

### 38. savjetovanje Hrvatskog arhivističkog društva

Vodice, 3. do 5. listopada 2002. godine

U Vodicama je od 3. do 5. listopada održano 38. savjetovanje Hrvatskog arhivističkog društva u suorganizaciji s Državnim arhivom u Zadru i s temom **ISO 15489 – Upravljanje spisima**.

Prije službenog otvaranja 38. savjetovanja održane su dvije radionice proizašle iz rada sekcije za opis i sekcije za uredsko poslovanje. Prva radionica – **Problemi opisa proizašli iz rada na Registru fondova i zbirki**, koju su vodile Vida Pavliček i Melina Lučić, pružila je prisutnima veoma korisne podatke, budući da je svaka faza izlaganja bila popraćena primjerima nepravilnosti koje su se javljale u pojedinim arhivima pri radu na novom Registru. Druga radionica – **Organizacija nadzora nad gradivom izvan arhiva**, koju su vodili Rosana Mikulić (DAK) i Zoran Stanković (DAR), ponudila je unificirane obvezne i dodatne obrasce temeljene na različitim obrascima koji se koriste u arhivima širom Hrvatske, a služe kao dokumentacija za lakše i učinkovitije vršenje nadzora nad radom pismohrana. U okviru iste radionice Tomislav Čepulić predstavio je nacrt Uredbe o spisovodstvu u javnim službama, koji prati načelo tehnološke neovisnosti, a usklađen je s međunarodnom normom ISO 15489 i s Modelom zahtjeva za upravljanje elektroničkim spisima MoReq. U radionicama se razvila živa rasprava koja je pokazala prioritete kojima bi se trebale u budućnosti zaokupljati sekcije. Prioritetan zadatak u svim arhivima je rad na kategorizaciji imatelja, zatim usklađivanje rada s ArhIS-om, koji će riješiti mnoge probleme oko usuglašavanja stručnog rada, te njegovanje načela suradnje i jačanja savjetodavne funkcije arhiva u nadzoru i ostalim kontaktima s djelatnicima u pismohranama, naročito u vezi s elektroničkim gradivom.

Nakon radionica skup su pozdravili i savjetovanje otvorili predstavnici organizatora, predsjednica Hrvatskog arhivističkog društva Ivana Prgin i ravnatelj Državnog arhiva u Zadru Stanko Ražov, te ravnatelj Hrvatskog državnog arhiva Josip Kolanović, gradonačelnik Vodica Rade Ivas i pomoćnica ministra kulture Branka Šulc. Treba posebno istaknuti da su Vodice odabrane kao mjesto održavanja savjetovanja kako bi se dala podrška osnivanju Državnog arhiva u Šibeniku.

Uvodno predavanje **Records continuum i arhivska praksa** održao je J. Kolanović. U svom izlaganju dao je smjernice ne samo savjetovanju, već općenito razvoju arhivske prakse u Hrvatskoj. Naznačio je nova stremljenja u arhivskoj struci, koja pomiču nadležnost arhivske službe na sam početak nastanka spisa s obzirom na nove zahtjeve koje postavlja razvoj tehnologije i demokratskog društva, tražeći slobodu pristupa informacijama, ali i zaštitu privatnosti. Posebnu je pažnju usmjerio i na sve veću potrebu za različitim oblicima obrazovanja djelatnika koji se brinu za spise, kao i za izradu novih normi, zakonskih odredbi i praktičnih priručnika, te izrazio

ju i restauraciju arhivskoga gradiva, Središnji fotolaboratorij, Hrvatsku kinoteku – te se upoznali s djelatnošću Arhiva Republike Slovenije.

