

MA Hamit SHALA

Agjencia Shtetërore e Arkivave të Kosovës

ARKIVAT MJEDISI NATYROR DHE KATASTROFAT MJEDISORE

Abstrakt: Në këtë punim trajtohet paraqitja e mundshme e katastrofave natyrore të cilat mund ta godasin arkivin, po ashtu do të trajtohet edhe plani emergjent i masave të ndërmarra në raste të goditjes nga katastrofat. Më pastaj punimi trajton qëllimin e mbrojtjes dhe marrjen e masave urgjente, rekomandimet si dhe përgatitjet e masave paraprake për shpëtimin e lëndës arkivore në rast të katastrofave, siç janë ato natyrore, dhe ato të nxitura nga njeriu, si lufta dhe terrorizimi, zjarret, vullkanet, instalimet, eksplozivët, etj.

Fjalë kyçe: *Katastrofa natyrore, lënda arkivore, mbrojtja, ruajtja.*

Abstract: *This paper examines the possible occurrence of natural disasters that could affect the archives, as well as the emergency plan of measures to be undertaken in the event of a disaster. It also addresses the purpose of protection and emergency measures, recommendations and the preparation of precautionary measures for the safeguarding of archival records in the event of a natural disaster such as those outlined above, as well as man-made disasters, such as wars and terrorism, fires, volcanoes, installations, explosives, etc.*

Keywords: *Natural disaster, archive records, protection, preservation.*

Prej viti në vit jemi dëshmitar të humbjeve të sasive të mëdha të thesarit të shkruar si pasojë e shkaktarëve “natyrore” (p.sh., dritës, nxehtësisë, lagështisë, pluhurit) por edhe të katastrofave të cilat i kanë goditur arkivat (zjarret, vërshimet, tërmetet etj.). Shumë dokumente janë shkatërruar edhe në kohën e luftërave (me qëllim ose rastësisht), ku jemi dëshmitarë edhe në luftën e fundit të agresionit pushtetar serb në Kosovë në vitin 1998/99.

Në raste të katastrofave që mund ta godasin arkivin, përkatësisht lëndën arkivore, para së gjithash në shërbimin arkivor duhet përgatitje paraprake. Në këtë rast duhet senzibilim i të gjithë punëtorëve, plan i mirë dhe azhurnim konstant i masave të mbrojtjes në raste të katastrofave. Arkivat duhet të kenë udhëzime interne për shpëtim të lëndës në raste të katastrofave, siç janë ato

natyrore: tërmetet, vërshimet, zjarret, vullkanet, etj., si dhe ato të nxitura nga njeriu: lufta dhe terrorizmi, vënia e zjarrit, instalimet, eksplozivet etj.

Plani i masave në rast të katastrofave është dokument i shkruar i cili sjell masat të cilat duhet të ndërmerren në rast të katastrofës dhe masat urgjente të cilat duhet të pasojnë nëse vjen deri te katastrofa. Ai përfshin përshkrimin e masave urgjente dhe rekomandimeve si dhe të azhurnohet regjistri i njerëzve për lidhje nëse katastrofa godet, furnizuesit dhe dhënësit e shërbimeve. Në plan të masave duhet të përfshihen se cilat koleksione, fonde kanë përparësi në shpëtim, si dhe përdorimi i aparaturave përkatëse mbrojtëse.

Planifikimi në rast të katastrofës përfshinë pesë faza:

1. Vlerësimi i rrezikshmërisë (përcaktimi i rrezikut për ndërtesën dhe dokumentet);
2. Masat mbrojtëse preventive (përdorimi i masave të cilat do të mënjanonin ose do të zvogëlonin çdo rrezik);
1. 3 Masat e gatishmërisë (përgatitja e planit të shkruar për masat e gatishmërisë, shpëtimin dhe sanimit të pasojave);
3. Shpëtimi (gjatë dhe pas katastrofës);
4. Sanimi i pasojave (rimëkëmbja i vendit të fatkeqësisë dhe restaurimi i lëndës së dëmtuar).

Në mbrojtje preventive duhet të krijohet ekipi për planifikim në të cilin përfshihen njerëzit nga të gjitha shërbimet e arkivit. Ai në fillim duhet të përcaktojë qëllimet konkrete të cilat duhet të plotësohen deri të afati i caktuar.

Përkitazi me vlerësimin e rrezikshmërisë, duhet së pari të merret parasysh pozita e ndërtesës, rreziku nga zjarri, nga vërshimet, rreziku nga pajisjet teknike dhe kryerja e punimeve, problemi i vandalizmit, mbrojtja në raste të konflikteve të armatosura, etj.

Për të gjitha këto rreziqe të përmendura duhet ndërmarrë masat paraprake mbrojtëse të parapara me dispozita ligjore. Si bazë e mbrojtjes në kushte të luftës është Konventa e Hagës e vitit 1954 dhe mikrofilmimi sigures si masë më e rëndësishme preventive. Konventa për mbrojtjen e të mirave kulturore në raste të konflikteve të armatosura (Konventa e Hagës dhe Protokollin e saj) i aplikon UNESCO, organizata përgjegjëse për mbrojtje juridike të trashëgimisë kulturore. Konventa e Hagës, *Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict*, është pranuar në Hagë më 14 maj 1954. Ka hyrë në fuqi më 7 gusht 1956.¹ Konventën e përbëjnë 40 nene. Në të mira kulturore bënin pjesë thesari lëvizës dhe jo lëvizës me rëndësi të madhe për trashëgiminë kulturore për

¹ Second Protocol to the Hague Convention of 1954 for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict. URL: http://www.unesco.org/culture/law/hague/tml_eng/protocol2.shtml

të gjithë njerëzit.

