



עקרונות לתיעוד* מונומנטים, מכלולי מבנים ואתרים

(המסמך אושר ע"י הוועדה ה-11 של איקומוס, שנערכה בסופיה, בולגריה, מה - 5 ועד ל-9 באוקטובר 1996)

כיוון שהמורשת התרבותית הינה ביטוי ייחודי של ההישג האנושי; וכיוון שאותה מורשת תרבותית נמצאת בסיכון מתמיד; וכיוון שתיעוד הוא אחת הדרכים העיקריות הזמינות כדי להעניק משמעות, הבנה, הגדרה והכרה בערכים של המורשת התרבותית; וכיוון שהאחריות לשימור ותחזוקה של המורשת התרבותית אינה רק של הבעלים אלא גם של מומחי השימור ובעלי המקצוע, מנהלים, פוליטיקאים, ואנשי הממסד העובדים בכל רמות הממשל והציבור; וכנדרש ע"פ סעיף 16 באמנת ונציה, חיוני שארגונים אחראיים ויחידים יתעדו את הטבע של המורשת התרבותית.

מטרת המסמך היא על כן להתוות את הסיבות העיקריות, תחומי האחריות, אמצעי התכנון, תוכן, ניהול ושיקולי שיתוף של התיעוד של המורשת התרבותית.

הגדרות מונחים המשמשים במסמך:

מורשת תרבותית מתיחסת למונומנטים, מכלולי מבנים ואתרים בעלי ערכי מורשת, המרכיבים את הסביבה ההיסטוריות או הבנויה.

תיעוד הוא "תפיסה" של מידע המתאר את הקונפיגורציה הפיזית, מצב ושימוש של המונומנט, מכלולי מבנים ואתרים בזמן נתון, והינו חלק מהותי בתהליך השימור.

תיעוד מונומנטים, מכלולי מבנים ואתרים עשוי לכלול עדויות מוחשיות ולא מוחשיות, ולהוות חלק מהמסמך התורם להבנה של המורשת וערכיה.

הסיבות לתיעוד

1. התיעוד של המורשת התרבותית חיוני:

- א. כדי לרכוש ידע שיוסיף להבנה של המורשת התרבותית, ערכיה והתפתחותה.
- ב. כדי לעודד את העניין והמעורבות של הציבור בשימור המורשת בעזרת הפצה של האינפורמציה המתועדת.
- ג. כדי לבסס את הניהול על אינפורמציה מעודכנת ולאפשר בקורת ושליטה על עבודות הבניה והשינויים המבוצעים במורשת התרבותית.
- ד. כדי להבטיח שהשימור והתחזוקה של המורשת יותאמו באופן הולם לצורת המבנה, חומרים, לקונסטרוקציה, ולמשמעויות ההיסטוריות והתרבותיות.

2. את התיעוד יש לבצע ברמות פירוט מתאימות על מנת:

- א. לספק מידע בתהליך הזיהוי, ההבנה, הפרשנות וההצגה של המורשת, וכדי לעודד את מעורבות הציבור.
- ב. לספק תיעוד קבוע (פרמננטי) של כל המונומנטים, מכלולי מבנים ואתרים מיועדים להריסה או שינויים בכל צורה שהיא, או מועדים לפגיעה ע"י פגעי טבע או ידי אדם.
- ג. לספק מידע לרשויות ולמתכננים ברמה ארצית, אזורית או מקומית כדי לנהל מדיניות ולקבל החלטות בנושאי תכנון ופיתוח באופן רגיש ומבוקר.
- ד. לספק בסיס נתונים ומידע שימושי לניהול יעיל, תוכניות תחזוקה ותכנון עבודות הבניה.

3. תיעוד המורשת התרבותית יקבל עדיפות ויבוצע בייחוד:

- א. כשמשלימים רשימת מצאי ארצית, אזורית או מקומית.
- ב. כחלק בלתי נפרד מעבודות מחקר.