U svezi s prvim modulom, koji je održan pod naslovom *Novi pogledi na organizaciju upravljanja spisima i suradnja arhiva i stvaratelja gradiva*, J. Kolanović je ukazao na nove smjerove u svjetskoj arhivistici, prije svega na teoriju kontinuiteta i pojam postkustodijalnih arhiva. Govoreći o tome, istaknuo je da je taj novi pristup posebno potaknut pojavom elektroničkoga gradiva i idejom elektroničkog spisovodstva, te da pretpostavlja brigu o gradivu koja teče kontinuirano od nastanka, tražeći angažirani pristup arhivista već kod oblikovanja spisovodnih sustava (da bi u konačnici gradivo bilo sačuvano i to na kvalitetan način). U nastavku je J. Ivanović naglasio da prihvaćanje *records continuuma* znači istovremeno bitnu promjenu koncepta i normativnog okruženja, tj. nestajanje distinkcije između registraturnog i arhivskoga gradiva, te usvajanje zakonskih promjena u kojima će se ta ideja reflektirati (donošenjem zakona o dostupnosti informacija, zakona o javnim ustanovama itd.).

U dijelu koji je uslijedio, vezanome pretežno za suradnju sa stvarateljima, uključilo se više sudionika s iskustvima svojih zemalja. Situaciju u Hrvatskoj prikazao je ukratko Darko Rubčić, ravnatelj Državnog arhiva Zagreb, ukazavši na poslove koje obavljaju tzv. vanjske službe državnih arhiva, a koji su, uglavnom, vezani uz nadzor rada pismohrana, vrednovanje i izobrazbu djelatnika u pismohranama. Kategorizacija stvaratelja čini temelj rada službe. Prema njoj, samo HDA pod svojim nadzorom ima oko 450 stvaratelja (1. kategorije). Službe 14 državnih arhiva raspolazu s 31 djelatnikom (od toga 24 sa VSS/VŠS). Služba bi u budućnosti trebala brojčano i stručno ojačati te poticati stalnu edukaciju djelatnika u pismohranama.

Na situaciju u BiH osvrnuli su se Matko Kovačević, ravnatelj Arhiva BiH, i Zoran Mačkić iz Arhiva Republike Srpske. Iz njihovih se osvrta stječe dojam da se arhivski sustav BiH još uvijek formira. Prema riječima M. Kovačevića, sustav je rastrgnut kantonalnim uređenjem, pa službe nastaju pojedinačno, sukladno kantonalnim propisima. Pojedine općine još nisu obuhvaćene arhivskom mrežom. Od 1997. do 2001. godine rad i razvoj Arhiva BiH bio je usporen zbog osnutka Arhiva Federacije, no tada je konačno dobio status središnjeg državnog arhiva, kojemu su podređeni i Arhiv Federacije i Arhiv Republike Srpske. On prikuplja gradivo svih središnjih državnih tijela (Parlament, Predsjedništvo, ministarstva, Interpol, savezna policija, granična služba i sl.). Gradivo međunarodnih tijela prisutnih na ovome području moglo bi u zemlji, zahvaljujući nastojanjima Arhiva BiH, biti dostupno barem putem kopija.

Prema riječima Z. Mačkića, Arhiv Republike Srpske osnovan je 1993. preime-  
novanjem dotadašnjeg Arhiva Bosanske krajine u Banja Luci. U njemu je danas zaposleno tek dvoje djelatnika, pod čijim je nadzorom 17.400 pismohrana, koje još ni-

su kategorizirane. Dodatni problem predstavlja prostor, jer se veliki dio gradiva nalazi izvan Arhiva, a problem je to veći zbog ukidanja brojnih, pogotovo gospodarskih ustanova.

Ustroj arhivske službe Republike Makedonije, poglede na spisovodstvo i odnose sa stvarateljima, prikazao je Dime Jurukov, voditelj Sektora za inspeksijski nadzor Državnog arhiva Republike Makedonije. Služba je centralizirana, pa regionalne ustanove imaju status podružnica Državnog arhiva. Pod njegovim se nadzorom nalazi ukupno 2000 registratura, a na nadzoru radi 20 djelatnika u čitavoj Makedoniji. Za izgradnju spisovodstvenih sustava zaduženi su stvaratelji, pa tako i u pogledu organizacije spisa odnosno oblikovanja klasifikacijskih sustava (koji su u Makedoniji poznati kao *planovi arhivskog gradiva*). To pretpostavlja da će oni biti oblikovani prema potrebama svakog pojedinog stvaratelja, što odgovara i suvremenim trendovima. Za opće poslove postoji posebna klasifikacija, koja vrijedi za sve upravne ustanove. Važeći zakoni dopuštaju elektroničko spisovodstvo. Uz klasifikacijske sustave, stvaratelji samostalno ili uz eventualnu stručnu pomoć Arhiva, izrađuju *liste s rokovima čuvanja*. Rokovi predaje gradiva arhivima iznose 20 godina, a kategoriju arhivskoga gradiva na spomenutim listama određuje Arhiv Makedonije. Stvaratelji su svake godine dužni predati Arhivu tzv. *evidencije nastalog radiva*, u stvari analitičke popise gradiva za prethodnu godinu. Zanimljivim postignućem, čak naspram puno razvijenijih zemalja, čini se i preuzimanje gradiva sjednica Parlamenta i Kabineta Predsjednika Republike, po završetku pojedinih mandata.