Në bazë të Konventës së Hagës më 1996 është formuar ICBS – *The International Committee of the Blue Shield* ose Këshilli Ndërkombëtar i Mbrojtjes së Kaltër. Detyra e tij është të koordinojë përgatitjet për ballafaqim në situatat e krizës dhe të veprojë në mënyrë adekuate në rast të konflikteve të armatosura ose të fatkeqësive elementare, dhe ato sipas Konventës së Hagës të vitit 1954. Këtë e përbenin katër organizata joqeveritare:

- ICA – *The International Council on Archives* (Këshilli Ndër-kombëtar i Arkivave);

- ICOM – *The International Council of Museums* (Këshilli Ndërkombëtar i Muzeve);

- ICOMOS – *The International Council of Monuments and Sites* (Këshilli Ndërkombëtar i Permendoreve dhe Vendzbulimeve; dhe

- IFLA – *The International Federation of Library Associations and Institutions* (Lidhja Ndërkombëtare e Shoqatave dhe Organizatave Bibliotekare).

Konferenca e XXXVI ndërkombëtare e Tryezës së rrumbullakët për arkivat e mbajtur në Washington më 1995, i ka shqyrtuar rreziqet serioze të cilat paraqitën për lëndën arkivore nga luftërat dhe konfliktet tjera, pasojat e të cilave paraqesin kërcënim për të drejtat e njeriut dhe të qytetarit. Në njërin prej rezolutave të saj ajo ka kërkuar nga UNESCO që të inicion studimin RAMP për këtë temë. UNESCO është e vetëdijshme për natyrën dhe përmasat e këtij problemi, dhe e ka iniciuar studimin për mbrojtjes së lëndës arkivore nga shkatërrimi dhe dëmtimi i lëndës arkivore, si pjesë e programit të saj “Kujtesa e botës”.

Në vitin 1998 është publikuar programi i UNESCO-s me titull: “*Emergency Programme for Safeguarding of vital records in the event of armed conflict*”². Programin e masave urgjente për mbrojtjen e lëndës vitale në raste të konfliktit të armatosur e ka zhvilluar Këshilli Ndërkombëtar i Arkivave të cilin ia ka besuar UNESCO-s në vitin 1997.

Në luftën e fundit të agresorit pushtetar serb në vitet 1998/99 në Kosovë, janë shkatërruar në masë të madhe dokumentet arkivore, si ato në institucione e organizata ashtu edhe ajo në pronësi private. Posaçërisht janë shkatërruar dokumentet osmane që janë ruajtur në biblioteka dhe arkiva të vakëfeve, xhamive, teqeve, etj. Paramilitarët serb nga të dëbuarit shqiptarë merrnin edhe dokumentet personale me qëllim që të ua humbasin edhe identitetin kombëtar. Në këtë luftë nga paramilitarët u dogj Arkivi Komunal i Deçanit, ndërsa nga disa arkiva por edhe institucione të ndryshme është marrë dokumentacioni, kryesisht

² Axel Plathe: “Uneskov program hitnih mjera za zaštiti vitalnog gradiva u slučaju oružanih sukoba”, *Arhivski Vjesnik* 43 (2000), Zagreb.

ai i sigurimit shtetëror, çështjeve pronëso-ro-juridike, çështje civile, etj., dhe është dërguar në vende të ndryshme të Serbisë. Një gjendje jo e mirë nuk ishte as në periudhën prej vitit 1990-1999 kur në Arkivin e Kosovës u vuan masat e dhunshme të pushtetit serb. Nga ky institucion u larguan me dhunë kuadrat profesionale shqiptare. Gjendja ndryshoi pas mbarimit të luftës, kur kuadrat serbe u larguan nga arkivat në Kosovë. Mirëpo, propaganda serbe edhe në atë kohë dhe pas lufte në forma të ndryshme shtrembëronte të vërtetën. Kështu, në Konferencën e 34 të Tryezës së rrumbullakët të Këshillit Ndërkombëtar të Arkivistëve, të mbajtur më 6-9 tetor 1999, në Budapest, në Seminarin për përgatitjen në raste rreziku të drejtpërdrejtë nga lufta, delegacioni nga Jugosllavia u paraqit me një referat, me plotë insinuatë dhe të pavërteta. Në atë referat thuhet se kinse arkivistët serbë, nga forca e dhunës i kanë lëshuar vendet e tyre të punës, tani shqiptarët kanë ardhur në pronësi të arkivave, të cilët siç theksojnë ata po e shkatërrojnë lëndën arkivore dhe atë më të rëndësishmen³. Të gjitha këto thënie janë të pavërteta, sepse lënda arkivore është shkatërruar kryesisht gjatë masave të dhunshme serbe në Arkivin e Kosovës (1990-1999) në shumë regjistratura, ndërsa në asnjë arkiv pas luftës nuk është shkatërruar asnjë dokument. Kjo dëshmohet me regjistrin e fondeve dhe koleksioneve arkivore të çdo arkivi.

