

LATVIJAS UNIVERSITĀTE  
SOCIĀLO ZINĀTŅU FAKULTĀTE  
INFORMĀCIJAS UN BIBLIOTĒKU STUDIJU NODAĻA

**KRĀJUMA SAGLABĀŠANAS VEIDI LATVIJAS NACIONĀLAJĀ BIBLIOTĒKĀ**

BAKALAURA DARBS

Autore: **Anna Vlasova**

Stud.apl.040012

Darba vadītājs: asoc. profesors Viesturs Zanders

RĪGA 2007

## ANOTĀCIJA

Bakalaura darbs „Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā” ir pirmais apkopojošais pētījums par Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidiem un latviešu valodā par šo tēmu izdotajiem dokumentiem. Pētījuma mērķis ir apzināt, apkopot un izanalizēt krājuma saglabāšanas veidus Latvijas Nacionālajā bibliotēkā, ka arī salīdzināt Latvijas un dažu Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu pielietojumu un izvērtēt LNB un citu Eiropas bibliotēku krājuma saglabāšanas praktisko risinājumu. Pētījumu var izmantot kā uzziņas līdzekli par Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidiem un kā bibliogrāfisko rādītāju. Pētījumā ir ieskicēta Latvijas Nacionālās bibliotēkas nākotnes iespēja šajā jomā un apkopota dažu Eiropas nacionālo bibliotēku pieredze krājuma saglabāšanas jomā.

Atslēgvārdi: krājuma saglabāšana, konservācija, digitalizācija, Latvijas Nacionālā bibliotēka, Čehijas Nacionālā bibliotēka, Polijas Nacionālā bibliotēka, Slovākijas Nacionālā bibliotēka, Lietuvas Nacionālā bibliotēka.

## ANNOTATION

Bachelor's paper „Methods of Holdings' Preservation in the National Library of Latvia” is the first research that summarizes holdings' preservation methods in The National Library of Latvia and publications in this field published in Latvian language. The aim of this research is to summarize holdings' preservation ways in The National Library of Latvia and to analyze them. Another aim is to compare and assess preservation methods' use in The National Library of Latvia and in some European national libraries. Research can be used as a manual in holdings' preservation methods in The National Library of Latvia and as a bibliographic directory. Research outlines The National Library of Latvia possibilities in the field of preservation and summarizes some European national libraries' experience in this field.

Keywords: preservation, conservation, digitization, The National Library of Latvia, The National Library of Czech Republic, The National Library of Slovakia, The National Library of Poland, The National Library of Lithuania.

## ANNOTATION

Le travail de fin d'année de Licence "Les méthodes de conservation des collections à la Bibliothèque Nationale de Lettonie" est la première recherche qui récapitule les méthodes de conservation des collections à la Bibliothèque Nationale de Lettonie et la première publication dans ce domaine publié en langue lettonne. L'objectif de cette recherche est de récapituler les procédés de conservation des collections en usage à la Bibliothèque Nationale de la Lettonie et de les analyser. Ce travail vise aussi à comparer et évaluer ces méthodes dans la Bibliothèque Nationale de Lettonie et dans d'autres bibliothèques nationales d'Europe. Cette recherche souligne les possibilités de la Bibliothèque nationale de Lettonie dans le domaine de la conservation et résume les expériences des autres bibliothèques nationales d'Europe dans ce domaine.

Mots-clefs : préservation, conservation, numérisation, Bibliothèque Nationale de Lettonie, Bibliothèque Nationale de la République tchèque, Bibliothèque Nationale de la Slovaquie, Bibliothèque Nationale de Pologne, Bibliothèque Nationale de Lituanie.

## SATURS

Apzīmējumu saraksts.....	6
Ievads.....	7
1. Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā.....	10
1.1. Jēdzienu skaidrojumi.....	11
1.2. Dokumentu klasifikācija un tās pamatojums.....	15
1.3. Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā.....	17
2. Dokumenti, kas reglamentē bibliotēku krājuma saglabāšanu un Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidu atbilstība šiem dokumentiem.....	31
2.1. Dokumenti, kas reglamentē krājuma saglabāšanu bibliotēkās.....	31
2.2. Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidu atbilstība pieņemtajiem dokumentiem.....	33
2.3. Secinājumi.....	39
3. Muzeju, arhīvu un bibliotēku sadarbība krājuma saglabāšanas jomā.....	40
3.1. Sadarbība standartizācijas jomā.....	40
3.2. Sadarbība restaurācijas jomā.....	41
3.3. Sadarbība digitalizācijas jomā.....	41
3.4. Secinājumi.....	43
4. Krājuma saglabāšana Latvijas Nacionālajā bibliotēkā un dažās Eiropas nacionālajās bibliotēkās.....	44
4.1 Ieskats LNB starptautisko sakaru vēsturē.....	44
4.2. Krājuma saglabāšana Eiropas nacionālajās bibliotēk.....	45
4.2.1 Krājuma saglabāšanas veidi Čehijas Nacionālajā bibliotēkā.....	46
4.2.2 Krājuma saglabāšanas veidi Slovākijas Nacionālajā bibliotēkā.....	49
4.2.3. Krājuma saglabāšanas veidi Martina Mažvīda Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā.....	51
4.2.4. Krājuma saglabāšanas veidi Polijas Nacionālajā bibliotēkā.....	53
4.3. Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu pielietojums, salīdzinot ar LNB krājuma saglabāšanas veidu pielietojumu.....	54
4.4. Konsultāciju iespējas citās Eiropas nacionālajās bibliotēkās LNB jaunās ēkas celtniecības sakarā.....	55

5. Latviešu valodā iznākušo publikāciju par krājuma saglabāšanu	
bibliogrāfiskais rādītājs.....	57
6.Secinājumi.....	62
Izmantotie informācijas avoti.....	66
Pielikumi.....	69
1. pielikums. Aizpildītās anketas paraugs.....	70

## APZĪMĒJUMU SARKSTS

- BCB – Baltijas Centrālā bibliotēka
- CEN – Comité Européen de Normalisation  
(Eiropas standartizācijas komiteja)
- CENELEC – Comité Européen de Normalisation Electrotechnique  
(Eiropas elektroniskās standartizācijas komiteja )
- ETSI – European Telecommunications Standards Institute  
(Eiropas telekomunikāciju standartu institūts)
- IEC – International Electrotechnical Commission  
(Starptautiskā elektrotehniskā komisija)
- IFLA – International Federation of Library Associations and Institutions  
(Starptautiskā bibliotēku asociāciju un institūciju federācija)
- IFLA PAC – International Federation of Library Associations and Institutions Core  
Activity on Preservation and Conservation  
(Starptautiskās bibliotēku asociāciju un institūciju federācijas  
kodolaktivitāte Saglabāšana un konservācija)
- ISO – International Organization for Standardization  
(Starptautiskā standartizācijas organizācija)
- ITU – International Telecommunication Union  
(Starptautiskā telekomunikāciju savienība)
- KIS – Kultūras informācijas sistēmas
- LATABA – Latvijas Akadēmisko bibliotēku asociācija
- LNB – Latvijas Nacionālā bibliotēka
- LUB – Latvijas Universitātes bibliotēka
- LVVA – Latvijas Valsts vēstures arhīvs
- MABSTK – Muzeju, arhīvu un bibliotēku darba standartizācijas tehniskā komiteja
- UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization  
(Apvienoto nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācija)
- VVBIS – Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēma

## IEVADS

Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšana ir viens no tās pamatuzdevumiem, ko nosaka likums „Par Latvijas Nacionālo bibliotēku” (1992): „...bibliotēka veido nacionālo publikāciju krājumu, nodrošina tā izmantošanu un saglabāšanu nākamajām paaudzēm” (9). Pēdējos gados tiek vairāk uzsvērtā un aprakstīta krājuma saglabāšana, izmantojot digitalizāciju, nepelnīti novārtā atstājot citus dokumentu saglabāšanas veidus. Tādēļ savā pētījumā es pievērsīšu uzmanību dažādiem vēl joprojām aktuāliem un pielietotiem dokumentu saglabāšanas veidiem.

### **Temata aktualitāte**

Pasaules bibliotēkās aktuāla ir kļuvusi nacionālā kultūras mantojuma saglabāšanas problēma, to veicinājusi papīra kvalitātes pasliktināšanās un dokumentu līdzšinējie glabāšanas apstākļi.

### **Problēmsituācija un pētījuma problēma**

Krājuma saglabāšana ir atkarīga no glabāšanas režīma un apstākļiem. 20. gs. pēdējās desmitgadēs tika uzsāktas starptautiskas programmas, tādas kā IFLA PAC, UNESCO Memory of the world, kas vērstas uz krājumu saglabāšanu bibliotēku sadarbības un savstarpējās palīdzības ceļā. Šo programmu ietvaros neizpalika standartizācijas jautājumi un šobrīd lielākā daļa Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma glabāšanas apstākļu un režīma nodrošināšanai izmanto ISO 11799:2003 standartu vai to nacionālo ekvivalentu un cenšas nodrošināt standartā izvirzītās prasības. Latvija arī ir pieņēmusi un apstiprinājusi šo standartu, taču pilnībā nodrošināt tajā noteiktās prasības Latvijas Nacionālā bibliotēka savā pašreizējā stāvoklī nav spējīga. Pētījumā mēģinu noteikt kādas prasības ir, kādas nav un kāpēc nav nodrošinātas.

### **Temata norobežojums**

Pētījumā tiek apskatīts piecās LNB ēkās glabātais pamatkrājums. Anglikāņu ielā atrodas Bibliogrāfijas institūts un Brīvības gatvē 221 atrodas rezerves un apmaiņas nodaļa, tas neattiecas uz bibliotēkas pamatkrājumu. Repozitārijs Silakrogā arī netiek apskatīts, jo tajā atrodas neaktīva krājuma daļa.

### **Teorētiskā bāze**

Pētījuma teorētiskā bāze ir LNB un LUB pieejamie avoti par krājuma saglabāšanu, kā arī interneta resursi.

### **Izpētes pakāpe un novitāte**

Izvēlētās problēmas izpētes pakāpe ir zema. Līdz šim nav veikts krājuma saglabāšanas veidu apkopojošais un analizējošais pētījums atsevišķas bibliotēkas ietvaros. Šī problēma ir

tikusi pētīta fragmentāri. Nav izveidots Latvijas speciālistu krājuma saglabāšanas jomā publikāciju bibliogrāfiskais rādītājs. Tas arī nosaka šī darba novitāti.

### **Pētījuma objekts**

Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā.

### **Pētījuma priekšmets**

Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājums: grāmatas, žurnāli, avīzes, rokraksti, kartes, plakāti, ekslibri, grafika, mikrofilmas, skaņu plates, fotogrāfijas u.c.

### **Pētījuma mērķis**

Apzināt, apkopot un izanalizēt krājuma saglabāšanas veidus Latvijas Nacionālajā bibliotēkā. Salīdzināt Latvijas un dažu Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu pielietojumu. Izvērtēt LNB un citu Eiropas bibliotēku krājuma saglabāšanas praktisko risinājumu.

### **Pētījuma uzdevumi**

1. Izpētīt un apkopot krājuma saglabāšanas veidus Latvijas Nacionālajā bibliotēkā
2. Salīdzināt LNB krājuma glabāšanas apstākļus un saglabāšanas veidus ar citu Eiropas valstu glabāšanas apstākļiem un saglabāšanas veidiem
3. Iepazīties ar LNB un citu valsts institūciju (arhīvu, muzeju) sadarbību krājuma saglabāšanas aspektā
4. Izpētīt sadarbības, konsultāciju, pieredzes apmaiņas iespēju starp Latviju un citām Eiropas valstīm Latvijas Nacionālās bibliotēkas jaunās ēkas sakarā, akcentējot uzmanību uz fonda pārvietošanas ieteicamo risinājumu
5. Izpētīt paredzamās izmaiņas krājuma saglabāšanas jomā Latvijas Nacionālās bibliotēkas jaunajā ēkā
6. Apkopot visas no 2000. līdz 2006. gadam latviešu valodā iznākušās publikācijas par krājuma saglabāšanu.

### **Hipotēze**

Krājuma saglabāšanas apstākļi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā neatbilst Latvijas valsts standartam *ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem*, jo ēkas, kurās atrodas bibliotēkas krātuves tika pielāgotas, nevis speciāli uzceltas bibliotēkas vajadzībām.

### **Pielietotās pētniecības metodes**

1. Avotu par krājuma saglabāšanu meklēšana un studēšana
2. LNB vairāku nodaļu apmeklēšana praktiskās fondu saglabāšanas situācijas apzināšanai

3. Intervijas ar LNB Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas vadītāju Rudīti Kalniņu un vairāku citu LNB nodaļu darbiniekiem
4. Avotu par bibliotēku, muzeju un arhīvu sadarbību studēšana
5. Ārzemju nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu studēšana, izmantojot pieejamos iespiestos avotus, interneta resursus, ka arī tiešo kontaktu ar bibliotēkām (anketēšana)
6. LNB un citu Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu salīdzinājums

### **Pētījuma praktiskie rezultāti un nozīme**

Šis ir pirmais apkopjošais pētījums par LNB krājuma saglabāšanas veidiem un latviešu valodā par šo tēmu izdotajiem dokumentiem. Pētījumu varēs izmantot kā uzziņas līdzekli par LNB krājuma saglabāšanas veidiem un kā bibliogrāfisko rādītāju. Būs ieskicēta nākotnes iespēja šajā jomā un apkopota dažu Eiropas nacionālo bibliotēku pieredze krājuma saglabāšanas jomā.

### **Pētījuma struktūra**

Bakalaura darbu veido sešas daļas.

Pirmajā (aprakstošajā) daļā tiek apkopoti LNB krājuma saglabāšanas veidi. Tiek izskaidroti galvenie jēdzieni: saglabāšana un saglabāšanas veidi. LNB krājums tiek apskatīts pēc izvietojuma un dokumenta veida: grāmatas, žurnāli, avīzes, rokraksti (manuskripti), kartes, plakāti, ekslibri, grafika, sīkiespieddarbi, mikrofilmas, skaņu plates, diski u.c. un tiek raksturota katra veida saglabāšana, ņemot vērā izvietojuma īpatnības.

Otrajā daļā tiek dots krājuma saglabāšanas veidu pamatojums - aprakstīti dokumenti, noteikumi un standarti krājuma saglabāšanai un raksturota LNB krājuma saglabāšanas veidu atbilstība šiem dokumentiem.

Trešajā daļā tiek pētīta bibliotēku, muzeju un arhīvu sadarbība krājuma saglabāšanas jomā.

Ceturtajā daļā tiek salīdzināta LNB un dažu Eiropas valstu (Čehija, Slovākija, Polija, Lietuva) nacionālo bibliotēku krājuma glabāšanas apstākļi un saglabāšanas veidi. Tiek izpētītas un izvērtētas Latvijas un citu Eiropas valstu nacionālo bibliotēku sadarbības iespējas krājuma saglabāšanas jomā un analizēta fondu pārvietošanas risinājumu pieredze.

Piektajā daļā tiek apkopotas visas no 2000. līdz 2006. gadam latviešu valodā iznākušās publikācijas par krājuma saglabāšanu.

Sestajā daļā apkopoti secinājumi un piedāvātas idejas vai ieteikumi LNB krājuma saglabāšanas iespējām jaunajos glabāšanas apstākļos.

# 1. KRĀJUMA SAGLABĀŠANAS VEIDI LATVIJAS NACIONĀLAJĀ BIBLIOTĒKĀ

Pasaules bibliotēkās aktuāla ir kļuvusi krājuma saglabāšanas problēma, ko veicinājusi papīra kvalitātes pasliktināšanās un dokumentu iepriekšējie glabāšanas apstākļi. Īpaši aktuāla šī problēma ir bibliotēkās, kas glabā nacionālo kultūras mantojumu – nacionālās un universitātes bibliotēkas. Krājuma saglabāšana, kura mūsdienu bibliotekārajā sabiedrībā ir tik pašsaprotama, tika profesionāli apzināta samērā nesen. 19. gs. beigās – 20. gs. sākumā bibliotekāri un arhivāri sāka saprast, ka modernās grāmatas un papīrs ir mazāk izturīgi, nekā vecāki materiāli. 19. gs. 50-tajos gados sāka izgatavot papīru no koksnes masas, kas satur lignīnu, hemicelulozi, ekstraktvielas un citas viegli oksidējošas vielas. Papīru varēja ražot lielos apjomos un ar mazākām izmaksām nekā iepriekš. Tas bija liels sasniegums papīra ražošanas industrijā, bet slikti ietekmēja papīra kvalitāti un radīja skābā papīra problēmu, kuru pasaules bibliotēkas risina vēl šodien. Vajadzība noskaidrot papīra bojāšanās iemeslus tika apzināta 20. gs. sākumā, taču nopietni pētījumi tika uzsākti tikai 1950. gados. Plūdi Arno upē Florencē, Itālijā 1966. gada novembrī nodarīja lielu postu "Biblioteca Laurenziana", bet tajā pašā laikā paātrināja saglabāšanas un konservācijas problēmu risināšanu, jo krājuma glābšanai atbrauca konservācijas speciālisti un grāmatsēji no visas Eiropas. Ekstrēmie apstākļi veicināja jaunu konservācijas paņēmieni atklāšanu. Konservācijas speciālisti atgriezās savās darbnīcās ar jaunu papīra konservācijas izpratni. Florences pieredze noveda pie jaunu konservācijas laboratoriju izveidošanas Eiropā un ASV, kā arī veicināja starptautisku sadarbību.

Viena no LNB galvenajām funkcijām ir krājumos esošā kultūras mantojuma saglabāšana nākamajām paaudzēm. Pildīt šo funkciju LNB ir bijis un ir joprojām diezgan grūti, jo bibliotēkas krājums nekad nav atradies vienā, speciāli bibliotēkas vajadzībām celtā ēkā. Visas septiņas ēkas, kurās šobrīd ir izvietots bibliotēkas krājums tika pielāgotas bibliotēkas vajadzībām. LNB krājums veido Latvijas nacionālā kultūras mantojuma nozīmīgu sastāvdaļu. LNB krāj un glabā dokumentus, kas attēlo Latvijas kultūras un zinātnes attīstību, kā arī vēsturi. Daudzi dokumenti, kas glabājas LNB ir unikāli, tāpēc tos ir svarīgi pasargāt un saglabāt nākamajam paaudzēm. Rūpes par saglabāšanu ir nepieciešamas ne tikai reti un seniem dokumentiem. Svarīgi ir saglabāt mūsdienu dokumentus, jo daudzas grāmatas ir iesietas mīkstos vākos un ātri nolietojas. Grāmatas bojājas arī kopēšanas procesā un tās nevērīgi lietojot. Svarīgi ir nodrošināt pareizus glabāšanas apstākļus vienīgiem eksemplāriem, kurus neizsniedz lasītājiem, kā arī saglabāt izmantojamus lietojamus eksemplārus, lai tie ilgāk kalpotu.

## 1.1. Jēdzienu skaidrojumi

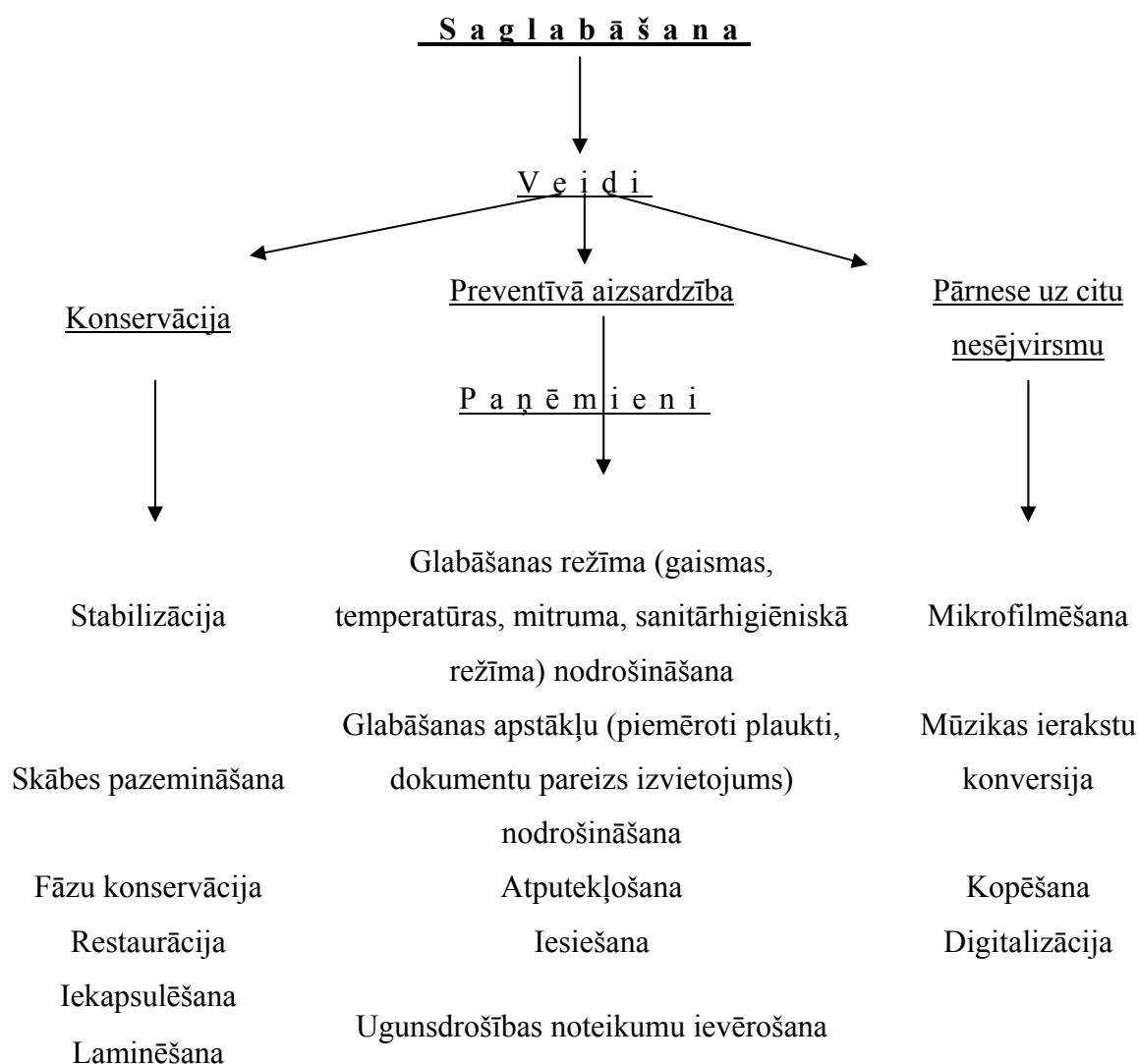
Lai sāktu apskatīt krājuma saglabāšanas veidus LNB, ir jāizprot galvenie jēdzieni: *saglabāšana* un *saglabāšanas veids*, kā arī jāapzinās atšķirība starp *saglabāšanu* un *konservāciju*, jo šos jēdzienus, neskatoties uz to atšķirību, joprojām dažreiz izprot nepareizi.

