

LITERATURA:

- ¹ Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima, Narodne novine 25/78;
- ² Uputstvo o vođenju evidencija u arhivima, Narode novine 7/63;
- ³ Bačić, Stjepan: O vođenju evidencija u arhivima, Arhivski vjesnik, VI 1963;
- ⁴ Pravilnik o organizaciji i radu Kinoteke Arhiva Hrvatske, Arhivski vjesnik, 21 — 22/1978 — 79;
- ⁵ Majcen, Vjekoslav: Evidencija filmske i popratne filmske građe u Kinoteci Hrvatske, nepublicirano, dokumentacija Kinoteke Hrvatske, 1989;
- ⁶ Bubenik, Branko: Audovizuelna dokumentacija televizije, magistrarski rad, Zagreb, 1984;
- ⁷ ISBD (NBM), Međunarodni standardni bibliografski opis neknjižne građe, Hrvatsko bibliotekarsko društvo, Zagreb, 1981;
- ⁸ Schmidchen, Nela: Grafička zbirka, separat, NSB, Zagreb, 1982;
- ⁹ Trumpp, Thomas: Zur Ordnung und Verzeichung von Plakaten in Archiven, Der Archivar, Mitteilungsblatt fuer deutsches Archivwesen, 41 Jahrgang, 1988. Heft 2;
- ¹⁰ Glenisson, J: Audiovizualni dokumenti, separat iz: Priručnik arhivistike: Teorija i praksa javnih arhiva u Francuskoj, Ministarstvo za kulturu i Uprava arhiva Francuske, Paris, 1970. (prema prijevodu u dokumentaciji Kinoteke Hrvatske);
- ¹¹ Le Service des Archives du Film, katalog, Ministere de la Culture, Centre National de la Cinematographie, s.l;
- ¹² Measures to Encourage the Development of the Industry of Audiovisual Production (Media 92), Commision of the European Communities, Bruxelles, 1990.

Summary

THE DOCUMENTATION SYSTEM OF THE CROATIAN CINEMATHEQUE

Presented here is one of the possibilities of documentation of very diverse material kept at the Cinematheque and based on the practical work in developing a system of documentational handling and following the contemporary changes that arise in the development of the system of deposition, handling, search and dissemination of audio-visual documents.

The text is based upon a previously elaborated evidential system at the Croatin Cinematheque, approved by the Croatian Archival Council. Its starting point is the necessity for a clearer definition of the type of material entering a film archive under a common title -film material-, and represents a group of diverse documents the base of which is a film work or information on its origin and existance. Based on the characteristics of certain types of material, suggested is the way of its handling in accordance with existing formats and standards accepted in international information exchange. By choice of data the connection between material is maintained, and its description is done through several levels which enables the choice of the depth of description of each document to be handled, at the same time ensuring its sense and wholeness which further ensures research and gives enough detail for generating necessary evidence and catalogization. Examples of documentation cards for the description of each type of documents that is part of the film material are added to the text for.

The summary translated into Dubravko Pajalić

Davorin Eržišnik

Arhiv Hrvatske
Zagreb, Marulićev trg 21

PREORIJENTACIJA RADA U VANJSKIM SLUŽBAMA REPUBLIKE HRVATSKE

UDK 930.25:651.54

Pregledni članak

Primljeno: 10. 2. 1990.

Tekst razrađuje novu koncepciju zaštite arhivske građe izvan arhiva. Koncepcija je bazirana na novodonesenim propisima, a njezin je cilj povećanje efikasnosti. U biti koncepcije nalazi se koncentracija na najvažnije zadatke, a rasterećenje od onih koji nisu u interesu zaštite, dok je dosadašnja koncepcija bazirana na univerzalnoj zaštiti. Prva etapa odnosi se na kategorizaciju, čime se u osnovi reducira broj imalaca nad kojima se vrši nadzor. Sljedeća je izrada pozitivnih lista, čime se normativno utvrđuje arhivska građa. Na osnovu toga, fizički se odvađa arhivska od nearhivske građe, čime se omogućuje potpuna kontrola i nadzor.

Donošenjem propisa o vrednovanju, kao i zaštiti arhivske građe,¹ stekli su se novi preduvjeti za intenzivniji rad u vanjskim službama. Smisao tih odredbi i sastoji se u tome da se u pristupu osigura veća selektivnost i koncentracija na najvažnije zadatke. Drugim riječima, nova koncepcija odustaje od toga da se štiti sve, da se nadzor disperzira na sve, nego obrnuto, da se koncentrira na ono što je najvažnije.