Mbrojtja në rast të konflikteve të armatosura si formë e specializuar e mbrojtjes nga fatkeqësitë elementare kërkon qasje të njëjtë të analizës të rreziqeve dhe vlerësim, pas të cilit pason zhvillimi i strategjisë për shmangie dhe zvogëlim të rreziqeve të vërejtura. Në fazën e parë ekziston rreziku nga dëmtimet fizike të drejtpërdrejta dhe të zjarreve nga pasojat e bombardimeve, dhe pas luftës, lëndës i kanoset rreziku nga dëmet në ndërtesë dhe pajisje së bashku me shërbimin dhe personelin e dislokuar⁴.

Për mbrojtje në raste të konflikteve të armatosura qenësore janë dy elemente:

1. Shfrytëzimi i teknikave mbrojtëse në ndërtesa të arkivave – mbrojtja në përgjithësi, ndërtimi i përforcuar i vetë ndërtesës;
2. Evakuimi dhe vendosja e fondeve / koleksioneve ose pjesëve të tyre ose madje edhe kopje të dokumenteve në formate të tjera (përzgjedhja e kritereve për mbrojtje, përcaktimi i strehimoreve).

Sa i përket lëndës vitale në Rekomandime thuhet:

1. Arkivi Nacional në çdo shtet duhet në marrëveshje me qeverinë dhe me krijuesit, të definojë se çka është lëndë vitale e cila zakonisht nuk mund me qenë më shumë se 4% e lëndës së tërësishme.

³ <http://www.archiv.sv.gov.yu/a100007a.htm>

⁴ Emergency Program for Protection of vital records in the event of armed conflict.

2. Lënda e definuar si vitale duhet të klasifikohet sipas prioriteteve dhe rëndësisë.
3. Mjetet e informimit duhet të kopjohen në kohën e paqes, ndërsa kopjet duhet të ruhen në vende të largëta.
4. Tërë lënda vitale duhet të ruhet në rafte dhe në kuti në mënyrën përkatëse.

Për ndërtesat arkivore në Rekomandime thuhet:

1. Fortësia e ndërtesës arkivore duhet të përcaktohet dhe të shfrytëzohet që të sigurohet hapësira për mbrojtjen e lëndës vitale *in situ*, aty në vend ku ndodhet.
2. Në raste kur personeli dhe lënda arkivore duhet të vendosen në ndërtesë, është e nevojshme që së bashku të planifikohet në fillim që masat e mbrojtjes së njëres mos të ndikojnë në rrezikimin e tjetrës.
3. Dokumentacionin për programin e masave urgjente duhet të përfshihet në planin e ndërtesës.
4. Regjistrimi i lëndës vitale duhet më parë të përgatitet me shenjën e vendosjes së saj, ndërsa lokacionet të theksohen në plan. Edhe regjistri dhe plani duhet të ruhen në fshehtësi.

Ndërtesa është vija e parë e mbrojtjes së lëndës arkivore dhe është vendimtare për sukses të programit të mbrojtjes. Karakteristikat e saj, lokacioni dhe konstruksioni duhet me qenë të vërtetuara, ndërsa dobësitë të mënjanoohen ose të zvogëlohen.

Lidhur me mbrojtjen e lëndës arkivore, sipas disa rekomandimeve arkivat duhet të veprojnë në këtë mënyrë:

1. Të fillojnë me programin e incizimit të lëndës së vet vitale në formate të tjera, zakonisht në mikrofilm, duke filluar më atë që e konsideron më të vlershmin.
2. Kopjen siguroese të mikrofilmit të lëndës vitale duhet të ruan në vende të largëta. Në rast kur Arkivi Nacional e ka vetëm një ndërtesë ose ndërtesat e tij janë njëra afër tjetrës, mikrofilmat duhet të barten në institucione të tjera.
3. Kopja siguroese mund të dërgohet edhe jashtë vendit me qëllim të masave shtesë të mbrojtjes.
4. Nëse arkivat nuk kanë mundësi të mikrofilmimit është e nevojshme të zbatohet fotokopjimi i kufizuar i lëndës vitale.

Në anën tjetër të mbrojtjes në rekomandime theksohet:

1. Përherë duhet së pari të shqyrtohet mundësia e mbrojtjes *in situ*.

Nëse kjo nuk është e mundur ose e përshtatshme, atëherë duhet marrë parasysh evakuimin e lëndës vitale.

2. Arkivat duhet gjithashtu të kenë plan të mirë për evakuim urgjent të lëndës arkivore e cila përmban regjistri i asaj që është e nevojshme për evakuim dhe në cilin rend, ku duhet të evakohet dhe në çfarë mënyre.

3. Në kohën e rrezikut është e nevojshme të organizohet kujdestaria 24-orëshe e punëtorëve në organizatë në ndërrime, si në ndërtesën arkivore ashtu edhe në çdo strehimore.