Laikā, kad bibliotēkas sāka apzināties krājuma saglabāšanas nepieciešamību profesionālajā līmenī, 20. gs. 60. – 70.g., nebija skaidras jēdzienu definīcijas. Šobrīd, kad pasaules bibliotēkas rūpējas par savu krājumu saglabāšanu, dažos gadījumos vairākas valstis kopīgi, sadarbības ceļā izstrādājušas un realizē dažādas krājumu saglabāšanu programmas, ir nedefinēti visi ar krājuma saglabāšanu saistīti jēdzieni un termini. Tie apkopoti 2001. gadā apstiprinātajā starptautiskajā standartā *ISO 5127:2001: Information and documentation – Vocabulary*. Tas tulkots un apstiprināts arī Latvijā kā *LVS ISO 5127:2005: Informācija un dokumentācija. Vārdnīca*. Lai saprastu kā un kāpēc izveidojās standartā pieņemtās definīcijas, ieskatīsimies to rašanās vēsturē. 1960. gadā *saglabāšana* tika definēta kā „saglabāšanas vai glabāšanas drošība, pasargāšana no kaitējuma, bojājumiem vai sairšanas” (28). *Konservācija* savukārt tika definēta sekojoši: „saglabāšanas, apsargāšanas vai aizsardzības darbība; aizsardzība pret zaudējumiem, sairšanu vai bojājumiem” (28). Kā var redzēt, abas definīcijas ir ļoti līdzīgas un vispārīgas. Trūkst dziļas izpratnes par to, kas ir *saglabāšana* un *konservācija*. Tās skaidri neparāda ar ko atšķiras *saglabāšana* no *konservācijas*. 1980. gadā krājuma saglabāšanas eksperte Sjūzena Švarcburga (Susan Swartzburg (1938-1996)) piedāvāja pirmo *saglabāšanas* definīciju, kas nosaka šā procesa funkcijas. „Saglabāšana skar ne tikai grāmatas vai objekta konservāciju to oriģinālā formā, bet arī bibliotēkas materiālu intelektuālā satura saglabāšanu un krājumu glabātavu uzturēšanu. Neatkarīgi no tā vai bibliotekāriem ir vienības vai kolekcijas, kas prasa īpašu konservāciju, viņi ir atbildīgi par vispārēju, viņu apgādībā esošo materiālu saglabāšanu” (27). Tālāk viņa uzsver: „Saglabāšana ir objektu uzturēšana to sākotnējā, oriģinālā stāvoklī, nodrošinot glabāšanu, ja objekts ir bojāts, rūpēties par tā restaurāciju” (27). No šīs definīcijas jau var skaidrāk saprast kas ir *saglabāšana* un ka *saglabāšana* un *konservācija* nav sinonīmi. 1982. gadā *konservācija* tika skaidrota kā „zināšanu joma, kas saistīta ar praktisku iesiešanas paņēmieni, restaurācijas, papīra ķīmijas un citu materiālu tehnoloģiju, ka arī citu arhīvresursu saglabāšanai atbilstošu zināšanu pielietojumu”(14). Šeit *konservācija* tiek traktēta kā visi zināmie paņēmieni krājuma saglabāšanas nodrošināšanai, kas mūsdienu krājuma saglabāšanas speciālistu skatījumā neatbilst patiesībai. 90. gadu sākumā *saglabāšana* tika uzskatīta par visaptverošu jēdzienu, kas iekļauj sevī aktivitāšu, paņēmieni un principu kopumu, kas palīdz nodrošināt krājuma pieejamību un ilgmūžību. *Konservācija* savukārt tika saprasta kā viens no saglabāšanas veidiem. 1997. gadā tika piedāvāta šāda *saglabāšanas* definīcija „procesi un

aktivitātes, kas stabilizē un pasargā objektus, lai tie būtu izturīgi un permanenti vai arī tik ilgmūžīgi cik iespējams” (17). *Konservācija* tika definēta sekojoši: „materiālu saglabāšana, izmantojot fiziskos un ķīmiskos apstrādes paņēmienus, ka arī preventīvo aizsardzību” (17). Apkopojot visas definīcijas, var secināt, ka saglabāšana iekļauj sevī ne tikai dokumentu fizisko saglabāšanu, bet arī *informācijas* saglabāšanu. Tātad informācijas pārnese uz cita nesēja var tikt uzskatīta par saglabāšanas veidu. *Konservācija* mūsdienu izpratnē ir orientēta uz bojāto dokumentu saglabāšanu, ko pamato 2001. gadā apstiprinātajā standartā dotā definīcija: „*konservācija* – izmantotie paņēmieni, lai aizkavētu, apturētu vai palēninātu objekta bojāšanos” (11). Var secināt, ka preventīvā aizsardzība, kas 1997. gada konservācijas definīcijā tika iekļauta konservācijas paņēmienos, ir patstāvīgs saglabāšanas veids. Tā ir orientēta uz normālā stāvoklī esošo dokumentu saglabāšanu. Preventīvā aizsardzība Valsts arhīvu ģenerāldirekcijas Norādījumos dokumentu saglabāšanā valsts arhīvu sistēmas iestādēm tiek definēta šādi: „regulāru ikdienas darbu kopums dokumentu saglabāšanā – pastāvīga un katram informācijas nesējam atbilstoša mikroklimata nodrošināšana, arhīvglabātavu higiēna, rīcības plāni ārkārtas situācijās u.c.” (12).

Saglabāšanas jēdziens tāpat kā konservācijas jēdziens ar laiku ir mainījies un 2001. gadā ISO apstiprinātajā standartā saglabāšana ir ieguvusi plašāku nozīmi. Ja agrāk saglabāšana tika uzskatīta par dažādu darbību, procesu un paņēmienu krājuma saglabāšanai kopumu, tad šobrīd saglabāšana ir „visi izmantojamie līdzekļi, ieskaitot finansiālos un stratēģiskos lēmumus, lai saglabātu dokumentu vai krājumu veselumu un pagarināt to mūžu” (11). Pie krājuma saglabāšanas nodrošināšanas pieder ne tikai fiziskās darbības tā saglabāšanai, bet arī standartu izstrāde, saglabāšanas politikas un programmu izstrāde u.c.

Šajā pētījumā akcentēti saglabāšanas praktiskie aspekti vienas bibliotēkas ietvaros, tāpēc netiek apskatīti visi ar saglabāšanu saistīti aspekti. Tiek apskatīti vienīgi krājuma *saglabāšanas veidi* Latvijas Nacionālajā bibliotēkā. Kas tad ir saglabāšanas veids? „Bibliotēku un informācijas pārvaldība : angļu-latviešu un latviešu-angļu terminu skaidrojošā vārdnīca” *veidu* definē šādi: „noteikts paņēmienų kopums, kā kaut kas tiek darīts vai organizēts” (3). Pielāgojot šo definīciju krājuma saglabāšanai, var secināt, ka *saglabāšanas veids* noteikts paņēmienų kopums krājuma saglabāšanai. Visas saglabāšanas aktivitātēs ir jāklasificē tā, lai tās veidotu paņēmienų kopumu (skat. 1. att.).



*1. att. Saglabāšanas veidu klasifikācija*

**Konservācija** jau savā definīcijā satur informāciju par to, ka tā sastāv no dažādiem paņēmieniem, kas kalpo vienam mērķim. Konservācija ir pirmais saglabāšanas veids, kas ietver sevī **stabilizāciju, skābes pazemināšanu, fāzu konservāciju (aizsargkastu no bezskābes kartona izmantošanu), iekapsulēšanu, laminēšanu un restaurāciju**. Visi šie paņēmieni ir vērsti uz bojātā dokumenta saglabāšanu.

**Preventīvā** aizsardzība ir darbu vai paņēmienu kopums, bet tie ir vērsti uz „veselu” dokumentu saglabāšanu, jo preventīvs nozīmē profilaktisks, t. i. pasargājošs no bojājumiem un nolietošanos. Tātad preventīvā aizsardzība ir otrs saglabāšanas veids, kurš ietver sevī **glabāšanas režīmu (gaismas, temperatūras, mitruma, sanitārhygiēnisko režīmu), glabāšanas apstākļus (piemēroti plaukti, dokumentu pareizs izvietojums), pareizu dokumentu lietošanu, atputekļošānu, iesiešanu un ugunsdrošības noteikumu ievērošanu**.

**Pārnese** uz citu nesējvirsmu var būt pielietota gan bojāto dokumentu saglabāšanai, gan normālā stāvoklī esošo dokumentu saglabāšanai. Pārnese uz citu nesējvirsmu tiek uzskatīta par netiešu saglabāšanu, jo tiek saglabāts nevis objekts, bet informācija. Pārnese uz citu nesējvirsmu ietver sevī **digitalizāciju, mikrofilmēšanu un kopēšanu, kā arī konversiju**, kas visbiežāk tiek izmantota mūzikas vai video ierakstu saglabāšanai. Pārnesi uz citu nesēju dažreiz nosauc par pārformatēšanu. Digitalizācijas paņēmieni kā krājuma *saglabāšanas* paņēmieni ir diezgan strīdīgs. Krājumu saglabāšanas speciālistu starpā nav vienota viedokļa par digitalizāciju kā saglabāšanas paņēmieni. No vienas puses digitalizācijas rezultātā dokuments tiek saglabāts un pasargāts, jo to fiziski neaiztiek, bet izmanto elektroniski. No otras puses digitalizācija tomēr vairāk ir vērsta uz *pieejas nodrošināšanu* dokumentam. Tehnoloģiju straujās attīstības dēļ nav zināms, vai digitālie objekti tiks saglabāti uz mūžu. Var izveidoties tāda situācija, ka jaunākā programmatūra nespēs nodrošināt pieeju šiem objektiem, tāpēc ir svarīgi mikrofilmēt dokumentus. Var secināt, ka digitalizācija tiek izmantota dokumentu saglabāšanai tādā ziņā, ka oriģinālam tiek ierobežota lietotāju pieeja.

Mikrofilmēšanai, kā jau katram saglabāšanas veidam, ir gan priekšrocības, gan trūkumi. Priekšrocības ir tādas, ka mikrofilmas ar speciālo aparātu ir vieglāk lasīt (bieži cilvēkiem nepatīk lasīt vai pētīt saturu no datora ekrāna). Lētāk izgatavot ir fotokopijas un mikrofilmas ir arī vieglāk saglabāt. Viens trūkums ir tāds, ka mikrofilmas var izmantot tikai lokāli. Tām atšķirībā no publicētiem digitalizētiem dokumentiem nevar piekļūt no jebkuras pasaules malas. Un otrs trūkums ir tāds, ka bibliotēkai jāiegādājas speciāls aparāts mikrofilmu lasīšanai un jāierīko speciāla mikrofilmu lasītava.

Šis sadalījums ir diezgan nosacīts, jo visi saglabāšanas veidi mijiedarbojas un ir savā starpā cieši saistīti. Šī klasifikācija ir centiens sadalīt saglabāšanu pa veidiem un veidus savukārt pa paņēmieniem, tomēr katru veidu nevar uzvert kā atsevišķu no citiem izolētu darbību, jo tie ir savstarpēji saistīti un atkarīgi viens no otra. Konservācija un preventīvā aizsardzība ir cieši saistīti. Dažus no konservācijas paņēmieniem, piemēram, fāzu konservāciju, dažreiz izmanto preventīvajai aizsardzībai. Glabāšanas režīms un apstākļi, kā arī iesiešana jānodrošina arī bojātiem dokumentiem, tāpēc daži preventīvās aizsardzības paņēmieni tiek izmantoti arī konservācijā. Lai dokumentus saglabātu iespējami ilgāku laiku, jāizmanto visi saglabāšanas veidi, pareizi tos pielietojot un kombinējot.

## 1.2. Dokumentu klasifikācija un tās pamatojums

Jebkuras bibliotēkas krājums sastāv no dokumentiem. Dokuments ir fiksēta informācija vai materiāls objekts, ko dokumentēšanas procesā var uzskatīt par vienību (10). Visbiežāk tie ir iespiesti vai rakstīti uz papīra, taču informācija var būt fiksēta arī uz pergamenta, papirusa, palmu lapām u.c. XIX gs. beigās - XX gs. sāka parādīties dokumenti uz plēves nesējiem - mikrofilmas, kinofilmas un dokumenti uz magnētiskajiem nesējiem – magnētiskās audio un video lentas, disketes un dokumenti uz optiskajiem nesējiem – optiskie diski. Paņēmienu, kas izmantojami dokumentu saglabāšanai, ir atkarīgi no materiāla, uz kura informācija ir fiksēta, kā arī no informācijas pierakstīšanas līdzekļa un informācijas nostiprināšanas veida, tāpēc, apskatot krājuma saglabāšanas veidus, ir svarīgi pareizi klasificēt dokumentus. Izanalizējot visas dokumentu klasifikācijas iespējas, visoptimālākā šajā gadījumā izrādījās dokumentu klasifikācija pēc dokumentēšanas (vai informācijas nostiprināšanas nesējā) veida. Vairumā gadījumu tiek ievērota arī dokumentu sadalīšana pēc materiāla veida un pierakstīšanas līdzekļa.

Pēc dokumentēšanas veida dokumenti dalās: rokraksta, iespiestajos, fotogrāfiskajos, optiskajos, magnētiskajos un mehāniskajos dokumentos (30) (skat. 2. att.).

Rokraksta dokuments – tas ir rakstisks dokuments, kura veidošanas procesā rakstu zīmes tiek nostiprinātas ar roku. Pie rokrakstiem pieder arī ar rakstāmmašīnu un ar datora palīdzību rakstīti dokumenti. Pie rokrakstu dokumentiem pieskaita: rokrakstus, rasējumus, kartes, ja tās ir zīmētas ar roku, plānus, disertācijas (30).

Iespiestais dokuments – tas ir poligrāfiski izgatavots dokuments. Šādus dokumentus sauc arī par izdevumiem. Pie iespiestiem dokumentiem pieskaita: grāmatas, periodiskos, lapveida un kartogrāfiskos izdevumus (30).

Fotogrāfiskais dokuments – tas ir uzskatāms dokuments, veidots fotogrāfiski fotomateriāla (fotofilmas, fotopapīrs) daļu optiskā blīvuma izmaiņu elektroniskā vai gaismas stara iedarbībā. Pie fotogrāfiskiem dokumentiem pieskaita: fotogrāfijas, diafilmas, diapozitīvus, kinofilmas, mikrofišas, mikrofilmas (30).

Optiskais dokuments – tas ir dokuments, informācijas ierakstīšana uz kura ir veikta ar elektromagnētiskā lauka optiskā starojuma fokusētu kūli. Pie optiskajiem dokumentiem pieskaita optiskos diskus (CD-ROM, DVD) (30).

Magnētiskais dokuments – tas ir dokuments, uz kura informācijas pierakstīšana tiek veikta, izmainot nesēja virsmas magnētisko stāvokli magnētiskā lauka iedarbībā. Pie magnētiskiem dokumentiem pieskaita: magnētiskās lentas, disketes (30).

Mehāniskais dokuments – tas ir dokuments, informācija uz kura tiek pierakstīta mehāniski. Pie mehāniskiem dokumentiem pieskaita dažādas plates (skaņu plates, gramofona plates) (30).

2. att. Dokumentu klasifikācija pēc dokumentēšanas (vai informācijas nostiprināšanas nesējā) veida

Rokraksta dokuments	Iespējais dokuments vai Izdevums					Fotogrāfiskais dokuments	Dokumenti uz jaunākajiem informācijas nesējiem		Mehāniskais dokuments	
	Grāmatizdevums			Periodisks izdevums	Lapveida izdevums		Kartogrāfiskais izdevums	Optiskais dokuments		Magnētiskais dokuments
	Inkunābula	Seniespiedums	Grāmata		Attēlizdevums	Pārējie lapveida izdevumi				
Rokraksts						Grāmata	Žurnāls	Plakāts	Vienlape	Karte
Rasējums				Avīze	Afiša	Notis	Atlants	Diafilma	Optiskais disks (CD-ROM, DVD)	
Mašīnraksta dokuments				Biļetens	Eklibris	Programma	Globuss	Diapozitīvs		
Karte (zīmēta ar roku)					Estamps					Biļete
Plāns			Brošūra		Buklets			Kinofilma		
Disertācija										Atklātne
					Reprodukcija			Mikrofiša	Magnētiskā lēta (ar audio un/vai video ierakstu)	
					Grafika			Mikrofilma		

### 1.3. Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā

LNB aizņem astoņas ēkas, bet tās krājums glabājas sešās bibliotēkas ēkās, kuras visas tika pielāgotas bibliotēkas vajadzībām. Silakroga repozitārija rekonstrukcija tika pabeigta 2006. gada novembrī un pašlaik šī ir vienīgā LNB ēka, kurā tiek nodrošināti optimālie glabāšanas apstākļi. Glabāšanas apstākļi pārējās ēkās ir dažādi un nodaļu darbinieki rūpējas iespēju robežās par savas krājuma daļas saglabāšanu, tāpēc, analizējot krājuma saglabāšanas veidus LNB un apkopojot tos, ir jāņem vērā atsevišķu nodaļu īpatnības. Ir vērts apskatīt dokumentu saglabāšanu pēc to izvietojuma (t.i. pēc ēkas un nodaļas, kur tie glabājas) un pēc to veida. Ir jāmin arī, ka visi trīs **saglabāšanas veidi** – konservācija, preventīvā aizsardzība un pārnese uz citu nesējvirsmu – tiek izmantoti visās LNB nodaļās, kur glabājas dokumenti. Atšķirība ir tāda, ka izmantojamie **paņēmieni** ir dažādi un ir atkarīgi no apstākļiem, resursiem un ļoti lielā mērā no darbiniekiem.

Galvenā LNB ēka atrodas **Kr. Barona ielā 14**. Šīs ēkas pirmo stāvu aizņem **galvenā LNB krātuve**, kur glabājas nacionālo publikāciju krājums un ārzemju literatūra sākot ar 1997. gadu. Šajā ēkā atrodas arī **Sociālo un humanitāro zinātņu literatūras nodaļa**, kura sastāv no trim specializētām lasītavām: Sociālo zinātņu literatūras lasītava, Humanitāro zinātņu literatūras lasītava un Juridiskās literatūras un likumdošanas lasītava. Šajā ēkā atrodas arī **Jaunākās periodikas lasītava**, kur ir pieejami ap 900 nosaukumu pēdējo trīs gadu žurnāli dažādās zinātņu nozarēs latviešu, krievu, angļu, vācu, franču un citās valodās un ap 100 nosaukumu kārtējā gada laikraksti, ka arī jaunākie Latvijas rajonu laikraksti.

Galvenā LNB krātuve aizņem ēkas pirmo stāvu, kas krātuves vajadzībām tika sadalīts divos līmeņos. Krātuvē atrodas galvenokārt grāmatas, bet ir arī mikrofilmas un seniespiedumu dubletes. Tā kā galvenajā grāmatu krātuvē atrodas vispieprasītākā krājuma daļa, tad bibliotekāriem vienlaikus jānodrošina krājuma saglabāšana un pieejamība. Dokumentu saglabāšanai tiek izmantoti visi trīs saglabāšanas veidi, tomēr visvairāk darbinieki izmanto preventīvās aizsardzības paņēmienus, t.i. rūpējas par visu dokumentu saglabāšanu tā, lai tiem pēc iespējas mazāk vajadzētu pielietot restaurācijas vai labošanas paņēmienus nākotnē. Kaut arī nav iespējams nodrošināt optimālos glabāšanas apstākļus, par krājuma glabāšanu rūpējas ar pieejamiem paņēmieniem. Grāmatas (ieskaitot seniespiedumu dubletes) plauktos ir izvietotas saskaņā ar pareizas glabāšanas noteikumiem, tās kārtotas pēc formāta, kas pasargā grāmatas no deformēšanās, un lieto metāla turētājus grāmatām mīkstos apvākos. Tā kā klimatu glabātavā nav iespējams kontrolēt, tad glabāšanas režīms ir tāds kāds ir. Temperatūra un relatīvais gaisa mitrums parasti ir pārāk zems. Ventilācijas sistēmas trūkuma dēļ gaisa cirkulācijai glabātavu vēdina vai izmanto pārnēsājamus ventilatorus. Glabātavā nav nodrošināts pastāvīgais mikroklimats, kas nopietni apdraud glabājamus dokumentus, jo

temperatūras un relatīvā mitruma svārstības nodara lielāku ļaunumu dokumentiem nekā to pārāk zemi vai pārāk augsti rādītāji. Virs glabātavas daļas atrodas dzīvokļi un grāmatas nav pasargātas no appludināšanas ne ar ko citu kā vien ar biezu kartonu, kas novietots augšējos plauktos. Lielākā daļa mikrofilmu glabājas kartona kārbās, kas neatbilst pareizās glabāšanas noteikumiem. Daļa – metāla kārbās, kas atbilst glabāšanas apstākļu prasībām, bet nepiemērotā mitruma un temperatūras režīma dēļ glabāšana metāla kārbās arī nav laba mikrofilmām. Telpā, kur glabājas mikrofilmas, izmanto ventilatoru gaisa cirkulācijai. Sanitārhygiēnisko režīmu glabātavā uztur reizi mēnesī sanitārajā dienā, pārbaudot krājumu un tīrot krājumu un glabātavas. Virsmu tīrīšanai tiek izmantotas salvetes *Hospisept Tuch* un formalīna šķīdums, grāmatām un mikrofilmu kārbām tiek veikta atputekļošana.. Ja tiek konstatētas inficētās grāmatas, tās nosūta uz Restaurācijas un digitalizācijas nodaļā esošo dezinfekcijas kameru. Nesen tika iegādātas speciālas izturīgas plastmasas kastes grāmatu pārvadāšanai, jo transportēšanas laikā grāmatas pēc iespējas vairāk ir jāpasargā no putekļiem un vibrācijas. Ugunsdrošības noteikumi galvenajā grāmatu krātuvē tiek nodrošināti ar ugunsdzēsamajiem aparātiem, rezerves izejām un ugunsgrēka signalizāciju.

Lasītāju nevērīga attieksme un bieži ļaunprātīgā postīšana, tāda kā lapu izraušana vai piezīmju rakstīšana uz lapu malām, arī samazina grāmatas kalpošanas ilgumu. Lasītāju izglītošanai bibliotēkas lasītavās ir plakāti, kas rāda, kādas darbības nodara ļaunumu grāmatām un kā nevajag izmantot grāmatas. Šo plakātu izveidoja LNB Restaurācijas un digitalizācijas darbinieki, iedvesmojoties no Šveices bibliotēkās redzētajiem paraugiem. Bibliotekāriem ir grūti novērot katru lasītāju un redzēt kā viņš izmanto grāmatu, tāpēc jaunajā bibliotēkas ēkā vajadzētu ar kaut kādiem paņēmieniem stingrāk kontrolēt lasītāja darbības ar grāmatu. Grāmatām ar izplēstām lapām pielieto restaurācijas paņēmieni: grāmatā iesien trūkstošo lapu kserokopijas. No konservācijas paņēmieniem grāmatām un seniespiedumiem visvairāk pielieto restaurāciju, ko nodrošina Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas restauratores. Bojātās grāmatas tiek iesietas LNB sietuvē. Šajā gadījumā iesiešana tiek pielietota kā konservācijas paņemiens. Pārnese uz citu nesējvirsmu tiek nodrošināta ar mikrofilmēšanu un digitalizāciju. Mikrofilmēšana tika izmantota līdz 2000. gadam. LNB izvēles kārtā mikrofilmēja vienīgos eksemplārus un bieži pieprasītos eksemplārus. Pašlaik mikrofilmēšanas process nenotiek, jo uzmanība tiek pievērsta digitalizācijai. Pašlaik tiek veikta aktīva periodikas digitalizācija, tāpēc grāmatas no galvenās krātuves krājuma tiek digitalizētas nelielā apjomā. Grāmatas digitalizācijai ir atlasītas laicīgi un, kad pienāks grāmatu digitalizācijas kārtā, skenēs jau atlasītās grāmatas. Grāmatas digitalizācijai tika atlasītas pēc to stāvokļa un pieprasījumu biežuma.

**Sociālo un humanitāro zinātņu literatūras nodaļas lasītavās** pārsvarā glabājas grāmatas, bet ir arī daži periodiskie izdevumi, brošūras un optiskie diski. Tā kā šīs lasītavas atrodas tajā pašā ēkā kur galvenā grāmatu krātuve, tad glabāšanas režīms un apstākļi tiem ir tādi paši kā galvenās grāmatu krātuves dokumentiem. Kaut arī Sociālo un humanitāro zinātņu literatūras nodaļas lasītavās atrodas dažādi dokumentu veidi, glabāšanas apstākļi un režīms tiem ir vienādi. Lasītavās atrodas bieži pieprasītie dokumenti un tāpēc tie visvairāk ir apdraudēti ar nevērīgu izmantošanu un lielā mērā to saglabāšana ir atkarīga no darbiniekiem un lasītājiem. Nekādi īpaši saglabāšanas veidi tiem netiek pielietoti. Sabojātos dokumentus iesien LNB sietuvē, vai veic tiem sīkus remontdarbus uz vietas.

**Jaunākās periodikas lasītavā** atrodas periodiskie izdevumi: avīzes, žurnāli, biļeteni. Šajā lasītavā, spriežot pēc nosaukuma, atrodas jaunākie periodiskie izdevumi, tātad tie ir paši pieprasītākie un to saglabāšana tieši kā Sociālo un humanitāro zinātņu literatūras nodaļas lasītavu dokumentu saglabāšana galvenokārt ir atkarīga no darbinieku un lasītāju attieksmes pret tiem. Dokumentu izvietojums uz plauktiem ir pareizs: žurnālus glabā vertikāli un pēc izmēriem un avīzes horizontāli. Sanitārhygiēniskais režīms tiek nodrošināts, tīrot glabātavas virsmas un atputekļojot grāmatas sanitārajās dienās.

Pretī LNB galvenajai ēkai Kr. Barona ielā 3 atrodas **Mūzikas nodaļa** un **Fonotēka**. **Fonotēkas nodaļā** atrodas skaņu plates, magnētiskās lentas un optiskie diski. Dokumenti tiek saglabāti, izmantojot preventīvo aizsardzību un pārnesei uz cita nesēja.

