. Ich funkcjonowanie było często uregulowane odpowiednimi przepisami dotyczącymi nie tylko kwestii układu akt lecz również zasad związanych z ich przechowywaniem. Przykładowo w archiwum miejskim Lozanny w latach 1503-1504 przystosowano dla potrzeb archiwalnych lokal w piwnicach zabezpieczony żelaznymi drzwiami w którym umieszczono skrzynie z dokumentami. W tymże mieście stosowano zasadę wedle której czterema kluczami do skrzyni z najważniejszymi dokumentami dysponowali czterej reprezentanci władz miejskich. Dostęp do dokumentów umożliwiony był więc jedynie przy obecności wszystkich posiadaczy kluczy¹⁰.

¹⁰ G. C o u t a z, *Histoire des Archives de la Ville de Lausanne des orgines a aujourd'hui (1401 – 1986)*, Lausanne 1986, s. 14-15.

Od przedstawionych powyżej wzorców nie odbiegały także archiwa polskie. Do typowych polskich lokali archiwalnych tego okresu zaliczyć zapewne można pomieszczenia zajmowane przez archiwum królewskie na Wawelu, które przedstawia pochodzący z 1518 roku opis autorstwa Decjusza. Według tegoż na cele przechowywania dokumentów przeznaczono 3 izby parteru opalane, nad piwnicami z winem.

Sprawy odpowiedniego zabezpieczenia archiwów w Polsce mocno artykułowały konstytucje z 1493, 1496 oraz z 1510 r., które nakazywały między innymi trzymanie archiwów pod dwoma kluczami, a także składanie akt (w razie opróżnienia starostwa w ratuszu w osobnej skrzyni pod kluczami wojewody, sędziego ziemskiego oraz nowego starosty). W dawnej Rzeczypospolitej archiwa grodzkie i ziemskie znajdowały najczęściej pomieszczenia w zamkach, a także w ratuszach, kościołach i klasztorach. W 1764 r. uchwała sejmowa nakazała umieszczenie akt i dokumentów w budowlach murowanych. Jej wykonanie powierzono starostom. Pomieszczenia wykorzystywane przez archiwa zaopatrywano w drzwi dębowe lub żelazne nabijane gwoździami i objane blachą, okna okratowywano. O randze jaką nadawano sprawom zabezpieczenia archiwaliów świadczyć może opis archiwum sądu grodzkiego autorstwa jednego z cudzoziemców zwiedzającego w XVII wieku zamek na Górze Przemysła w Poznaniu. Według niego, w trosce o akta pomieszczeń zajmowanych przez ów urząd *nie opalają nawet w najcięższe mrozy, z obawy, żeby pożar nie zniszczył aktów. Koncepiści siedzą więc z kałamarzami pod pachą, żeby im atrament nie zamarzł*. W okresie staropolskim zdawano sobie sprawę z potrzeby właściwego traktowania akt oraz ich konserwacji. Rozumiane one były przede wszystkim jako zapewnienie im odpowiednich – przewiewnych pomieszczeń. Najczęściej stosowanym zabiegiem konserwatorskim było przepisywanie treści dokumentów i akt do ksiąg nowych (kopiarze).

W okresie zaborów dotychczasowe archiwalia polskie wraz z aktami i dokumentami zlikwidowanych urzędów i instytucji polskich zostały w większości przejęte przez archiwa zorganizowane przez administracje zaborcze (często pozostały one w dawnych gmachach i budynkach). Pewna część archiwaliów proveniencji polskiej została ponadto wywieziona za granice stając się częścią zasobu tamtejszych archiwów. Zabezpieczenie tych akt było analogiczne do akt wytworzonych przez administracje państw zaborczych.

Ogromny wpływ na kształt służb archiwalnych wszystkich istniejących wówczas państw wywarły wzorce organizacyjne i powstanie nowoczesnej służby archiwalnej we Francji będące efektem przemian po wybuchu Wielkiej Rewolucji z 1789 r. W państwie tym, 26 października 1796 r. wydany został dekret na podstawie którego utworzono archiwa departamentalne oraz zapoczątkowano tworzenie archiwum centralnego państwa (Archives Nationales) zajmującego od 1810 r. Palais de Soubise w dzielnicy Marais w Paryżu. Gmachy i pomieszczenia archiwalne nowe instytucje uzyskiwały w dotychczasowych miejscach przechowywania archiwaliów

bądź w innych wybranych do tego właśnie celu (budynki klasztorów, wieże katedralne, gmachy zajmowane przez administrację państwową szczebla lokalnego). Przykładowo pierwszymi pomieszczeniami Archiwum Departamentalnego Ille – et – Vilaine w Rennes był lokale w gmachu Parlamentu oraz wieża miejscowej katedry¹¹. W Lyonie archiwalia odziedziczone po czasach *ancien regime*’u znalazły swoją nową siedzibę w pomieszczeniach ratusza gdzie początkowo zajęły 3 pokoje, by w 1817 r. zostać przeniesionymi do dalszych pomieszczeń. W tym samym mieście archiwalia wytworzone przez zgromadzenia zakonne zostały umieszczone przez władze departamentu w byłym klasztorze Bernardynów¹².

Podobnie rozstrzygnięto kwestię rozmieszczenia archiwaliów w archiwach szwajcarskich. Typowym dla wielu placówek archiwalnych tego kraju rozwiązaniem problemu zapewnienia pomieszczeń dla archiwów było przeznaczenie części obiektów kościelnych na cele magazynowania ich zbiorów. W Lozannie dla akt odzyskanych przez kanton Vaud z Berna adaptowano lokale wieży miejscowej katedry, a następnie znaczną ilość lawinowo narastających akt i dokumentów przeniesiono do zamku Chillon nad brzegiem jeziora Lemman¹³.

Warto przy tym nadmienić, że zarówno we Francji jak i Szwajcarii już w początkach XIX wieku dyskutowano i przymierzano się do budowy nowych gmachów archiwalnych przy czym projekty te nie były realizowane najczęściej z prozaicznej przyczyny w postaci braku odpowiednich środków finansowych. Zasygnalizować tutaj należy projekt budowy olbrzymiego Pałacu Archiwów Cesarstwa, zaakceptowany przez Napoleona i przyjęty do realizacji w 1812 r. Projektowany obiekt miał mieć kubaturę ponad 100 000 metrów, a na pierwsze prace przeznaczono znaczną sumę 900 000 franków¹⁴.

Pierwsze specjalnie dla potrzeb archiwalnych projektowane i zrealizowane obiekty objęły archiwa pod koniec XIX i na początku XX wieku. Były to między innymi archiwa państwowe na terenach Rzeszy Niemieckiej (przede wszystkim w Prusach oraz Monachium i Strasburg), Austrii (Wiedeń) Danii, Holandii (Haga) oraz Belgii (Antwerpia). Z tego też okresu pochodzi m.in. gmach Archiwum Państwowego w Szczecinie wybudowany staraniem pruskich władz archiwalnych. Coraz powszechniejsze stawało się też budownictwo nowych budynków lub pomieszczeń dla archiwów innych niż państwowe (archiwa miejskie, archiwa przedsiębiorstw, archiwa sądowe itp.). Budownictwo archiwalne rozwijało się także w okresie międzywojennym. O pomieszczeniach dla potrzeb archiwów myślano nawet w okresie II wojny światowej. W 1940 r. przygotowany został projekt budo-

¹¹ *Guide des Archives d'Ille-et-Vilaine*, Rennes 1994, s. 24.

¹² M. du Pougët, *Les archives publiques du Rhone au XIX-e siecle*. [W:] *Le Rhone. Naissance d'un departement*, Lyon 1990, s. 248-253.

¹³ K. Strykowski, *Archiwa kantonu Vaud i ich zasób*. „Archeion”, T. C, 1999, s. 172-173.

¹⁴ *Batiments d'archives. Vingt ans d'architecture francaise 1965-1985*, Paris 1986, s. 12.

wy centralnego archiwum państwowego we Włoszech¹⁵. Okres powojenny jeszcze bardziej zdynamizował proces budowy specjalistycznych budynków służących archiwaliom i obsługującemu je personelowi.