U kratkim crtama prikazana je i situacija u Jugoslaviji. Državni arhiv Crne Gore, ističe se, prema riječima njegova ravnatelja Rajka Kalezića, uspješnim nadzorom stvaratelja, pa tako i političkih stranaka, koje drugdje, kao privatno-pravne osobe, predstavljaju problem. U Crnoj Gori stvaratelji donose liste s rokovima čuvanja, a izlučivanje odobrava Arhiv. Za Arhiv Jugoslavije govorila je Mirjana Smiljanić, voditeljica Grupe za nadzor i zaštitu arhivske građe van arhiva, ukratko rekavši da klasifikacijske sustave sastavljaju pojedine ustanove, prema vlastitim mogućnostima i potrebama. Nedostatak prostora u Arhivu ona vidi kao velik problem, jer znatan dio gradiva ostaje na terenu, što posebno treba istaknuti u vezi s gradivom ukinutih organa bivše SFRJ, preuzimanim od 1992. Kao slabost sustava, istaknula je i činjenicu da je osnutkom Upravnog inspektorata 1997. godine, od tristotinjak saveznih ustanova, njih 50-ak prešlo pod ingerencije tog Inspektorata.

Na situaciju u Sloveniji osvrnuo se Vladimir Žumer, ravnatelj Arhiva Republike Slovenije. Na postojećoj spisovodstvenoj tradiciji temelji se ideja sveobuhvatne klasifikacije, namijenjene slovenskoj upravi. Ona je sastavljena od dva decimalna mjesta za svaku pojedinu djelatnost, a institucije je trebaju nadograditi prema specifičnim poslovima koje obavljaju. Među najvećim dostignućima Slovenaca, Žumer je naveo zakonsku regulativu, na kojoj se posljednjih godina puno radilo, djelo-

mično i zbog usklađivanja s propisima Europske unije, zatim pozitivno odabiranje, koje Slovenija provodi još od 1980-ih, a tu je uvrstio i mogućnost izrade posebnih klasifikacijskih nacrti za institucijske poslove pojedinih ustanova, unutar spomenute okvirne klasifikacije.

Najveći interes i odobravanje izazvalo je iskustvo Makedonije, zbog usklađenosti s novim trendovima prema kontinuiranoj kontroli dokumenata od njihovog nastanka. To se posebice tiče izrade klasifikacijskih nacrti, lista s rokovima čuvanja i evidencija gradiva, mogućeg progona zbog nemarnog odnosa prema gradivu – kroz funkciju inspekcijskog nadzora – te uspjeha u preuzimanju gradiva najviših organa vlasti.

U nastavku, a moglo bi se reći i kao zaključak prethodnog modula, Tomislav Čepulić (HDA) predstavio je bitne osobine novog standarda *ISO 15489*, pogotovo zahtjeva koje on postavlja pred spisovodstvene sustave. Potom se osvrnuo na *MoReq*, model zahtjeva za elektroničko spisovodstvo nastao za potrebe Europske unije, koji sadrži oko 400 zahtjeva, od čega je preko 70% obaveznih. Nakon toga je J. Ivanović (HDA) pokazao shemu koraka potrebnih u oblikovanju spisovodstvenih sustava, prema standardu *ISO 15 489*, posebno naglašavajući analizu poslovnih procesa, kao temelj potreban za definiranje cjelokupne strategije izgradnje spisovodnog sustava.