Preventīvā aizsardzība tiek realizēta ar atputekļošanu un glabāšanas režīma un apstākļu nodrošināšanu iespēju robežās. Atputekļošana tiek veikta regulāri, tomēr atrodoties tuvu ielai ar intensīvu transporta plūsmu, putekļi uz dokumentiem sakrājas ļoti ātri. Putekļi ir īpaši bīstami Fonotēkā glabātajiem dokumentiem, jo tiem ir negatīva ietekme uz skaņas un video ierakstu kvalitāti, tātad arī uz kalpošanas ilgumu. Glabāšanas režīms ir nodrošināts iespēju robežās. Fonotēkas dokumenti glabājas divās telpās, viena no tām ir savienota ar darba vietām. Telpā, kur glabājas vairākums skaņu plašu un daļa magnētisko lenšu, ir nodrošināts gaismas un sanitārhygiēniskais režīms. Pastāvīgs temperatūras un mitruma režīms nevar būt nodrošināts, jo nav ventilācijas sistēmas un telpu apkure nav atkarīga no bibliotēkas darbiniekiem. Tāpēc darbinieki telpu vēdina, lai nodrošinātu gaisa cirkulāciju. Glabāšanas apstākļi šajā telpā ir nodrošināti – plates glabājas vertikāli speciālajos plauktos ar sadalījumiem, lai tās neizraisītu lielu spiedienu viena uz otru un nedeformētos. Otrajā telpā glabājas magnētiskās lentas kasešu formā, daļa magnētisko lenšu ruļļos un optiskie diski. Šajā telpā atrodas arī trīs darba vietas, viena no tām ir pastāvīgi aizņemta un pārējās divas – nepieciešamības gadījumā. Ja glabāšanas apstākļus šajā telpā ir iespējams nodrošināt vismaz daļēji, tad glabāšanas režīms ir gandrīz nekontrolējams, kas ļoti negatīvi ietekmē dokumentus.

Vienīgais parametrs no glabāšanas režīma, ko var kontrolēt, ir gaisma – tiek izmantotas žalūzijas tiešas saules gaismas ietekmes novēršanai. Temperatūra un relatīvais mitrums ir kontrolējami, bet nav maināmi. Vēdināšanas paņēmieni temperatūras un relatīvā mitruma regulēšanai nav droši, jo vēdinot no ielas telpā nokļūst daudz putekļu un piesārņots gaiss, kas nosēžas uz dokumentiem, bojājot to kvalitāti.

Pārnese uz cita nesēja tiek realizēta, dokumentus digitalizējot un konvertējot. Mūzikas ieraksti tiek konvertēti no skaņu platēm digitālajā formā uz optiskajiem diskiem. Šī konversija notiek ar KIS finansiālo atbalstu. Līdz 2007. gadam tika konvertētas ap 200 skaņu plates, kuru ražošanas laiks ir 1960. g – 1990. gadu vidus. Pašlaik Fonotēkas nodaļā notiek ierakstu izpēte, lai noteiktu, kurus no tiem drīkst publicēt „Digitālajā bibliotēkā”. Konvertētie skaņu ieraksti būs pieejami tiešsaistē, kad tiks atlasīti nepieciešamie ieraksti un atrisināti autortiesību jautājumi.

**Mūzikas nodaļā** pārsvarā glabājas notis (gan iespiestā, gan rokrakstu veidā), bet ir arī periodiskie izdevumi un grāmatas. Mūzikas nodaļa glabā ap 240 tūkstošiem dokumentu, kuri tiek glabāti trijās telpās. Dokumentu saglabāšanai izmanto visus trīs saglabāšanas veidus. Vispirms dokumentiem cenšas nodrošināt pēc iespējas labākus glabāšanas apstākļus. Daļai krājuma tika iegādāti metāla plaukti, pārēji dokumenti glabājas koka plauktos. Mūzikas nodaļā pārsvarā glabājas lapveida izdevumi, kuriem nepieciešams atbalsts, tāpēc Latvijas Nošu arhīva dokumentus glabā mapēs. Telpu racionālai izmantošanai un dokumentu pareizai glabāšanai tiek lietots formālais fonda kārtojums. Glabāšanas režīmu nodrošināt nav iespējams, tāpēc darbinieki izmanto tādus paņēmienus kā telpu vēdināšana, pārvietojamā ventilatora izmantošana krātuves telpā, kur agrāk atradās bankas seifs, pareiza apgaismojuma nodrošināšana un saules gaismas postošās iedarbības mazināšana, izmantojot žalūzijas. Sanitārajās dienās pārbauda krājuma stāvokli un attīra to. Ugunsdrošības nodrošināšanai telpās atrodas ugunsdzēsamie aparāti, ir arī rezerves izejas. Dienas beigās visās telpās tiek atslēgta elektrība. Latvijas Nošu arhīva glabātavā ir nodrošināta signalizācija. Konservācija tiek nodrošināta ar restaurācijas paņēmieniem. Vecās bojātās t.s. lupatu papīra notis nosūta uz Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas darbnīcu stiprināšanai un pēc restaurācijas ievieto bezskābes kartona mapēs. Pārnese uz citu nesējvirsmu tiek nodrošināta ar digitalizācijas paņēmieni. Rokraksta notis digitalizē, veidojot to datorsalikumu ar speciālās datorprogrammas *Sibelius* palīdzību. Digitalizētā krājuma daļa ir pieejama LNB mājaslapas „Digitālā bibliotēka” sadaļās „Notis” un „Digitālā kolekcija Jāzeps Vītols”. Digitālajā bibliotēkā iekļauti populāri skaņdarbi, kuri līdz šim nav tipogrāfiski izdoti un bija pieejami bibliotēkā tikai ar roku pārrakstītā veidā. Gadu gaitā notis ir ļoti nolietotas un tādēļ vienīgais pareizais risinājums, lai varētu šos skaņdarbus piedāvāt orķestriem, bija nošu pārrakstīšana no jauna, nu jau digitālā formātā.

Pašā Vecrīgas centrā atrodas divas LNB ēkas, kur glabājas nozīmīgas LNB krājuma sastāvdaļas. Ēkā Jēkaba ielā 6/8 atrodas **Kartogrāfisko izdevumu, Letonikas, Periodisko izdevumu un Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas**. Šīs LNB nodaļas atrodas kādreizējā bankas ēkā.

**Kartogrāfisko izdevumu nodaļā** glabājas sākot ar 19. gs. izdotās kartes, globusi, atlanti, ka arī uzziņu grāmatas un optiskie diski. Šīs nodaļas dokumentiem arī tiek nodrošināti visi trīs saglabāšanas veidi un kā jau citās nodaļās visgrūtāk ir nodrošināt glabāšanas apstākļus un režīmu. Nodaļas dokumenti glabājas divās telpās, viena no tām ir savienota ar darba vietām. Daļa karšu glabājas salocītā vai sarullētā veidā, daļa – koka skapjos nesalocītā veidā. Viena glabātavas telpa ir izolēta no darba vietām un tajā glabājas lielformāta kartes, kuras ir sarullētas vai salocītas, oriģināli salocītās kartes, iesietas kartes, ka arī uzziņu grāmatas un atlanti. Sarullētās lielformāta kartes glabājas uz augšējā plaukta un ir pasargātas no putekļiem ar polietilēnu. Daļa karšu tiek glabātas kartona mapēs un uz plaukta izvietotas horizontāli. Horizontāli tiek izvietotas arī iesietās kartes. Šie plaukti ir nosegti ar polietilēna aizkaru, lai mapes neapputētu. Oriģināli salocītās kartes tiek glabātas kartona kastēs, daļa no kurām ir izgatavotas no bezskābes kartona. Daļa šo kastu glabājas koka skapjos, daļa plauktos. Atlanti uz plauktiem ir sakārtoti pēc formāta un horizontāli novietotās vienības ir pārklātas ar kartonu, lai uz dokumentiem nekrātos putekļi. Šīs glabātavas logi ir aizsegti ar žalūzijām. Otrajā telpā atrodas karšu skapji, kur kartes pa vairākām vienībām ir saliktas mapēs, bet atdalītas viena no otras ar plānu, mikalento papīru. Globusus glabā uz karšu skapjiem. Optiskie diski tiek glabāti atvērtajos statīvos uz grīdas. Šajā telpā logos arī ir žalūzijas. Tā kā temperatūra ir kontrolējama, bet neietekmējama, tad šīs nodaļas darbinieki, tāpat kā pārējo nodaļu darbinieki, vēdina telpas. Šīs nodaļas telpas vēdināt ir samērā droši, jo ēka atrodas Vecrīgas centrā, kur gandrīz nav satiksmes un gaiss ir relatīvi tīrs. Vecākas kartes ir iespiestas un uzlīmētas uz audekla un locījumu vietās tās plīst. Dažas kartes ir iespiestas uz sliktas kvalitātes papīra, kurš ir trausls un sairst. Bojāto karšu restaurāciju nodrošina Restaurācijas un digitalizācijas nodaļa. Šī nodaļa nodrošina arī jauniegūto, iepirkto jeb dāvināto veco dokumentu dezinfekciju un nepieciešamības gadījumā restaurāciju. Ne tik vērtīgo grāmatu vai karšu sīko remontu nodrošina LNB sietuve, kura arī izgatavo kartona kastes karšu glabāšanai. Preventīvās aizsardzības nolūkos krājums tiek atputekļots, daži dokumenti tiek iesieti. Tiek izmantoti dažādi paņēmieni dokumentu aizsargāšanai no putekļiem, saules gaismas un bojājumiem. Kā jau tika minēts tie ir: žalūziju lietošana, polietilēna un kartona izmantošana aizsardzībai pret putekļiem, aizsargkastu izmantošana. Pārnese uz citu nesējvirsmu tiek nodrošināta ar digitalizācijas paņēmieni. Digitalizācijas projekta rezultātā digitalizētās kartes var apskatīt tiešsaistē LNB „Digitālajā bibliotēkā”.

**Letonikas nodaļā** glabājas visdažādākie dokumentu veidi par Latviju un latviešiem, neatkarīgi no izdošanas vietas, laika un valodas: grāmatas, disertācijas, disertāciju autoreferāti, biļeteni, kalendāri, mikrofišas, optiskie diski. Šo dokumentu saglabāšanai arī tiek izmantoti visi trīs saglabāšanas veidi. Nodaļas krājums glabājas divos stāvos un četrās telpās. Daļa krājuma atrodas divās telpās brīvpieejā un daļa vēl divās telpās, no kurām viena ir savienota ar darba vietām, bet otra ir izolēta. Visās četrās telpās krājumam nav iespējams nodrošināt pareizu glabāšanas režīmu un izmantotie paņēmieni temperatūras un relatīvā mitruma nodrošināšanai ir tādi paši kā citās nodaļās: vēdināšana, pārnēsājamo ventilatoru izmantošana. Glabāšanas apstākļi lielākai krājuma daļai ir nodrošināti, tomēr trūkst plauktu lielformāta grāmatām. Nepareizas glabāšanas rezultātā grāmatas deformējas, zaudē savu pirmatnējo izskatu un plīst. Telpā, kur glabājas lielākā krājuma daļa, dažos plauktos ir pārāk liels grāmatu blīvums un rezultātā grāmatas ātrāk nolietojas, jo tās ir grūti izņemt un ielikt atpakaļ plauktā. Mikrofišas glabājas kartona kastēs un optiskie diski atvērtajos statīvos. Kā preventīvās aizsardzības paņēmieni izmanto grāmatu apvākošanu ar polietilēnu, kas notiek uz vietas, izmantojot speciālu polietilēna vāku izgatavošanas iekārtu. Vēl viens paņēmieni ir ielikšana kastēs, kuras nav izgatavotas no bezskābes kartona. Bibliotekāri īpaši rūpējas par vienīgajiem iespaiddarbu eksemplāriem. Tiem tiek nodrošināta pareiza glabāšana un vecākie eksemplāri ir ielikti bezskābes kartona kastēs. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantoti restaurācijas paņēmieni, kurus veic Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas restauratori. Sīkos remontdarbus veic paši Letonikas nodaļas darbinieki, iepriekš konsultējoties ar Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas ekspertiem. Pārnese uz citu nesējvirsmu nelielos apjomos tiek nodrošināta, izmantojot digitalizācijas paņēmieni. LNB digitalizācijas projektu ietvaros tika digitalizēti daži dokumenti, kurus skenēšanai ņēma no citām nodaļām, bet tie atrodas arī Letonikas nodaļā. Var teikt, ka daļa Letonikas krājuma tika digitalizēta, kaut arī dokumenti netika ņemti tieši no Letonikas krājuma. Tā tika digitalizētas Satversmes sapulces (1920-1922) stenogrammas. Pašlaik notiek aktīva periodikas digitalizācija, bet pakāpeniski notiek arī grāmatu digitalizācija un priekšroka tiek dota grāmatām no Letonikas krājuma. Pēc Letonikas nodaļas „rindā stāv” LNB galvenā krātuve.

**Periodisko izdevumu nodaļas** krājums ir izvietots Jēkaba ielas 6/8 trijos stāvos, kā arī Kr. Barona ielā 14, kur atrodas Jaunākās periodikas lasītava. Kā var spriest pēc nosaukuma, šīs nodaļas krājumā atrodas dažāda veida periodiskie izdevumi: avīzes, žurnāli, biļeteni u.c., kā arī mikrofilmas. Periodikas lasītavas un krātuves krājuma apjoms pārsniedz vienu miljonu iespaidvienību. Krājumā ir vairāk nekā 16 tūkstoši nosaukumu 28 valodās. Periodika latviešu valodā no 1851. gada, krievu valodā – no 1801. gada, citās valodās – no 1701. gada. Bibliotēkā esošie pirms iepriekšminētiem gadiem izdevumi glabājas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā. Nozīmīgākā krājuma daļa ir periodiskie izdevumi latviešu valodā, kas izdoti gan Latvijā, gan latviešu trimdas mītņu zemēs citur pasaulē. Jēkaba ielas 6/8 ēkas pirmā stāva krātuvē atrodas lielākā un vecākā periodisko izdevumu daļa. Krājuma pārējās divas daļas ir izvietotas otrajā un trešajā stāvā. Periodiski izdevumi, īpaši avīzes, ir iespiesti uz sliktas kvalitātes papīra, tāpēc par šī dokumenta veida saglabāšanu ir īpaši jā rūpējas. Periodisko izdevumu saglabāšanai vienmēr visaktīvāk izmantoja pārnesei uz citu nesējvirsmu, jo visbūtiskāk ir saglabāt šo dokumentu saturu. Pirms digitalizācijas ēras sākuma periodisko izdevumu krājumu aktīvi mikrofilmēja. 1990. gados tika realizēts vērienīgs starptautisks latviešu periodikas mikrofilmēšanas projekts. Daļa no latviešu trimdas periodikas krājuma ir pieejama arī mikrofilmu veidā. Pašlaik ļoti aktīvi notiek periodisko izdevumu digitalizācija. Līdz šim laikam ir digitalizēti 96 laikrakstu nosaukumi. Periodikas saglabāšanai tika un tiek izmantoti arī konservācijas paņēmieni: iesiešana, lapu stiprināšana un citi restaurācijas paņēmieni. Pašlaik tiek veidots projekts par Konservācijas centra izveidi, kas atradīsies Silakrogā un kurā varēs veikt papīra atskābināšanu. Tā kā šobrīd trauslo avīžu papīru lielos apjomos atskābināt nevar, tad tiek izmantota digitalizācija. Ir ļoti svarīgi nodrošināt periodiskajiem izdevumiem optimālos glabāšanas apstākļus un režīmu, ko LNB diemžēl nevar. Telpas, kurās glabājas periodiskie izdevumi, ir par šauru, dokumentiem nepietiek vietas, tāpēc tie tiek salikti nepareizi un tādēļ notiek to deformācija. Glabāšanas režīms nevienā glabātavā neatbilst standartā noteiktajām prasībām. Temperatūra ir paaugstināta, relatīvais mitrums pazemināts, gadalaiku maiņas laikā šo radītāju lielumi svārstās. Par temperatūras un relatīvā mitruma regulēšanu un gaisa cirkulāciju darbinieki rūpējas ar vienīgo pieejamo paņēmienu – telpu vēdināšanu. Sanitārhygēnisko režīmu glabātavās nodrošināt arī ir grūti, jo putekļi uz avīzēm sakrājas ļoti ātri un krājuma apjoms ir liels. Tomēr notiek krājuma atputekļošana un virsmu tīrīšana sanitārajās dienās. Kā preventīvās aizsardzības paņēmienu izmanto avīžu iesiešanu un ievietošanu kartona mapēs. Krājumā atrodas arī mikrofilmas, kurām jānodrošina īpaši glabāšanas apstākļi un režīms, jo tas ir vienīgais veids kā tās saglabāt, bet arī to glabāšanu nosaka telpu trūkums. Tās glabājas koka skapjos vienā telpā ar periodisko izdevumu krājumu.

**Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā** glabājas inkunābulas, seniespiedumi, grāmatas ar īpašām pazīmēm (ekslibri, autogrāfi u.c.), rokraksti, žurnāli, avīzes, plakāti, afišas, zīmējumi, kartes, zīmogi, grafika, plāni, skices, fotogrāfijas, arhivālijas, optiskie diski, mikrofišas, mikroformas. Šīs nodaļas glabājamo dokumentu veidi ir dažādi, tomēr tie visi glabājas vienā krātuvē, kur tiem ir vienāds glabāšanas režīms. Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas glabāšanas režīmu iesaka Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas speciālisti un Retumu nodaļas darbinieki iespēju robežās cenšas nodrošināt šo režīmu. Krātuve atrodas bijušās bankas seifā un sastāv no vairākām telpām, dažas no tām ir sadalītas divos līmeņos. Šādai krātuvei ir savas priekšrocības, bet ir arī trūkumi. Priekšrocības ir tādas, ka ir nodrošināta dokumentu ugunsdrošība, pastāvīgs temperatūras un mitruma režīms un apgaismojuma kontrole. Ar mitruma absorbētāju regulē relatīvo mitrumu. Trūkums ir tāds, ka netiek nodrošināta gaisa cirkulācija un ir jālieto ventilators kaut nelielai gaisa kustībai. Glabātavā tiek veikts temperatūras un relatīvā mitruma monitoring. Temperatūras un relatīvā mitruma rādītāji ir standarta noteikto normu robežās. Temperatūra nepārsniedz +18°C un relatīvais mitrums 50% robežas. Glabāšanas režīms papīram, ādai, pergamentam, fotogrāfijām un optiskajiem diskiem ir līdzīgs (skat. 3. att.), bet mikrofilmām būtu jānodrošina speciālie glabāšanas apstākļi, jo to glabāšanai nepieciešama zemāka temperatūra. Ugunsdrošība glabātavā ir nodrošināta ar signalizāciju un ugunsdzēsības sistēmu, kā arī ugunsdzēsības aparātiem.

Materiāla veids	Temperatūra (°C)			Relatīvais mitrums (%)		
	Min.	Max.	Pieļaujamās diennakts izmaiņu iespējamās robežas	Min.	Max.	Pieļaujamās diennakts izmaiņu iespējamās robežas
Papīrs	2	18	+/- 1	30	45	+/-3
Pergaments, āda	2	18	+/- 1	50	60	+/-3
Optiskie diski	-10	23	Šobrīd nav datu	20	50	+/-10
Fotogrāfijas (uz papīra pamatnes): melnbaltās, sudraba želatīna vai termiski apstrādātās sudraba vai diazo		18	+/-2	30	50	+/-5

3. att. Ieteicamie klimatiskie apstākļi ilgstošai arhīvu un bibliotēku materiālu glabāšanai (10)

Glabāšanas apstākļi dokumentiem ir nodrošināti. Grāmatām telpu racionālai izmantošanai un grāmatu saglabāšanai ir pielietots lingvistiski formālais kārtojums. Katra no četrām valodu grupām dalās četrās formāta grupās:

- grāmatas 10-15 cm augstumā (atzīme šifrā - 1)
- grāmatas 15-26 cm augstumā (atzīme šifrā - 2)
- grāmatas 26-40 cm augstumā (atzīme šifrā - 3)
- grāmatas virs 40 cm augstumā (atzīme šifrā - 4)

4. formāta grāmatas novietojamas plauktos horizontāli pa 3 – 5 vienībām, atkarībā no biezuma. Pārējās grāmatas novietotas vertikāli. Plāni un kartes ir sarullēti un glabājas lina maisos stāvus. Dažādi arhīva materiāli glabājas dzelzs kastēs, kuras pasargā dokumentus ugunsgrēka gadījumā, kā arī nodrošina dokumentiem izolēto vidi, lai blakus stāvošo dokumentu bioloģisko bojājumu gadījumā neinficētos arhīvdokumenti vai arhīvdokumentu bioloģisko bojājumu gadījumā neinficētos blakus stāvošie dokumenti. Optiskie diski glabājas atvērtajos statīvos, bet vēlams lai tos glabātu slēgtos statīvos, jo šāda veida dokumentiem putekļi ir ļoti bīstami. Mikrofilmām arī būtu jāglabājas metāla, nevis kartona kārbās.

Par dokumenta saglabāšanu iespēju robežās rūpējas jau no paša sākuma: no dokumenta ievietošanas fondā. Tiek pielietots preventīvo un konservācijas paņēmieni kopums. Vispirms tiek novērtēts dokumenta stāvoklis, tad notiek dezinfekcija. To veic dezinfekcijas kamerā. Tiek novērsti bioloģiskie vai mehāniskie bojājumi (uz vietas vai Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas darbnīcā) ja tādi ir, restaurācija, ja tāda ir nepieciešama. Tad dokuments tiek bibliogrāfiski apstrādāts un novietots krātuvē bezskābes kartona apvākos. Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā glabājas vecākie dokumenti, daudziem no kuriem ir nepieciešama restaurācija. 2006. gadā tika realizēta visu baltādā un pergamentā iesieto grāmatu attīrīšana un ievietošana bezskābes kartona kastēs. Šo darbu ir veikusi Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas restauratore meistare Sarmīte Lenčberga. Visas 63 Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā esošās inkunābulas ir ievietotas stabilās bezskābes kartona kastēs.

Pārnese uz citu nesējvirsmu tika realizēta ar mikrofilmēšanas paņēmieni, bet pašlaik tiek izmantots digitalizācijas paņēmiens. Ir mikrofilmēts viss latviešu seniespiedumu fonds. Daži digitalizētie dokumenti ir publicēti LNB „Digitālajā bibliotēkā”, daži nav publicēti un glabājas optisko disku formātā Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas glabātavā.

**R. Vāgnera ielā 4** atrodas **Baltijas Centrālā bibliotēka**, kur glabājas visdažādākie dokumentu veidi. Pārsvārā tās ir grāmatas, tajā skaitā vairāki simti seniespiedumu, periodiskie izdevumi, rokraksti (rokrakstā un mašīnrakstā), arhivālijas, kalendāri, dažādi lapveida izdevumi: biļeteni, afišas, ekslibri, akvareļi, vienlapes, notis, programmas, plāni, grafikas. Nozīmīgu krājuma daļu sastāda Baltiju vizuāli dokumentējošā attēlu arhīvs (fotouzņēmumi un atklātnes, ap 54 tūkst. vienību). Dokumentu klāsts ir tik plašs, jo Baltijas Centrālās bibliotēkas krājums ir Baltijas pagātnes liecību vācēja Oto Bonga, kurš krāja visdažādākos dokumentu veidus, (1918-2006) dāvinājums. Baltijas Centrālās bibliotēkas lasītavā ir pieejams pētnieciskas ievirzes krājums par Baltijas tautu vēsturi, valodām, etnogrāfiju, folkloru un kultūru visplašākajā nozīmē.

Krājums, izņemot dažas tā daļas, atrodas brīvpieejā. Krājums izvietots četrās telpās, viena no kurām tiek izmantota kā lasītava un visi dokumentu veidi atrodas vienādos glabāšanas apstākļos. Līdzīgi kā citās LNB nodaļās, glabāšanas apstākļus un režīmu nosaka telpas. BCB plaukti un to izvietojums tika speciāli projektētas telpām, tāpēc dokumenti uz tiem ir izvietoti pareizi un ne pārāk blīvi. Ar laiku ēkas stāvoklis pasliktinās, kas ietekmē glabāšanas režīmu. Temperatūra telpās ir atkarīga no centrālās apkures sistēmas, tāpēc gada laikā notiek temperatūras svārstības, kas optimālā glabāšanas režīma nodrošināšanai nav pieļaujamas. Visi pielietotie paņēmieni dokumentu pareizai glabāšanai ir tādi paši kā citās LNB nodaļās: telpu vēdināšana, žalūziju izmantošana, sanitārhygēniskā režīma nodrošināšana, veicot atputekļošanu, virsmu tīrīšanu un fonda stāvokļa pārbaudi sanitārajā dienā. Ugunsdrošība tiek nodrošināta ar ugunsdzēsamajiem aparātiem un rezerves izejām. Reizē kā preventīvās aizsardzības un konservācijas paņēmieni tiek izmantota dokumentu apvākošana ar bezskābes kartonu vai papīru. Vēl kā konservācijas paņēmieni tiek izmantoti bojāto grāmatu vai citu izdevumu iesiešana un restaurācija, ko nodrošina Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas darbinieki. Pārnesi uz citu nesējvirsmu tiek izmantota digitalizācija. Daļa digitalizēto dokumentu ir pieejama LNB „Digitālajā bibliotēkā” – tā ir BCB attēlu kolekcija. Daļa dokumentu ir digitalizēta, bet neatrodas tiešsaistē, jo tai vēl nav pievienoti metadati.