4. Punëtorët e arkivit duhet të shfrytëzojnë edhe të praktikojnë thasët me rërë si pjesë e trajnimit për përgatitjen në rast katastrofe.

Programi i masave urgjente për mbrojtje të lëndës vitale në rast të konflikteve të armatosura duhet të zhvillohen së bashku me planin e përgjithshëm të gatishmërisë në rast të katastrofave. Atje ku nuk ekziston një plan i tillë është e nevojshme që të zhvillohet së bashku me programin e masave urgjente në rast të konflikteve të armatosura. Planet duhet rregullisht të azhurnohen dhe të testohen, ndërsa personeli të kalojë në ushtrime të obligueshme.

Përkitazi me të dhënat kompjuterike, duhet përherë të punohet kopja siguroese e të dhënave dhe ato të dislokohen në kompjuter tjetër që ndodhet më larg.

Mikroformat, përkatësisht kopjet siguroese, duhet të mbrohen mirë dhe të ruhen ndaras nga kopjet shfrytëzuese dhe nga origjinali. Në koleksionin e hartave dhe të planeve duhet pasur kujdes të posaçëm sepse ato janë unikat dhe vështirë përdorën.

Si masa preventive të mbrojtjes së lëndës arkivore në raste të luftës dhe katastrofave natyrore duhet përmendur:

- *Emërimi i përgjegjësve.* Pas analizës së rrezikut, vlerësimit të rrezikut të ndërtesës ashtu edhe të vetë lëndës, duhet që në mesin e anëtarëve të ekipit për planifikim të caktohet koordinatori i shpëtimit dhe ndihmësi i tij të cilët së bashku me anëtarët e shërbimit mbrojtës janë të angazhuar për kontrollin e masave preventive mbrojtëse. Ata e vlerësojnë gjendjen në rast të katastrofës së bashku me përgjegjësit (policinë, zjarrfikësit) dhe e koordinojnë shpëtimin e lëndës. Organizatori është përgjegjës për transportin e lëndës. Me rëndësi është ndarja e detyrave paraprake brenda ekipit në mënyrë që të pengohet kaosi dhe jokoordinimi.

- *Mbrojtja e lëndës.* Përherë duhet të shfrytëzohen materialet e padjegshme, të pastrohen lokalet e mbushura me gjëra të panevojshme, sidomos në korridore dhe në shkallë. Shenja e daljes duhet të vendoset në vendet e dukshme, me madhësi e ngjyrë të përshtatshme për pamje në rast të keqësimit të pamjes si p.sh. të tymit.

Depot e arkivit duhet të jenë të ndara nga lokalet tjera dhe të ndara me mure dhe dyer mbrojtës ndaj zjarrit. Të jenë larg nga instalimet e kanalizimit, ujësjellësit, elektrike, etj., të parapara sipas dispozitave paraprahe. Me një ndërprerës kryesor të mundësohet ndërprerja e menjëhershme e rrymës. Depoja të jetë e mbrojtur nga rrufeja, lagështia, nxehtësia, rrezet ultraviolete dhe ndikimet tjera dëmtuese dhe të kenë statikën e përkatëse. Raftet duhet të jenë të forta, stabile dhe të padjegshme. Lënda arkivore duhet të vendoset në kuti që nuk kanë thartinë. Hartat, planet dhe posterat është e nevojshme të ruhen në formën horizontale në ormane metalike. Nëse nuk është e mundur atëherë duhet të palohen, ndërsa raftet duhet të mbulohen me folion e polietilenit në mënyrë që të ruhen nga pluhuri dhe pika e ujit. Gazetat, të lidhura ose në kuti, duhet gjithashtu të ruhen horizontalisht në raftet. Mikroformat duhet të ruhen në ormane të metalit. Lidhjet në letër dhe pëlhurë duhet ndarë nga ato të lëkurës, sepse thartina dhe yndyra nga lëkura e shpejtojnë dëmtimin e letrës dhe pëlhurës. Fashikujt mbrojtës duhet me qenë nga materiali pa thartinë dhe kurrsesi mos të përdoren qeset e plastikës sepse ato sikurse edhe mobiliet plastike nxehen në rast të zjarrit. Fashikujt mbrojtës e ruajnë lëndën nga pluhuri dhe humbja e faqeve. Lënda me rëndësi të veçantë nuk guxon të jetë afër dritareve, të cilat për shkak të shiut duhet të jenë të mbrojtura dhe rrezeve ultraviolete. Në depo duhet të sigurohen kushtet optimale të ruajtjes në mënyrë që mos të vjen deri të proceset e dëmtimit kimik dhe biologjik.

Në rast të katastrofës duhet të merren masa të menjëhershme të mbrojtjes së lëndës arkivore, varësisht prej shkallës së dëmtimit të ndërtesës dhe dokumentacionit, llojit të dëmtimit, llojit të dokumentacionit të dëmtuar etj. Atëherë fillohet në masat e parapara që duhet ndërmarrë në shpëtim dhe mbrojtje të lëndës arkivore, duke filluar nga ajo që është më e vlershmja e kështu me radhë.