O temi *Obrazovanje i stručno usavršavanje djelatnika u uredskom poslovanju* govorio je najprije J. Ivanović (HDA), upućujući na činjenicu da nov pristup spisovodstvu i ideja o kontinuiranoj brizi o dokumentima, traži i odgovarajuću naobrazbu. Naglasio je da – pored smjernica MAV-a o obrazovanju – svaka zemlja treba pojedinačno analizirati specifičnosti svojega arhivskog sustava i vlastitih potreba. Kao primjere znanja koja su posljednjih godina aktualna, ali neka od njih i nedovoljna zapažena, naveo je upravljanje poslovnim sustavima. To je vještina koju redovito savlađuju anglo-američki arhivisti, a ne bi bila naodmet niti europskim arhivistima, jer u tome često podbacuju. Naveo je još neke primjere nedovoljno zastupljenih znanja i vještina – poznavanje elektroničkih sustava za upravljanje dokumentima ili tehnika diseminacije i pretraživanja u elektroničkom okruženju, analitičke vještine, poznavanje prava, posebice vlasničkih itd.

J. Kolanović ukazao je na obrazovne kriterije koje je struka nametnula za zaposlene u pismohranama Republike Hrvatske. Minimalni, dosad postignuti zahtjevi su: srednja stručna sprema, završeni tečaj i certifikat za djelatnike u pismohranama. Postoji težnja da veliki sustavi obavezno raspolažu visokoobrazovanim osobljem, s diplomom arhivistike. U sustavnom školovanju arhivista J. Kolanović vidi nužnim i potrebnim dva smjera odnosno dvije specijalizacije, prema izbornim predmetima. Jedan bi bio namijenjen arhivistima koji će raditi sa starijim gradivom (povijest in-

stitucija, diplomatika, paleografija, povijest), a drugi za one koji su upućeni na upravljanje dokumentima.

S obzirom na dimenzije struke i mali broj kvalitetnih stručnjaka, J. Kolanović je sugerirao mogućnost međunarodne suradnje u ostvarenju poslijediplomskog studija. On bi se mogao odvijati u jednome centru (Ljubljana, Zagreb ili Beograd), ali temeljem suradnje predavača iz više zemalja. Tako bi bio postignut pomak prema sustavnom obrazovanju na širem području i kvalitetniji modeli obrazovanja.

Obrazovanje za djelatnike u pismohranama na području Republike Slovenije prikazala je Vesna Gotovina, pomoćnica ravnatelja Arhiva Republike Slovenije, osvrnuvši se ukratko na dvije mogućnosti: školovanje u Upravnoj akademiji pri MUP-u, te posredstvom Arhiva Slovenije, u čemu i sama aktivno sudjeluje.

Sljedeći modul bio je posvećen *Klasifikacijskim sustavima i spisovodstvu*. Snježana Ivanović (HDA) ukazala je na bitna svojstva funkcionalnih klasifikacija. One nastaju temeljem analize poslovnih procesa, prate prirodni slijed odvijanja aktivnosti unutar pojedinih funkcija te su u njih ugrađeni rokovi čuvanja gradiva.

Žarko Štrumbl (ARS) se nadovezao govoreći o rokovima čuvanja koji se u takve nacрте ugrađuju. U Sloveniji se rokovi utvrđuju prema onome što je navedeno u različitim propisima ili se može izvesti iz propisa, ali i iskustveno. Pri tome valja lučiti rokove trajnog čuvanja, koje propisuju stvaratelji, od oznake A koju dodjeljuju arhivi za gradivo arhivske vrijednosti.

J. Kolanović je skrenuo pozornost na činjenicu da se potrebe arhivske službe i operative ne moraju podudarati, te je, zajedno s V. Žumerom, istaknuo kako arhivski zakoni daju pravo arhivima da utvrde rokove mimo i iznad svih drugih ustanova. M. Smiljanić se osvrnula na istu temu primjerom iz Jugoslavije, u kojoj Zakon o računovodstvu uopće ne poznaje kategoriju trajnog, ali Arhiv može za isto gradivo odrediti kategoriju arhivskog.