* תיעוד תורגם מ Recording ולא מ Documentation, מחוסר במילה עברית מתאימה, בכל מקרה העקרונות נכונים לשני המושגים ולכן לא נעשתה הבחנה מיוחדת.

- ג. לפני, במהלך, ואחרי כל תיקון, שינוי, או התערבות אחרת, וכשנחשפות עדויות הסטורות במהלך העבודות.
- ד. כשהמבנה או חלקים ממנו מיועדים להריסה, נטישה או העברה או כשיתכן איזה אסון.
- ה. במהלך תאונות או הפרעות לא צפויות שעלולות לפגוע במורשת התרבותית. ו –
- ו. כשנערכים שינויים בשימוש או באחריות (החלפת בעלויות)

אחריות לתיעוד

1. המחויבות ברמה הארצית לשימור המורשת תובעת מחויבות זהה לתהליך התיעוד.
2. מורכבות תהליך התיעוד והפרשנות דורש שיתוף של אנשים בעלי מיומנויות, ידע, ומודעות מתאימים למשימה. יתכן ויהיה צורך לבנות תוכניות הכשרה כדי להשיג את מטרה.
3. תהליך תיעוד אופייני יכול להיות מורכב מאנשים מיומנים המשתפים פעולה כגון: מומחים לתיעוד המורשת, סוקרים, משמרים, אדריכלים, מהנדסים, חוקרים, ארכאולוגים, מעל ומתחת לקרקע, מומחים אחרים ויועצים.
4. מנהל המורשת התרבותית אחראי להבטיח את איכות ועדכון התיעוד.

תכנון התיעוד

1. לפני תחילת עבודת תיעוד חדשה, יש לבדוק מקורות מידע קיימים ולבחון את מידת דיוקם.
 - א. את סוג התיעודים המכילים מידע יש לחפש בסקרים, שרטוטים, צלומים, דו"חות שפורסמו וכאלה שנגנזו, תיאורים ומסמכים רלוונטיים המעידים על המקורות וההיסטוריה של המבנים, מכלול המבנים או האתר. חשוב לחפש בחומר עדכני כמו גם ישן.
 - ב. חומר קיים יש לחפש במקומות כגון: ארכיונים ציבוריים ארציים ומקומיים, ארכיונים פרטיים של מוסדות או מומחים, ברשימות מצאי ואוספים, בספריות ומוזאונים.
 - ג. החיפוש יעשה תוך התיעצות עם בעלי הנכס, אנשים או גופים שאכלסו, תיעדו, בנו, שימרו, חקרו, או שיודעים משהו על המבנים, מכלול המבנים או האתר.
2. מן הנתוח הנ"ל עולה שלבחירת המטרות המתאימות, הרמה ושיטות התיעוד נדרש:
 - א. שיטות המדידה וסוג התיעוד צריכים להתאים לאופי המורשת, למטרות המדידה לתקציב ולמקורות זמינים אחרים. במקרה של מגבלות תקציביות נדרש תיעוד בשלבים. שיטה זו עשויה לכלול דו"חות תיאוריים כתובים, צלומים (אוויר וקרקע) צילום עם תיקוני פרספקטיבה, פוטוגרמטריה, סקר גיאופיזי, מפות, תוכניות מדידה, שרטוטים וסקיצות, או טכנולוגיות מודרניות אחרות.
 - ב. טכניקות המדידה צריכות להיות כמה שפחות חודרניות, שלא יגרמו נזק לאובייקט הנמדד.
 - ג. יש להבהיר את ההגיון של המטרות המצופות ושיטות המדידה שנבחרו להשגת המטרות.
 - ד. על החומרים מהם עשוי התיעוד להיות עמידים בתנאי ארכיון.

תוכן התיעוד

1. כל מסמך יזוהה ע"י:
 - א. שם המבנים, מכלול המבנים או האתר.
 - ב. מספר סידורי
 - ג. תאריך סיום העבודה
 - ד. שם הגוף המתעד
 - ה. הפניות לדו"חות על מבנים רלוונטיים, תיעוד צילומי, גרפי, טקסט, ביבליוגרפיה, דו"חות ארכאולוגיים, וסביבתיים.