Vistālāk no pilsētas centra **Tērbatas ielā 75** atrodas **Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes literatūras lasītava, Sīkiespieddarbu un attēlizdevumu nodaļa**, kā arī **daļa no LNB galvenās krātuves un Obligātā eksemplāra arhīvs**. Ēku kompleksā Tērbatas ielā 75 agrāk atradās zivju pārstrādes fabrika „Kaija”, taču 1990. gadu beigās uz šo ēku pārvietoja dažas LNB nodaļas un galvenās krātuves mazpieprasīto krājuma daļu.

**Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes lasītava** atrodas ēkas trešajā stāvā. Lasītavas krājums atrodas brīvpieejā un pārsvarā sastāv no grāmatām un periodiskajiem izdevumiem, bet tajā atrodami arī optiskie diski. Tā kā lasītavas uzdevums ir nodrošināt lasītājus ar jaunākajiem informācijas avotiem bibliotēkzinātnē, tad krājumā atrodas šīs nozares jaunākie dokumenti. To saglabāšanai tiek izmantota preventīvā aizsardzība un daži konservācijas paņēmieni. Vispirms dokumentiem tiek nodrošināti pareizi glabāšanas apstākļi. Dokumenti ir izvietoti metāla plauktos vertikāli, jo krājumā nav biezo lielformāta grāmatu. Dokumentu blīvums plauktos ir pieņemams, dokumentu izvietojums ir pareizs un tie nedeformējas. Tematiskie preses klipi glabājas kartona kastēs. Kas attiecas uz glabāšanas režīmu, tad tas gandrīz atbilst normām: relatīvais mitrums un temperatūra (atkarībā no gadalaika) nedaudz pārsniedz ISO 11799:2006 standartā noteiktos radītājus papīra dokumentu glabāšanai. Nepieciešamības gadījumā telpas droši var vēdināt, jo logi iziet uz pagalma, nevis ielas pusi. Lasītavas krājuma saglabātība lielā mērā ir atkarīga no lasītāju un darbinieku attieksmes pret dokumentiem. Lasītājus izglīto kā preventīvās aizsardzības paņēmieni lasītavā izvietotais informatīvais plakāts, kas rāda kādas darbības kaitē grāmatai. Tomēr neskatoties ne uz ko, grāmatas ar laiku nolietojās un tām nepieciešams sīks remonts vai restaurācija. Nolietotās grāmatas iesien jaunajos vākos LNB sietuvē. Tātad Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes lasītava nodrošina sava krājuma saglabāšanu ar preventīvo aizsardzību un dažiem konservācijas paņēmieniem.

Tērbatas ielas 75 ēkā ir izvietotas **divas LNB galvenās krātuves daļas**: grāmatas krievu valodā un grāmatas svešvalodās līdz 1997. gadam. **Krievu valodas grāmatu krājums** atrodas lielā telpā, kas sadalīta divos līmeņos. Tā kā šī ir mazpieprasīta krājuma daļa, tad tās saglabāšanai vissvarīgāk ir nodrošināt glabāšanas apstākļus un režīmu, t.i. veikt preventīvās aizsardzības pasākumus. Grāmatas tiek glabātas metāla plauktos pēc formātiem. Tās ir izvietotas diezgan blīvi, bet tā kā šīs grāmatas reti izņem no plauktiem, tas neapdraud to saglabāšanu. Kā visās krātuves glabātavās arī šajā glabātavā ir nodrošināta ugunsdrošības signalizācija. Telpā ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti un ir nodrošinātas rezerves izejas.

**Svešvalodu literatūras krātuvē** situācija ir līdzīga. Grāmatām, lai tās saglabātu, ir vajadzīgi optimālie glabāšanas apstākļi un režīms, kas šajā krātuvē, salīdzinot ar citām, ir samērā labs. Grāmatas ir izvietotas jaunos metāla plauktos, kas ir piemēroti grāmatu izmēriem, logi krātuvē ir novietoti augstu un saulesgaisma netiek klāt grāmatām, telpas nepieciešamības gadījumā var droši vēdināt, jo logi iziet uz pagalma pusi. Vienīgais būtisks trūkums krievu valodas literatūras un svešvalodu literatūras krātuvēm ir tas, ka tās ir kopā ar darba telpām.

**Obligātā eksemplāra arhīva** krātuvē atrodas dažādu dokumentu obligātie eksemplāri sākot no 1940. gada. Tie ir grāmatas, žurnāli, avīzes, notis, biļeteni u.c. Krājums atrodas divās telpās. Vienā telpā glabājas avīžu obligātie eksemplāri un otrajā pārējo dokumentu obligātie eksemplāri. Tā kā Obligātā eksemplāra arhīva dokumenti tiek izsniegti tikai īpašos gadījumos, tad tie nav pakļauti nolietošānai. Obligātā eksemplāra arhīva galvenā funkcija ir saglabāt dokumentu obligātos eksemplārus pēc iespējas ilgāku laiku, tāpēc galvenais saglabāšanas veids ir preventīvās aizsardzības nodrošināšana. Visbūtiskākais krājuma saglabāšanai, ja tas netiek izmantots, ir optimālo glabāšanas apstākļu un režīma nodrošināšana. Obligātā eksemplāra arhīva glabātavas telpas ir piemērotas krājuma glabāšanai, bet nav piemērotas krājuma pieaugumam. Plaukti tika projektēti pareizam krājuma izvietojumam, bet vietas trūkuma dēļ, ienākošie dokumenti tiek izvietoti nepareizi. No 2006. gada Obligātā eksemplāra arhīvs oficiāli ir *grāmatu* obligāto eksemplāru arhīvs, tomēr tajā joprojām ienāk arī citu izdevumu obligātie eksemplāri, tāpēc glabātavā ir problēmas ar krājuma izvietošanu. Dokumenti glabātavā ir izvietoti metāla plauktos, kas atbilst standarta prasībām, tomēr dokumentu izvietojums plauktos ne visur ir pareizs. Dokumenti ir salikti bezskābes kartona kastēs pa vairākām vienībām vienā kastē. Dažos plauktos šīs kastes ir izvietotas vertikāli, dažos horizontāli un vairākas kastes viena uz otras. Kastu blīvums ir ļoti liels un dažas kastes ir izvietotas kaudzēs uz grīdas. Glabātavas telpās visu gadu ir vēss. Zema temperatūra ir nekaitīga dokumentiem, ja relatīvais mitrums ir neliels.

Periodikas glabātavā vietas trūkums pagaidām nav, taču brīvās vietas, pēc darbinieku vārdiem, pietiks tikai diviem vai trim gadiem. Tā kā periodikas glabātavā dokumentiem pietiek vietas, tad tie ir izvietoti pareizi. Avīzes ir saliktas mapēs un novietotas metāla plauktos horizontāli ne vairāk kā trīs mapes kaudzē. Ugunsdrošība Obligātā eksemplāra arhīvā ir nodrošināta ar signalizāciju, ugunsdzēsības aparātiem un rezerves izejām.

**Sīkiespieddarbu un attēlizdevumu nodaļa** ir sadalīta divos sektoros: Sīkiespieddarbu un Attēlizdevumu sektors. **Sīkiespieddarbu sektorā** glabājas grāmatizdevumi ar tipveida nosaukumiem (nolikumi, instrukcijas, programmas, telefongrāmatas utt.) un lapveida izdevumi un bukleti (vienlapes, afišas utt.). Sīkiespieddarbu sektora dokumenti ir izvietoti sešās telpās un to izvietojums laika gaitā ir mainījies. Sīkiespieddarbi glabājas tur, kur tiem ir brīva vieta. Visi dokumenti, izņemot telefongrāmatas un afišas, glabājas kartona kastēs. Tie, kā Obligātā eksemplāra arhīva dokumenti, ir salikti pa vairākām vienībām vienā kastē. Sīkiespieddarbu krājumam ir visas saglabāšanas problēmas: telpu trūkums, glabāšanas apstākļu un režīma neatbilstība standartiem. No preventīvās aizsardzības paņēmieniem tiek izmantots krājuma sanitārhygēniskā režīma nodrošinājums. atputekļojot dokumentus un veicot virsmu tīrīšanu sanitārajās dienās, kā arī dokumentu glabāšana kartona kastēs, kas pasargā no putekļiem un gaismas postošās iedarbības. Par glabāšanas režīmu var spriest, paskatoties uz 2006. gada janvārī veiktajiem temperatūras un gaisa mitruma novērojumiem vienā no glabāšanas telpām. Temperatūra mēneša laikā ir svārstījies no +14°C līdz +20°C un gaisa mitrums no 44% līdz 80%. Redzot šādus datus, uzreiz kļūst skaidrs, ka glabātavu mikroklimata stabilizēšanai nepieciešams kaut kāds pagaidu risinājums, jo jaunajā LNB ēkā visiem dokumentiem tiks nodrošināts optimālais glabāšanas režīms. Īpašas nepieciešamības gadījumā dažiem dokumentiem tiek nodrošināta restaurācija un stabilizācija, ko realizē stiprinot lapas vai iesienot bojātos dokumentus. Afišu saglabāšanai darbinieki izmanto glabāšanu kartona mapēs, kuras izgatavo LNB sietuve, taču mapēs atrodas niecīga afišu krājuma daļa. Lielākajai daļai nav nodrošināti ne glabāšanas apstākļi, ne restaurācija, kura afišām ir ārkārtīgi nepieciešama to iepriekšējo un joprojām slikto glabāšanas apstākļu dēļ. Dažus dokumentus no Sīkiespieddarbu sektora, proti, vecās telefongrāmatas, kuras ir iespiestas uz „skābā” papīra un atrodas avārijas stāvoklī, plāno digitalizēt. Taču nav zināms, kad tas notiks, jo pašlaik priekšroka tiek dota periodisko izdevumu digitalizācijai.

Attēlizdevumu sektorā glabājas atklātnes un atklātņu komplekti, izstāžu katalogi, albumi, estampī, plakāti, ekslibri, diplomī, atzinības lapas, lietišķā grafika, portreti. Attēlizdevumu sektora dokumenti tiek bieži pieprasīti un daudzi no tiem ir LNB vienīgie eksemplāri, tāpēc par to saglabāšanu jā rūpējas īpaši. Kaut gan teorētiski šī sektora krājumam tiek nodrošināti visi trīs saglabāšanas veidi, praktiski var redzēt, ka neviens no tiem netiek nodrošināts pilnībā. Attēlizdevumu sektora krājums ir izvietots divās telpās: abās kopā ar darba vietām un viena telpa kopā ar lasītavu. Preventīvā aizsardzības nodrošināšana ir pamatnosacījums krājuma saglabāšanai, tomēr glabāšanas apstākļu un režīma nodrošināšana netiek nodrošināta, jo tas esošajās glabāšanas telpās nav iespējams. Tāpēc, kā jau iepriekš tika vairākkārt minēts, par krājuma saglabāšanu rūpējas ar pieejamiem paņēmieniem. Plakāti,

diplomi un portreti glabājas koka atvilktnu skapjos. Vienā atvilktnē glabājas vairākas vienības, kuras ir atdalītas viena no otras ar plānu papīru. Tā kā glabājamo vienību skaits vienā atvilktnē ir pārāk liels, tad pa virsu dokumentiem ir uzlikts biezs kartons, lai plakāti vai portreti nebojātos, atverot un aizverot atvilktnes. Daži plakāti, kas ir stipri bojāti, bet vēl nav restaurēti vai iespiesti uz trausla papīra, tiek ielikti polietilēna apvākos. Diplomi ir ielikti papīra mapītēs pa vienam un arī glabājas skapjos. Vēl viens dokumenta veids, kas glabājas skapī ir estamps. Estampu glabāšanai ir paredzēts viens skapis, kur estampi ir ielikti individuālajās papīra mapēs. Ekslibri glabājas biežās mapēs uz plaukta. Katrs ekslibris ir piestiprināts pie biežā papīra lapas ar speciāliem papīra stūrīšiem tādā veidā, ka tos nepieciešamības gadījumā var viegli izņemt un novietot atpakaļ rāmītī. Katra lapa ir ielikta polietilēna „kabatiņā” un ievietota mapē. Izstāžu katalogi un albumi glabājas koka plauktos, daži no kuriem nav piemēroti dokumentu glabāšanai, tāpēc daudzi mazformāta albumi tiek glabāti vertikāli. Daži albumi un izstāžu katalogi glabājas kartona kastēs, taču pašlaik sektors ir atteicies no LNB sietuves ražotajiem bezskābes kartona kastēm, jo tās ir gatavotas no plānā kartona un nav izturīgas. Grafikas un atklātnes glabājas stabilās kartona kastēs. Kā redzams, iespēju robežās ir nodrošināti glabāšanas apstākļi. Kas attiecas uz glabāšanas režīmu, tad tas ir kontrolējams, bet nav iespaidojams. Gada garumā ir temperatūras un gaisa mitruma svārstības. Glabāšanas režīma kontrolei ir iespējams tikai vēdināt telpas un pasargāt dokumentus no saules gaismas ar aizkariem. Ugunsdrošība ir nodrošināta ar signalizāciju, ugunsdzēsamajiem aparātiem un rezerves izejām. Nepieciešamības gadījumos dokumentu saglabāšanai tiek pielietoti restaurācijas paņēmieni. Pārnese uz citu nesējvirsmu, kā jau visās LNB nodaļās, notiek izmantojot digitalizācijas paņēmieni. Pakāpeniski tiek digitalizēti Attēlizdevumu sektora krājumi. Publicētie digitālie objekti ir pieejami tiešsaistē LNB „Digitālajā bibliotēkā” sadaļā „Digitalizētie attēlizdevumi”. Tika digitalizēti plakāti, atklātnes, portreti, ekslibri un estampi, kas izveidoja četras digitālās kolekcijas (ieskaitot BCB digitalizētos attēlus):

1. Plakāts Latvijā
2. Skatu, mākslas, portretu un apsveikumu atklātnes
3. Baltijas Centrālās bibliotēkas attēlu kolekcija
4. Latviešu grafika : Ekslibri un estampi

Dokumenti tiek pakāpeniski digitalizēti un aprakstīti, bet ne visi no tiem ir publicēti.

## 2. DOKUMENTI, KAS REGLAMENTĒ BIBLIOTĒKU KRĀJUMA SAGLABĀŠANU UN LATVIJAS NACIONĀLĀS BIBLIOTĒKAS KRĀJUMA SAGLABĀŠANAS VEIDU ATBILSTĪBA ŠIEM DOKUMENTIEM

### 2.1. Dokumenti, kas reglamentē krājuma saglabāšanu bibliotēkās

LNB vēstures un kultūras pieminekļi – retās grāmatas, rokraksti u. c. dokumenti – tiek glabāti un izmantoti saskaņā ar Latvijas Republikas likumu „Par Kultūras pieminekļu aizsardzību” (7) un Latvijas Republikas likumu „Par arhīviem” (8). Šie divi likumi ir vienīgie dokumenti, kuriem krājuma saglabāšanas nodrošināšanā ir juridisks spēks.

Latvijā ir apstiprināti vairāki standarti un noteikumi, kas attiecas uz krājuma saglabāšanu. Taču šiem dokumentiem nav juridiska spēka un to pielietošanai bibliotēkās ir rekomendējošs raksturs. Ir apstiprināti vairāki standarti, kas reglamentē krājuma saglabāšanu bibliotēkās, bet to piemērošana bibliotēkās ir brīvprātīga. Uz tiem nav dotas atsauces likumdošanas aktos un Ministru kabineta noteikumos. Latvijā ir publicēti četri standarti, kas satur rekomendācijas bibliotēku krājumu saglabāšanai:

1. **LVS EN 1047-1:2006:** *Drošas uzglabāšanas telpas. Klasifikācija un ugunsizturības testa metodes. 1 daļa: Datu seifi.* Standarts nosaka prasības ugunsizturīgiem datu uzglabāšanas seifiem. Tas ietver testa metodes, lai noteiktu datu seifu spēju aizsargāt temperatūras un mitruma jutīgu saturu un attiecīgās iekārtas no uguns, kas atrodas ārpus datu uzglabāšanas seifiem.
2. **LVS EN 1047-2:2006:** *Drošas uzglabāšanas telpas. Klasifikācija un ugunsizturības testa metodes. 2. daļa: Datu uzglabāšanas telpas un konteineri.* Standarts nosaka prasības ugunsizturīgām datu uzglabāšanas telpām un datu konteineriem. Tas ietver testa metodes, lai noteiktu datu uzglabāšanas telpu un datu konteineru spēju aizsargāt temperatūras un mitruma jutīgu saturu un attiecīgās iekārtas no uguns, kas atrodas ārpus datu uzglabāšanas telpām un datu konteineriem, ietekmes.
3. **LVS ISO 11799:2006:** *Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem.* Standarts nosaka arhīvu un bibliotēku materiālu ilgstošai glabāšanai izmantojamo universālo glabātavu īpašības. Tas ietver ēku novietojumu un konstrukciju, kā arī tajās izmantojamo iekārtojumu un aprīkojumu. Tas attiecas uz visiem arhīvu un bibliotēku materiāliem, ko glabā universālās glabātavās, kurās vienkopus ir materiāli dažādās nesējvidēs. Tas neizslēdz atsevišķu zonu vai nodalījumu veidošanu atsevišķās glabātavās, kurās vidi var kontrolēt, lai radītu specifiskus, arhīva materiālu vajadzībām piemērotus apstākļus.

4. **LVS ISO 14416:2006: Informācija un dokumentācija. Prasības grāmatu, periodisko izdevumu, seriālizdevumu un citu papīra dokumentu iesiešanai arhīvu un bibliotēku vajadzībām.** Metodes un materiāli. Standarts attiecas uz grāmatu, periodisko izdevumu un arhīvu dokumentu, kuriem ir īpašas izturības un nemainīguma prasības, iesiešanu. Tas galvenokārt izmantojams: publicēto, nepublicēto materiālu un jebkuru citu dokumentu, kam nepieciešama šāda veida aizsardzība, pirmreizējai iesiešanai cietā vākojumā, kā arī minēto dokumentu veidu atkārtotai iesiešanai cietā vākojumā. Standarts nav paredzēts tādu sējumu iesiešanai, ko klients atzinis par mākslinieciski vai vēsturiski augstvērtīgiem, kā arī jebkuriem citiem sējumiem, kurus to fizisko īpašību dēļ nevar un nedrīkst iesiet atbilstoši šim starptautiskajam standartam.

LNB Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa krājuma saglabāšanai izmanto gan LVS ISO 11799:2006, gan šai nodaļai speciāli izstrādātus noteikumus. Dokumentu saglabāšanai *LNB Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā* ir veltīta sadaļa „V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumos un darba instrukcijās”, kuras tika apstiprinātas 1975. gadā. Laika gaitā šīs instrukcijas tika papildinātas un rediģētas, taču izmaiņas, kuras tiek izmantotas darbā, oficiāli netika apstiprinātas. Šī instrukcija tika pielāgota darba apstākļiem LNB ēkā Jēkaba ielā 6/8. Uz krājuma saglabāšanu „V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumos un darba instrukcijās” attiecas 15. punkts „Instrukcija par V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu fondu saglabāšanu”, kas iekļauj sevī trīs apakšpunktus (13):

1. Telpas un iekārtas
2. Fonda higiēnas režīms
3. Fonda aizsardzība pret zudumiem

LNB Fonotēkas nodaļas krājuma saglabāšanai tiek izmantoti Latvijas Valsts arhīvu ģenerāldirekcijas izstrādātie un 1999. gadā apstiprinātie „Audiovizuālo, foto un skaņas dokumentu saglabāšanas noteikumi”. Šie noteikumi ietver sevī četrus punktus, kas tālāk dalās apakšpunktos (1):

1. Skaņas dokumentu saglabāšanas priekšnoteikumi.
2. Skaņas dokumentu izsniegšana no glabātavas
3. Skaņas dokumentu fiziskā, ķīmiskā un tehniskā stāvokļa pārbaude
4. Skaņas dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaude

## **2.2. Latvijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidu atbilstība pieņemtajiem dokumentiem**

Dokumenti, kuru pielietošana krājuma saglabāšanas nodrošināšanā ir obligāta ir Latvijas Republikas likums „Par Kultūras pieminekļu aizsardzību” un Latvijas Republikas likums „Par arhīviem”. Šo likumu panti ir diezgan vispārīgi un neskar praktiskās saglabāšanas aspektus, tāpēc šo likumu ievērošana ir nodrošināta. Kas attiecas uz standartu un instrukciju pielietošanu, tad LNB nodaļās situācijas ir dažādas.

Latvijas Nacionālās bibliotēkas nodaļas vēsturisko apstākļu dēļ tika izvietotas ēkās, kas netika speciāli būvētas bibliotēkas vajadzībām. Tāpēc bibliotēkai vajadzēja pielāgoties tai piešķirtajām telpām. Bibliotēkas nodaļas tika novietotas dzīvojamo māju telpās (Fonotēkas nodaļa) vai telpās, kur kādreiz bija banka (Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa, Periodikas nodaļa, Letonika, Kartogrāfisko izdevumu nodaļa, Mūzikas nodaļa) vai fabrika (Restaurācijas un digitalizācijas nodaļa, Sīkiespieddarbu un attēlizdevumu nodaļa, Bibliotēkzinātnes un informācijas zinātnes lasītava, galvenās grāmatu krātuves daļa, Obligātā eksemplāra arhīvs), tāpēc glabāšanas aspektā visu nosaka telpas un darbinieki, kas par krājuma glabāšanu un saglabāšanu rūpējas ar pieejamiem paņēmieniem. Atbilstības noteikšana pieņemtajiem standartiem un instrukcijām tika veikta, apmeklējot attiecīgās glabātavas un konsultējoties ar to vadītājiem vai darbiniekiem.

Kā jau tika minēts, Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas krājuma saglabāšana tiek nodrošināta vadoties pēc „V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumiem un darba instrukcijām”, kuras tika sastādītas ņemot vērā reālo situāciju Jēkaba ielā 6/8 ēkā. Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa savā darbā izmanto arī standartu *LVS ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem*, taču vadoties pēc šī standarta tiek nodrošinātas tikai tās lietas, kuras ir iespējams nodrošināt nodaļas telpās. Ir lietderīgāk noteikt Reto grāmatu un rokrakstu krājuma saglabāšanas pasākumu atbilstību „V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumiem un darba instrukcijām”, nekā LVS ISO 11799:2006 standartam. Kaut gan noteicot pārējo LNB glabātavu atbilstību šim standartam, tiks apskatīta arī Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa.

Tātad ir vērts noteikt Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas saglabāšanas pasākumu atbilstību „Instrukcijai par V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu fondu saglabāšanu”, kas ir „V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumu un darba instrukciju” daļa., kā arī konstatēt kā instrukcija laika gaitā ir mainījies. Instrukcija sastāv no trim augstāk minētajiem galvenajiem punktiem un salīdzināšana tiek veikta vadoties pēc tiem.

1. **Telpas un iekārtas.** Pēc instrukcijas Reto grāmatu un rokrakstu glabātavā dokumentiem jāatrodas plauktos vai skapjos. Glabātavas virsmu uzkopšanai jālieto formalīna šķīdums un aizsardzībai pret insektiem un netīrumiem no āra jālieto ventilatori ar marles filtru. Visas šīs prasības, kā var secināt pēc glabātavas apmeklējuma un sarunas ar nodaļas darbinieci, tiek izpildītas.

2. **Fonda higiēna un režīms.** Pēc instrukcijas gaisa mitrums un temperatūra jānovēro reizi ceturksnī, kā arī apkures sezonas sākumā un beigās. Gaisa mitruma un temperatūras kraso svārstību gadījumā jāpielieto nepieciešamie normalizācijas pasākumi. Šīs prasības tiek izpildītas un pat vairāk nekā norādīts instrukcijā, jo temperatūra un gaisa mitrums tiek novērots katrā glabātavas apmeklējuma reizē. Gaisa mitruma normalizācijai tika uzstādīts mitruma absorbētājs. Visa fonda atputekļošanu saskaņā ar instrukciju jāveic reizi trijos gados un regulāri jānovēro krājums, pārbaudot pelējuma sēnīšu neesamību. Krājuma atputekļošana notiek reizi gadā un fonda pārbaude katru mēnesi sanitārajā dienā. Bioloģisko bojājumu konstatēšanas gadījumā tiek pielietoti attiecīgie pasākumi. Krājumā jaunienākošo dokumentu gadījumā tos dezinficē speciālajā kamerā, kas notiek saskaņā ar instrukciju. Pēc instrukcijas ādas iesējumi jāietauko ar speciālo ziedi. Tas arī tiek nodrošināts, sadarbojoties ar Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas darbiniekiem. Pēc instrukcijas šīs nodaļas dokumentus nodod uz restaurāciju tikai tad, ja tuvāko 10 gadu laikā materiālam draud bojāeja vai ievērojama tālākā bojāšanās. Pašlaik restaurācija dokumentiem tiek nodrošināta vadoties pēc citādiem principiem nekā ir rakstīts šajā instrukcijā. Šie principi ir ļoti individuāli un atkarīgi no Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas darbinieku noslogotības, dokumenta lietošanas un eksponēšanas biežuma, dokumenta stāvokļa u.c. Sekojot instrukcijai, dokumenti lasītājiem ir jāizsniedz tikai apvākotā veidā, taču tas netiek nodrošināts pilnīgi visiem dokumentiem, jo ir apvākota tikai puse no krājuma.