Nga e tërë kjo mund të konkludojmë se shumë më lirë do të kushtonte pengimi i burimeve të rrezikut ose zvogëlimi i përmasave të pasojave të tyre, se sa sanimi i mëvonshëm i dëmit. Ekzistenca e sistemeve arkivore koherente dhe marrja e masave për mbrojtjen e arkivave, përkatësisht të lëndës arkivore në rast konfliktesh të armatosur ose fatkeqësish të tjera janë në themel të çdo shteti të së drejtës. Patjetër që ata duhet të jenë pjesë përbërëse e masave që synojnë vendosjen e një shteti të së drejtës.

Duhet theksuar se përveç shkatërrimit të lëndës arkivore nga katastrofat e ndryshme ose luftërat, nga ana e arkivistëve është konstatuar edhe shkatërrimi i lëndës arkivore gjatë ndryshimeve ose kthesave politike. Pra, rrethanat e shkatërrimit nuk do të thotë që të jenë vetëm të luftës. Këso raste në botë ka shumë, sidomos me kalimin prej një sistemi në tjetrin, në rrëzimin e një pushteti

etj. Për mos me lënë gjurmë nga ajo e kaluar, përkatësisht sundim në forma të ndryshme, protagonistët e atij sistemi dokumentet më të rëndësishme i shkatërronë, sidomos dosjet e sistemit.

Shkaktarët e dëmtimit të lëndës arkivore

Dëmtimin e lëndës arkivore mund ta shkaktojnë faktorët e jashtëm, kushtet e papërshtatshme të ruajtjes dhe të përdorimit si dhe shkaktarët e brendshëm, para së gjithash cilësia e dobët e materialit nga i cili janë krijuar.

Ruajtja e dokumenteve është në varësi të disa faktorëve: kushtet e mjedisit rrethues, cilësia e elementeve përbërës, përdorimi i elementeve përbërës, përdorimi gjatë shfrytëzimit nga punonjësit, studiuesit, etj. Kushtet e theksuara, në tërësinë e tyre, janë përcaktues për jetëgjatësinë e dokumenteve. Mos pasja parasysh e tyre mund t'i dëmtojë ato, dhe në disa raste, ky dëmtim shkon deri në zhdukjen e plotë të tyre. Veprimi dëmtues i këtyre faktorëve parandalohet në qoftë se vlerësohet drejt dëmi i madh që shkaktojnë dhe që në krijimin e dokumenteve tregohet kujdesi i duhur për ruajtjen e tyre.

Ekzistojnë disa faktorë të cilët ndikojnë në qëndrueshmërinë, përkatësisht dëmtimit të lëndës arkivore. Ata mund të ndahen në faktorë të jashtëm dhe faktorë të brendshëm.

1. Faktorët e brendshëm

Me faktorët e brendshëm kuptohen ata faktorë që janë të lidhur organikisht me bartësin e dokumenteve: lëndët e para dhe ato të përdorura gjatë teknologjisë së prodhimit, si dhe lëndët për të shkruar. Kjo ka të bëjë më tepër me përbërjen kimike të letrës, përkatësisht acidit që përbën ajo.

Fillimi i përdorimit të drurit në prodhimtarinë e letrës ka sjellë deri të keqësimi i cilësisë, e më të edhe të shkallës së qëndrueshmërisë. Letrat e vjetra të punëdorës të punuar nga leckat e pambukut dhe të lirit dhe praktikisht pa shtesa të kemikalive, ishin shumë më cilësore dhe më të qëndrueshme. Edhe pse është konstatuar se materiali nga druri ka mjaftë cilësi të dobëta, ajo për shkak të çmimit të ulët edhe më tutje prodhohet në industrinë e letrës, duke prodhuar lloje të ndryshme të letrave me përqindje të caktuara.

Sot fatkeqësisht shumë dokumente janë shkruar dhe po shkruhen në letër të cilësisë së dobët, prandaj qysh tani mbrojtja dhe ruajtja e tyre paraqet problem të madh. Prandaj në shumë shtete sidomos ato me traditë po synojnë që dokumentet që do të kenë vlerë të përhershme të ruajtjes të shkruhen ose të shtypën në letrën e cilësisë së mirë.⁵

⁵ ISO 9706:1997 – Information and Documentation – Paper for Documents – Requirements for Permanence.

2. Faktorët e jashtëm

Me faktorët e jashtëm kuptohen kushtet e mjedisit rrethues dhe dukuritë e ndryshme natyrore e shoqërore, si klima, shkalla e ndotjes së mjedisit, përmytjet, tërmetet, zjarret, luftërat, lagështira, temperatura, rrezet e diellit, pluhuri, ndotja e ajrit, keqpërdorimi i dokumenteve gjatë shfrytëzimit dhe përpunimit arkivor, etj.

Ndër faktorët e jashtëm që ndikojnë në dëmtimin, shkatërrimin dhe vjetërsimin e dokumenteve arkivore janë: dëmtuesit biologjikë, fizikë, kimikë, mekanikë si dhe vetë faktori njeri dhe fatkeqësitë e ndryshme elementare.