¹ Uputstvo o vrednovanju registraturne građe (Narodne novine br. 33/1987), Pravilnik o zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva (Narodne novine br. 17/1988).

Konkretna analiza te koncepcije, zahtjevala bi odgovore na sljedeća pitanja:

- u čemu se sastoje najvažniji nedostaci dosadašnje koncepcije i kakve su njihove posljedice,
- koji su to novi preduvjeti i njihove intencije,
- koje bi metode (način rada) odgovarale novom pristupu
- i kako planirati rad u vanjskim službama.

Cilj ovog teksta je operativna razrada onih pitanja, koja su i motivirala donošenje ovih propisa. Uz objašnjenje motiva, bio bi to i operativni plan za njihovu provedbu.

a/ Kako je za dosadašnji način rada, karakteristična koncepcija da se štiti sve, ona je uz nedostatnu ekipiranost, imala i nedostatne rezultate. Jednostavno radi se o nesrazmjeru između veličine zadatka, s jedne strane, i mogućnosti, s druge. Posljedice tog nesrazmjera, bile su opća neefikasnost i ono što je bitno — zapostavljanje važnijih zadataka, na račun manje važnih.

Konkretizacija razloga za takvo stanje, pokazala je da se svode na nekoliko osnovnih. Odgovarajućim redosljedom bili bi to najprije, jednaki tretman za sve imaoce i jednaka zaštita za svu registraturnu građu, zatim stereotipni pregledi bez jasnih ciljeva i na kraju — nedostatak standardnih pokazatelja. Stvarna neefikasnost, kao rezultat takvog rada, naprotiv, dobro je kamuflirana navodnim brojem obavljenih pregleda.

Tako je prividno, ažurnost u radu bila u najboljem redu i njoj se nije moglo prigovoriti, a stvarno, rezultati nisu. U izvještajima, koji su podnošeni, stajale su impozantne cifre, ali iza njih, ne i rezultati. Ako bi se i poveo razgovor o neefikasnosti, on bi zastao na argumentima kao što su: veliki broj registratura, nerješen status vanjske službe i nedostatak inspekcijskih ovlaštenja.

Da bi se stvarni rezultati što bolje prikriili, sve se svodilo na brojke. U nekim slučajevima, da bi se one što više povećale, pribjegavalo se i šematiziranim zapisnicima, u koje su podaci unošeni po principu ankete. U drugim, ako to i nije bio slučaj, zapisnici su sastavljani na brzinu, ponavljajući u njima uglavnom jedne te iste podatke. Krajnji cilj bio je jedino broj obavljenih pregleda, a ne podaci o karakteristikama, strukturi i količinama arhivske građe.

Zvanično pokriće za takav način rada bio je opet ogroman broj registratura. Tako su ta dva broja (registratura i pregleda) opravdavali jedan drugog i sve se vraćalo na početak. Rezultati su iskazivani brojem pregleda, a on se opravdavao brojem registratura. Simetrija između njih mogla se razrješiti samo uklanjanjem jednog.

Pod jednakom zaštitom za svu registraturnu građu, misli se na to, da se arhivska služba, štiteći sve, iscrpljivala i na onom što ne spada u njezin djelokrug. Jasno, na štetu onog, što se nalazi u tom djelokrugu.

Jedinoj preokupaciji — arhivskoj građi, dovoljna se pažnja zbog toga nije mogla posvetiti.

Da li će se nešto čuvati tri, pet ili deset godina, to za tu službu nije uopće važno. Isto tako, za arhivsku službu nije presudno da li će se, u krajnjoj liniji, taj dio i bespravno uništiti — iako u tom pogledu, ni najnoviji propisi nisu išli do kraja. U svakom slučaju, ako se čuva arhivska građa (pogotovo izdvojeno), brigom za ostalu, služba se samo nepotrebno opterećuje.

Problem nestandardiziranih pokazatelja odnosi se na nesrazmjerne podatke u iskazivanju količina. U pojedinim iskazima, te su cifre toliko različite da je postalo jasno, da se u jednim mjeri i arhivska i registraturna, a u drugima samo arhivska građa. Isto tako postalo je jasno, da se arhivska i ne može mjeriti — ako nije odvojena od registraturne.