3. **Fonda aizsardzība pret zudumiem.** Pēc instrukcijas glabātavas durvīm un ekspozīcijas vitrīnām darba laikā jābūt noslēgtām, atvērot tās tikai darba vajadzībām un neatstājot bez uzraudzības. Darba dienas beigās atslēgas jānodod galvenajā atslēgu glabātavā. Visi šie drošības pasākumi tiek nodrošināti kā rakstīts instrukcijā. Kas attiecās uz dokumentu izsniegšanu uz izstādēm, tad instrukcijā minētie pasākumi, tādi kā formulāra aizpildīšana ar vajadzīgo informāciju un paraksta saņemšanu no saņēmēja, tiek papildināti ar šādām aktivitātēm: iesnieguma saņemšana no pieprasītāja, izmantošanas noteikumu sastādīšana, saņēmēja informēšana par eksponēšanas apstākļiem un garantijas saņemšana par šo nosacījumu izpildi. Ugunsdrošības pasākumi un uzraudzība veicami saskaņā ar attiecīgajām direkcijas pavēlēm.

Kā var redzēt, instrukcijas punktus minētās prasības ir izpildītas. Daži pasākumi ir mazliet mainīti vai papildināti (piemēram virsmu un grāmatu iesējumu tīrīšanai tiek izmantots ne vairs formalīna šķīdums, bet *Hospsept Tuch* salvetes un gaisu tīra izsmidzinot *Aerodesin 2000*). Tiek izmantotas arī mūsdienīgākas metodes dažādu procedūru veikšanai.

Kā jau tika minēts, standartu pielietošana bibliotēkās ir brīvprātīga, tomēr būtu lietderīgi noteikt LNB ēku un glabātavu atbilstību Latvijā pieņemtajam standartam *LVS ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem*. Autora izvirzītā hipotēze ir tāda, ka krājuma saglabāšanas apstākļi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā neatbilst pilnībā Latvijas valsts standartam *ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem*, jo ēkas, kurās atrodas bibliotēkas glabātavas tika pielāgotas, nevis speciāli uzceltas bibliotēkas vajadzībām. Lai pierādītu šo hipotēzi, ir jāsalīdzina reālie glabāšanas apstākļi LNB glabātavās ar standartā noteiktajiem. LNB krājums ir izvietots piecās ēkās (Jēkaba ielā 6/8, R. Vāgnera ielā 4, Kr. Barona ielā 3 un 14 un Tērbatas ielā 75), neskaitot repositāriju Silakrogā. Ir vērts veikt salīdzināšanu, vadoties pēc galvenajiem standarta punktiem (10):

1. Ēkas novietojums
2. Ēkas konstrukcija
3. Iekārtojums un aprīkojums
4. Izmantošana
5. Ārkārtas situācijas kontroles plāns
6. Izstādes

1. **Ēkas novietojums.** Saskaņā ar standartu, ēka nedrīkst būt pakļauta plūdiem; būt pakļauta zemestrīču, paisuma viļņu vai zemes nogrūvumu briesmām; būt pakļauta briesmām, ko var izraisīt ugunsgrēki un eksplozijas tuvumā esošos objektos; atrasties tuvu ēkām, kas piesaista grauzējus, insektus un citus kaitēkļus; atrasties tuvu rūpnieciskiem uzņēmumiem vai iekārtām, kas piesārņo gaisu ar kaitīgām gāzēm, dūmiem, putekļiem u. tml.; atrasties īpaši piesārņotā apvidū. LNB ēkas atbilst gandrīz visām šīs standarta sadaļas prasībām. Tomēr ir dažas neatbilstības kā, piemēram, ēku atrašanās tuvu būvniecības vai rekonstrukcijas darbu vietām – ēka Tērbatas ielā 75 un R. Vāgnera ielā 4. Fonotēkas nodaļas un Mūzikas nodaļas ēka atrodas tuvu ielai ar intensīvu transporta plūsmu un tramvaju satiksmi, tāpēc tā visu laiku ir pakļauta nelielām zemes vibrācijām.

**2. Ēkas konstrukcija.** Šajā sadaļā ir apskatīti glabātavu noslēgtība un drošība, klimata pastāvīgums un iekštelpu uzbūve un slodze.

Pēc standarta, krātuvēm (glabātavām) ir jāatrodas atsevišķi no lasītavām un darbinieku darbavietām, taču LNB dažās ēkās krātuve ir savienota vai nu ar lasītavu (Baltijas Centrālā bibliotēka R. Vāgnera ielā 4) vai ar darbavietām (Fonotēkas nodaļa Kr. Barona ielā 3, Kartogrāfisko izdevumu nodaļa Jēkaba iela 6/8, Obligātā eksemplāra arhīvā, Svešvalodu literatūras krātuvē, Krievu valodas literatūras krātuvē Tērbatas ielā 75). Tā kā krātuves ir bieži savienotas ar lasītavām vai darbavietām un reti atrodas slēgtās telpās, tad tās ir pakļautas saulesgaismas iedarbībai. Lai mazinātu gaismas postošo iedarbību, plaukti tiek novietoti tā, lai grāmatas neatrastos tiešā saulesgaismas iedarbībā, kā arī tiek izmantotas žalūzijas un aizkari. Gandrīz visām glabātavām trūkst rezerves izeju. Glabātavām nav nodrošināts klimata pastāvīgums. Temperatūra tajās ir atkarīga no centrālās apkures sistēmas, gaiss bieži ir pārāk sauss. Lai radītu normālu glabāšanas režīmu, telpas vēdina. Visatbilstošākā standartā noteiktajām prasībām glabātavas ēka ir Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas glabātava Jēkaba ielā 6/8. Tā atrodas telpās, kur atrodas bankas seifs, tāpēc tā ir pasargāta no zagļiem. Glabātava ir bez logiem, tas pasargā glabātos dokumentus no saulesgaismas kaitīgās iedarbības un nodrošina pastāvīgu mikroklimatu. Metāla durvis pasargā no uguns iekļūšanas krātuvē ugunsgrēka gadījumā, taču no koka darinātie plaukti un skapji neatbilst ugunsdrošības prasībām, jo plauktiem jābūt no metāla.

**3. Iekārtojums un aprīkojums.** Šajā sadaļā apskatīti glabātavu tehniskais nodrošinājums, ugunsdrošības un ugunsdzēsības sistēmas, apsardzes signalizācija, apgaismojums, ventilācija un gaisa kvalitāte, telpu klimats, iekārtas un aprīkojums.

Ugunsdrošības un ugunsdzēsības sistēmas ir Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas glabātavā Jēkaba ielā 6/8, taču materiāls, no kura darināti plaukti un skapji (koks) neatbilst ugunsdrošības noteikumiem. Šī nav tikai Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas problēma, jo daudzās LNB glabātavās plaukti ir darināti no koka. Metāla plaukti ir Mūzikas nodaļas krātuvē, Obligātā eksemplāra arhīvā, Svešvalodu literatūras krātuvē un Krievu valodas literatūras krātuvē. Taču ne visās minētajās krātuvēs 100% plaukti ir metāla, dažos gadījumos ir gan koka, gan metāla plaukti. Ugunsdrošības noteikumi ir ievēroti visās apskatītajās ēkās, taču ugunsdzēsības sistēma un signalizācija nodrošināta tikai Reto grāmatu un rokrakstu glabātavā, galvenās krātuves un tās filiāļu glabātavās un Obligātā eksemplāra arhīvā. LNB glabātavas nav nodrošinātas ar apsardzes signalizāciju. Glabātavas, kā jau tika minēts pirmajā punktā, vairākumā gadījumos neatrodas atsevišķās telpās (izņēmums ir Reto grāmatu un

rokrakstu glabātava) un tāpēc dokumenti ir pakļauti dienas gaismas iedarbībai. Darbinieki mēģina to mazināt, izmantojot žalūzijas, aizkarus vai arī pašdarinātas aizsargplēves, kuras piestiprina pie plaukta un kuras reizē pasargā no putekļiem (Kartogrāfisko izdevumu nodaļa Jēkaba ielā 6/8). LNB glabātavām nav nodrošinātas ventilācijas sistēmas, tāpēc glabātavas ventilējamas ar vēdināšanu. Šis paņēmieni ir piemērots Jēkaba ielā 6/8 ēkai, jo tā atrodas vecpilsētas centrā, kur ir minimāla satiksme un relatīvi nepiesārņots gaiss. Taču glabātavām Kr. Barona ielā 3 un 14, R. Vāgnera ielā 4 un Tērbatas ielā 75 šis paņēmieni nav pieņemams. Vienai no divām Fonotēkas nodaļas glabātavām Kr. Barona ielā 3 logi iziet uz Kr. Barona ielu, kur ir intensīva transporta plūsma un, vēdinot telpu, tajā ienāk piesārņots gaiss. Dokumentiem, kas glabājas Fonotēkas nodaļā, proti, optiskiem diskiem, magnētiskām lentām un skaņu platēm nepieciešama atsevišķa glabātava, jo materiāli, uz kuriem ir fiksēta šī informācija ir īpaši jutīgi pret kaitīgo oksīdu gaisa piesārņojumu un putekļiem. Vienai daļai Fonotēkas dokumentu (pārsvarā skaņu platēm un daļai magnētisko lenšu) ir nodrošināta atsevišķa glabātava, tomēr liela daļa dokumentu atrodas tiem pavisam nepiemērotā glabātavā ar siltu piesārņotu gaisu. Glabātavām R. Vāgnera ielā 4 un Tērbatas ielā 75 vēdināšanas problēma nav pastāvīga. Problēmas ar telpu vēdināšanu būs tikmēr, kamēr nebeigsies blakus ēku renovācijas un celtniecības darbi.

4. **Izmantošana.** Šajā sadaļā ir apskatāmi ar krājuma izmantošanu saistīti vispārīgie jautājumi, tīrīšana un dezinfekcija, aizsardzība un glabāšanas veids. Pēc standarta noteiktajām prasībām, glabātavas un glabājamus dokumentus regulāri jātīra. Tīrīšana tiek nodrošināta visās LNB glabātavās. Ja dokumentam konstatē bioloģiskos bojājumus, tad šīs problēmas risināšanai piesaista Restaurācijas un digitalizācijas nodaļas speciālistus, kuri rekomendē paņēmienus bojājumu likvidēšanai vai arī (nopietnos gadījumos) paši likvidē šos bojājumus. Kā nosaka standarts, pirms jaunu dokumentu ievietošanas krājumā, tos rūpīgi pārbauda, bet Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā noteiktu laiku tur dezinfekcijas kamerā. Analizējot atbilstību standarta punktiem *Aizsardzība* un *Glabāšanas veids*, var secināt kā tajos noteiktās prasības galvenokārt tiek ievērotas. Visu apskatāmo glabātavu dokumenti tiek pasargāti no gaismas postošās iedarbības un putekļiem. Kartogrāfisko izdevumu nodaļā (ēka Jēkaba ielā 6/8) salocītās kartes tiek glabātas speciālajās kārbās, lielizmēra kartes glabājas speciālās atvilktnēs un mapēs. Lielizmēra atlanti, kas guļus glabājas plauktos ir pārklāti ar kartonu, kas neļauj putekļiem nokļūt uz dokumenta virsmas. Baltijas Centrālās bibliotēkas krājumā esošie dokumenti ir apvākti bezskābes papīra apvākos vai ielikti tāda paša papīra aploksnēs. Daži dokumenti no Letonikas un Periodikas krājumiem (ēka Jēkaba ielā 6/8) glabājas kārbās vai plēves apvākos, kurus darbinieki paši izgatavo. Tomēr pasargāto

dokumentu daudzums šo nodaļu krājumos ir krietni mazāks nekā citu nodaļu krājumos. Pareizs glabāšanas veids dokumentiem nodrošināts vairākumā apskatāmo glabātavu. Lielizmēra grāmatas ir glabātas horizontāli un standartizmēra grāmatas – vertikāli. Taču Letonikas nodaļas glabātavās dažām grāmatām nav iespējams nodrošināt pareizu glabāšanas veidu. Krājumā ir dažas nestandarta izmēra grāmatas un atlanti, kuru glabāšanai ir nepieciešami speciāli plaukti vai skapji, bet tie glabājas tām nepiemērotā izmēra plauktos uz aizmugurējās malas un nepareizas glabāšanas rezultātā tās transformējas, zaudējot savu iepriekšējo formu.

5. **Ārkārtas situācijas kontroles plāns.** Kā tika konstatēts glabātavu apmeklēšanas laikā, tad Ārkārtas situāciju kontroles plāns ir izstrādāts tikai Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā. Nodaļas izmantotajā instrukcijā ir apakšpunkts, kas skaidro, kā rīkoties stihiskās nelaimes gadījumā.

6. **Izstādes.** Ekspozītiem dokumentiem jāievēro īpaši ar apgaismojumu un ekspozīciju saistīti noteikumi, taču vairumā gadījumu, dodot materiālus uz izstādi nodaļas darbinieki paši nekontrolē ekspozīcijas gaitu un ekspozīcijas dokumentu saglabāšana ir izstādes organizētāju atbildība. Nodaļas darbinieki parasti dod norādījumus izstādes organizētājiem, taču šo norādījumu izpildi nekontrolē. Izņēmums ir tie gadījumi, kad izstāde notiek nodaļas lasītavā vai telpās. Letonikas nodaļā notiek pastāvīgas izstādes un galvenie izstāžu noteikumi ir ievēroti: dokumenti nav pakļauti tiešai saules gaismai un mākslīgais apgaismojums, ja tāds ir nepieciešams, nepārsniedz standartā noteiktās robežas. Reto grāmatu un rokrakstu lasītavā arī ir pastāvīgas izstādes. Dokumenti ir ievietoti stikla vitrīnās, kas aizsegtas ar audumu, lai pasargātu tos no tiešas saules gaismas iedarbības. Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa ir arī vienīgā nodaļa, kas stingri kontrolē uz izstādēm izsniegtos materiālus. Pirms izsniegšanas uz izstādi, nodaļai jāsaņem no pieprasītāja garantija, ka dokumentam tiks nodrošināti pareizie ekspozīcijas apstākļi. Tiek sastādīti noteikumi par dokumenta izmantošanu ekspozīcijas periodā. Dokumenti tiek doti tikai uz īslaicīgām izstādēm.

### 2.3. Secinājumi

Kā jau tika minēts šīs apakšnodaļas sākumā, LNB nodaļas ir izvietotas ēkās, kas nebija speciāli celtas bibliotēkas vajadzībām, tāpēc tās vajadzēja pielāgot glabātavu izvietojumam. Tā kā ēkas, kurās atrodas LNB krājums, nepieder bibliotēkai, tad visi renovācijas vai remontdarbi jāsamērā ar ēkas īpašniekiem. Daudzos gadījumos ēkas pašas ir kultūrvēsturiski pieminekļi un nekādas lielas pārmaiņas vai renovācijas darbus tajās nav iespējams veikt. Dažos gadījumos, piemēram, Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas krājumam tika nodrošināta piemērota glabātava ēkas uzbūves dēļ, dažos gadījumos, piemēram, Fonotēkas gadījumā, viena no telpām, kurā tika izveidota dokumentu glabātava, pilnībā neatbilst magnētisko, optisko un mehānisko dokumentu glabāšanas noteikumiem. Izanalizējot reālos glabāšanas apstākļus un salīdzinot tos ar LVS ISO 11799:2006 noteiktajām prasībām, var secināt, ka šīs prasības tiek nodrošinātas tajos gadījumos, kad tas ir fiziski iespējams, jo visu nosaka telpas un darbinieki nodrošina glabāšanas, aizsardzības un citas prasības cik tas ir iespējams konkrētajā gadījumā. Var secināt, ka izvirzītā hipotēze ir apstiprinājusies.

### **3. MUZEJU, ARHĪVU UN BIBLIOTĒKU SADARBĪBA KRĀJUMA SAGLABĀŠANAS JOMĀ**

Muzeji, arhīvi un bibliotēkas sadarbojas krājuma saglabāšanas jomā dažādos aspektos: standartizācijā, restaurācijā un digitalizācijā, ka arī vispārīgo krājuma saglabāšanas jautājumu sakarā. 2007. gada 11. maijā Latvijas Universitātes Mazajā aulā notika starptautiska konference „Krājuma saglabāšanas problēmas”, kurā referentu un klausītāju statusā piedalījās muzeju, arhīvu un bibliotēku darbinieki.

#### **3.1. Sadarbība standartizācijas jomā**

Muzeju, arhīvu un bibliotēku darba standartizācijas tehniskā komiteja (MABSTK) tika nodibināta 2002.gada 2.decembrī, kad, pievienojoties arhīvu un muzeju darba speciālistiem, tika reorganizēta un paplašināta Bibliotēku darba un bibliogrāfijas standartizācijas tehniskā komiteja (BBSTK), kas darbojās jau kopš 1997. gada 27. maija. MABSTK ir valsts standartizācijas sistēmas daļa un ir atbildīga par standartizāciju muzeju, arhīvu un bibliotēku darbības jomā un šajā sfērā sadarbojas ar citām standartizācijas tehniskajām komitejām Latvijā un ievēro Eiropas un starptautisko standartizācijas organizāciju (CEN, CENELEC, ETSI, ISO, IEC, ITU) pamatnostādnes. MABSTK darbojas saskaņā ar nolikumu un ikgadējo darba plānu. MABSTK darbībai ir ļoti liela nozīme kultūras mantojuma digitalizācijas procesa nodrošināšanā. MABSTK piedalās sekojošas organizācijas:

- Latvijas Akadēmisko bibliotēku asociācija (LATABA)
- Latvijas Arhīvistu biedrība
- Latvijas Bibliotekāru biedrība
- Latvijas Muzeju biedrība
- Latvijas Muzeju padome
- Latvijas Nacionālā bibliotēka
- Latvijas Valsts arhīvu ģenerāldirekcija
- Latvijas Universitātes Sociālo zinātņu fakultātes Informācijas un bibliotēku studiju nodaļa
- Muzeju valsts pārvalde
- SIA „TietoEnator Alise”
- Valsts aģentūra „Kultūras informācijas sistēmas”

Standartizācijas sakarā vēl var minēt to, ka LNB Fonotēkas nodaļa izmanto Latvijas Valsts arhīvu ģenerāldirekcijas izstrādātos „Audiovizuālo, foto un skaņas dokumentu saglabāšanas noteikumus” un katru gadu Fonotēkas nodaļā notiek kino, foto, fonodokumentu arhīva pārbaudes.

### **3.2. Sadarbība restaurācijas jomā**

Latvijas bibliotēkas, muzeji un arhīvi sadarbojas arī restaurācijas jomā. Latvijas Restauratoru biedrībā tika dibināta 1989.gadā un tajā ir biedri gan no bibliotēkām, gan no muzejiem, gan arhīviem. Latvijas Restauratoru biedrība rīko regulāras sanāksmes, kur speciālisti apmainās ar pieredzi, rīko restauratoru triennāles, dodas pieredzes apmaiņas un prakses braucienos uz ārzemēm. Latvijas Restauratoru biedrībai iznāk sava avīze, kur tiek ziņots par restaurācijas darbu rezultātiem, ārzemju braucienu rezultātiem, speciālisti tiek informēti par gaidāmajiem pasākumiem. Septītās Baltijas valstu restauratoru triennāles rezultātā tika izdots apjomīgs konferences materiālu apkopojums, kurā tika iekļauti visu dalībnieku referāti. 2005. gadā 7. Baltijas valstu restauratoru triennāles ietvaros notika Latvijas restauratoru darbu izstāde un par izstādes darbiem tika sastādīts katalogs „Pagātnes lappuses, šodienas aktualitātes”. Tajā apkopoti muzeju, arhīvu un bibliotēku restauratoru darbi. Dažādas muzeju, arhīvu un bibliotēku restauratoru sanāksmes, tikšanās un konferences ir ļoti svarīgas visu šo institūciju krājumos esošo dokumentu un kultūras mantojuma saglabāšanai. Apvienojoties un daloties pieredzē par paveikto, restauratori atgriežas savās darbnīcās ar jaunu vai paplašinātu restaurācijas izpratni un ir spējīgi nodrošināt labāku viņu apgādībā nonākušu dokumentu restaurāciju. Muzeji, arhīvi un bibliotēkas ne tikai apmainās ar pieredzi, bet arī sadarbojas restaurācijas jomā. LNB Reto grāmatu un rokrakstu nodaļa sadarbojas ar Rīgas vēstures un kuģniecības muzeja restauratoriem auduma un metāla daļu restaurācijā, jo LNB Restaurācijas un digitalizācijas nodaļā nav auduma un metāla restaurācijas speciālistu.

### **3.3. Sadarbība digitalizācijas jomā**

Visaktīvāk muzeji, arhīvi un bibliotēkas sadarbojas digitalizācijas jomā. Iesaistoties kopīgos projektos, tiek veidotas kopīgas digitālās kolekcijas. Šīs kolekcijas pārsvarā tiek publicētas tiešsaistē LNB „Digitālajā bibliotēkā”. Pēdējos gados tika veikti daži digitalizācijas kopprojekti, kurus atbalstīja valsts aģentūra „Kultūras informācijas sistēmas” un Latvijas Kultūras ministrija.

### **Digitālā kolekcija „Jāzeps Vītols”**

Digitālās kolekcijas „Jāzeps Vītols” veidošanā tika izmantoti dažādu muzeju, arhīvu un bibliotēku materiāli. Komponista Jāzepa Vītola (1863-1948) mantojums saglabājies dažādos formātos – tie ir teksti, vēstules, nošu materiāli, attēli, audioieraksti un videomateriāli. Pilotprojekta ietvaros Latvijā pirmo reizi vienuviet tika digitālā formā apkopoti šī mantojuma dārgumi, neatkarīgi no to fiziskās atrašanās vietas (bibliotēkās, arhīvos, muzejos u.c. Latvijā un ārzemēs). Pilotprojekts kalpo kā savdabīga digitalizācijas sarežģīto procesu apgūšanas meistardarbnīca. Šeit tiek risinātas visdažādākās ar digitalizāciju saistītās problēmas, sākot ar objektu metadatu apraksta šablonu izveidi un beidzot ar autortiesību jautājumiem. Viens no projekta virszdevumiem ir dažādu informācijas glabātāju – bibliotēku, arhīvu, muzeju sadarbības modeļa izstrāde. Projektā iesaistītas Latvijas Nacionālās bibliotēkas Mūzikas, Fonotēkas, Reto grāmatu un rokrakstu un Attēlizdevumu nodaļas, Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas bibliotēka un J.Vītola piemiņas istaba, Senās mūzikas centrs, Latvijas Akadēmiskā bibliotēka, Latvijas Mūzikas akadēmijas mācībspēki. Projektā aicināti piedalīties arī Latvijas Valsts arhīvs, Latvijas Valsts Kinofonofotodokumentu arhīvs, J.Vītola muzejs un fonds (5).