- *Dëmtuesit biologjikë*: janë mikrobet, mikroorganizmat, bakteret, insektet (morri i librave, krimbi i sheqerit, krimbi i librave, bumbullat dhe termitet), brejtësit – minjtë etj., veprimi dëmtues i të cilëve favorizohet nga elementet përbërës të bartësit të dokumenteve dhe nga kushtet favorizuese për jetesën e tyre në mjedisin ku ruhen dokumentet.

- *Dëmtuesit fizikë*: janë ata që sjellin ndryshime në ndërrimin strukturor të dokumenteve. Ndër ta veçohet drita drejtpërdrejt, temperatura, lagështira dhe pluhuri, pa përmendur ato që çojnë në zhdukjen fizike të dokumenteve si zjarri, përmytjet etj. Pluhuri shërben si bazë për zhvillimin e mikroorganizmave.

Drita është shoku më i mirë i njeriut që krijon apo hulumton dokumentet, por në anën tjetër është edhe armiku i dokumentit. Ekspozimi i dokumenteve ndaj dritës është një nga faktorët e shumtë që shpejton dëmtimin apo edhe asgjësimin e plotë të tyre, qofshin ato dokumente në letër apo edhe në materiale tjera.

- *Dëmtuesit kimikë*: janë kryesisht lëndët mbushëse, ngjitëse etj. që përdoren për prodhimin e bartësit të dokumenteve, si dhe ndotjet kimike atmosferike. Edhe prania e ngjyrës në dokumente ndikon negativisht në pikëpamje kimike, sepse ajo dhe përbërësit e saj bien në kontakt të disa proceseve kimike, sidomos kur janë në pyetje ngjyrat ferosulfate.

Dëmtuesit mekanikë: janë ndrydhja dhe thyerja e dokumenteve për shkak të pakujdesisë, ose mjetet e papërshtatshme ku janë vendosur dokumentet (fashikujt, kutitë, mapat, albumet etj.). Këtu bëjnë pjesë edhe fatkeqësitë elementare – zjarret, vërshimet, tërmetet dhe rrënimet nga luftërat.

Dëmtuesit e theksuar janë të lidhur në mënyrë të ndërsjellë aq sa shpesh dëmtimet kimike lindin si rrjedhojë e dëmtimeve fizike dhe dëmtimet mikrobiologjike, lindin si rrjedhojë e dëmtimeve kimike dhe fizike. Ndërsa, në letër celuloza që është përbërësi kryesor i letrës së dokumenteve, është shumë e ndjeshme ndaj veprimit të faktorëve fizikë, kimikë e mikrobiologjikë, të cilët shkaktojnë ndryshime të tilla strukturale që çojnë deri në asgjësimin e plotë të dokumenteve. Për këtë arsye ruajtjes së dokumenteve u kushtohet vëmendje e

madhe dhe e vazhdueshme, në mënyrë që jeta e tyre të zgjatët sa më shumë.

Kur dihen shkaktarët të cilët ndikojnë në dëmtimin e lëndës arkivore, atëherë është e domosdoshme që të merren masat e nevojshme të mbrojtjes teknike.

Mirëmbajtja e lagështisë së caktuar dhe temperaturave të ajrit bëhet me aparaturë klimatike të veçantë ose me ajrosjen dhe nxemjen e depove në arkivat të cilët nuk kanë këtë lloj të aparaturës. Kontrollimi i rregullt i lagështirës dhe i temperaturave me ndihmën e higrogrameve dhe termometrave vendosë për ndërmarrjen e masave të caktuara.

Mbrojtja e lëndës nga veprimi i rrezeve ultraviolete të diellit arrihet me vendosjen e xhamave special në dritare, vendosjen e roletave mbrojtëse ose kapakëve.

Një prej mjeteve preventive të mbrojtjes së lëndës është pastrimi i lokaleve të depos nga pluhuri. Lënda arkivore e pranuar para vendosjes në depo duhet të kaloj nëpër sallën e dezinfektimit, sepse me të pengohet mundësia e paraqitjes së mikroorganizmave të ndryshme dhe proceseve në lëndë.

Lokacioni i ndërtesës së arkivit, zgjedhja e saj teknike dhe arkitektonike, si dhe pajisjet e domosdoshme në të janë faktorët themelorë, të cilët ndikojnë në sigurimin dhe mbrojtjen e lëndës nga fatkeqësitë elementare.

Për lëndën arkivore të dëmtuar, arkivi duhet të kujdeset që të bëjë konservimin dhe restaurimin e saj me metodat aplikative të aprovuara sipas standardeve tekniko - teknologjike të pastrimit, laminimit, restaurimit etj.

Si mjet i posaçëm i mbrojtjes së lëndës arkivore është mikrofilmimi i dokumenteve. Lënda në arkiv është mikrofilmuar, para së gjithash në rast të luftës dhe fatkeqësive elementare, si dhe mbrojtjes së dokumenteve origjinale, të cilat hulumtuesit i jepen në mikrofilm. Me zhvillimin e teknologjisë bashkëkohore në shumë arkiva ka filluar edhe digjitalizimi i lëndës arkivore, kryesisht me qëllim të shfrytëzimit të saj nga hulumtuesit në vetë arkiv, por edhe në distancë.

Për lëndën e dëmtuar në arkiv organizohet edhe shërbimi i konservimit dhe restaurimit të lëndës arkivore.