U većini slučajeva, i popisi — ako su i postojali — obuhvaćali su jednako i arhivsku i registraturnu. Takvi jedinstveni propisi bili su ne samo nepregledni, nego se iz njih i nije vidjelo šta je to arhivska, kakva je njezina struktura i koliko je uopće ima. Ovo se isto tako odnosi i na tzv. arhivsku knjigu, koja ima vrijednost kao tekući popis, ali je kao arhivska evidencija, u svakom slučaju nepregledna.

b/ Svi ovi rezultati možda su prikazani i crnije nego što stvarno jesu, ali je činjenica, da se radi njihova poboljšanja nešto moralo učiniti. Stoga su poduzete one mjere, koje su trebale ukloniti najveće nedostatke.

U prvom redu, trebalo je ograničiti interes arhivske službe i tako reducirati broj registratura. Odlučne za tu redukciju bile su pretpostavke:

— da se arhivska služba ograniči na tzv. širi društveni interes, prvenstveno znanstveni i kulturološki (u vrijeme masovne produkcije, ona više ne može zastupati privatne i neke neznatne),

— da se registrature, u kojima nema takve građe, mogu zanemariti,

— da su u nekim slučajevima, svi relevantni podaci i onako koncentrirani na određenoj razini (kod centralnih organa i organizacija ili kod prvostepenih), pa apsorbirane i nije potrebno čuvati

— i da se za organizacije tipskog karaktera, podaci mogu čuvati u obliku uzorka (samo od nekih).

Na tim pretpostavkama zasnovana je kategorizacija, a podjela na tri kategorije samo je njena tehnika. Stvarna podjela odnosi se na kategorizirane i nekategorizirane imaoce. U prvu skupinu jednako spadaju prve dvije, a u drugu samo treća.

Veliki dio registratura, koje su do sada imale jednaki tretman, od sada to više ne bi trebale. Smisao te kategorizacije, koncentracija je na uži krug, samo na najvažnije. Drugim riječima, trebalo bi smanjiti i broj obilazaka, a na račun toga, povećati njihovu intenzivnost. Neka-

tegorizirani imaoci mogu se zanemariti, odnosno obilaziti samo onda, ako za to postoje posebni razlozi.

Sljedeće mjere odnose se na utvrđivanje arhivske građe još u registraturi. Njihov je cilj da se ona što preciznije omeđi, fizički odvoji od ostale i — kao takva — popiše. Na taj način arhivska će služba ne samo ostvariti najbolju zaštitu, nego i raspolagati svim mjerodavnim evidencijama.

Tehnički aparat za to utvrđivanje bile bi dvije vrste lista. Zamišljene su na dva nivoa i različite prema tehnici. Na nivou djelatnosti, arhivska bi služba donošenjem pozitivnih (tzv. liste arhivske građe), najprije utvrdila svoje prioritete. Nakon toga u posebnim listama, imaoci bi — uvažavajući te prioritete — utvrdili rokove čuvanja za preostali dio.

Na osnovu takvog aparata, još u toku odlaganja, vršilo bi se fizičko odvajanje arhivske i preostale registraturne građe. Osnovica za takvo razdvajanje trebao bi biti plan klasifikacijskih oznaka, što znači da se na sve dokumente jedne oznake odnosi isti kriterij (npr., rok od 5 godina). U slučajevima, kada to ne bi bilo provedivo, trebalo bi ili inzistirati na promjeni toga plana, ili na odvojenom odlaganju unutar svake oznake.

S obzirom na nedostatke u dosadašnjem radu, fizičko je razdvajanje jedan od onih preduvjeta, koje bi arhivska služba, ako želi napredak, morala postići. Ono nije cilj samo za sebe, nego jedino preduvjet za novi način rada. Sigurno je da će u tome otpora biti, ali je isto tako sigurno da bez toga nema ni napretka. U arhivskim relacijama, radi se o svojevrsnom hvatanju koraka sa svijetom.

c/ Prema tim intencijama trebalo bi uskladiti i novu metodologiju rada. Redovne opće preglede, kao osnovni način rada, ali bez jasnih ciljeva, trebalo bi privremeno napustiti.