Što se tiče klasifikacija, J. Kolanović i V. Žumer su se složili da klasifikacijski sustavi trebaju čuvati provenijenciju, misleći pri tome na funkcije, djelatnosti, procese i aktivnosti u kojima spisi nastaju. Istaknuto je da oni istovremeno postaju temeljem moguće izrade tezaurusa i pretraživačkog sustava, da ne trebaju biti koncipirani preširoko i da trebaju omogućiti nadopunjavanje postojeće klasifikacije. U tom smislu preporučljiviji su centimalni od decimalnih ili slovčanih klasifikacijskih sustava.

Posljednji dan ove radionice održan je u Ljubljani, s temom *Elektronička uprava i uredsko poslovanje*. Nakon pozdrava kojega je prisutnima uputio Marin Silić, ravnatelj Centra Vlade RS za informatiku (CVI), Dušan Kričej je nastavio predstavljanjem projekta slovenske E-uprave. Projekt treba gledati u kontekstu opće demo-

kratizacije te jačanja odgovornosti i transparentnosti uprave. On građanima omogućuje ili će ubuduće omogućavati, uvid u strukturu i nadležnost upravnih tijela, komunikaciju s njima i rješavanje mnogih poslova elektroničkim putem (izvodi iz matičnih knjiga, traženje posla, novčane isplate putem GSM-a, pretraživanje osobnih podataka iz središnjeg registra građana, e-notar). Bilo je govora i o zaštiti odnosno arhiviranju baza podataka koje su temeljni dio sustava. Za te potrebe radi se na ideji back-up centra, koji bi poslužio kao zamjena postojećemu u slučaju katastrofe. V. Žumer je sugerirao mogućnost da Centar Vlade za informatiku dobije ulogu središnjeg arhiva za elektroničko gradivo. Na temu čuvanja elektroničkog gradiva J. Kolanović se nadovezao primjedbom o postkustodijalnom pristupu, koji omogućuje da gradivo bude dislocirano, a da uloga državnih arhiva u tome bude referalna.

Sonja Jager (CVI) predstavila je najnoviju verziju aplikacije LOTUS NOTES -spis, koja omogućuje elektroničko upravljanje spisima, što je slovenskim zakonodavstvom izjednačeno s tradicionalnim "papirnatim" spisovodstvom. Najnovijim propisima regulirano je čak i zaprimanje elektroničke pošte. U vezi s arhiviranjem elektroničkih dokumenata V. Žumer i J. Kolanović su se očitovali mišljenjem da bi tu trebalo predvidjeti (i uvrstiti) podatke o dostupnosti, jer su oni, zbog veće transparentnosti i odgovornosti uprave, predviđeni Preporukom Vijeća EU.

Natalija Glažar (ARS) govorila je o digitalnim arhivima. Obratila je pozornost na publikacije DLM foruma, te na MoReq, kao najvjerojatniji budući europski standard. U vezi s problemom zaštite elektroničkih zapisa, istaknula je važnost izgradnje normativnog okruženja, postojanje strategije i edukaciju, u čemu su po mišljenju DLM foruma, najdalje dospjeli Britanci. U diskusiji koja je uslijedila, s obzirom na sve veću ravnopravnost elektroničkih i tradicionalnih dokumenata, J. Kolanović je ukazao na moguću suradnju u izradi smjernica za njihovo korištenje i zaštitu.

Radionica je završila posjetom Arhivu Republike Slovenije, gdje je konstatirano da je daljnja suradnja moguća, no teme i modaliteti takve suradnje ostaju predmetom dogovora. Ako je suditi po tijeku rada radionice, odnosno prezentaciji stanja i problema u pojedinim sredinama, prostora za suradnju bi trebalo biti. Ona je moguća, ne samo zbog onoga što je uvodno rečeno – tradicije koja je djelomično zajednička, srodnosti tranzicijskih problema i potrebnih zakonskih promjena, ili jezične bliskosti – već i zbog malenih dimenzija struke, u kojoj je razmjena stručnih znanja uvijek dobrodošla. Kao jedna od takvih mogućnosti navedeno je obrazovanje, odnosno zajednički obrazovni programi. Suradnju čini poželjnom i okolnost da su stručni problemi slični, ne samo u lokalnim, već sve više i u globalnim razmjerima, a broj stručnih osoba, sposobnih za prenošenje znanja, nije velik.

**Rajka Bućin**