### **Elektroniska datu bāze “Latvijas kultūras vēsture attēlos”. Sērija A : Portreti”**

Datu bāzē ietilpst 2900 portretu no LNB un LVVA krājumiem. To oriģināli – zīmējumi, siluetportreti, dagerotipijas un fotogrāfijas – tapuši laikposmā līdz 1914. gadam. Digitālajā kolekcijā ietilpst sekojoši attēlu tipi: akvarelis, dagerotips, fotogrāfija, fotoreprodukcija, gleznas fotoreprodukcija, gravūra, izšuvums, kokgriezums, litogrāfija, oriģinālzīmējums, siluetportrets, spiedogs lakā, stereofotogrāfija. Vairumā no attēliem redzamas kultūras vēstures pētniekiem atpazīstamas personas, taču datu bāzē ir arī nezināmu (iespējams, vairs neatšifrējamu) cilvēku portreti. Datu bāze veidota ar Latvijas Kultūrkapitāla fonda atbalstu mērķprogrammas “Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbības projektu digitālā vidē atbalsts” ietvaros. Projekta darba grupā tika iekļauti LNB un LVVA darbinieki (6):

- Ināra Klekere (LNB)
- Lilija Limane (LNB)
- Inga Šildere (LNB)
- Agris Špīss (LNB)
- Viesturs Bisenieks (LVVA)
- Pārsla Pētersone (LVVA)
- Valda Pētersone (LVVA)

### **3.4. Secinājumi**

Latvijā aktīvi notiek muzeju, arhīvu un bibliotēku sadarbība, daļa sadarbības tiek vērsta uz krājumu saglabāšanas problēmām. Tā kā pašlaik krājuma saglabāšanai ļoti aktīvi tiek pielietota digitalizācija, tad arī muzeju arhīvu un bibliotēku sadarbība šajā jomā notiek visstraujāk. Digitalizācijas projektus finansiāli atbalsta valsts aģentūras, kā arī Latvijas Republikas Kultūras ministrija. Jaunās LNB ēkas celšanas sakarā ne mazāk svarīga ir arī sadarbība standartizācijas jomā, jo jaunajā ēkā saglabāšanas apstākļi un režīms atbilst standartos noteiktajām prasībām. Restauratoru sadarbība ir noderīga krājuma saglabāšanas praktisko jautājumu risināšanai. Ir svarīgi apmainīties ar pieredzi, lai kvalitatīvāk un ar mazāku iejaukšanos atjaunotu kultūras mantojuma objektus.

## **4. KRĀJUMA SAGLABĀŠANA LATVIJAS NACIONĀLAJĀ BIBLIOTĒKĀ UN DAŽĀS EIROPAS NACIONĀLAJĀS BIBLIOTĒKĀS**

Pašlaik visas pasaules valstu nacionālās bibliotēkas pilnībā apzinās, ka krājuma saglabāšana ir viena no bibliotēkas pamatfunkcijām un profesionāli rūpējas par to. Katrai nacionālajai bibliotēkai ir saglabāšanas vai konservācijas nodaļas un restaurācijas nodaļas. Nacionālā dokumentārā mantojuma saglabāšana notiek arī valstu līmenī un daudzas nacionālās bibliotēkas ir iesaistītas valsts nacionālā kultūras mantojuma saglabāšanas programmās. Šīs sadaļas mērķis ir iepazīstināt ar Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas praktisko risinājumu un salīdzināt to ar LNB pielietotajiem paņēmieniem. Šajā sadaļā arī tiek izvērtētas LNB konsultāciju vai pieredzes apmaiņas iespējas ar citām Eiropas nacionālajām bibliotēkām sakarā ar jaunās LNB ēkas celtniecību.

### **4.1 Ieskats LNB starptautisko sakaru vēsturē**

LNB jau no pašiem pirmajiem pastāvēšanas gadiem sākusi sadarboties un konsultēties ar citām Eiropas nacionālajām bibliotēkām. 1922. gadā Valsts bibliotēkas direktors Mārtiņš Stumbergs (1872-1955) devās komandējumā uz Vāciju ar nolūku pārrunāt grāmatu piešķiršanu Indogermāņu institūta Baltu valodas nodaļai Leipcigā. Nākamajā gadā notika pirmā Valsts bibliotēkas bibliotekāru ekskursija uz Vīni un Prāgu. 1925. gadā notika bibliotekāru ekskursija uz Polijas, Austrijas un Čehijas nacionālajām bibliotēkām. Šo vizīšu laikā bibliotekāri dalījās darba pieredzē ar ārzemju kolēģiem. Taču 20. gs. sākumā krājuma saglabāšanas aktualitāte pasaules bibliotēkās vēl nebija kļuvusi tik aktuāla, tāpēc krājuma saglabāšanas jautājumiem šo braucienu laikā nepievērsa daudz uzmanības. Bibliotekārā sadarbība tika atsākta Latvijas Republikas neatkarības atjaunošanas laikā, kad aktuāla kļuva jaunās nacionālās bibliotēkas ēkas celtniecība un 90. gados pieredzes apmaiņas braucienos uzmanība tika pievērsta arī krājuma saglabāšanas jautājumiem. 1990. gadā tika noslēgts līgums ar Polijas Nacionālo bibliotēku, tajā iekļauta literatūras apmaiņa un darbinieku pieredzes apmaiņas braucieni. Īpaši aktuāli ārzemju nacionālo bibliotēku apmeklējumi kļuva pēdējos pāris gados, kad tika apstiprināts jaunās LNB ēkas celtniecības projekts. Eiropas nacionālo bibliotēku apmeklējumi, sakarā ar LNB jaunās ēkas celtniecību, tiks sīkāk apskatīti sadaļā 4.4.

## 4.2. Krājuma saglabāšana Eiropas nacionālajās bibliotēkās

Krājuma saglabāšana pasaules bibliotēkās starptautiskās sadarbības ietekmē notiek līdzīgi. Speciālisti apmainās ar viedokļiem un pieredzi konferencēs, tiek izdotas krājumu saglabāšanas vadlīnijas, kuras izplata visām bibliotēkām (piemēram, IFLA PAC izstrādātie pamatnoteikumi par bibliotēku krājumu glabāšanu un izmantošanu), notiek pieredzes apmaiņas braucieni. Bibliotēkas cenšas saglabāt savus krājumus uz iespējami ilgāku laiku, tomēr apzinās, ka fiziski nav iespējams mūžīgi glabāt dokumentus. Tāpēc tās izstrādā savu saglabāšanas politiku un programmas. Dažas bibliotēkas necenšas uz mūžu saglabāt fiziskos dokumentus, priekšroku dodot informācijas saglabāšanai un digitalizē vai mikrofilmē savu krājumu; citas savukārt cenšas saglabāt tieši fiziskos dokumentus un vairāk izmanto papīra atskābināšanas paņēmieni un cenšas nodrošināt optimālus glabāšanas apstākļus. Būtu interesanti un iespējams pamācoši iepazīties ar dažu Eiropas bibliotēku krājuma saglabāšanas paņēmieniem un prioritātēm. Salīdzināšanai tika izvēlētas Eiropas bibliotēkas, jo tām ir kopīga ģeogrāfiskā atrašanās vieta, dokumentu veidi un līdzīgas krājuma saglabāšanas iespējas. Lai noskaidrotu bibliotēku krājuma saglabāšanas veidus un paņēmienus, Krājuma saglabāšanas vai Restaurācijas nodaļām tika izsūtītas anketas, kuras tika sastādītas balstoties uz *UNESCO Pasaules atmiņas* programmas ietvaros veiktās aptaujas anketu. Anketa (sk. 1. pielikumu *Aizpildītās anketas paraugs*) sastāv no trim pamatdaļām:

1. Vispārīga informācija par bibliotēku
2. Krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika
3. Krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācība

Kopumā tika izsūtītas 13 anketas dažādām Eiropas nacionālajām bibliotēkām, taču tika saņemtas tikai divas atbildes: no Čehijas Nacionālās bibliotēkas un Slovērijas Nacionālās bibliotēkas. Jautājumi šajās anketās bija precīzi un specifiski un atbildes uz tiem varēja gūt tikai anketu aizpildīšanas ceļā, Internetā un iespējamajos informācijas avotos tik precīzus datus atrast nevar. Izanalizējot pieejamo informāciju par krājuma saglabāšanu Eiropas nacionālajās bibliotēkās un LNB sadarbības biežumu ar dažādām Eiropas nacionālajām bibliotēkām, kā arī saņemot divas atbildes uz anketām, tika nolemts apskatīt krājuma saglabāšanas veidus sekojošās Eiropas nacionālajās bibliotēkās: Čehijas Nacionālajā bibliotēkā, Slovērijas Nacionālajā bibliotēkā, Polijas Nacionālajā bibliotēkā un Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā. Krājuma saglabāšanas veidi visām šīm bibliotēkām ir vienādi, tie ir – konservācija, preventīvā aizsardzība un pārnese uz citu nesējvirsmu, taču šo veidu pielietojums dažādās bibliotēkās nedaudz atšķiras.

#### **4.2.1 Krājuma saglabāšanas veidi Čehijas Nacionālajā bibliotēkā**

Krājuma saglabāšanas veidu pielietojums Čehijas Nacionālajā bibliotēkā tiek apskatīts, balstoties uz anketēšanas rezultātiem. Vispirms tiek apskatītas Čehijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika un pēc tam krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācība.

##### **1. Krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika**

###### **1.1. Konservācijas paņēmieni**

Čehijas Nacionālā bibliotēka izmanto *stabilizācijas* paņēmieni visiem bojātiem un apdraudētiem materiāliem; restaurācija tiek pielietota seniespiedumiem un rokrakstiem; tīrīšanas paņēmieni tiek izmantoti visām kolekcijām; labošana vai sīkais remonts tiek izmantota pēc 1800. gada iespiestajiem dokumentiem; notiek atsevišķu dokumentu skābes samazināšana; skābes pazemināšana lielos apjomos nav nodrošināta.

###### **1.2. Grāmatu un citu papīra dokumentu preventīvā aizsardzība**

Čehijas Nacionālā bibliotēka nodrošina periodisko izdevumu iesiešanu; grāmatu pārsiešana (iesiešana no jauna) notiek Čehijas Nacionālās bibliotēkas speciālajās iesiešanas darbnīcās; žurnālu ievietošana kartona kastēs notiek pēc īpašas Čehijas Nacionālās bibliotēkas izstrādātās programmas un materiāliem; grāmatu ievietošana bezskābes kartona kastēs tiek nodrošināta bojātām un apdraudētām retām grāmatām, izmantojot kastu veidošanas mašīnu; atputekļošana tiek nodrošināta visam krājumam.

###### **1.3. Vispārējas preventīvās saglabāšanas paņēmieni**

Mikroklimata monitorings daļēji tiek nodrošināts visās krātuvēs. Relatīvā mitruma un temperatūras monitorings tiek nodrošināts Reto izdevumu un rokrakstu nodaļas dokumentiem un galvenās krātuves dokumentiem. Gaismas monitorings tiek daļēji nodrošināts Reto izdevumu un rokrakstu nodaļas dokumentiem un galvenās krātuves dokumentiem. Gaisa kvalitāte daļēji tiek nodrošināta galvenajā krātuvē, izmantojot filtrus. Plauktu un grīdas tīrīšana tiek nodrošināta visās krātuvēs. Kolekciju pārbaudes un insektu neesamības kontrole arī tiek nodrošināta visās krātuvēs. 1998. gadā Čehijas Nacionālā bibliotēka sastādīja Ārkārtas situāciju kontroles plānu, kas tiek izmantots bibliotēkā arī tagad.

#### 1.4. Glabāšanas apstākļi (sk. 4.1 att.).

Tabulā uzrādīts kopējā krājuma glabāšanas apstākļu nodrošinājums procentos.

<b>Apstākļi</b>	<b>Viss 100%</b>	<b>Vairākums 75%</b>	<b>Puse 50%</b>	<b>Daži 25%</b>	<b>Neviens 0%</b>
Tīrās krātuvēs	X				
Drošās krātuvēs		X			
Krātuvēs, kur tiek nodrošināta gaisa kondicionēšana darba laikā					X
Krātuvēs, kur nodrošināta 24 stundu gaisa kondicionēšana		X			
Speciālajos pastāvīgajos glabāšanas apstākļos		X			
Krātuvē ar ugunsdrošības signalizāciju		X			
Krātuvēs ar ugunsdzēsības sistēmām		X			
Plauktos, kas piemēroti attiecīgajai kolekcijai		X			
Pareizos glabāšanas konteineros				X	

4.1 att. Krājuma glabāšanas apstākļu nodrošinājums Čehijas Nacionālajā bibliotēkā

#### 1.5. Pārnesē uz citu nesējvirsmu

Čehijas Nacionālā bibliotēka nodrošina avīžu mikrofilmēšanu kopš 1945. gada. Šobrīd avīzēm un citiem uz trauslā papīra iespiestajiem dokumentiem, tādiem kā grāmatas un žurnāli, tiek nodrošināta gan mikrofilmēšana, gan digitalizācija. Rokrakstiem, seniespiedumiem un veciem plakātiem tiek nodrošināta tikai digitalizācija. Kartes un fotogrāfijas Čehijas nacionālajā bibliotēkā nedigitalizē un nemikrofilmē. Vinila skaņu platēm tiek nodrošināta konversija – ieraksti tiek konvertēti digitālajā formātā.

## 1.6. Saglabāšanas un konservācijas aprīkojums un telpas

Čehijas Nacionālajai bibliotēkai ir sava konservācijas laboratorija, papīra laminācijas aprīkojums, lapu aizpildīšanas iekārta, sietuve, dezinficēšanas kamera un digitalizācijas centrs. Čehijas Nacionālā bibliotēka izmanto digitalizācijas un iesiešanas pakalpojumus arī „no malas”.

## 1.7. Saglabāšanas politika

Čehijas Nacionālā bibliotēka ir izstrādājusi savu krājuma saglabāšanas politiku, saglabāšanas plānu un ārkārtas situācijas kontroles plānu. Čehijas Nacionālā bibliotēka krājuma glabāšanas apstākļu nodrošināšanai izmanto standarta ISO 11799:2003 *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials* nacionālo ekvivalentu. Pēc Krājuma saglabāšanas nodaļas darbinieku viedokļa vecajā Klementinum ēkā ir problēmas ar nacionālā dokumentārā mantojuma glabāšanas apstākļu nodrošināšanu, taču galvenā krātuve nodrošina optimālos glabāšanas apstākļus. Jaunajā bibliotēkas ēkā tiks nodrošināta automatizēta glabāšanas sistēma.

## 2. Krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācības

### 2.1. Konservācijas apmācības

Čehijas Republikā var iegūt bakalaura un maģistra grādu konservācijā Kārļa Universitātē Prāgā un Masarika (Masaryk) Universitātē Brno. Citas iespējas iegūt zināšanas konservācijas specialitātē ir, apmeklējot kursus un lasot rakstus šajā nozarē. Čehijas Nacionālajā bibliotēkā strādā četri cilvēki ar maģistra grādu konservācijā un divi cilvēki ar bakalaura grādu. Saglabāšanas nodaļā strādā pieci cilvēki, kuri izgājuši apmācības Konservatoru augstskolā. Visi grādi tika iegūti Čehijas Republikā.

### 2.2. Iepazīstināšana ar saglabāšanas jautājumiem

Čehijas Nacionālā bibliotēka nenodrošina savu darbinieku un lietotāju apmācību par krājuma saglabāšanu.

2007. gada sākumā noteica jaunās Čehijas Nacionālās bibliotēkas ēkas konkursa uzvarētāju. Uzcelt paredzamā ēka ir ļoti moderna, bet pēc žūrijas viedokļa tā labi izskatīsies pilsētas vidē. Ēkai būs deviņi stāvi un tajā varēs glabāt 10 miljonu grāmatu. Krātuvei paredzēts izmantot automatizēto dokumentu glabāšanas un izsniegšanas sistēmu. Tā ļauj glabāt daudz vairāk grāmatu, paātrina grāmatu izsniegšanu, pasargā grāmatas no gaismas postošas iedarbības un nodrošina ugunsdrošību. Ēkas celtniecību paredzēts pabeigt 2011. gadā. Vecajā bibliotēkas ēkā Klementinum paredzēts atstāt dažas speciālās kolekcijas, kurām būs nodrošināti nepieciešamie glabāšanas apstākļi un vairs nebūs telpu trūkums

#### **4.2.2 Krājuma saglabāšanas veidi Slovēkijas Nacionālajā bibliotēkā**

Krājuma saglabāšanas veidu pielietojums Slovēkijas Nacionālajā bibliotēkā tiek apskatīts, balstoties uz anketēšanas rezultātiem. Vispirms tiek apskatītas Slovēkijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika un pēc tam krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācība.

##### **1. Krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika**

###### **1.1. Konservācijas paņēmieni**

Slovēkijas Nacionālā bibliotēka izmanto *stabilizācijas* paņēmieni pergamentam, ādai un papīram. Dezinfekciju veic formaldehīda vai n-butilspirta tvaikos. Restaurācijā izmanto klasiskos restaurācijas paņēmienus, arī lapu aizpildīšanu. Tīrīšanu veic ar birsti vai putekļsūcēju. Izmanto arī laminēšanu. Labošanu vai sīko remontu nodrošina iesiešana un grāmatas bloka stiprināšana. Notiek atsevišķu dokumentu skābes pazemināšana, izmantojot magnija hidroģenkarbonāta ūdens šķīdumu vai metilmetoksimagnija karbonāta bezūdens vidi. Skābes pazemināšana lielos apjomos nav nodrošināta.

###### **1.2. Grāmatu un citu papīra dokumentu preventīvā aizsardzība**

Slovēkijas Nacionālā bibliotēka nodrošina žurnālu un seriālizdevumu iesiešanu; avīžu iesiešana nav nodrošināta, tās glabā kastēs; tiek nodrošināta žurnālu ievietošana kartona kastēs. Restaurētām grāmatām tiek nodrošināta ievietošana bezskābes kartona kastēs. Atputekļošana tiek regulāri nodrošināta visam krājumam.

###### **1.3. Vispārējās preventīvās saglabāšanas paņēmieni**

Mikroklimata monitorings (relatīvā mitruma, temperatūras un gaismas monitorings) daļēji tiek nodrošināts visās krātuvēs. Gaisa kvalitāte krājumam nav nodrošināta. Plauktu un grīdas tīrīšana tiek nodrošināta visās krātuvēs. Plauktu tīrīšana notiek reizi gadā, grīdu tīrīšana notiek regulāri reizi mēnesī. Kolekciju pārbaudes un insektu neesamības kontrole arī tiek nodrošināti.

#### 1.4. Glabāšanas apstākļi (sk. 4.2 att.).

Tabulā uzrādīts kopējā krājuma glabāšanas apstākļu nodrošinājums procentos.

<b>Apstākļi</b>	<b>Viss 100%</b>	<b>Vairākums 75%</b>	<b>Puse 50%</b>	<b>Daži 25%</b>	<b>Neviens 0%</b>
Tīrās krātuvēs	X				
Drošās krātuvēs				X	
Krātuvēs, kur tiek nodrošināta gaisa kondicionēšana darba laikā			X		
Krātuvēs, kur nodrošināta 24 stundu gaisa kondicionēšana			X		
Speciālos pastāvīgos glabāšanas apstākļos					X
Krātuvē ar ugunsdrošības signalizāciju	X				
Krātuvēs ar ugunsdzēsības sistēmām				X	
Plauktos, kas piemēroti attiecīgai kolekcijai	X				
Pareizos glabāšanas konteineros				X	

4.2 att. Krājuma glabāšanas apstākļu nodrošinājums Slovākijas Nacionālajā bibliotēkā

#### 1.5. Pārnese uz citu nesējvirsmu

Slovākijas Nacionālā bibliotēka nodrošina avīžu un citu uz trauslā papīra iespiesto dokumentu mikrofilmēšanu. Mikrofilmēšana notiek saskaņā ar ikgadējo plānu. Atsevišķām grāmatām, avīzēm, žurnāliem, rokrakstiem, kartēm, brošūrām, arī fotogrāfijām un atklātnēm tiek nodrošināta digitalizācija. Vinila skaņu platēm un magnētiskām lentām (gan skaņas, gan videoierakstiem) tiek nodrošināta konversija – ieraksti tiek konvertēti digitālajā formātā.

## 1.6. Saglabāšanas un konservācijas aprīkojums un telpas

Slovākijas Nacionālajai bibliotēkai ir sava konservācijas laboratorija, papīra laminācijas aprīkojums, lapu aizpildīšanas iekārta, sietuve, dezinfekcijas kamera un digitalizācijas centrs. Papīra stabilizācijas iekārtas un atskābināšanas iekārtas lieliem dokumentu apjomiem Slovākijas Nacionālajā bibliotēkā nav.

## 1.7. Saglabāšanas politika

Slovākijas Nacionālā bibliotēka ir izstrādājusi savu saglabāšanas politiku, saglabāšanas plānu un ārkārtas situācijas kontroles plānu. Slovākijas Nacionālā bibliotēka krājuma glabāšanas apstākļu nodrošināšanai izmanto standarta *ISO 11799:2003 Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials* nacionālo ekvivalentu. Slovākijas Nacionālās bibliotēkas ēka ir piemērota vērtīgo dokumentu glabāšanai.

## 2. Krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācības

### 2.1. Konservācijas apmācības

Slovākijas Republikā var iegūt bakalaura un maģistra grādu konservācijā. Kvalifikācijas paaugstināšanai ir iespējams apmeklēt no divu līdz četrus nedēļu ilgus kursus vai nu Slovākijas Nacionālajā bibliotēkā, vai Slovākijas Nacionālajā arhīvā. Slovākijas Nacionālajā bibliotēkā strādā septiņi cilvēki ar maģistra grādu konservācijā un četri cilvēki ar bakalaura grādu. Saglabāšanas nodaļā strādā pieci cilvēki, kuriem ir vidējā izglītība. Visi grādi tika iegūti Slovākijā.

### 2.2. Iepazīstināšana ar saglabāšanas jautājumiem

Slovākijas Nacionālā bibliotēka nenodrošina savu darbinieku un lietotāju apmācību par krājuma saglabāšanu.

### 4.2.3. Krājuma saglabāšanas veidi Martina Mažvīda Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā

Lietuvas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidi tiek apskatīti, balstoties uz Lietuvas Nacionālās bibliotēkas pēdējo sešu gadu atskaitēm. Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā, kā jau visas pārējās nacionālajās bibliotēkās, tiek nodrošināti visi trīs krājuma saglabāšanas veidi. Kaut arī no Lietuvas Nacionālās bibliotēkas netika saņemta aizpildīta anketa, šīs bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidi tiks apskatīti pēc anketā minētajiem punktiem, lai iekļautos kopējā shēmā.

## **1. Krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika**

Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā tiek izmantoti sekojoši konservācijas paņēmieni: reto izdevumu kolekcijām tiek nodrošināta lapu, iesējuma restaurācija, iesiešana un dezinfekcija (23). Labošana vai sīkais remonts nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts visiem krājumā esošiem dokumentiem. Tiek nodrošināta skābes pazemināšana atsevišķiem dokumentiem. Konservācijas paņēmieni tiek galvenokārt izmantoti reto izdevumu kolekciju dokumentiem, kas tiek uzsvērts visās Lietuvas Nacionālās bibliotēkas gada atskaitēs (19, 20, 21, 22, 23).

Preventīvā aizsardzība tiek nodrošināta visam Lietuvas Nacionālās bibliotēkas krājumam. Tiek nodrošināta regulāra plauktu un grīdu tīrīšana, izmantojot formalīna ūdens šķīdumu. Krājumā esošo dokumentu atputekļošana un krājuma pārbaude notiek sanitārajās dienās. Kopš jaunās piebūves uzcelšanas, Lietuvas Nacionālā bibliotēka spēj nodrošināt krājumam pastāvīgu glabāšanas režīmu un apstākļus. Krātuvē tiek nodrošināta optimālā temperatūra, gaisa mitrums un gaisa filtrēšana. Dažādiem dokumentu veidiem ir nodrošināti speciālie glabāšanas apstākļi. Atsevišķi dokumenti tiek glabāti bezskābes kartona kastēs vai apvākos (23).

Pārnese uz citu nesējvirsmu tiek nodrošināta, izmantojot digitalizāciju, mikrofilmēšanu un konversiju. Lietuvas Nacionālā bibliotēka realizē pirmskara lietuviešu periodisko izdevumu un ebreju žurnālu, pašreizējo lietuviešu avīžu un atsevišķu Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas grāmatu mikrofilmēšanas programmu. Mikrofilmēšana notiek, sadarbojoties ar ASV Kongresa Bibliotēku un Normana Rosa izdevniecību (22). Konversija tiek nodrošināta mūzikas ierakstiem uz platēm vai magnētiskām lentām, konvertējot tos digitālajā formātā.

2005. gadā tika pabeigta Lietuvas Nacionālās bibliotēkas ēkas renovācija un piebūves celtniecība, kas liecina par to, ka Lietuvas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas politikā jūtama nopietna nostādne: nodrošināt krājuma glabāšanas apstākļus un režīmu un pievērsties reto un bojāto dokumentu konservācijai un pārnesei uz citu nesējvirsmu.

## **2. Krājuma saglabāšanas personāls un tā apmācības**

Lietuvā var apgūt restauratora profesiju/specialitāti, taču tā neskaitās kā augstākā izglītība. Tā kā Lietuvas Nacionālajā bibliotēkā ir Dokumentu konservācijas centrs, tad var spriest, ka tajā strādā profesionāli restauratori un krājuma saglabāšanas speciālisti. Taču atskaitēs netiek dotas ziņas par to, cik cilvēku, ar kādu un kur iegūtu izglītību strādā šajā centrā.