W Polsce, tuż po odzyskaniu niepodległości pojawiły się plany budowy centralnego archiwum państwa (1919 r.) do czego niestety nie doszło. Zaakceptowane do realizacji plany budowy nowych gmachów archiwalnych (Warszawa, Kraków, Lublin) w roku budżetowym 1939/1940 zostały zniweczone przez wybuch wojny. W latach 1955 – 1956 opracowany został projekt gmachu dla centralnych archiwów państwowych¹⁶. Oddany do użytku w latach sześćdziesiątych jedyny jak dotąd i w miarę nowoczesny (jak na ówczesne realia) gmach archiwalny przeznaczony dla zbiorów Archiwum Akt Nowych w Warszawie przez wiele lat użytkowany był przez Bibliotekę Narodową i dopiero w ostatnich latach jest przekazywany prawowitemu właścicielowi. Swoistym *novum* w tej dziedzinie jest realizowany obecnie projekt nowego gmachu archiwalnego przeznaczonego dla Archiwum Państwowego w Bydgoszczy.

Do najbardziej imponujących, zrealizowanych programów budownictwa dla specyficznych instytucji – archiwów należy uznać francuskie osiągnięcia w tym zakresie. Po II wojnie światowej, znacznym wysiłkiem finansowym państwa oraz lokalnych władz samorządowych większość archiwów departamentalnych uzyskała nowe pomieszczenia w gmachach przeznaczonych jedynie dla potrzeb archiwów. Podkreślić należy, że już dzisiaj niektóre ze stosunkowo niedawno wzniesionych archiwów francuskich uważane są za nie odpowiadające dzisiejszym potrzebom w związku z czym podejmowane są prace projektowe nad nowymi gmachami. Sytuacja taka ma miejsce w stolicy Bretanii – Rennes gdzie uznano za konieczne wybudowanie nowego gmachu archiwum w miejsce obiektu oddanego do użytku w 1966 r. i zajmowanego dotychczas przez miejscowe Archiwum Departamentalne¹⁷. Do osiągnięć francuskiej administracji archiwalnej należy również wykorzystywanie i adaptacja na cele archiwalne pomieszczeń i lokali wykorzystywanych dotąd do zupełnie innych potrzeb. W latach siedemdziesiątych oraz osiemdziesiątych część archiwów departamentalnych została ulokowana w takich właśnie budynkach. Do bardzo ciekawych należą następujące rozwiązania przystosowania dla nich pomieszczeń pełniących dotąd inne funkcje: Avignon (Pałac Papieski), Agen (Szpital), Amiens (Seminarium), Darnetal (Fabryka tekstyliów), Lyon (Fabryka odzieży). W 1967 r. do przechowywania archiwaliów przygotowano była siedzibę

¹⁵ *Vademecum degli Archivi di Stato. Ministero per i beni e le attività culturali. Ufficio centrale per i beni archivistici* 2000, il. 36b.

¹⁶ L. Kołacz, W. Parczewski, *Projekt centralnego gmachu archiwów państwowych w Warszawie*. „Archeion”, T. XXXII, 1960, s. 101-114.

¹⁷ K. Strzykowski, *Współpraca archiwistów poznańskich z zagranicą – archiwa francuskie*. „Poznański Rocznik Archiwalno-Historyczny”, R. V, 1998, s. 194 -195.

dowództwa Paktu Północnoatlantyckiego w Fontainebleau gdzie zainstalowano Centrum Archiwów Współczesnych gromadzących akta najnowsze wytworzone przez administrację¹⁸. Rozbudowano także siedzibę Archives Nationales w Paryżu poprzez oddanie do eksploatacji w drugiej połowie lat 80-tych budynku CARAN (Centrum Przyjęć i Poszukiwań Archiwów Narodowych). Niedługo potem został oddany do użytku adaptowany po byłych pomieszczeniach fabrycznych gmach Archiwum Świata Pracy w Roubaix gdzie rozpoczęto gromadzenie akt wytworzonych przez zakłady przemysłowe, organizacje związkowe i zawodowe, itp.

Śladami francuskiej służby archiwalnej poszły również archiwa innych krajów. W sąsiedniej Szwajcarii wiele placówek archiwalnych otrzymało nowe siedziby lub (w przypadku mniejszych placówek) nowe, odpowiednio przygotowane lokale. Jednym z nich jest oddany do użytku w 1986 r. nowoczesny budynek Archiwum Kantonu Vaud wybudowany w gminie Chavannes¹⁹. W 1991 r. rozpoczęto również budowę archiwum kantonalnego w Lucernie. Eksploatowany już od kilku lat budynek tego archiwum może być przykładem nowego podejścia do problemu przechowywania archiwaliów oraz stanowi znaczącą pomoc w wypełnianiu wszystkich funkcji nałożonych na tego typu placówki.

Powszechnie znane są budowle archiwalne powstałe w Republice Federalnej Niemiec (Koblencja) oraz Szwecji (Sztokholm). Nowe budynki archiwalne powstawały również w krajach Europy Wschodniej. Szczególnie wiele z nich powstało w Czechach i Słowacji. W tym pierwszym kraju, w 1995 r. oddano do użytku nowoczesny i funkcjonalny gmach archiwalny w Ołomuńcu²⁰. Nowe archiwa budowano także w Bułgarii oraz Niemczech Wschodnich i innych krajach byłego *bloku wschodniego*. Nowe siedziby otrzymały prawie wszystkie archiwa obwodowe na Ukrainie. Większość z nich powstała w latach siedemdziesiątych oraz osiemdziesiątych. Do dnia dzisiejszego realizowanych jest kilka inwestycji, które rozpoczęte były w tym kraju jeszcze w latach ubiegłych²¹.

Budownictwo archiwalne realizowane w większości przypadków przez administracje archiwalne poszczególnych państw jest często naśladowane przez inne sieci archiwalne – na przykład przez archiwa samorządowe. Przypadek taki miał np. miejsce w Rennes gdzie dwa lata po inauguracji gmachu Archiwum Departamentalnego oddano do użytku w 1968 r. nowe Archiwum Miejskie. Bardzo często to właśnie archiwiści zatrudnieni przez archiwa państwowe lub instytucje archiwalne sprawujące ich funkcje, są inicjatorami budowy w miarę nowoczesnych i funk-

¹⁸ *Batiments d'archives...*, s. 103.

¹⁹ K. S t r y j k o w s k i, *Archiwa kantonu...*, s. 174.

²⁰ *Slavnostni otevreni budovy archivu v Olomouci*, Olomouc 1995.

²¹ Według informacji Głównego Zarządu Archiwów w Kijowie z początków listopada 1999 r. na Ukrainie do ukończenia pozostają jeszcze trzy rozpoczęte w latach ubiegłych i wstrzymane obecnie z braku środków finansowych inwestycje archiwalne – archiwa obwodowe (m.in. na Krymie).

cjonalnych archiwów w organach samorządu lub innych instytucjach życia publicznego. Znakomitym tego przykładem jest działalność Archiwum Kantonu Vaud w Szwajcarii, które znacznym wysiłkiem doprowadziło do zapewnienia godziwych warunków pracy wszystkim prawie archiwom samorządu terytorialnego działającym na terenie jego działania²². Nierzadko z podpatrywanych w archiwach państwowych wielu krajów rozwiązań oraz doświadczeń ich eksploatacji rodzą się budynki i lokale o wiele lepsze od pierwowzorów. Podobnie wygląda sprawa ich wyposażenia w odpowiedni sprzęt służący przechowywaniu, konserwacji i udostępnianiu akt i dokumentów.

Warto zasygnalizować, że kolejne budynki archiwalne projektowane są w oparciu o doświadczenia ich użytkowników – archiwistów, zaś do coraz powszechniejszych należy propagowanie nowoczesnych technik i technologii stosowanych w procesie budowy obiektów uważanych za najbardziej funkcjonalne. Wymiana doświadczeń zdobytych w trakcie eksploatacji budynków archiwalnych pozwala ponadto na uniknięcie błędów popełnionych podczas realizacji poprzednich inwestycji. Jedynymi ograniczeniami w tym zakresie są niestety kwestie finansowe.

W wielu przypadkach pomieszczenia archiwów zajmują budynki i gmachy zażytkowe. Nicomalże w każdym z krajów europejskich mamy do czynienia z takim właśnie rozwiązaniem problemu zapewnienia archiwom własnych siedzib. Ich przystosowanie do pełnienia funkcji tak specyficznych jak przechowywanie i udostępnianie archiwaliów jest często bardzo kosztowne i wymaga przełamania wielu barier z których na plan pierwszy wysuwa się kwestia stworzenia aktom tam przechowywanym odpowiednich warunków (właściwa temperatura i wilgotność). Problemem z jakim borykają się wtedy użytkownicy takich obiektów jest też kwestia zastosowania właściwych rozwiązań i spełnienia wymogów stawianych inwestorom przez właściwe władze konserwatorskie. Pokusić się można o stwierdzenie, że wiele administracji archiwalnych wypracowało i realizuje politykę umiejscawiania podległych sobie placówek w obiektach zabytkowych. Do jej znaczących pozytywów zaliczyć należy wtedy możliwość wykorzystywania nie tylko funduszy własnych lecz również czerpania z zasobów finansowych innych resortów lub władz lokalnych. Takie rozwiązania mają również i inny walor w postaci (cenionej bardzo przez niektórych z użytkowników) możliwości udostępniania dokumentów i akt w odpowiadających im wiekowo budynkach dzięki czemu wytworzona jest specyficzna atmosfera. W tej właśnie dziedzinie wiele uczyniły archiwa w Polsce. Można nawet mówić o *polskiej szkole budownictwa archiwalnego* bowiem znaczna część zrealizowanych tutaj inwestycji dla potrzeb archiwów państwowych powstała na bazie obiektów zabytkowych. W latach 1945-1978 archiwa państwowe

²² K. S t r y j k o w s k i, *Szwajcarskie archiwa samorządowe*. [W:] *Archiwa samorządowe. II Krajowe Sympozjum Archiwalne 28-29 września 1999*, Warszawa 1999, s. 173-174.

w Polsce przejęły w użytkowanie i poddały różnym działaniom rewaloryzacyjnym 48 obiektów zabytkowych²³. Często zainteresowanie archiwów takimi obiektami przyczynia się do uratowania przed zniszczeniem bardzo wartościowych pod względem architektonicznym budynków. W ostatnim czasie, według informacji Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, znaczne środki finansowełożono między innymi na odbudowę i adaptację na potrzeby magazynów archiwaliów zamku w Spytkowicach pod Krakowem, pałacu w Strzmielu pod Szczecinem czy też zabytkowego budynku z XVI wieku dla Oddziału Archiwum Państwowego w Kamieńcu Żąbkowickim pod Wrocławiem²⁴. Częstokroć działania takie są jednak krytykowane przez archiwistów, którzy podnoszą przede wszystkim kwestie kosztów takich inwestycji. Zgodzić się należy z opinią, że obiekty takie znajdujące się najczęściej z dala od siedzib ośrodków naukowych i szkół wyższych będących miejscami pracy dużej rzeszy użytkowników nie mówiąc już o osobach, którym zasób archiwalny służy celem załatwienia spraw o charakterze socjalnym, nie ułatwiają pracy badawczej.

Nowe pomieszczenia dla archiwów powstają również w innych niż państwowa sieciach archiwalnych. Na uwagę zasługują tutaj wysiłki władz kościoła rzymskokatolickiego w Polsce zmierzające do zapewnienia cennym zbiorom archiwalnym znajdującym się w jego posiadaniu, właściwych warunków przechowywania. Nowe pomieszczenia dla archiwów kościelnych powstały w ostatnich latach w Pelplinie oraz Gnieźnie²⁵. W drugiej połowie 2000 r. zostaną zaś oddane do użytku pomieszczenia Archiwum Diecezjalnego w Koszalinie gdzie znajdują swoje miejsce archiwalia z terenu diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej. W tym ostatnim przypadku w kosztach adaptacji odpowiednich pomieszczeń (w budynku miejscowego Seminarium) oraz ich właściwym wyposażeniu partycypowała Fundacja Współpracy Polsko-Niemieckiej²⁶.

III. PODSTAWOWE ZASADY BUDOWNICTWA ARCHIWALNEGO

Nie będzie błędu w stwierdzeniu, że ogólne zasady budownictwa archiwalnego we wszystkich krajach są do siebie bardzo zbliżone. Niewielkie różnice w przepisach dotyczących ich stosowania w budownictwie archiwalnym zachodzące po-

²³ T. Walichnowski, *Kierunki rozwoju archiwistyki polskiej*, Warszawa-Łódź 1979, s. 149-151.

²⁴ Zob. *Kierunki rozwoju archiwów państwowych do 2005 roku*, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Warszawa 1999.

²⁵ K. Strykowski, *Otwarcie nowej siedziby Archiwum Archidiecezjalnego w Gnieźnie*, „Archeion”, T. C, 1999, s. 466-467.

²⁶ „Głos Pomorza” nr 157 z 8-9 lipca 2000 r.

między poszczególnymi krajami są wynikiem właściwych im tradycji w tej dziedzinie. Postęp w stosowaniu zalecanych przez Międzynarodową Radę Archiwów rozwiązań projektowych uzależniony jest jedynie od możliwości finansowych jakimi dysponują właściwe dla nich władze (administracja archiwalna). Położenie archiwów w poszczególnych krajach i związane z tym problemy budownictwa archiwalnego są też wynikiem odpowiedniego traktowania problemów archiwalnych przez władze państwowe oraz stosunku do nich społeczeństwa. Ogólnie rzecz biorąc stwierdzić można, że traktowanie archiwów jest pochodną stosunku jaki w danym kraju przykłada się do jego dziedzictwa kulturowego.

Jak już wspomniano pierwsze projekty budowy specjalistycznych budowli za jakie należy uważać archiwa powstały w pierwszej połowie XIX wieku. Z doświadczeń zdobytych przez projektantów oraz użytkowników gmachów i pomieszczeń archiwalnych w ciągu minionych blisko 200 lat oraz potrzeb jak najlepszego przechowywania materiałów archiwalnych, ich konserwacji, opracowywania i udostępniania wynikają zasady budownictwa archiwalnego lub też adaptacji innych pomieszczeń do celów archiwalnych. Poniżej przedstawiono warunki jakie winny spełniać współcześnie powstające budynki archiwalne oraz lokale adaptowane na archiwa. Zaznaczyć przy tym należy, że przedstawiono je w ogólnym zarysie, bowiem prezentacja szczegółowych rozwiązań lub norm obowiązujących w służbach archiwalnych poszczególnych państw zajęłaby zbyt wiele miejsca.

1. LOKALIZACJA GMACHÓW ARCHIWALNYCH

Problem odpowiedniej lokalizacji budowli archiwalnych przedstawiany jest różnorodnie. Do licznych należą zwolennicy teorii wyprowadzania archiwów z centrów miast do miejsc ekologicznie czystych. Z pewnością rozwiązanie takie wpływa bardzo dobrze na możliwości działań profilaktycznych jednak w wielu przypadkach takie umiejscowienie archiwum utrudnia znacznie dostęp do niego użytkowników. Należy więc rozważyć jaka kwestia pozostaje ważniejszą – warunki przechowywania czy też dostępność archiwaliów. Wydaje się, że obie zasługują na odpowiednie potraktowanie. Idealnym rozwiązaniem jest więc ulokowanie archiwów w terenie ekologicznie czystym jednakże w bliskości podstawowych grup użytkowników. Rozwiązanie takie zostało przyjęte np. w Chavannes (Szwajcaria) gdzie Archiwum Kantonu Vaud sąsiaduje z gmachami Uniwersytetu i Politechniki, których pracownicy i studenci stanowią bardzo dużą grupę korzystających z archiwaliów²⁷.

Wyprowadzenie archiwów na tereny podmiejskie wymaga na pewno zapewnienia dobrej komunikacji z organizmem miejskim. Szczególnie ważne jest to

²⁷ K. Strykowski, *Archiwa kantonu...*, s. 175.

w sytuacji jeśli inne instytucje naukowe, kulturalne czy też szkoły pozostały w centrach miast. W decydującej większości przypadków gmachy i budynki archiwalne – szczególnie te realizowane wcześniej znajdują się na terenach mocno zurbanizowanych²⁸.

Budowa nowych gmachów archiwalnych winna być realizowana na odpowiedniej wielkości działkach budowlanych. Francuskie normy przewidują, że dla archiwum które będzie przechowywało około 20 000 metrów bieżących akt należy przeznaczyć działkę o powierzchni minimalnej 3 000 m². Budując gmachy archiwalne zwracać należy uwagę na niebezpieczeństwo ich kontaktu z wodą co często równoznaczne jest z groźbą zniszczenia zasobu archiwalnego o czym dobitnie przekonała się część archiwów czeskich i polskich podczas powodzi w 1997 r. Archiwa powinny więc być budowane w miejscach znacznie wyższych niż przebiegają lokalne ciekі wodne czy wręcz być od nich oddalonymi. Z problemami takimi nie spotkamy się podejmując decyzję o wykorzystaniu do celów archiwalnych substancji już istniejącej. Chcąc je adaptować dla potrzeb archiwalnych liczyć się jednak należy z bardzo dużymi kosztami. Często pomimo ich wyłożenia nie jesteśmy w stanie zapewnić optymalnych warunków pracy dla placówki archiwalnej, co również należy brać pod uwagę decydując się na rozpoczęcie takiej inwestycji.

2. CHARAKTERYSTYKA IDEALNEGO OBIEKTU

Do niedawna w części środowiska archiwistów pokutował pogląd, że gmach archiwum winien odpowiadać jedynie potrzebom przechowywania, udostępniania oraz konserwacji archiwaliów. Wraz ze zwiększeniem funkcji i zadań wypełnianych przez archiwa takie pojmowanie archiwum odeszło do przeszłości. W projektowanym współcześnie gmachu archiwalnym należy przewidzieć chociażby sale ekspozycyjne umożliwiające organizację wystaw oraz sale konferencyjne służące działalności dydaktycznej i popularyzatorskiej (większość archiwów jest organizatorem zajęć dla studentów i uczniów szkół różnych typów). Oczywiście jest też zapewnienie właściwych warunków pracy dla archiwistów oraz pracowników obsługi. Pierwsi powinni dysponować pomieszczeniami zlokalizowanymi w bliskości maga-

²⁸ W ostatnich latach dyskutowany był niejednokrotnie problem wyprowadzania placówek naukowych, a szczególnie uczelni wyższych poza tereny miejskie. Przeciwnicy takich rozwiązań są zdania, że dokonuje się tym samym kulturalnego zubożenia organizmów miejskich. W wielu środowiskach (naukowy, architektki) negatywnie podchodzi się też do koncepcji tworzenia kampusów uniwersyteckich widząc w nich między innymi co najmniej zerwanie wielowiekowych tradycji. Według tychże opinii uniwersytety związane były od zawsze z miastami i tutaj powinny pozostać. Z drugiej zaś strony jedynie nowe gmachy ośrodków naukowo – badawczych pozwalają na zainstalowanie nowej aparatury badawczej pozwalającej na przeprowadzanie specyficznych badań. Koniecznym wtedy będzie pozyskanie nowych, a przede wszystkim jedynie dostępnych pozamiejskich terenów.

zynów archiwalnych, umożliwiającymi szybki dostęp do porządkowanych archiwaliów natomiast pozostali powinni pracować w części administracyjnej gmachu. W bliskości magazynów archiwalnych oraz pomieszczeń służących archiwistom zlokalizować także należy Pracownię Konserwacji Archiwaliów. Bardzo ważną kwestią jest oddzielenie części dostępnej dla odwiedzających placówkę od pomieszczeń służących zatrudnionym. Uniemożliwić należy postronnym dostęp do magazynów archiwalnych oraz innych części obiektu. Zaakcentowania wymaga również takie zaprojektowanie i usytuowanie gmachu archiwalnego, by mógł on przyjąć w przyszłości zwiększoną ilość materiałów archiwalnych. Wielu projektantów kierując się wskazaniami przyszłych użytkowników lokuje gmachy archiwalne tak by w razie potrzeby można było dobudować do nich nowe moduły magazynowe. Rozwiązanie takie legło u podstaw prac projektowych nad gmachem wspomnianego już Archiwum Kantonu Vaud w Szwajcarii. Magazyny tegoż archiwum przyjąć mogły w chwili oddania do użytku w 1986 r. 35 000 metrów bieżących akt z możliwością przechowywania po pierwszym etapie rozbudowy 60 000 metrów oraz 100 000 po etapie drugim. Docelowo po realizacji trzeciego etapu rozbudowy archiwum będzie mogło, według zapewnień projektanta – L' Atelier Cube z Lozanny, przechowywać około 135 000 metrów bieżących akt²⁹.

Doświadczenia archiwistów, zdobywane nie tylko drogą eksploatacji posiadanych przez archiwa gmachów lecz również dzięki ich wyjazdom zagranicznym i praktykom odbywanym w różnych placówkach są następnie wykorzystywane podczas spotkań poświęconych warunkom (często szczegółowym) jakim winien odpowiadać projektowany gmach archiwalny. W 1998 r. posiadający w tym względzie stosowne doświadczenia pracownicy Archiwum Państwowego w Poznaniu omawiali powyższe sprawy z przedstawicielami archiwalnej administracji kościelnej podczas spotkania konsultacyjnego dotyczącego prac nad projektem budowy nowego gmachu Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu.

Projektując obiekty dla archiwów nie można też zapominać o zachowaniu dotychczasowego ładu przestrzennego. Nowa architektura archiwalna winna być zgodną z obiektami dotychczas istniejącymi. Przykładem tego może być wspomniany już gmach CARAN w Paryżu zaprojektowany przez Stanisława Fiszerę w 1983 r. i oddany do użytku 5 lat później, który odzwierciedlając nowe prądy w architekturze oraz uwzględniając stosowane w trakcie budowy współczesne technologie i materiały budowlane doskonale komponuje się z otoczeniem. I ostatnia już kwestia niezbyt często poruszana. Projekt nowoczesnego budynku archiwalnego powinien być owocem wymiany myśli pomiędzy projektantem a archiwistami. Tym ostatnim w fazie projektowania winna przyświecać refleksja, że zrealizowany obiekt będzie musiał wystarczyć zarówno im jak i archiwaliom na bardzo wiele lat. Do dnia dzi-

²⁹ Tamże, s. 174.

siejszego istnieją bowiem i są wykorzystywane zgodnie ze swoim przeznaczeniem budynki archiwalne, które powstały ponad 100 lat temu.

Lokal idealnego archiwum, godnego miana XXI wieku, powinien dysponować odpowiednim zabezpieczeniem przeciwwłamaniowym, może to być ochrona fizyczna lub techniczna – monitoring całego obiektu połączonymi z wyspecjalizowanymi instytucjami ochrony (policja, agencje ochroniarskie). Nie mniej istotnymi są różnego rodzaju zabezpieczenia przeciwpożarowe (czujniki dymu i termiczne) połączone z systemami tłumienia ognia (np. wtłaczanie odpowiednich gazów z instalacji pożarowej). Lokale archiwalne powinny być włączane do systemów sygnalizacji pożaru pracujących pod nadzorem właściwych jednostek straży pożarnej.

Stosowane w wielu krajach normy dotyczące podziału powierzchni ogólnej budynku archiwalnego pod względem ich przeznaczenia przewidują, że jej 70% powinny zajmować magazyny archiwalne, 13% powierzchni to pomieszczenia biurowe oraz lokale techniczne niedostępne dla odwiedzających archiwa. Użytkownikom przyznano 11% ogólnej powierzchni każdego archiwum (czytelnie, sale konferencyjne, sale wystawowe, biblioteka, lokale rekreacyjne itp.) natomiast 6% przeznaczone jest na mieszkania dla personelu archiwum i ich rodzin (najczęściej dyrektor archiwum oraz dozorca).

3. MAGAZYNY ARCHIWALNE

Dla akt i dokumentów pieczołowicie przechowywanych w archiwach rzeczą najważniejszą są warunki przechowywania. Często wiele z nich już zmikrofilmowanych czy też skanowanych nie trafi nigdy do rąk użytkownika. Od jakości magazynów zależą więc przede wszystkim ich dalsze losy. Pomieszczenia te powinny zapewniać stałą temperaturę 18°C i wilgotność względną około 55%. Przyjmuje się, że idealny magazyn archiwalny powinien liczyć około 200 m², co powinno wystarczyć dla ułożenia na regałach stacjonarnych około 1 000 metrów bieżących akt. Sprecyzowano także wysokość jakiej powinny odpowiadać pomieszczenia służące archiwaliom. Wysokość 2,20 metrów odpowiadająca rozmiarom regałów umożliwia bowiem sprawną – bez używania dodatkowych sprzętów – obsługę w przypadku konieczności przeniesienia archiwaliów na zewnątrz magazynów w celu ich udostępnienia, opracowania przez archiwistę bądź przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich. Mury magazynów powinny charakteryzować się 2-godzinną wytrzymałością na ekstremalnie wysokie temperatury (w przypadku pożaru) natomiast drzwi do pomieszczeń magazynowych powinny zabezpieczać je przed skutkami pożaru co najmniej przez 1-godzinę. Dokładnie określona została także wytrzymałość stropów pomieszczeń magazynów archiwalnych. Wartość ta wynosi od 1 200 kg na m² w przypadku konieczności instalacji regałów stałych, do 1 700 kg na m² w przypadku montażu regałów kompaktowych. Według wskazań *Instrukcji typo-*

wej dla budowy gmachów archiwów departamentalnych we Francji wydanej przez Dyрекcję Archiwów Francji, stropy magazynów mogą mieć również wytrzymałość do 2400 kg na m². Pomieszczenia magazynowe powinny być pozbawione otworów okiennych, co uniemożliwia operowanie światła słonecznego niezwykle dla akt szkodliwego. Wymiana powietrza powinna być dokonywana drogą jego cyrkulacji wymuszonej wewnątrz budynku archiwum. Nowoczesne pomieszczenia magazynowe wyposażane są często w klimatyzację, którą odpowiednio sterując zapewnia się optymalną temperaturę i wilgotność. Informacje dotyczące powyższych parametrów są zbierane przez czujniki i przesyłane do centrum zarządzania budynkiem archiwalnym – odpowiednio zaprogramowanego komputera, który natychmiast alarmuje i informuje o stwierdzonych nieprawidłowościach oraz odchyleniach od zapisanych w jego pamięci pożądaných wartości.

Era informatyki i robotyki wypełniających wszystkie dziedziny życia nie poczyniła wyłomu w obsłudze magazynów archiwalnych. Wszystkie prace związane z układaniem akt na półkach wykonywane są zazwyczaj ręcznie przez archiwistów lub personel pomocniczy. Nie stosuje się w archiwach np. poczty pneumatycznej chociaż z rozwiązaniami takimi spotkać się można w pracach studialnych i założeniach projektowych do budowy.

W przypadku adaptowania lub unowocześniania istniejących już pomieszczeń magazynowych należy dbać o jak najlepsze przystosowanie ich do pełnionych funkcji. Szczególnie ważne jest zapewnienie w nich odpowiedniej, przedstawionej już wilgotności i temperatury. Osiągnąć można je niekiedy bardzo prostymi metodami poprzez instalowanie regulatorów ciepła oraz nawilżaczy powietrza. Należy oczywiście pamiętać o okresowym kontrolowaniu temperatury i wilgotności powietrza w magazynach archiwalnych. Do spraw bardzo ważnych należy również uniemożliwienie penetracji pomieszczeń przez światło słoneczne. Jeżeli w takich pomieszczeniach rozmieszczone są okna, należy je zasłonić odpowiednimi żaluzjami lub zasłonami. Wiele archiwów położonych na południu Europy z problemem tym radzi sobie przy pomocy okiennic.

Komunikację pomiędzy magazynami i innymi pomieszczeniami archiwalnymi powinny zapewniać dwie windy: podstawowa służąca przewozowi akt na różne kondygnacje (z możliwością przewozu wózków archiwalnych i personelu) oraz pomocnicza o wymiarach minimalnych 1,50 × 1,20 m. z drzwiami o szerokości co najmniej 0,90 m. Awaryjna klatka schodowa (często służąca jako klatka schodowa dla personelu archiwalnego) powinna mieć szerokość minimalną 1,20 m.

4. POMIESZCZENIA DLA PRACOWNI I OBSŁUGI TECHNICZNEJ

Wzorcowy model pomieszczeń dla obsługi wymienionych działów archiwum powinien uwzględniać potrzeby przejmowania akt, ich brakowania, przechowywa-

nia czasowego akt wybrakowanych, mikrofilmowania akt, konserwacji oraz innych, specyficznych dla każdej z placówek archiwalnych. Zatrzymać się należy nad pomieszczeniami służącymi konserwacji akt bowiem w wielu archiwach jest to najbardziej naglący problem. Przykładowo w Archiwum Państwowym w Poznaniu blisko 30% zasobu wymaga podjęcia mniej lub bardziej absorbujących prac konserwatorskich. Względy te przemawiają więc za przeznaczeniem odpowiedniej powierzchni do pracy dla zwiększonej obsady personalnej Pracowni Konserwatorskiej.

Odpowiednimi warunkami do pracy muszą również dysponować pracownia mikrofilmowa i reprograficzna. Ich lokale muszą być wentylowane i dysponować odpowiednim oświetleniem. Pomieszczenia w których znajdują się kamery powinny mieć przynajmniej 3,20 m wysokości.

Ważnym jest ponadto wydzielenie lokali w których będzie się odbywało przechowywanie akt do zasobu oraz magazynu lub pomieszczenia służącego potrzebom przechowywania akt, które z zasobu są wyłączane celem np. przekazania do innych placówek archiwalnych lub wybrakowania i zakwalifikowania do przekazania na makulaturę.

5. POMIESZCZENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW

Przez wiele lat użytkownicy traktowani byli w większości archiwów jako zło konieczne. Nie odczuwano więc potrzeby zapewnienia im odpowiednich warunków pracy. Uznawano, że wystarczającym jest zapewnienie im miejsca w czytelni czy pracowni naukowej. Do dnia dzisiejszego wiele archiwów, szczególnie tych wybudowanych na przełomie wieków XIX i XX oferuje użytkownikom niewiele. Przykładem niech będzie gmach Tajnego Pruskiego Archiwum Państwowego w Berlinie – Dahlem, gdzie pracownia naukowa służąca odwiedzającym jest zbyt szczupła jak na liczbę użytkowników i wielkość zgromadzonego zasobu. Wygospodarowanie pomieszczeń socjalnych dla czytelników odbyło się zapewne ze stratą dla liczby użytkowanych pomieszczeń biurowych czyli pogorszyło warunki pracy personelu. Podobnie lub jeszcze gorzej jest w budynkach które dla potrzeb archiwalnych zostały adaptowane wiele lat temu. Ich przystosowanie i spowodowanie by były *przyjaznymi* dla odwiedzających jest, jak już kilkakrotnie wspomniano, zbyt kosztowne lub wręcz niemożliwe do zrealizowania ze względu na liczne bariery architektoniczne. Tak jest m.in. w Poznaniu, gdzie Archiwum Państwowe zajmuje gmach byłego Sądu Apelacyjnego powstały pod koniec XIX wieku oraz w wielu innych archiwach polskich i zagranicznych.

Problem ten nie występuje w budynkach powstających współcześnie – interesy różnych grup użytkowników odwiedzających archiwa są uwzględniane już w procesie projektowania gmachów archiwalnych. Według programu budowy ty-

powego budynku archiwum departamentalnego opracowanego przez Dyрекcję Archiwów Francuskich użytkownicy powinni mieć do dyspozycji następujące pomieszczenia:

- holl oraz pomieszczenie portierni z salą ekspozycyjną (często w tej części Archiwum instaluje się ponadto urządzenia służące zakupowi kawy czy herbaty oraz umożliwiające spożycie posiłku),
- pracownię naukową oraz salę inwentarzy (każdemu z użytkowników przysługuje powierzchnia od 5 do 10 m²),
- salę z zamówionymi dokumentami,
- pomieszczenie do wykonywania fotokopii,
- salę konferencyjną,
- salę ekspozycyjną,
- salę edukacyjną,
- łazienki i sanitariaty³⁰.

Archiwa wielu krajów (szczególnie państwowe) spełniają też często rolę urzędów administracji obsługując wiele kategorii petentów. Względy te powodują konieczność wydzielenia dodatkowych pomieszczeń biurowych przeznaczonych dla obsługi tej grupy użytkowników. Dostęp do nich powinien być umożliwiony bezpośrednio z hollu. Ruch użytkowników archiwum oraz petentów powinien odbywać się pod nadzorem odpowiedzialnego personelu tej placówki. Wszystkie pomieszczenia do których dostęp mają użytkownicy i petenci archiwum powinny być, zgodnie z odpowiednimi przepisami, dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. WYPOSAŻENIE GMACHÓW I LOKALI ARCHIWALNYCH

I. MAGAZYNY ARCHIWALNE

W wyposażeniu magazynów archiwalnych w trakcie wielowiekowego funkcjonowania archiwów nie zaszły bardzo duże zmiany. Do przechowywania materiałów archiwalnych, tak jak to było przed wiekami, służą przede wszystkim regały, które zastąpiły stosowane niegdyś szafy oraz skrzynie. Początkowo wszystkie archiwa wyposażone były w regały drewniane, często dostosowane do formatów akt i dokumentów stanowiących ich zasób. Regały drewniane (szczególnie z drewna miękkiego lub niedokładnie wysuszonego czy też nie zaprawionego konserwującymi środkami chemicznymi) były niestety często siedliskiem owadów przez co narażone były również złożone na nich akta³¹.

³⁰ Zob. *La pratique archivistique...*, s. 566-568.

³¹ M. Bogacz - Walska, *Główne przyczyny niszczenia materiałów archiwalnych*. „Archeion”, T. XCIX, 1998, s. 115.

Dzisiejsze pomieszczenia magazynowe wyposażane są w regały metalowe stacjonarne oraz przesuwne. Te ostatnie pozwalające na pomieszczenie około 80% więcej akt niż w przypadku regałów stacjonarnych upowszechniły się szczególnie w ciągu kilkunastu ostatnich lat. Zastosowanie regałów przesuwnych szczególnie istotne jest w przypadku prowadzenia prac modernizacyjnych w budynkach użytkowanych przez archiwa od wielu lat. Jest to swoistym *panaceum* na odczuwane przez wiele archiwów kłopoty z powierzchnią magazynową. Według stosownych wyliczeń magazyny archiwalne o powierzchni 170 m² wyposażone w regały przesuwno powinny zmieścić około 1800 metrów bieżących półek co jest równoznaczne z taką samą ilością akt o typowych formatach. W 1999 r. Archiwum Państwowe w Poznaniu prowadząc prace adaptacyjne zajmowanego od 1951 r. gmachu byłego Sądu Apelacyjnego, w nowych magazynach archiwalnych zainstalowało blisko 1 200 metrów bieżących półek co zwiększyło dotychczasową pojemność magazynów archiwalnych o około 20%. Uzyskanie tak znacznego przyrostu, bez zastosowania regałów przesuwnych byłoby niemożliwe. W ostatnim okresie pojawiły się jednak opinie, że regały przesuwno ze względu na profilaktykę akt nie powinny być przeznaczane do wieczystego przechowywania archiwaliów. Archiwiści holenderscy uważają, że nadają się one przede wszystkim do dokumentacji, która jest przechowywana w archiwach jedynie czasowo. Według nich zamknięcie archiwaliów oraz uniemożliwienie swobodnej cyrkulacji powietrza naraża akta na niebezpieczeństwo w postaci grzybów i bakterii (o ile część z akt jest już zainfekowana stworzone są warunki do ich przenoszenia i rozwoju). Względy te powinny być również brane pod uwagę podczas rozważań nad wyposażaniem pomieszczeń magazynowych³².

Wiele archiwów, w tym nawet stosunkowo niedawno wybudowanych i wyposażanych dysponuje jednak regałami metalowymi stacjonarnymi, których stosowanie pozwala mimo wszystko na szybsze dotarcie do poszukiwanych (np. celem udostępnienia) materiałów archiwalnych. Regały takie spotkać można m.in. w Archiwum Departamentalnym w Rennes, Archiwum Kantonu Vaud, Tajnym Pruskim Archiwum Państwowym w Berlinie – Dahlem. Regałami takimi wyposażona jest również większość archiwów w Polsce oraz wielu innych krajach. W celu zapewnienia dobrych warunków przechowywania dla 20 000 metrów bieżących akt archiwum wyposażone w regały stacjonarne powinno dysponować powierzchnią magazynową 3 400 m².

Jak już wspomniano do przechowywania archiwaliów służą regały metalowe o wysokości od 2,10 do 2,15 m. Rekomendowana szerokość półki wynosi 0,30 m. W każdym z magazynów należy zainstalować co najmniej kilka regałów z półkami

³² Opinie taką można było usłyszeć podczas spotkania organizowanego przez Naczelną Dyрекcję Archiwów Państwowych z udziałem archiwistów i konserwatorów holenderskich w Warszawie w październiku 1999 r.

o szerokości 0,40 m. Regały powinny być tak skonstruowane by można było dokonywać regulacji półki co 25 mm. Do standardowego wyposażenia magazynów archiwalnych należą również specjalistyczne szafy przeznaczone do przechowywania map i planów oraz dokumentów pergaminowych i papierowych. Podobny sprzęt służy przechowywaniu coraz powszechniejszych w archiwach mikrofilmów, nagrań dźwiękowych, taśm video, filmów oraz dysków i dyskietek. W przypadku tych właśnie nośników sprzęt służący ich przechowywaniu wykonany jest często z mas plastycznych czy też nawet drewna bowiem nie wpływają one na przyspieszenie procesu rozmagnesowania tych specyficznych nośników. W przypadku takich nośników inne są parametry pożądanej temperatury i wilgotności w magazynach. Dla mikrofilmu optymalna temperatura przechowywania wynosi 12°C natomiast wilgotność względna 35%.

W niektórych archiwach wydzielana jest część zasobu, która otoczona powinna być szczególną opieką. Jej ochronie służy wtedy specjalistyczny sprzęt zamawiany i wykonywany często w pojedynczych egzemplarzach. Przykładem tego może być system antywłamaniowy i sprzęt służący ochronie najcenniejszych dokumentów Korony Czeskiej przechowywanych w Archiwum Państwowym w Pradze. Wymienione dokumenty przechowywane są w skarbcu z zainstalowaną klimatyzacją pozwalającą na utrzymywanie stałego mikroklimatu (10°C i 55% wilgotności względnej). W studiach nad zapewnieniem dokumentom optymalnych warunków przechowywania współpracowali z tamtejszymi archiwistami naukowcy z Uniwersytetu Karola w Pradze³³.

Bardzo istotną jest kwestia zabezpieczenia dostępu do magazynów archiwalnych. Do poszczególnych magazynów dostęp powinni mieć jedynie wyznaczeni pracownicy, odpowiedzialni za przechowywany w nich zasób. Jedynie oni oraz osoby obsługujące pracownice naukowe mogą wchodzić do takiego pomieszczenia. Fakt ten winien być na bieżąco rejestrowany w ewidencji wejść do magazynów prowadzonej obowiązkowo we wszystkich archiwach. W gmachach archiwalnych nowych oraz budynkach adaptowanych do celów przechowywania akt w ostatnich latach, dostęp do magazynów archiwalnych ograniczany jest często poprzez stosowanie specjalnych zamków drzwiowych. Umożliwiają one wejście jedynie niektórym grupom pracowników w zależności od zajmowanych przez nich stanowisk służbowych (np. dyrektor dysponuje kluczem służącym otwieraniu wszystkich pomieszczeń natomiast archiwista czy magazynier posiadają klucz umożliwiający otwarcie zaledwie jednego magazynu). Do coraz częstszych należy ponadto objęcie magazynów kontrolą dzięki zainstalowaniu w nich kamer rejestrujących każdy ruch w tych pomieszczeniach. Podgląd – obraz z kamer trafia wtedy do strażnika w centrum monitorowania całego obiektu archiwalnego. Rozwiązania takie stosowane są również w wielu muzeach i bibliotekach.

³³ *Archiv Ceske Koruny*, Praha 1988, s. 11.

W niektórych magazynach archiwalnych, szczególnie zaś tych w których zbiory z różnych względów (akta są przedmiotem opracowywania lub brakowania) przechowywane są jedynie czasowo, powinny być także zainstalowane wejścia do wewnętrznej sieci komputerowej o ile gmach archiwalny jest w nią wyposażony. Ułatwia to pracę archiwistów zajmujących się opracowywaniem i porządkowaniem zasobu archiwalnego przy pomocy sprzętu komputerowego.

2. PRACOWNIA NAUKOWA (CZYTELNIĄ)

Wyposażenie pracowni naukowej powinno stwarzać użytkownikowi właściwe dla niego warunki pracy. Nie mniej istotne jest oczywiście zminimalizowanie niebezpieczeństwa z jakim mogą się spotkać wykorzystywane archiwalia. Niezbędnym jest więc stworzenie takich warunków by każdy z użytkowników oraz wykorzystywane przez niego materiały dysponowali odpowiednią ilością miejsca. Często już przeniesienie dokumentu z magazynu archiwalnego do pomieszczenia gdzie jest udostępniany i związane z tym różnice temperatury oraz wilgotności a także sam kontakt fizyczny z czytelnikiem powoduje osłabienie ich struktury. Jak już wspomniano dla każdego z czytelników należy przeznaczyć około 5 m² powierzchni. Z pracownią naukową lub czytelnią powinna sąsiadować sala z inwentarzami i innymi pomocami ewidencyjno-informacyjnymi. W Pracowni zainstalować należy kabiny dla czytelników używających dyktafony oraz laptopy. Pracownia naukowa musi być cały czas pod nadzorem pracownika Archiwum. Często wyposażona jest w kamery telewizyjne z podglądem zmniejszające ryzyko kradzieży czy też uszkodzenia archiwaliów przez użytkowników.

Do wyposażenia Pracowni Naukowej należą również czytniki mikrofilmów, które często umieszcza się w jej wydzielonej części. Oczywiście jest również wymóg zapewnienia odpowiedniego sprzętu służącego do odtwarzania informacji zarejestrowanych na nośnikach nietypowych (taśma magnetofonowa, dyski i dyskietki, filmy, nagrania wideofoniczne). Pracownie naukowe archiwów przechowujących tego typu materiały archiwalne należy wyposażać w magnetofony, magnetowidy czy też komputery.

Ze specyficznymi wymogami sprzętowymi zmagać się będą archiwa specjalistyczne przechowujące materiały archiwalne nietypowe (np. nagrania dźwiękowe zarejestrowane na płytach czy też taśmie magnetofonowej). Przegrywanie na nowe nośniki i opracowanie archiwalne wymagać bowiem będzie posiadania właściwego sprzętu służącego niegdyś ich odtwarzaniu. Często sprzęt taki pozyskiwany jest przez archiwa z rozgłośni radiowych czy stacji telewizyjnych, które przekazują go jako już nieużyteczny do swojej bieżącej działalności. Podobnie traktowane są zbiory nagrań archiwalnych, które po zarejestrowaniu na nowych nośnikach przekazywane są do archiwów. Archiwa dysponujące zbiorami nagrań dźwiękowych, fil-

mów oraz nagrań wiedeofonicznych należy wyposażyć w sprzęt służący ich odtwarzaniu dla użytkowników.

3. PRACOWNIA REPROGRAFICZNA

Do podstawowego wyposażenia tego typu Pracowni należą dokumatory służące mikrofilmowaniu akt, sprzęt fotograficzny oraz kserokopiarki. Większość archiwów odeszła już od samodzielnej obróbki chemicznej mikrofilmów zlecając ją wyspecjalizowanym laboratoriom dzięki czemu można było zrezygnować ze sprzętu służącego do ich wywoływania.

Wiele z pracowni reprograficznych działających przy archiwach do produkcji mikrofilmów wykorzystuje, należący do najpopularniejszych sprzęt firmy *Kodak*. Pracownie niektórych krajów (szczególnie tych z Europy Wschodniej) nadal posiadają dokumatory wyprodukowane przez zakłady optyczne Carl Zeiss Jena jeszcze w latach siedemdziesiątych. W Polsce, z uwagi na kłopoty z utrzymaniem pracowni reprograficznych oraz zapewnieniem im odpowiedniego, wysokiej jakości sprzętu analizowany jest obecnie projekt utworzenia kilku zaledwie placówek tego typu, dobrze wyposażonych i pracujących wielozmianowo, które obsługiwać będą wszystkie archiwa państwowe. Niewykluczony jest również udział w przedsięwzięciu innych niż państwowe placówek archiwalnych oraz bibliotek różnych typów. W dziele wyposażania placówek archiwalnych w nowy i wydajny sprzęt reprograficzny (dokumatory) odnotować należy znaczny udział Kościoła Mormonów, który dla potrzeb swojego ośrodka badań genealogicznych w Salt Lake City zleca wykonanie mikrofilmów akt stanu cywilnego w całej niemalże Europie. W większości przypadków archiwom dostarczany był i nadal jest sprzęt do wykonania tych zleceń.

4. PRACOWNIA KONSERWATORSKA

Pracownie konserwatorskie to swoiste *kliniki* archiwaliów zagrożonych destrukcją. Od ich odpowiedniego wyposażenia zależy los wielu akt i dokumentów. Już od zarania funkcjonowania archiwów ich personel przeprowadzał niezbędne, a możliwe w ówczesnych warunkach prace konserwatorskie. Niegdyś ograniczały się one do podklejania lub sklejania przedartych kart akt i dokumentów. Dzisiaj niemal wszystkie pracownie konserwacji archiwaliów wykonują skomplikowane często zabiegi przywracające świetność archiwaliów pozostających w zasobie ich archiwów.

Do podstawowych urządzeń konserwatorskich zaliczyć należy odkurzacze elektryczne używane do oczyszczania akt przejmowanych do archiwum z kurzu i pyłów oraz komory próżniowe służące do dezynsekcji archiwaliów gazem.

W Polsce do gazowania akt używa się gazu Rotanox składającego się z tlenu etylenu i dwutlenku węgla, którego użycie powoduje eliminację z akt wszystkich gatunków owadów i niektórych gatunków grzybów. Administracje archiwalne niektórych krajów (np. Francji) zaopatrzyły podległe sobie placówki w komory gazowe zainstalowane na samochodach. Dzięki takiemu rozwiązaniu, tym podstawowym zabiegom konserwatorskim poddać można bardzo dużą ilość akt w kolejnych, wymagających tego archiwach. Specjalistyczny sprzęt służący osuszeniu archiwaliów po powodzi w 1997 r. został zakupiony dla archiwów polskich i dzięki możliwości jego czasowej instalacji w różnych miejscach mógł być maksymalnie wykorzystany.

Popularnym sprzętem konserwatorskim są maszyny używane do wypełniania ubytków w aktach i dokumentach papierowych masą papierową. Do innego wyposażenia pracowni konserwatorskich zaliczyć należy stoły podświetlane, digestoria zabezpieczające personel pracowni przed szkodliwymi wyziewami podczas używania środków chemicznych, laminatory służące laminowaniu akt na gorąco i zimno, sprzęt introligatorski konieczny przy oprawianiu akt. W niemalże każdej pracowni występuje ponadto inny drobny sprzęt specjalistyczny. Jest on często uzależniony od specjalności jaka dominuje w pracowni konserwatorskiej danej placówki archiwalnej. Wybór sprzętu służącego konserwacji archiwaliów jest bardzo bogaty o czym przekonać się można przeglądając oferty firm zajmujących się jego produkcją³⁴. Właściwe wyposażenie Pracowni Konserwatorskiej zależy tylko od środków finansowych przeznaczanych na jej potrzeby. Często administracja archiwalna powołuje do życia centralne, znakomicie wyposażone laboratoria będące *poligonem doświadczalnym* prac konserwatorskich oraz sprawujące nadzór metodyczny nad pracami konserwatorskimi prowadzonymi we wszystkich archiwach. W Polsce funkcje te sprawuje powołane do życia w 1948 r. Centralne Laboratorium Konserwacji Archiwaliów służące często swoim doświadczeniem i bazą archiwom różnych typów, a w tym placówkom działającym poza państwową administracją archiwalną.

5. POMIESZCZENIA BIUROWE ARCHIWISTÓW

Jeszcze do niedawna za częste należało uznać głosy, że podstawowym miejscem pracy archiwisty jest magazyn archiwalny. Dzięki takiemu rozwiązaniu ogranicza się bowiem ruch archiwaliów w gmachu archiwalnym oraz odciąża magazynierów i pomocników archiwalnych, którzy więcej czasu poświęcić mogą obsłudze użytkowników oraz wykonywaniu innych niezbędnych czynności. Rozwiązanie ta-

³⁴ Zob. E. Chruściak, *Wystawa włoskich materiałów i sprzętu konserwatorskiego*. „Archeion”, T.XCIV, 1995, s. 306-307.

kie jest jednak niezgodne z obowiązującymi dziś powszechnie zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy. W gmachach archiwalnych starych bądź pomieszczeniach adaptowanych do celów przechowywania archiwaliów zasady te nie mogą być często z przyczyn obiektywnych respektowane.

W nowych gmachach archiwalnych przewiduje się jednak osobne miejsce do pracy dla archiwistów. Pokoje biurowe archiwistów nie różnią się zasadniczo od pomieszczeń biurowych wykorzystywanych przez personel wielu innych instytucji. Najważniejszym jest wyposażenie ich w odpowiednią ilość regałów służących złożeniu opracowywanych aktualnie akt i dokumentów oraz pozwalających na swobodne nimi manipulowanie.

Pomieszczenia dla pracowników (archiwistów i pracowników pomocniczych) znajdują się także bezpośrednio przy magazynach archiwalnych. Rozwiązanie takie zastosowano przykładowo w gmachu wybudowanym i zajmowanym od początku lat siedemdziesiątych przez Centralne Państwowe Historyczne Archiwum Ukrainy w Kijowie³⁵.

Pierwsi pracownicy archiwów różnego typu do swojej pracy używali jedynie materiałów pisarskich (ołówki, pióra, papier) oraz stempli do nadawania aktom znaków własnościowych lub sygnatur zespołowych. Do podstawowego sprzętu którym powinni dzisiaj dysponować archiwiści należą komputery (w tym komputery przenośne – laptopy umożliwiające pracę w magazynach), dyktafony oraz sprzęt niezbędny przy opracowywaniu nietypowych materiałów archiwalnych. Przykładem wykorzystywania tego sprzętu może być znowu sytuacja w Archiwum Kantonalnym Vaud gdzie archiwiści porządkujący akta przy sporządzaniu ich spisów posługują się dyktafonami z których informacje przenoszone są następnie na spisy w formie wydruków papierowych.

W wielu archiwach współczesnych funkcjonują już wewnętrzne sieci komputerowe, których eksploatacja dla własnych potrzeb oraz potrzeb użytkowników nie powinny być problemem dla personelu tych placówek. Wejścia do tych sieci zainstalowane w pokojach biurowych archiwistów są dzisiaj oczywistością. Archiwum Państwowe w Poznaniu siecią taką dysponuje od 1998 roku³⁶. Podobne sieci komputerowe działają w innych placówkach polskiej państwowej administracji archi-

³⁵ Przez dyрекcję i pracowników tegoż archiwum, z uwagi na niską temperaturę panującą w tych lokalach – odpowiadającą temperaturze w pomieszczeniach magazynowych oraz brak odpowiedniego oświetlenia dziennego, takie rozwiązanie problemu miejsca pracy dla personelu magazynowego jest uważane za niewystarczające i wymagające poprawy.

³⁶ Archiwum Państwowe w Poznaniu dysponuje tzw. *twardą* wewnętrzną siecią komputerową do której włączonych zostało 11 stanowisk komputerowych. Sieć działa wykorzystując oprogramowanie Windows for Workgroups i może być rozbudowana. W ostatnim czasie Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych zakupiła dla archiwów państwowych posiadających własne komputerowe sieci wewnętrzne oprogramowanie Windows NT Server 4.0.

walnej oraz archiwach innych organizmów i instytucji. Oczywistym jest już dzisiaj dostęp archiwów do Internetu pozwalającego chociażby na prezentację podstawowych pomocy informacyjnych funkcjonujących w danej placówce archiwalnej. W miarę upływu czasu oraz zmian związanych z postępem technicznym i technologicznym w tym zakresie wykorzystanie techniki komputerowej i jej różnorodnych form w archiwach zostanie zapewne zintensyfikowane.

V. PODSUMOWANIE

Budownictwo oraz wyposażenie lokali archiwalnych w znaczący sposób wpływało i nadal wpływa na stan archiwaliów. W ostatnich latach we wszystkich krajach do rangi problemu urosły między innymi związane z nimi kwestie zapewnienia fizycznego bezpieczeństwa zasobu archiwalnego (zabezpieczenie przed pożarami, powodzią, innymi klęskami żywiołowymi, itp.). Trudno wyobrazić sobie dzisiaj instytucje nie posiadające systemu ostrzegania przed pożarem. Nie mniej ważne jest zabezpieczenie zbiorów przed kradzieżą, o czym dobitnie przekonali się ostatnio niektóre instytucje w Polsce. Koniecznym jest więc zapewnienie systemów monitorowania obiektu przed *nieproszonymi gośćmi*. Problemy takie stoją nie tylko przed archiwami lecz również przed bibliotekami i muzeami. Warto pamiętać, że te dwie ostatnie instytucje przechowują również znaczne ilości materiałów archiwalnych.

Archiwa dzisiejsze gromadząc olbrzymie ilości współczesnej dokumentacji stały się w pewnym sensie *kombinatami* przechowującymi i przetwarzającymi informacje celem ich udostępnienia. Każdy z zatrudnionych tutaj ma możliwość obserwowania pojawiania się w magazynach archiwalnych wciąż nowych nośników informacji. Już tylko ten fakt znajduje odbicie w wyposażeniu archiwów w sprzęt niezbędny do ich przechowywania, przetwarzania i ewentualnego udostępniania. Dzisiaj nie jest jeszcze do końca znana odporność nowych nośników na działanie czasu – trudno więc określić jakie urządzenia będą użyteczne w procesach ich ewentualnej konserwacji. Podkreślić ponadto wypada, że ciągły rozwój techniki, wprowadzanie nowych technologii, w tym rejestracji i przechowywania informacji wymaga wyposażania archiwów wciąż w nowy nieraz bardzo specjalistyczny sprzęt.

Nowe budownictwo archiwalne oraz wyposażenie archiwów w specjalistyczny sprzęt i wyposażenie już teraz znacząco wpłynęły na pracę archiwistów, a przede wszystkim jej szybkość i jakość. Chodzi tutaj nie tylko o sprawy opracowywania archiwaliów oraz sporządzania do nich pomocy o charakterze ewidencyjnym i informacyjnym co ułatwiło korzystanie z akt coraz to nowym grupom użytkowników. Wydatnemu przyspieszeniu uległy także prace związane z konserwacją archiwaliów oraz ich reprodukcją. Wiele akt dzięki mikrofilmowaniu nie musi być udostępnianych w formie oryginałów co ma ogromny wpływ na ich kondycję fizyczną.

Mikrofilm, mikrofisz, kserokopia czy też płyta CD rozwiązują problemy związane z międzynarodowymi sporami dotyczącymi własności zbiorów archiwalnych. Ich produkcja oraz wykorzystanie są oczywiście niemożliwe bez wyposażenia placówek archiwalnych w odpowiedni sprzęt.

Obecność informacji o archiwaliach czy wręcz ich treści w lokalnych sieciach informatycznych oraz (coraz częściej) Internecie pozwala na korzystanie z nich badaczy w miejscach bardzo od archiwów odległych. Udostępnianie tych informacji możliwe jest zaś dzięki eksploataowaniu przez archiwa specjalistycznego sprzętu i oprogramowania.

W ostatnich 20 latach wszystkie instytucje archiwalne przeżyły prawdziwą rewolucję w postaci wprowadzenia do ich wyposażenia wspomnianego sprzętu komputerowego. Fakt ten znalazł również należne odbicie w dyskusji dotyczącej personelu archiwalnego. Nie jest jeszcze do końca sformułowana odpowiedź na pytanie kto powinien być zatrudniany w archiwach. Czy jest to przede wszystkim jeszcze miejsce pracy archiwisty z wiedzą zdobytą na bazie nauk historycznych czy już dokumentalisty lub informatyka. Konkretniej odpowiedzi należy oczekiwać już w najbliższym czasie. Być może właśnie od sprzętu i oprogramowania wspomagającego procesy opracowywania i udostępniania archiwaliów uzależniony będzie los tej pierwszej grupy pracowników archiwów. Już dzisiaj stwierdzić jednak należy, że archiwista powinien być do pracy przygotowany wszechstronnie, a ważnym elementem jego wykształcenia jest umiejętność wykorzystywania skomplikowanych urządzeń technicznych.

Budowanie nowych coraz większych lokali archiwalnych wobec potrzeb przejścia do magazynów ogromnych ilości *klasycznej* dokumentacji aktowej jest koniecznością. Każde z archiwów państwowych, zarówno w Polsce jak i w innych krajach, ma do przejścia od kilku do kilkunastu czy wręcz kilkudziesięciu kilometrów akt³⁷.

Istotnym jest też przygotowanie archiwów do przejścia materiałów archiwalnych na nowych nośnikach informacji wymagających specjalnych warunków przechowywania. Nie ulega także wątpliwości, że archiwa zmuszane są i będą do coraz szybszej modernizacji, wprowadzania nowych metod pracy oraz związanych z nimi sprzętów i urządzeń. Działanie te będą wymuszane wspomnianymi względami masowości dokumentacji oraz pojawianiem się materiałów archiwalnych nowego typu. Wychodzenie im naprzeciw już obecnie jest koniecznością ponieważ inaczej instytucje te zginą może nie pod zwalami papieru, lecz coraz bardziej masowych informacji dostarczanych na nośnikach w najróżniejszych formach.

³⁷ Tylko w Polsce, w archiwach zakładowych znajdowało się w 1997 r. blisko 400 km akt kategorii A, z których większość kwalifikowała się do przejścia na wieczyste przechowywanie w archiwach państwowych. Zob. D. Nałęcz, *Archiwa w polityce państwa [W:] Archiwa polskie wobec wyzwań XXI wieku. Pamiętnik III Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich, Toruń, 2-4 września 1997, T. I*, pod red. D. Nałęcz, Radom 1997, s. 10.