Me Rregullore, janë përcaktuar masat e mbrojtjes nga zjarri; organizimi i mbrojtjes nga zjarri; të drejtat dhe obligimet e organit të qeverisjes dhe të punëtorëve lidhur me zbatimin e masave të mbrojtjes nga zjarri, përgjegjësia e tyre në rast të mosrespektimit të masave të mbrojtjes dhe detyrat në rast të shpërthimit të zjarrit, si dhe pjesëmarrja në shuarjen e tij; mënyra e trajnimit, procedura e dhënies së lejes për kryerjen e punëve të saldimit, prerjes dhe ngjitjes së pajisjeve në Arkivin e Kosovës, mënyra e kryerjes dhe detyrat e punëtorëve të kontrollit, pajisjet teknike dhe mjetet për shuarjen e zjarrit, si dhe veprimet në rast të shpërthimit të tij.

Mbrojtja nga zjarri përfshin tërësinë e masave dhe të veprimeve normative të organeve të qeverisjes, veprimet organizativo-teknike, preventive, arsimore, informativo-edukative dhe të natyrës tjetër që ndërmerren në Arkiv, me qëllim të pengimit të shpërthimit, zgjerimit, si dhe të shuarjes së zjarrit.

Mbrojtja nga zjarri organizohet dhe zbatohet pandërprerë në të gjitha arkivat e Kosovës, në harmoni me ligjin, dispozitat e aprovuara në baza të ligjeve, të planeve të mbrojtjes nga zjarri dhe të dispozitave të kësaj Rregulloreje.

Me qëllim të evitimit të shkaqeve të zjarrit, evitimit të shpërthimit dhe zgjerimit, të shuarjes së zjarrit, shpëtimit të njerëzve, si dhe të pasurisë së rrezikuar nga zjarri në objektet e Arkivit të Kosovës, e po ashtu në hapësirat rreth tyre, aplikohen këto masa të mbrojtjes kundër zjarrit:

1. Gjatë projektimit dhe realizimit të punëve, adaptimeve dhe rikonstruktiveve në objektet ekzistuese, futjes së instalimeve dhe të pajisjeve në ato objekte, eksploatimit dhe mirëmbajtjes së objekteve, aplikohen normat teknike dhe standardet e parapara për mbrojtje kundër zjarrit.

2. Objektet patjetër duhet të jenë pajisur me hidrante, aparate dhe pajisje tjera të parapara për shuarjen e zjarrit. Numri, lloji dhe lokacioni i këtyre mjeteve, caktohet me planin e mbrojtjes nga zjarri, si dhe me normat dhe standardet e parapara teknike për mbrojtje kundër zjarrit.

3. Instalimet dhe pajisjet elektrike, të ventilimit, të ngrohjes, rrufepritësat, kanalizimi, etj., në objekte mund të vendosen vetëm në mënyrë që të mos paraqesin asnjë rrezik nga zjarri.

Punëtorët që kanë për detyrë mirëmbajtjen e instalimeve dhe pajisjeve të caktuara nga paragrafi i mësipërm kanë obligim që të bëjnë kontrollin e gjendjes dhe të funksionimit të drejtë të pajisjeve dhe instalimeve, në atë mënyrë, që në rast të dëmtimit të tyre, të mos provokojnë zjarrin në objekte.

Për funksionimin e rregullt të pajisjeve dhe të instalimeve të përmendura, është përgjegjës Udhëheqësi i Departamentit të Administratës, Personelit, Financave dhe Sigurimit.

4. Në vende të caktuara të objekteve, në të cilat mbahen ose shfrytëzohen lëndët djegëse, gazrat, përpunohet lëndë arkivore, nëpër korridore, ndalohet pirja e duhanit, përdorimi i zjarrit të hapur, llambave ndriçuese me gaz dhe mjetet ndezëse me shkrepje, shfrytëzimi i pajisjeve ngrohëse me sipërfaqe të skuqur - ndezur, si dhe mbajtja dhe vendosja e materialeve që janë të prirura për ndezje.

Me planin për mbrojtje kundër zjarreve, në arkivat e Kosovës, caktohen lokalet në të cilat ndalohet pirja e duhanit.

5. Parkingu i automjeteve bëhet vetëm në vendin e caktuar për parking.

Vendosja dhe ruajtja e lëndëve djegëse dhe gazrave, si dhe materialeve tjera të prirura për ndezje të lehtë, mund të bëhet vetëm në lokale të posaçme

të magazinimit në objekte, që janë ndërtuar për atë qëllim, sipas dispozitave për vendosjen dhe ruajtjen e këtyre materialeve.

Në lokale, në të cilat gjatë punës përdoren materialet e theksuara në paragrafin e mësipërm, ato mbahen në enët e destinuara dhe në sasinë e nevojshme për punë të një ndërrimi.

Për masat e ndalesave nga pika 4, detyrimisht në vend të dukshëm theksohen vërejtjet përkatëse ose shenjat e ndalimit.

6. Shishet në të cilat ka gaz të kompresuar dhe në gjendje të lëngët përdoren dhe mbahen në harmoni me dispozitat përkatëse nuk lejohen në lokalet e Arkivit të Kosovës dhe arkivat tjera.