2. מיקום וגודל המונומנט, מכלול המבנים, או האתר ינתן באופן מדויק. זאת ניתן השיג ע"י תיאור, מפות, תוכניות, או צילומי אוויר. באזור כפרי יתכן ומפה עם נ"צ או טריאנגולציה לנקודות ציון יהיו האפשרות היחידה. באזור עירוני כתובת או רחוב יכולים להיות מספיקים.
3. בתיעודים חדשים יש לציין כל מקור מידע שלא נאסף ישירות מהמונומנט, מכלול המבנים או האתר.
4. תיעוד צריך לכלול חלק, או את כל המידע הבא:
 - א. סוג, צורה ומידות המבנים, מונומנטים או אתר.
 - ב. מאפיינים של "פנים וחוץ", כנדרש מהמונומנט, מכלול מבנים או אתר.
 - ג. אופי, איכות, חשיבות אומנותית, תרבותית ומדעית של המורשת ומרכיביה וכן כל המשמעויות התרבותיות, אומנותיות ומדעיות של:
 - החומרים, חלקים עקריים של הקונסטרוקציה, עיטורים וכתובות.
 - אזורי שירות, התקנות מיוחדות, ומכונות.
 - מרתפים, גנים, טופוגרפיה טבעית ובנויה ומאפיינים טבעיים באתר.
 - ד. טכנולוגיות מסורתיות ומודרניות ומיומנויות ששימשו בבניה ובתחזוקה.
 - ה. עדויות לקביעת תיארוך, בעלויות ועיצוב, מידות, שימושים ועיטורים מקוריים.
 - ו. היסטוריה של ניהול, תחזוקה ותיקונים.
 - ז. אלמנטים מיצגים או דוגמאות של קונסטרוקציה או חומרים.
 - ח. הערכה של מצב קיים של המורשת.
 - ט. הערכה של היחסים הויזואליים והתפקודיים בין המורשת והמיקום.
 - י. הערכה של מידת הסיכון מגורמי טבע או אנוש ומזיהום סביבתי או קרבה לשימושי קרקע.
5. לסיבות השונות לתיעוד (ראה סעיף 1.2) נדרשות רמות פירוט שונות. כל המידע הנ"ל גם אם באופן תמציתי, מספק נתונים חשובים לתכנון ובניה מקומית מבוקרת ולניהול. מידע מפורט יותר נדרש לרב ע"י בעלי האתר או המבנה, למנהלים, משתמשים, או למטרות שימור, תחזוקה או שימוש.

ניהול והפצה של התיעוד

1. המסמך המקורי ישמר בארכיון בטוח, שיבטיח את עמידות האינפורמציה בסטנדרטים ארציים.
2. עותק גיבוי יישמר בנפרד במקום בטוח.
3. עותקים של העבודה יהיו נגישים לרשויות, לבעלי עניין ולציבור, במקום מתאים למטרת מחקר, בקורת על פיתוח ותהליכים מנהלתיים וחוקיים אחרים.
4. מספיק עותקים מעודכנים יהיו זמינים באופן מיידי, אם אפשר באתר עצמו, למקרה של תיקון אחרי אסון, ניהול, תחזוקה ומחקר של המורשת.
5. פורמט העבודה יהיה סטנדרטי, ומקוטלג כדי להקל על החלפה ומעקב אחרי אינפורמציה ברמה מקומית, ארצית, או בין לאומית.
6. לניהול יעיל, כינוס והפצה של האינפורמציה המתועדת נדרש כשאפשר, הבנה ושימוש נכון בטכנולוגיות עדכניות.
7. דו"חות התיעוד יאכסנו במקום ציבורי.
8. דו"ח של התוצאות העיקריות של התיעוד יופץ ויפורסם במקרה המתאים.

*תורגם מאנגלית ע"י יעל אלף