#### **4.2.4. Krājuma saglabāšanas veidi Polijas Nacionālajā bibliotēkā**

Polijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidi tiek apskatīti, balstoties uz Polijas Nacionālās bibliotēkas mājaslapā pieejamo informāciju par krājuma saglabāšanu, kā arī 2005. gada atskaiti. Polijas Nacionālajā bibliotēkā, kā jau visās pārējās nacionālajās bibliotēkās, tiek nodrošināti visi trīs krājuma saglabāšanas veidi. Kaut arī no Polijas Nacionālās bibliotēkas netika saņemta aizpildīta anketa, šīs bibliotēkas krājuma saglabāšanas veidi tiks apskatīti pēc anketā minētajiem punktiem, lai iekļautos kopējā shēmā.

##### **1. Krājuma saglabāšanas aktivitātes un politika**

Konservācijas paņēmieni Polijas Nacionālajā bibliotēkā tiek nodrošināti bojātiem un apdraudētiem dokumentiem (25). Pēdējos gados konservācijas nodrošināšanai tika izstrādātas divas pieejas:

- tradicionālā konservācija – individuāla dokumentu restaurācija
- masveida konservācija – 19. – 20. gs. uz trauklā, „skābā” papīra iespiesto dokumentu saglabāšana

Pirms restaurācijas rūpīgi pārbauda dokumenta struktūru un stāvokli, veic mikrobioloģiskās un fiziko-ķīmiskās pārbaudes, lai saplānotu pareizu dokumenta restaurācijas stratēģiju. Visiem vēsturiskajiem dokumentiem tiek nodrošināta sīka dokumentācija, kas iekļauj dokumenta stāvokļa aprakstu pirms restaurācijas, restaurācijas gaitā un pēc tās, arī fotogrāfijas. Polijā kopš 2000. gada tiek realizēta „Skābā papīra programma”, kurā piedalās arī Polijas Nacionālā bibliotēka. 2004. gadā šīs programmas ietvaros tika modernizēta un paplašināta Polijas Nacionālās bibliotēkas Ķīmijas un Mikrobioloģijas laboratorija. Bibliotēkā tika uzstādīta Neschen A.G. C-900 iekārta atsevišķu lapu skābes pazemināšanai (26). 2005. gada februārī Polijas Nacionālās bibliotēkas Krājuma konservācijas nodaļā uzstādīja *Bookkeeper* grāmatu un atsevišķu lapu skābes pazemināšanas sistēmu.

Polijas Nacionālās bibliotēkas krājuma saglabāšanas speciālisti uzskata, ka preventīvās aizsardzības pielietošana ir vissvarīgākais bibliotēkas kolekciju saglabāšanas paņēmiens (25). Preventīvā aizsardzība iekļauj sevī savstarpēji saistītus paņēmienus, kuru mērķis ir saglabāt dokumentu, neiejaucoties tā struktūrā. Preventīvā aizsardzība tiek nodrošināta ar sekojošiem paņēmieniem (25):

- optimālā mikroklimata nodrošināšana – stabila temperatūra (+16°C – +18°C) un gaisa relatīvais mitrums (40% - 50% ) visās krātuvēs
- mikrobioloģiskās tīrības nodrošināšana – mikrobioloģiskās apskates, jaunieguvumu dezinfekcija
- pareizo glabāšanas apstākļu nodrošināšana
- pastāvīgais dokumentu monitorings – īpaši speciālo kolekciju dokumentiem,

ka arī fotogrāfijām, magnētiskām lentām un platēm

- periodiska krājuma inventarizācija
- drošības pasākumu nodrošināšana ārkārtas situācijās (Polijas Nacionālajā bibliotēkā atrodas Zilā Vairoga centrs, kas izstrādā ārkārtas situāciju kontroles plānu un apņemas palīdzēt to īstenot tādas situācijas gadījumā)
- ierobežotas piekļuves nodrošināšana retiem un veciem dokumentiem, izmantojot to aizstājējus

Pārnese uz citu nesējvirsmu Polijas Nacionālajā bibliotēkā tiek nodrošināta izmantojot diogitalizāciju, mikrofilmēšanu un konversiju. Kā jau gandrīz visās Eiropas nacionālajās bibliotēkās, visvairāk tiek izmantots digitalizācijas paņēmieni. Polijas Nacionālā bibliotēka sāka īstenot rokrakstu, grāmatu un lapveida dokumentu digitalizācijas programmu, kuras rezultāti tiks publicēti tuvākajā nākotnē „Polijas Digitālajā bibliotēkā” („Polona Digital National Library”)(24).

#### **4.3. Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu pielietojums, salīdzinot ar LNB krājuma saglabāšanas veidu pielietojumu**

Apskatot dažu Eiropas bibliotēku pieredzi krājuma saglabāšanā, var secināt, ka pieeja šim jautājumam ir ļoti nopietna. Bibliotēkas fondu glabātāji apzinās, ka saglabāšanas pamatprincips ir preventīvo pasākumu veikšana, tādejādi par prioritāti izvirzot optimālo glabāšanas apstākļu nodrošināšanu. Lai izvairītos no dokumentu bojājumiem un tātad no restaurācijas vai labošanas nākotnē, veic dokumentu aizsardzību, tos apvākojot, ievietojot kastē vai aploksnē. Eiropā ir vērojama nacionālo bibliotēku jaunu ēku celtniecība, esošo ēku pilnīga renovācija, jaunu glabātavu ierīkošana. Ļoti strauji attīstās digitalizācijas projekti, kas vienlaicīgi ir virzīti uz pieejamības nodrošināšanu retiem dokumentiem un šo dokumentu saglabāšanu.

Latvijas Nacionālā bibliotēka šobrīd atrodas lielu pārmaiņu laikā, jo tuvojas nobeigumam jaunās ēkas celtniecības projektēšana un Papīra konservācijas centra izveide. Šobrīd LNB nodrošina visus krājuma saglabāšanas veidus savu iespēju robežās. Saglabāšanas veidu pielietojums LNB un citās Eiropas bibliotēkās ir ļoti līdzīgs. Restaurācija un speciālā glabāšanas režīma nodrošināšana tiek vērsta uz retiem un veciem dokumentiem. Glabāšanas apstākļu nodrošināšana ir vērsta uz visu krājumu. Tāpat krātuvju un krājuma tīrīšana notiek ar līdzīgiem paņēmieniem: manuāla atputekļošana, virsmu tīrīšana ar Hospisept Tuch salvešu palīdzību. Ja salīdzina LNB un citu Eiropas nacionālo bibliotēku krājuma saglabāšanas veidu pielietojumu, var redzēt, ka citās Eiropas bibliotēkās tie veidi tiek izmantoti plašāk. LNB atrodas unikālā situācijā, jo tai nekad nebija un arī šobrīd nav savas ēkas, kurā varētu

organizēt attiecīgus glabāšanas apstākļus, režīmu un veikt mikrofilmēšanu. No vienas puses, var teikt, ka uz doto brīdi LNB, salīdzinot ar pārējām Eiropas nacionālajām bibliotēkām, atpaliel krājuma saglabāšanas ziņā. No otras puses, pašreizējo krājuma saglabāšanas situāciju LNB nevar salīdzināt ar citu Eiropas nacionālo bibliotēku situāciju, jo tajās jau notikuši modernizācijas projekti, renovācijas darbi vai pat jaunu krātuvju celtniecības darbi. LNB būs konkurētspējīga pārējo Eiropas un pat pasaules nacionālo bibliotēku vidū, kad tiks pabeigta jaunās ēkas celšana.

LNB jaunās ēkas konstrukcija un iekšējā uzbūve paredz pareizus krājuma glabāšanas apstākļus un režīmu. Plašāk tiks realizēta arī dokumentu konservācija un digitalizācija. Glabāšanas apstākļi un režīms atbilst standartā *LVS ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem* ieteicamajiem optimālajiem parametriem.

#### **4.4. Konsultāciju iespējas citās Eiropas nacionālajās bibliotēkās LNB jaunās ēkas celtniecības sakarā**

Šobrīd ir vērojama Eiropas nacionālo bibliotēku, renovācija, modernizācija vai jaunu ēku celtniecība. Latvija ar savu jaunās LNB ēkas projektu neatpaliek no citām Eiropas nacionālajām bibliotēkām. Šis projekts tiek uzskatīts par vienu no vērienīgākajiem Eiropas nacionālo bibliotēku projektiem ne tikai jaunās ēkas konstrukcijas dēļ, bet arī apakšprojektu, kas saistīti ar jaunās ēkas celtniecību, dēļ. Šie divi apakšprojekti ir Papīra konservācijas centrs, kas apkalpos ne tikai Latviju, bet visu Baltijas reģionu un VVBIS „Gaismas tīkls”, kas apvienos visas Latvijas bibliotēkas vienotā informācijas sistēmā.

LNB būtu noderīgas citu Eiropas nacionālo bibliotēku, kas pabeiguši savus renovācijas projektus, konsultācijas sakarā ar dažādiem krājuma saglabāšanas aspektiem, tādiem kā glabāšanas apstākļi un režīms jaunajā ēkā, krājuma pārvietošana uz jaunu ēku utt. LNB jau ir uzsākusi tādu konsultācijas pieredzi. 2006. gada rudenī LNB darbinieki apmeklēja Lietuvas Nacionālo bibliotēku, kur 2005. gadā pabeigta piebūves renovācija. Vizītes laikā darbiniekiem bija iespēja apskatīt jauno krātuvi un uzdot ar krājuma glabāšanu saistītus jautājumus. 2007. gada aprīlī LNB darbinieki, tajā skaitā LNB grāmatu galvenās krātuves vadītāja Anita Arājuma un direktora vietniece Ināra Mutule, brauca uz Zviedrijas Karalisko bibliotēku ar mērķi iepazīties ar tās nesēn izveidotās pazemes krātuves iekārtu un ar krājuma glabāšanas apstākļiem. Vizītes laikā LNB darbiniekiem bija iespēja apskatīt mūsdienīgu krātuves aprīkojumu – gaisa attīrīšanas un kondicionēšanas sistēmu, mobilos plauktus un citu glabāšanas vajadzībām nepieciešamo aprīkojumu – un gūt zināšanas LNB jaunās ēkas krātuves darba organizēšanai. Tā kā šobrīd pasaulē ir ļoti aktuāla dažāda līmeņa sadarbība, kā arī vienkārši iepazīšanās ar citu pieredzi, tad LNB ir reālas iespējas iegūt konsultācijas un

padomus no dažādām Eiropas nacionālajām bibliotēkām. Vērtīgāk būtu sadarboties ar tām bibliotēkām, kuras jau ir paveikušas renovācijas vai ēku celtniecības projektus. Par automatizētu glabāšanas un izsniegšanas sistēmu ieviešanu var konsultēties ar Norvēģijas Nacionālo bibliotēku, kura ir ierīkojusi šādu sistēmu savā glabātavā pilsētā Mo i Rana. Francijas Nacionālajai bibliotēkai ir pieredze jaunās bibliotēkas ēkas celtniecībā. Var organizēt konsultācijas braucienu uz šo bibliotēku. Dānijas Karaliskā bibliotēka tiek uzskatīta par vienu no labākajām Eiropā, arī krājuma saglabāšanas ziņā. Čehijā tiek plānota jaunās bibliotēkas ēkas celtniecība un projekts jau ir apstiprināts. Šo iespēju varētu izmantot diskusijai par abu valstu (Latvijas un Čehijas) jauno nacionālo bibliotēku ēku projektēšanu. LBN noteikti vajadzēs konsultēties ar ārzemju bibliotēkām jaunās ēkas sakarā, tāpēc ir svarīgi izvēlēties kompetentus un profesionālus padomdevējus, t.i. Eiropas labākās nacionālās bibliotēkas un bibliotēkas ar pieredzi šajā jautājumā.

## 5. LATVIEŠU VALODĀ IZNĀKUŠO PUBLIKĀCIJU PAR KRĀJUMA SAGLABĀŠANU BIBLIOGRĀFISKAIS RĀDITĀJS

Šis bibliogrāfiskais rādītājs apkopo latviešu valodā par krājuma saglabāšanu izdotās publikācijas. Rādītājā ir iekļautas gan profesionālās publikācijas, gan avīžu raksti, kuros ir minēti ar krājuma saglabāšanu saistīti aspekti. Vispirms tiek uzskaitītas grāmatas, tad katalogi un publikācijas presē.

### Grāmatas

1. **Dobrusina, S.** *Dokumentu konservācijas zinātniskie pamati* / S. Dobrusina, J. Čerņina ; tulk. Ausma Liepiņa ... [u.c.]. – Rīga : Latvijas Nac. b-ka, 1997. – 97 lpp.

### Katalogi

1. *Baltijas valstu restauratoru triennāle "Restaurācija: atgūtā, zaudētā, saglabātā informācija"* (7 : 2005 : Rīga, Latvija) : Restaurācija: atgūtā, zaudētā, saglabātā informācija : 7. Baltijas valstu restauratoru triennāle : konferences materiāli = Restoration: information regained, lost and preserved : 7th triennial meeting for restorers of the Baltic States : conference materials / [sast. Aida Podziņa, Dace Čoldere]. – Rīga : Latvijas Restauratoru biedrība, 2005. – 324 lpp. : il.
2. *Laboratorijas desmitgadei un valsts arhīvu sistēmas astoņdesmitgadei veltīta izstāde „Arhīvu materiālu saglabāšanas problēmas un risinājumi”* : [katalogs] / [b.v.] : [b.i.], 1999. – 34 lpp.
3. *Restauratoru darbu izstāde "Pagātnes lappuses, šodienas aktualitātes"* (2005 : Rīga, Latvija): Pagātnes lappuses, šodienas aktualitātes : [restauratoru darbu izstāde] : 2005. gada 7. decembris Latvijas Nacionālajā mākslas muzejā : [katalogs] = Pages from the past, issues of today : [an exhibition of the work of restorers] : 7th December 2005 Latvian National Museum of Art : [catalogue] / sastādītāja Velga Opule. – Rīga : Neputns, 2005. – 78 lpp., [16] lpp. iel. : il.

### Publikācijas presē

1. *Atbalsta bibliotēku, muzeju un arhīvu sadarbību* : [par jaunajiem atbalstītajiem digitalizācijas projektiem] // Diena. - ISSN 1407-1290. – (2005, 2.feb.), 6.lpp.
2. *Bebriša, Ilona.* Pauspapīra īpašības un tā konservācijas iespējas : [par pauspapīra konservāciju] // Restauratoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 15 (2001, dec.), [3.] – [4.] lpp. – turpinājums Nr. 16 (2002, jūn.), [2.] lpp.
3. **Čoldere, Dace.** Pārskats par konferenci „Virsmu tīrīšana – materiāli un metodes” // Restauratoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 23 (2004, dec.), [2.], [4.] lpp. – turpinājums Nr. 24 (2004, marts), [3.] lpp., Nr.25 (2004, jūn.), [2.] – [3.] lpp. un

- Nr. 26 (2004, okt.), [2.] – [3.] lpp.
4. **Deruma, Valda.** Digitalizē novadpētniecības materiālus : [par valsts aģentūras „Kultūras informācijas sistēmas” atbalstītā projekta „Žaņa Skudras novadpētniecības arhīva digitalizācija” realizāciju] // Saldus Zeme. - ISSN 1407-3072. – (2005, 13. janv.), 7. lpp.
  5. **Dzene, Mārīte.** Domā par sadarbību digitalizācijā : [par iespējamo Alūksne Novadpētniecības un mākslas muzeja un pilsētas bibliotēkas vienotās digitalizācijas programmas izstrādi] // Alūksnes Ziņas - ISSN 1407. – (2004, 14.febr.), 2.lpp.
  6. **Dziržine, Dace.** Paildzinās grāmatu mužū : [par Jelgavas rajonā iegādāto grāmatu vākojamo mašīnu] // Zemgales Ziņas. - ISSN 1407-3889. – (2006, 14. jūn.), 7. lpp.
  7. **Freimane, Baiba.** Neredzamais top redzams : [par projektu "Aspazijas mājas bibliotēkas digitalizācija"] // Jūrmalas Ziņas. - Nr. 6 (2006, 22.febr.), 2.lpp.
  8. **Gaismiņa, Sarmīte.** Konference „Pelējums – draudi kultūrvēsturiskajam mantojumam un cilvēkam” : [par konferenci „Pelējums – draudi kultūrvēsturiskajam mantojumam un cilvēkam” Minhenē 2001. g. 21. – 24. jūn.] // Restaurātoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 14 (2001, okt.), [3.] lpp.
  9. **Grīnvalde, Agita.** Aizkraukļiešiem sava "Gaismas pils" [par Aizkraukles pilsētas bibliotēkas piebūves projektu] // Staburags. – ISSN 1691-0923. – Nr. 10 (2006, 16. marts), 5. lpp.
  10. **Imbovica, Indra.** Pabeigta laikraksta "Kurzemes Vārds" 1918. – 1944. gadu izdevumu digitalizācija // Kurzemes Vārds. - Nr.293 (2001, 13.dec.), [1.] lpp.
  11. **Kalniņa, Rudīte.** Seminārs papīra, ādas, pergamenta restauratoriem un fondu glabātājiem : [par gaidāmo semināru „Kolekcijas saglabāšana: pasīvais un aktīvais risinājums”] // Restaurātoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 34 (2006, okt.), 4.lpp.
  12. **Kalniņa, Rudīte.** Jauna aparatūra LNB Restaurācijas un digitalizācijas nodaļā : [par jaunas aparatūras iegādi LNB Restaurācijas un digitalizācijas nodaļā] // Restaurātoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 31 (2006, janv.), 4.lpp.
  13. **Kusiņa, Linda.** Latvija tepat līdzās - datorā : [par bibliotēku datorizāciju un progr. "Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbība digitālā vidē"]. – tekstā stāsta Preiļu Galv. bibliotēkas vad. Ināra Batarāga // Latvijas Avīze. - ISSN 1691-1229. - Nr.157 (2006, 10.jūn.), 21.lpp.
  14. **Leiškāle, Anda.** Grāmatu atjaunošanas māksla [Par grāmatu konservāciju un restaurāciju] // Neatkarīgā Rīta Avīze. - ISSN 1407-3463. - Nr.278 (2002, 28.nov.), 8.lpp. Piel. "Māja" ; Nr.48

15. **Mazulis, Valdis.** No XVIII gadsimta līdz kompaktdiskam : [sakarā ar ped. un vēsturn. Johana Kristofera Broces (1742-1823) grām. "Zīmējumi un apraksti" 3.sēj. atvēršanas svētkiem Latvijas Akad. bibl. un par J. K. Broces zīmējumu saglabāšanu] // Diena. - ISSN 1407-1290. - Nr.54 (2002, 5.marts), 20.lpp.
16. **Miglone, Baiba.** Jauna bibliotēkas un muzeja krātuves ēka : [sakarā ar Madonas bibliotēkas un Madonas novadpētniecības un mākslas muzeja krātuves ēkas atklāšanu Madonā] // Stars. - Nr.152 (2003, 30.dec.), 4.lpp.
17. **Millere, Zeltīte.** Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbība digitālā vidē : [sakarā ar t.p. nos. Bibliotēku inform. tīklu konsorcijs rīkoto semināru Latvijas Akad. bibliotēkā] // Auseklis. - ISSN 1691-0141. - Nr.18 (2004, 12.febr.), 5.lpp.
18. *Muzeju, arhīvu, bibliotēku sadarbība elektroniskajā laikmetā* : [par konferenci „Muzeju, arhīvu, bibliotēku sadarbība elektroniskajā laikmetā: pieredze, realitāte, nākotnes stratēģija”, kas skar krājuma saglabāšanas jautājumus] // Izglītība un kultūra. - ISSN 1407-4030. – (2002, 25. marts), 4. lpp.
19. **Našeniņs, Vilnis.** Jelgavas Zinātniskā bibliotēka jābūvē : [sakarā ar jaut. par bibliotēkas iespējamo jaunās ēkas celtniecību] // Zemgales Ziņas. - ISSN 1407-3889. - Nr.107 (2006, 7.jūn.), 2.lpp.
20. **Nestere, Līga.** Bibliotēkas avārijas seku likvidēšanai gausi tempi : [sakarā ar lietus nodarītajiem postījumiem Rīgas Centr. bibliotēkas Imantas filiāles telpām krājumam]. - tekstā stāsta Rīgas Domes Īpašuma depart. resursu vadības pārvaldes priekšnieks Andris Kiškurno, depart. direktora vietn. Valentīna Krompāne, Kultūras depart. direktores vietn. Ģirts Auškāps [u.c.] // Neatkarīgā Rīta Avīze Latvijai. - ISSN 1407-3463. - Nr.214 (2006, 14.sept.), 5.lpp.
21. **Niedra, Inga.** Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbība digitālā vidē : [par Kultūrkapitāla fonda mērķprogr. "Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbības projektu digitālā vidē atbalsts" projektu konkursu semināru (5.febr.)] // Bibliotēku Pasaule. - ISSN 1407-6799. - Nr.27 (2004), 33.-34.lpp. : tab.
22. **Opule, Velga.** Papīra restaurācija Maskavā : [par konferenci „Muzeja vērtību konservācija un restaurācija. Objektu uz papīra un pergamenta” Maskavā] // Restauratoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 11 (2001, janv.), [1.] lpp.
23. **Ozoliņa, Lija.** Limbažos digitalizē kultūras mantojumu : [par Limbažu un Viļķenes bibliotēku fondu digitalizāciju] // Diena. - ISSN 1407-1290. – (2004, 16. jūl.), 6.lpp.
24. **Rancane, L.** Grāmatai, lasītajam un bibliotēkām - teicami apstākļi : [par Preilu 1. Pamatskolas bibliotēkas jaunajām telpām un grāmatu glabāšanas apstākļiem] //

- Novadnieks. – Nr. 52 (2006, 15. sept.), 9. lpp.
25. **Romanovska, Gunta.** Gadsimtu vecu žurnālu kolekcija : [Par Cēsu Centr. bibl. žurnālu krājumu un tā saglabāsānu] // Druva. - ISSN 1691-0400. - Nr.40 (2006, 11.marts), 6.lpp.
26. **Rozefelde, Inga.** Glābt grāmatu no laika asā zoba : [par papīra priekšmetu restaurāciju : saruna ar Ventspils muzeja restauratori]. – Inga Rozefelde ; pierakst. Laimdota Sēle // Ventas Balss. - ISSN 1407-9151. - Nr.95 (2003, 17.maijs), 3.lpp.
27. **Rudzīte, Inta.** 7. Baltijas valstu restauratoru Triennāle „Restaurācija: atgūtā, zaudētā, saglabātā informācija” : [par 7. Baltijas valstu restauratoru Triennāles „Restaurācija: atgūtā, zaudētā, saglabātā informācija” rezultātiem] // Restauratoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 31 (2006, janv.), 1.-2.lpp.
28. **Sēle, Laimdota.** XXXI gadsimta Ventas Balsi lasīs arī datorvidē : [Par avīzes Ventas Balss digitalizācijas pirmās kārtas prezentāciju] // Ventas Balss. - ISSN 1407-9151. – Nr. 18 (2002, 21. maijs), 4.lpp.
29. **Stupāne, Dzidra.** Latgales Centrālā bibliotēka veido digitālo bibliotēku : [par projektu "Daugavpils novada avīžu (1922-1944) digitalizācija, saglabāšana un pieejamības nodrošināšana"] // Vietējā. - ISSN 1407-950X. - Nr.40 (2006, 6.okt.), 7.lpp.
30. **Šapkova, Jeļena.** Top laikraksta "Latgales ziņas" elektroniskā versija : [par projektu "Daugavpils novada avīžu (1922-1944) digitalizācija, saglabāšana un pieejamības nodrošināšana"] // Vietējā. - ISSN 1407-950X. - Nr.49 (2003, 5.dec.), 10.lpp.
31. **Šteingolde, Inga.** Kolektīvas atmiņas saglabāšana: izvēle un stratēģija : [Starptautiskās konferences „Kolektīvās atmiņas saglabāšana: izvēle un stratēģija” galvenās tēzes] // Restauratoru biedrības avīze. – ISSN 1691-0966. – Nr. 20 (2003, marts), [1.] – [2.] lpp. – turpinājums. – ISSN 1691-0966. – Nr. 21 (2003, jūn.), [4.] lpp.
32. **Ušča, Aina.** Veicina muzeju, arhīvu un bibliotēku sadarbību : [par Bauskas raj. bibliotēku un muzeju speciālistu piedalīšanos Latvijas bibliotekāru 10. Starptaut. konf. "Novadpētniecība arhīvos, bibliotēkās, muzejos: no a līdz @" Īslīces pagastā un par novadpētniecības materiālu digitalizāciju]. – tekstā stāsta Ziemeļu bibliotēkas vad. Dzintra Maračkauskā // Bauskas Dzīve. - ISSN 1407-9305. - Nr.88 (2006, 4.aug.), 3.lpp.
33. *Ventiņu turpinās digitalizēt* : [par Ventspils bibliotēkas digitalizācijas projektiem] // Ventas balss. - ISSN 1407-9151. – (2003, 28.feb.), 8.lpp.