Benzina e motorëve, posaçërisht benzina e etilenizuar nuk duhet të përdoret për larjen dhe pastrimin e yndyrave nga objektet metalike ose objektet tjera.

7. Puna me zjarr të hapur dhe me pajisje në sipërfaqe të ndezura, me aparate për saldim, prerje dhe ngjitje, mund të bëhet në lokale, vetëm pasi paraprakisht të jenë marrë të gjitha masat e mbrojtjes nga zjarri dhe të jenë siguruar mjetet për shuarjen e tij.

Para fillimit të punëve nga paragrafi i mësipërm, Udhëheqësi i punëve do të informojë punëtorin përgjegjës për mbrojtjen kundër zjarrit, për vendin dhe kryerjen e punëve të tilla, në mënyrë që të ndërmerren masa të duhura për mbrojtje kundër zjarrit.

8. Materialet e harxhuara, yndyrat, vajrat, ngjyrat, leckat e yndyrshme, ambalazhet e pambukta, plastike, të drurit, si dhe materialet tjera të hedhura jashtë përdorimit, pas përfundimit të ndërrimit, duhet të nxirren jashtë lokaleve dhe të palohen në vendin që cakton punëtori përgjegjës për mbrojtje kundër zjarrit. Materialet nga paragrafi i mësipërm, gjatë kohës së punës vendosen në enë metalike me kapak.

9. Deponimi i materialeve në magazina dhe lokale tjera, bëhet në harmoni me dispozitat dhe standardet në fuqi, në mënyrë që posaçërisht të merren masa që të sigurohen: kalimi i lirë dhe largësia përkatëse e duhur e materialit të magazinuar nga burimi i energjisë.

10. Mbushja e rezervarëve me lëndë djegëse duhet të bëhet në prezencën e punëtorit përgjegjës për mbrojtjen kundër zjarrit.

Sistemi gypor, i cili shërben për sjelljen e lëndëve djegëse në kazanatore ose në pajisje tjera, duhet të mirëmbahet dhe të jetë i tillë që të pamundësojë derdhjen e lëndëve djegëse. Sistemet e drenazhimit duhet të kontrollohen rregullisht.

11. Në tavanet dhe nën kulmet e objekteve ndalohet mbajtja e çfarëdo materiali apo pajisjeve, me përjashtim të pajisjeve dhe mjeteve për shuarjen e zjarrit.

12. Lëndët djegëse dhe gazrat nuk duhet të kalojnë përmes rrjetit të kanalizimit dhe të derdhen në kanalizimin kryesor.

13. Është i ndaluar riparimi i automjeteve jashtë lokacionit të paraparë.

14. Në lokalet e arkivave ku përpunohet lënda nuk guxon të përdoren reshot, ngrohësit, radiatorët elektrikë, si dhe aparatet e ngjajshme termoelektrike të ngrohjes, me përjashtim të lokaleve të pajisura posaçërisht për atë qëllim, dhe atë pas marrjes së pëlqimit nga Shërbimi i zjarrfikësve.

Është e obligueshme çkyçja e aparateve termoelektrike, pajisjeve dhe trupave tjerë ngrohës pas përdorimit.

15. Hyrjet, daljet, kalimet dhe shkallët në objekte, duhet të jenë gjithmonë të lira për kalim.

16. Kryerja e punëve të rrezikshme, që mund të nxisin zjarrin jashtë lokaleve, që janë të parapara për qëllime të tilla, mund të lejohen vetëm me kusht që paraprakisht të jenë marrë të gjitha masat për mbrojtjen kundër zjarrit.

Përfundime

Lënda arkivore ka rëndësi të jashtëzakonshme për tërë popullatën e Kosovës, kërkohet angazhim i nivelit më të lartë nga gjithë personeli i ASHAK që ta ruajnë dhe kujdesen për te në rast të ndodhjeve të katastrofave natyrore.

Prandaj, detyra e arkivistit është që ta ruajë lëndën arkivore, të krijohen kushtet organizative, materiale dhe kadrovike për sigurimin e tërësisë dhe integritetit të sistemit të mbrojtjes dhe funksionimin e shërbimit arkivor në tërë territorin e Kosovës.

Bibliografia:

Osmani, Jusuf: “Shkatërrimi i dokumentacionit arkivor në Kosovë”, *Vjetari* XXV-XXVI, Prishtinë, 2001.

Osmani, Jusuf: *Arkivistika - Teoria dhe Praktika*, Prishtinë, 2005.

Osmani, Jusuf: *Mbrojtja dhe ruajtja e lëndës arkivore*, Prishtinë, 2007.

Plathe, Axel: “Uneskov program hitnih mjera za zaštiti vitalnog gradiva u slučaju oružanih sukoba”, *Arhivski Vjesnik* 43 (2000), Zagreb.

Ligji për Arkivat Shtetëore, Nr.04/L-088.2012;

Rregullorja për mënyren e shfrytëzimit të lëndës arkivore ASHAK, Nr.01/437/2013;

Ligji për Mbrojtjen e të dhenave personale Nr.03/L172,2010;

Ligji për qasje në dokumente zyrtare Nr.03/L-2015,2010;