Dok se god ne dovrše svi poslovi na kategorizaciji i izradi lista, svi ostali — osim najažurnijih — mogu se smatrati gubljenjem vremena. U najažurnije spadali bi poslovi na praćenju organizacijskih promjena (napr, likvidacije, integracije i druge, gdje arhivska služba uvijek mora biti ažurna), izlučivanju i pružanju stručne pomoći.

Nakon toga, slijedi zadatak na odvajanju arhivske od registraturne građe. Problem se sastoji u tome što se to relativno jednostavno može postići za onu građu koju tek treba odlagati, ali vrlo teško za onu koja je već odložena. U tom slučaju postoje dvije mogućnosti.

Prva je inzistiranje na odvajanju, ali je sigurno da se imaoci neće angažirati onoliko koliko je to potrebno. Ako se to ne može postići odmah, postoji mogućnost da se što dosljednije inzistira na izlučivanju iz tog dijela. Nakon toga, ne baš u potpunosti, ali uz određenu toleranciju, ipak bi se dobila približna masa te arhivske građe.

Kada se to postigne, vanjska bi se služba, a ne samo imaoci, morala angažirati na izradi popisa. Njezina bi se osnovna preokupacija sastojala

u tome, da se ti popisi izrade prema arhivskim načelima, a ne samo po godinama i fasciklima, kako to obično rade imaoce (takvi su popisi bez jasne strukture u pravilu isto tako konfuzni). Znači u svakoj registraturi trebalo bi utvrditi najvažnije strukturne dijelove (prvo registraturne, a zatim dokumentacijske cjeline i serije), kao i njihove međusobne odnose. Tek na osnovu te strukture, odnosno u okviru nje, imaoци bi izvršili detaljan popis.

Da bi se to postiglo, vanjska služba mora snimiti situaciju u svakoj registraturi, utvrditi registraturne cjeline i njihovu osnovnu strukturu. Rezultat tog snimanja bila bi registraturna shema za svaku od tih cjelina. Uz popis koji bi izradili imaoци, ali na toj osnovi, dobila bi se kompletna slika svake registrature.

U skladu s tom shemom, popise bi trebalo i kvantificirati, tj. opskrbiti potrebnim mjernim pokazateljima. To su broj arhivskih jedinica, količine izražene u tekućim metrima (za svaku seriju) i procjena koliko se još izlučenje — po prilici — može očekivati (procentualno, napr. 10 ili 20%).

Tek time, uz te podatke i popise, vanjska bi služba ostvarila svoj zadatak. Popis isključivo arhivske građe (jer on je jedino relevantan), opremljen svim tim podacima, bio bi dokaz o radu te službe.

Paralelno uz ove zadatke, vanjske bi službe morale imati i kompletne šematizme, barem za upravne i pravosudne organe (na svom području). Šematizme bi trebalo izraditi na podlozi propisa, čime bi se dobila pravna shema onih organa, koji su djelovali na tom području. Za svaki od njih, usporedili bi se zatim podaci iz evidencija o arhivskoj građi i utvrdilo kakve su između njih razlike.

Nakon toga svu pažnju trebalo bi usmjeriti na traganje za onom građom o kojoj evidencije ne postoje. Iskustva Arhiva Hrvatske ukazuju da su te razlike značajne i da se ne mogu zanemariti. Pokazalo se naime, da se time s jedne strane, dobivaju mjerodavni podaci o sačuvanosti (na nivou arhivskih fondova), a s druge, indikacije u kojem pravcu usmjeriti daljnja istraživanja (gdje se nalazi arhivska građa koja nedostaje).

Tek nakon dovršenja svih ovih poslova, arhivska će građa izvan arhiva biti potpuno pod kontrolom. Tek tada, kao način rada, redovni će pregledi ponovo dobiti ono svoje mjesto koje su imali. Ali ni tada, ne potpuno.

Osnovni sadržaj tih redovnih pregleda, trebala bi biti kontrola kompletnosti arhivske građe. Prema izrađenim popisima, ona bi se sastojala u njihovoj usporedbi sa stvarnim stanjem (po principu tzv. štih probe). U slučaju besporednog uništavanja ili nestanka, na temelju, pouzdanih dokaza, trebalo bi povesti zakonski postupak protiv nemarnih imalaca. Tek tada, uz taj instrumentarij, vanjske službe doista mogu postati inspeksijske.