34. **Zeiliņa, Anita.** Limbažos digitalizē Minhauzenu : [par bibliotēku digitalizāciju : sakarā ar Latvijas bibliotekāru 10.starptaut. novadpētniecības konf. Īslīces pagastā (Bauskas raj.)]. – tekstā stāsta Ogres Centr. bibliotēkas galv. bibliotekāre Līksma Dzelme, Lauberes pagasta (Ogres raj.) bibliotēkas vad. Maiga Livčāne // Ogres Ziņas. - ISSN 1691-0729. - Nr.94 (2006, 15.aug.), 3.lpp.
35. **Zviedris, Mārtiņš.** Pēckara Jelgavas digitalizācija : [par Jelgavas Zin. bibliotēkas projektu "Mūsu gaita vēsturē: Otrā pasaules kara seku likvidācija un padomju okupācijas sistēmas atjaunošana Jelgavā, 1944-1949" : Valsts kultūrkapitāla fonda mērķprogr. "Bibliotēku, arhīvu un muzeju sadarbības projektu digitālā vidē atbalsts" ietvaros] // Zemgales Ziņas. - ISSN 1407-3889. - Nr.20 (2005, 29.janv.), 12.lpp.

## 6. SECINĀJUMI

Viena no LNB galvenajām funkcijām ir krājumos esošā kultūras mantojuma saglabāšana nākamajām paaudzēm. Taču pildīt šo funkciju LNB ir bijis un ir diezgan grūti, jo bibliotēkas krājums nekad nav atradies vienā, speciāli bibliotēkas vajadzībām celtā ēkā. Visas *septiņas* ēkas, kurās šobrīd ir izvietots bibliotēkas krājums tika pielāgotas bibliotēkas vajadzībām. Izpētot saglabāšanas veidus LNB, varu secināt, ka pie krājuma saglabāšanas tiek strādāts ļoti nelielu iespēju robežās un katras nodaļas krājuma saglabāšana lielā mērā ir atkarīga no vadītāja un darbinieku iniciatīvas un apņēmības. Krājuma saglabāšanai ir izmantoti trīs saglabāšanas veidi – *konservācija, preventīvā aizsardzība un pārnese uz citu nesējvirsmu.*

Visvairāk izmantotais konservācijas paņēmieni ir tā saucamā fāzu konservācija jeb dokumentu ievietošana bezskābes kartona kastēs, lai novērstu tā tālāko bojāšanos un aizsargātu no putekļiem. Tas tiek izmantots visās bibliotēkas krājuma glabāšanas nodaļās. Obligātā eksemplāra arhīvā, kur glabājas iespieddarbu obligātie eksemplāri sākot no 1940. gada, visi dokumenti (izņemot avīzes) ir ievietoti bezskābes kartona kastēs. Vienlapu dokumenti, tādi kā plakāti, saglabāšanas nolūkos tiek ievietoti poliestera aploksnēs. Notiek arī dokumentu restaurācija. Tā kā restaurācija ir dārgs un samērā lēns process, tad uz restaurāciju dokumenti tiek speciāli atlasīti un priekšroka tiek dota vērtīgākiem dokumentiem.

Kā jau tika minēts, tiek realizēta arī pārnese uz citu nesējvirsmu, jeb pārformatēšana. Pakāpeniski tiek digitalizēts bibliotēkas krājums. Ar digitalizētām krājuma daļām var iepazīties LNB mājas lapas sadaļā „Digitālā bibliotēka” Digitālajā bibliotēkā ir pieejamas laikrakstu (kopā 96 nosaukumi), attēlizdevumu, karšu, nošu, skaņu ierakstu digitālie attēli. Atsevišķs krājums ir veltīts izcilajam latviešu komponistam Jāzepam Vītolam. Digitālā kolekcija „Jāzeps Vītols” ir digitālās bibliotēkas pilotprojekts un tā īpatnība ir tāda, ka tajā iesaistītas Latvijas Nacionālās bibliotēkas Mūzikas, Fonotēkas, Reto grāmatu un rokrakstu un Attēlizdevumu nodaļa, Jāzeps Vītola Latvijas Mūzikas akadēmijas bibliotēka un J.Vītola piemiņas istaba, Senās Mūzikas centrs, Latvijas Akadēmiskā bibliotēka un Mūzikas akadēmijas profesori. Pārnese uz citu nesējvirsmu notiek arī ar konversijas paņēmienu. Skaņu plates un magnētiskās lentas diezgan ātri nolietojas, tāpēc LNB Fonotēkas nodaļā konvertē skaņu plašu un magnētisko lentu ierakstus digitālajā formā.

Visgrūtāk LNB ir nodrošināt pareizus glabāšanas apstākļus un režīmu. Visas ēkas tika pielāgotas bibliotēkas vajadzībām; tās ir bijušās dzīvojamās mājas, bankas, fabrikas un nodrošināt pareizus glabāšanas apstākļus tajās ir neiespējami. Temperatūru un gaisa relatīvo mitrumu regulēt nav iespējams. Bibliotekāri izmanto pieejamos paņēmienus – vēdina telpas,

dažreiz tas kaitē dokumentiem, jo līdz ar gaisu telpās ienāk putekļi. Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā izmanto mitruma savācēju. Lai dokumentiem nepieklūtu tiešā saules gaisma, tiek izmantotas žalūzijas vai aizkari. Glabāšanas apstākļi vairumā krātuvju ir salīdzinoši labi. Plaukti pēc izmēra ir piemēroti grāmatām un grāmatas uz tiem ir izvietotas pareizi (lielformāta grāmatas glabā horizontāli, pārējās vertikāli). Vairākās glabātavās tiek izmantoti koka plaukti, kas neatbilst ugunsdrošības noteikumiem. Lielākā problēma no glabāšanas viedokļa ir telpu trūkums. Krājums katru gadu pieaug, to nav kur izvietot, līdz ar to cieš glabāšanas apstākļi, jo esošie dokumenti tiek saspiesti, lai iegūtu vietu jaunajiem.

Visinteresantākā glabātava, manuprāt, ir Reto grāmatu un rokrakstu nodaļai. Šī nodaļa atrodas ēkā Vecrīgā, kur kādreiz bija banka un retās grāmatas un rokraksti glabājas seifā aiz biežām dzelzs durvīm. Grāmatas ir ideāli pasargātas no ugunsgrēka, jo tām nedraud uguns iekļūšana no ārpuses un uzliesmošana no iekšpuses ir neiespējama. Temperatūra un gaisa relatīvais mitrums, kopš iegādāts mitruma absorbētājs, ir normas robežās.

Pētot krājuma saglabāšanu LNB, nevar nepamanīt, ka vairāk par dokumentu saglabāšanu tomēr rūpējas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļā. Vēl ir jūtama tā nostādne, ka vairāk jārūpējas tieši par reto un seno grāmatu saglabāšanu. Pret mūsdienu grāmatām attieksme ir daudz lietišķāka. Manuprāt, par mūsdienu grāmatām jārūpējas tieši tāpat kā par senām grāmatām, jo kādu dienu tās arī tiks uzskatītas par senām un vērtīgām un par to saglabāšanu jārūpējas jau šodien, lai izvairītos no problēmām nākotnē.

Izvirzītā hipotēze pētījuma gaitā tika pierādīta. Apmeklējot LNB ēkas, kur glabājas tās pamatkrājums, apskatot krātuves un konsultējoties ar LNB nodaļu vadītājiem, tika konstatēts, ka krājuma saglabāšanas apstākļi LNB neatbilst Latvijas valsts standartam *ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem*. Izpētot LNB vēsturi un pašreizējo stāvokli, tika secināts, ka krājuma saglabāšanas apstākļi neatbilst iepriekšminētajam standartam, jo jo ēkas, kurās atrodas bibliotēkas krātuves tika pielāgotas, nevis speciāli uzceltas bibliotēkas vajadzībām.

Izanalizējot krājuma saglabāšanas veidus un problēmas LNB, vienīgais krājuma saglabāšanas risinājums ir jaunās ēkas celtniecība. Kā IFLA's 2005. gada konferencē Oslo trāpīgi noformulēja IFLA's PAC eks-direktore Marija Terēze Varlamova (Marie-Thérèse Varlamoff): „Pirmais saglabāšanas solis – uzcelt pareizu ēku” („The first step in preservation: building the right building”). Latvija mērķtiecīgi uz to virzās. Jaunās ēkas projekts tika apstiprināts un būvniecību plānots sākt 2007. gada rudenī. Bibliotēkas jaunās ēkas konstrukcija un iekšējā uzbūve paredz pareizus krājuma glabāšanas apstākļus un režīmu. Plašāk tiks realizēta arī dokumentu konservācija un digitalizācija. Glabāšanas apstākļi un režīms atbildīs ISO ieteicamajiem optimālajiem parametriem.

Šī pētījuma praktiskā nozīme ir tāda, ka šis ir pirmais apkopojošais pētījums par LNB krājuma saglabāšanas veidiem un latviešu valodā par šo tēmu izdotajiem dokumentiem. Pētījumu var izmantot kā uzziņas līdzekli par LNB krājuma saglabāšanas veidiem un kā bibliogrāfisko rādītāju. Pētījumā ir ieskicēta nākotnes iespēja šajā jomā un apkopota dažu Eiropas nacionālo bibliotēku pieredze krājuma saglabāšanas jomā.

Tomēr, lai kādi arī nebūtu LNB uz krājuma saglabāšanu vērsti pasākumi, šīs problēmas vienmēr būs aktuālas LNB un visās pasaules bibliotēkās. Nepārtraukti notiek pētījumi šajā jomā, joprojām tiek diskutēts par glabāšanas apstākļu detaļām, tiek pētīti un analizēti jauni restaurācijas paņēmieni. Bet dokumenti laika ietekmē, neskatoties ne uz ko, lēnām „mirst” un var tikai minēt, cik ilgi konservācijas speciālisti spēs noturēt tajos dzīvību.

## IZMANTOTIE INFORMĀCIJAS AVOTI

1. *Audiovizuālo, foto un skaņas dokumentu saglabāšanas noteikumi*. Sast. I. Kaņepāja, G. Straube, E. Smirmova. Rīga : [b.i.], 1999. 51 lpp.
2. *Bibliotēku fondu saglabāšana* : Instrukīvā vēstule. Sast. S. Markova. Rīga : LPSR VB, 1980. 19 lpp.
3. *Bibliotēku un informācijas pārvaldība* : angļu-latviešu un latviešu-angļu terminu skaidrojošā vārdnīca. Džaneta Stīvensone. Rīga : Zvaigzne ABC, 2001.
4. **Dobrusina, S., Čerņina J.** *Dokumentu konservācijas zinātniskie pamati*. No kr. val. tulk. Ausma Liepiņa, Tamāra Rimicāne, Rudīte Kalniņa. Rīga : Latvijas Nacionālā bibliotēka, 1997. 97 lpp. ISBN 9984-9006-9-X
5. **Latvijas Nacionālā bibliotēka.** Digitālā kolekcija „Jāzeps Vītols” [tiešsaiste]. Rīga : Latvijas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. gada 24. martā]. Teksts latviešu val. Pieejams: <http://vitols.lnb.lv/fez/index1.php>
6. **Latvijas Nacionālā bibliotēka.** Elektroniska datu bāze “Latvijas kultūras vēsture attēlos”. Sērija A : Portreti” [tiešsaiste]. Rīga : Latvijas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 5. martā]. Teksts latviešu val. Pieejams: <http://www.lnb.lv/retumiprojekts/main.htm>
7. *Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības ziņotājs*. Rīga : [b.i.] 1992. Nr.10
8. *Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības ziņotājs*. Rīga : [b.i.] 1992. Nr.21
9. *Likumi un nolikumi* / Rīga : LNB, 1993.
10. *LVS ISO 11799:2006: Informācija un dokumentācija. Dokumentu glabāšanas prasības arhīvu un bibliotēku materiāliem* [standarts]. [b.v.] : LVS, 2006. 32 [2] lpp.
11. *LVS ISO 5127:2005 : Informācija un dokumentācija. Vārdnīca* [standarts]. [b.v.] : LVS, 2001. 184 lpp.
12. *Norādījumi dokumentu saglabāšanā valsts arhīvu sistēmas iestādēm*. Latvijas Valsts arhīvu ģenerāldirekcija. Rīga, 2004. 40 lpp.
13. *V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēkas Reto grāmatu un rokrakstu nodaļas nolikumi un darba instrukcijas*. Sast. Aleksandrs Apīnis. Rīga : V. Lāča Latvijas PSR Valsts bibliotēka, 1975. 274 lpp.
14. *Bookbinding and the conservation of books* : a dictionary of descriptive terminology. Matt T. Roberts, Don Etherington. Washington : Library of Congress, 1982. 256 p.
15. *Encyclopedia of library and information science*. Ed. by Miriam A. Drake. New York; Basel : Marcel Dekker, 2003. 3143 p.
16. **Harrod, Leonard Montague.** *Harrod's librarians' glossary and reference book* : a

- directory of over 9,600 terms, organizations, projects and acronyms in the areas of information management, library science, publishing and archive management. Aldershot, UK : Brookfield, USA : Gower, 2000. 787 p.
17. *International encyclopedia of information and library science*. Ed. by John Feather and Paul Sturges. London : New York Routledge, 1997. 518 p.
  18. **Lyall, Jan**. Memory of the world: A survey of current library preservation activities [tiešsaiste]. [b.v.] : IFLA [skatīts 2007. g. 5. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.unesco.org/webworld/mdm/administ/en/mow-finq.htm>
  19. **Martynas Mazvydas National Library of Lithuania**. Annual report 2001 [tiešsaiste]. Viļņa : Lietuvas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 22. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.lnb.lt/lnb/selectPage.do?docLocator=4&inlanguage=en>
  20. **Martynas Mazvydas National Library of Lithuania**. Annual report 2002 [tiešsaiste]. Viļņa: Lietuvas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 22. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.lnb.lt/lnb/selectPage.do?docLocator=5&inlanguage=en>
  21. **Martynas Mazvydas National Library of Lithuania**. Annual report 2003 [tiešsaiste]. Viļņa: Lietuvas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 22. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.lnb.lt/lnb/selectPage.do?docLocator=6&inlanguage=en>
  22. **Martynas Mazvydas National Library of Lithuania**. Annual report 2004 [tiešsaiste]. Viļņa: Lietuvas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 22. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.lnb.lt/lnb/selectPage.do?docLocator=8&inlanguage=en&pathId=6>
  23. **Martynas Mazvydas National Library of Lithuania**. Annual report 2005 [tiešsaiste]. Viļņa: Lietuvas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 22. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.lnb.lt/lnb/selectPage.do?docLocator=8&inlanguage=en&pathId=6>
  24. **Polish National Library**. Annual report 2005 [tiešsaiste]. Varšava : Polijas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 20. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams: <http://www.bn.org.pl/index.php?menu=1&aboutus=3>
  25. **Polish National library**. Collection preservation and conservation at the National Library [tiešsaiste]. Varšava : Polijas Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 20. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams; <http://www.bn.org.pl/index.php?menu=1&collections=2>
  26. **Polish National library**. The „Acid paper program” [tiešsaiste]. Varšava : Polijas

- Nacionālā bibliotēka [skatīts 2007. g. 20. apr.]. Teksts angļu val. Pieejams:  
<http://www.bn.org.pl/index.php?menu=1&projects>
27. **Swartzburg, S.G.** *Preserving Library Materials: A Manual*. Scarecrow Press: Metuchen, 1980. 132 p.
  28. *Webster's new twentieth century dictionary of the English language, unabridged*. Based upon the broad foundations laid down by Noah Webster. World Pub. Co.: Cleveland, 1960. 2nd ed. 1115 p.
  29. **Добрусина, С. А.** *Библиотекарю о консервации документов* : учебно-методическое пособие. Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2004. 44 с.
  30. **Кушнарченко, Н. Н.** *Документоведение* : учебник [для студентов вузов культуры]. Киев : Знання, 2003. 459 с.
  31. **Эдкок, Эдвард П.** *Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА*. Москва : Рудомино, 1999. 72 с.

## **PIELIKUMI**

Dear Sir/Madame,

National heritage preservation issues have become very urgent in the last decades of 20<sup>th</sup> century with paper document deterioration. Since then many national and international plans and programs concerning library materials preservation have been successfully launched and carried out, but preservation issues are still acute and require attention and actions. Document preservation is especially important for national libraries since they are main national documentary heritage repositories and their main task is to save and ensure access to this heritage, that's why my research concerns stock preservation ways in NATIONAL LIBRARY OF LATVIA (NLL). My research is rather practical than theoretical and its main task is to realize preservation treatments in NLL and compare them to those carried out by other European national libraries to determine NLL position among other European national libraries in preservation field. Another important matter that I would like to emphasize in my paper is experience exchange, consultation and co-operation possibilities for NLL concerning stock transportation solutions to NLL new building. So if the national library that You represent has confronted stock transportation issues either to the new building or to the new repository, I would appreciate some insight in Your experience in this matter (the main stages of transportation; how did library deal with transporting old and rare books etc. ).

This questionnaire is based on UNESCO *Memory of the world* survey of current library preservation activities questionnaire and consists of 3 parts:

Part 1: General information about Your library

Part 3: Preservation procedures and policies

Part 4: Preservation training and staffing

**1. GENERAL INFORMATION ABOUT YOUR LIBRARY**

**1.1 Name of the library:** Czech National library

**1.2 Director of the library:** Vlastimil Jezek

**1.3 Address of library:**

The National Library of the Czech Republic

Klementinum 190

110 00 Prague 1

Czech Republic

**1.4 Form filled in by**

**Name:** Frantiska Vrbenska

**Title/function:** the national preservation program

**Date:** 11.04.2007

## 2. PRESERVATION PROCEDURES AND POLICIES

This section considers main preservation activities (conservation, preventive preservation and reformatting) and other preservation issues.

### 2.1 Conservation activities

Please indicate whether Your library carries out the following treatments on stored documents by marking the correct box (\*) to the right of each treatment. If You answer 'yes', comment briefly on the type and amount of documents treated, on the materials, equipment and techniques used.

	No	Yes	Comment
Stabilization		X	All damaged or endangered items
Restoration treatment		X	Old prints / manuscripts
Cleaning		X	All the collections
Repair		X	New collections (since 1800)
Deacidification of individual items		X	Old prints / manuscripts
Mass deacidification	X		No – but we are considering it

### 2.2. Preventive preservation procedures for books and related materials

Please indicate whether Your library currently carries out the following procedures for books and book-type documents by marking the correct box (\*) to the right of each procedure. If You answer 'yes' please comment briefly on the type and amount of documents treated.

	No	Yes	Comment
Binding of journals/serials		x	Only with a firma selected by tender
Binding of newspapers		x	Only with a firma selected by tender
Binding of books		x	<b>Re-binding</b> only in the special NY CR bookbinder workroom

Boxing of journals/serials		x	NL CR has own program and specially developed materials
Boxing of newspapers		X	
Boxing of books		X	Damaged or endangered or rare books
Dust removal		X	All the collections
Other - please describe			

### 2.3. General preventive preservation procedures

Please indicate whether Your library carries out the following procedures on stored documents by marking the correct box (\*) to the right of each treatment. If You answer 'yes', comment briefly on the frequency with which You carry out the procedure and, if appropriate, the methods used.

		No	Yes	Comment
Environmental monitoring	Relative humidity monitoring		X	The Department of old prints and manuscripts and the central depository stores)
	Light monitoring		X	Partially – supervising and control of light conditions in the Department of old prints and manuscripts and the central depository stores
	Temperature monitoring		X	The Department of old prints and manuscripts and the central depository stores
	Air quality		X	Partially - air conditon with air filter in the central depository

Shelf cleaning		X	All the collections
Floor cleaning		X	All the collections
Collection condition surveys		X	All the collections
Pest inspections		X	All the collections
Maintenance of disaster preparedness and response plan		X	Since 1998
Other - please describe			

#### 2.4. Physical storage conditions

Please mark one box (\*) to the right of each condition indicating the percentage of documents stored in that condition.

Conditions	All 100%	Most 75%	Half 50%	Some 25%	None 0%
In clean storage areas	X				
In secure storage areas		X			
In storage areas with air conditioning during working hours					X
In storage areas with 24hour air conditioning		X			
In 24hour special environmental conditions - specify material and condition		X			
In a building with effective fire detection systems		X			

In a building with effective fire suppression systems		X			
On shelving suitable for each collection type		X			
In appropriate storage containers				X	
Other - please describe					

## 2.5. Reformatting procedures

Please indicate whether your library currently carries out the following reformatting procedures on nationally significant material by marking the correct box (\*) to the right of each procedure. Comment on the amount and types of material treated and indicate where appropriate the standards followed.

		No	Yes	Comment
Microfilming of newspapers			X	Since 1945
Microfilming of other brittle or fragile paper-based materials			X	Used hybrid method of reformatting
Document digitization	Books		X	Used hybrid method of reformatting
	Newspapers		X	Used hybrid method of reformatting
	Journals/ periodicals		X	Used hybrid method of reformatting
	Maps	X		
	Photographs	X		
	Manuscripts		X	Also old prints – by direct scanning

	Other types of documents	X		Old posters (by direct scanning)
Audiovisual document conversion	Vinyl music records		X	
	Movie/sound tapes			
	Other			
Other - please describe				

## 2.6. Preservation and conservation facilities and equipment

Please indicate whether Your institution has access to the following facilities or equipment by marking the correct box (\*) to the right of each facility. For those items marked with an \* please describe, in the comments column, the equipment and/or procedure used.

	Not available	Yes - available inhouse	Yes - available elsewhere	Comment
Conservation laboratory		X		
Paper lamination equipment *		X		
Leaf casting equipment *		X		
Paper splitting equipment *	X			
Bindery		X	X	Used both possibilities
Mass	X			

deacidification facility *				
Fumigation chamber *		X		
Digitization facility/center		X	X	Used both possibilities
Other - please describe				

## 2.7. General preservation issues

Does Your library have in place the following procedures, plans or policies for preservation? Please mark the appropriate box (\*) to the right of the issue. Comment briefly if appropriate, for example regarding the date completed or updated.

	No	Yes	Comment
Written preservation policy		X	
Written preservation plan		X	
Written disaster response and preparedness plan		X	
Is <i>ISO 11799:2003 Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials</i> or its national equivalent implemented in your library?		X	
Is your building suitable for housing nationally significant materials?		X	The old building of Klementinum - with some problems. The Central depository – yes. The new building (probably in 2010) will have a robotic system of

			storage - AS/RS)
Has a survey of the condition of your collection been carried out?		X	

### 3. PRESERVATION TRAINING AND STAFFING

#### 3.1. Library materials conservation training

Please indicate (\*) if the following conservation courses incorporating training in library materials are available in Your country. If You answer 'yes', please comment on where course is available and on its length.

	No	Yes	Comment
Masters degree or higher		X	On the Charles University in Prague and the Masaryk University in Brno
Bachelors degree or equivalent		X	On the Charles University in Prague and the Masaryk University in Brno
Other - please describe		X	Lectures, articles, enlightenment

#### 3.2. Conservation staffing

Please indicate the number of conservators Your library employs with the following qualifications. Please comment on whether training was obtained in Your country, in other countries, or a combination.

	Number	Comment
Masters degree or higher	4	In the Czech Republic;
Bachelors degree or equivalent	2	In the Czech Republic
Other - please describe	5	The High school for conservators -

		In the Czech Republic

### 3.3. Preservation awareness training

Please indicate (\*) if Your library provides preservation awareness training for general staff and users. If You answer 'yes', please provide brief details of the type, duration and frequency of training.

	No	Yes	
Preservation training for general staff	X		Type: Duration: Frequency:
Preservation training for library users	X		Type: Duration: Frequency:

**THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR TIME, PATIENCE AND CONTRIBUTION TO MY RESEARCH!**

Bakalaura darbs „Krājuma saglabāšanas veidi Latvijas Nacionālajā bibliotēkā”  
izstrādāts LU Sociālo zinātņu fakultātē.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie  
informācijas avoti un iesniegtā darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai.

Autore: Anna Vlasova

Rekomendēju darbu aizstāvēšanai

Vadītājs: asoc. profesors Viesturs Zanders

Recenzente: doktorante Aija Taimiņa

Darbs iesniegts Informācijas un bibliotēku studiju nodaļā 22.04.2007

Metodiķe: Mārīte Puriņa

Darbs aizstāvēts bakalaura gala pārbaudījumu komisijas sēdē

.2007. prot. Nr. , vērtējums

Komisijas sekretāre: