

Darko Rubčić

Državni arhiv u Zagrebu  
Opatička 29  
Zagreb

## OBRAZOVANJE DJELATNIKA U PISMOHRANAMA – REGULATIVA I PRAKSA

UDK 374.7:930.25

Pregledni članak

*U napisu je prikazan pregled dopunskog obrazovanja djelatnika u pismohranama u razdoblju od 1945. do 1995. godine. Prikazan je dosadašnji tijek obrazovanja, predložene su mjere za rješavanje aktualne situacije i na kraju iznesen je prijedlog sustavnog rješenja obrazovanja tih djelatnika u specijaliziranim obrazovnim ustanovama. Spomenuta je i regulativa koja je pratila dosadašnje dopunsko obrazovanje, a upozoreno je također i na važnost ovoga zadatka te hitnost njegovog konačnog rješenja.*

### Pregled dosadašnjeg stanja

Budući da za radna mjesta djelatnika u pismohranama ne postoji redovno školovanje, tekst se u prvom redu odnosi na njihovo **dopunsko obrazovanje**. Pokušaja redovnog školovanja bilo je i prije (u okviru društveno-jezičnog smjera srednjeg školstva), pa je u pojedinim takvim školama uveden i predmet arhivistika, ali se on nakon nekoliko godina spojio s drugim društvenim predmetima te se na kraju potpuno izgubio.

S obzirom na zahtjeve zaštite arhivskoga gradiva i obveze koje proizlaze iz Zakona, o tome da se gradivo preuzima u sredeuom stanju, arhivska služba je nakon toga samostalno organizirala dopunsko obrazovanje. Logika je bila jasna, jer je na taj način arhivska služba ostvarila **prvi dio zaštite** arhivskoga gradiva i time obavila pripreme za njegovo preuzimanje.

Propisi koji bi regulirali obrazovanje djelatnika u pismohranama nisu postojali ili se o tome samo raspravljalo. Ono što se predlagalo bilo je to, da djelatnici u pismohranama moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, a sve ostalo prepušteno se samoinicijativi. Na arhivističkim skupovima vođeni su razgovori na tu temu, donošeni su i određeni zaključci, međutim, te diskusije nije pratila i konkretna realizacija.

Jedini kontinuirani oblik takvog djelovanja obavljale su u to vrijeme vanjske službe arhiva. To je i logično, jer prije svih, upravo ti djelatnici jedini i imaju kontakte s imateljima gradiva. Mjere zaštite arhivskoga gradiva koje su određene prilikom pregleda trebale su biti i realizirane, a da bi se to ostvarilo, vanjska služba davala je upute kako to učiniti, tj. kako urediti evidencije, srediti i popisati gradivo te obaviti primopredaju.

Koliko god gledali sa sumnjom na ovaj oblik obrazovanja djelatnika u pismohranama, moramo odati priznanje našim kolegama, zaštitnicima kulturne baštine, jer bez njihovog rada i naš današnji bio bi mnogo siromašniji.

Osim ovog oblika edukacije, održavani su i povremeni tečajevi čiji je naglasak bio na savladavanju uredskog poslovanja. Jedan od prvih takvih tečajeva organiziran je 1961. godine s djelatnicima pisarnice Sabora RH.<sup>1</sup> Kasnije se to proširuje i na arhivsko zakonodavstvo te na sređivanje, odabiranje i izlučivanje registraturnog gradiva.

Prvi takav prošireni tečaj održan je 1982. godine u organizaciji Arhiva Hrvatske (današnjeg Hrvatskog državnog arhiva) za radnike u registraturama organa i organizacija uprave sa zagrebačkog područja.

Program je obuhvaćao sljedeće: uredsko poslovanje, mjesto i funkciju registrature u kancelarijskom postupku, sređivanje nesređenih upravnih registratura, knjigovodstvenu dokumentaciju, odabiranje i izlučivanje registraturnog gradiva izvan arhiva, nekonvencionalno arhivsko gradivo i specijalne biblioteke. Nakon toga slični tečajevi održani su 1984. godine u organizaciji Povijesnog arhiva u Zagrebu i iste godine jedan u Sisku. Nakon toga bilo je organizirano još nekoliko tečajeva koji su prethodili donošenju Pravilnika o obrazovanju djelatnika izvan arhiva.

Prateći arhivističku literaturu može se zamijetiti da nije bilo planskog i kontinuiranog održavanja takvih tečajeva, međutim, vidljivo je povećanje broja tema što se pojavljuju na tim predavanjima.

Razvoj obrazovanja djelatnika u pismohranama prema tome, može se podijeliti u tri vremenska razdoblja:

---

<sup>1</sup> O tome je pisao Stjepan Bačić u tekstu Seminar o kancelarijskom poslovanju sa službenicima pisarnica, *Arhivski vjesnik*, god. IV–V/1961–1962, 397–405.

1. Do kraja sedamdesetih godina, tema je skoro isključivo bila Uredba o uredskom poslovanju, a kao način djelovanja korišteni su jedino savjeti i upute vanjske arhivske službe;
2. Početkom osamdesetih organiziraju se prvi specijalistički tečajevi za djelatnike u pismohranama, a program se proširuje na sve relevantne teme iz arhivistike;
3. Treće razdoblje obrazovanja počinje 1988. godine nakon donošenja Pravilnika o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva. Time je u tu edukaciju uvedena i pravna regulativa.

U prva dva razdoblja edukacija je imala fakultativni karakter, dok treće pretpostavlja i obvezu polaganja ispita. Do 1988. nije određen ni tematski opseg, nego su teme birane prema aktualnosti. U trećem je razdoblju i program jasno preciziran.

Naime, temeljem članka 67. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima (*Narodne novine*, br. 25/78 i 47/86), Arhivski savjet Hrvatske je na sjednici održanoj 15. lipnja 1987. donio Pravilnik o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva. To je prvi konkretan provedbeni propis u Hrvatskoj, koji regulira ovo područje zaštite arhivskog gradiva izvan arhiva. Pravilnikom se određuje stupanj obrazovanja djelatnika na tim poslovima, vrijeme što ga moraju provesti na tim poslovima i kada mogu pristupiti polaganju ispita.

U prvom redu željela se skrenuti pozornost onim imateljima od kojih arhivi preuzimaju gradivo, odnosno imateljima razvrstanim u I. i II. kategoriju. Oni su dužni svojim djelatnicima osigurati određeno teorijsko znanje, praksu i materijalne uvjete za stručno osposobljavanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Bitno je napomenuti da je ovim provedbenim propisom određen i program ispita koji se sastoji od poznavanja:

1. zakonskih i drugih propisa kojima su utvrđene obveze pravnih osoba u pogledu zaštite arhivskog i registraturnog gradiva;
2. osnova uredskog poslovanja;
3. osnova materijalno-fizičke zaštite arhivskoga i registraturnoga gradiva;
4. sređivanja i popisivanja arhivskoga i registraturnoga gradiva;
5. odabiranja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva;
6. pitanja predaje arhivskoga gradiva nadležnom Arhivu.

Kao što se u Pravilniku navodi, svaki arhiv osniva komisiju za svoje područje, koja obavlja provjeru znanja. Komisija se sastoji od tri člana, od kojih je jedan predsjednik. Također se imenuju i njihovi zamjenici. Provjera znanja obavlja se usmeno i svaki član Komisije ima pravo postavljati pitanja kandidatu.

Budući da je određen program što ga djelatnici izvan arhiva moraju savladati, postavilo se pitanje kako pomoći tim djelatnicima u pismohranama da uspješno riješe navedene zadatke, odnosno kako ih pripremiti za polaganje ispita. Odgovor na ovo pitanje morali su ponovno dati arhivisti. Potporu za to imali su ne samo u ovom Pravilniku, nego i u svojoj stručnosti, kao preduvjetu za uspješno obavljanje svoje službe.

Drugim riječima, morali su osmisliti način obrazovanja, a da bi to uspješno učinili, bilo je potrebno zadovoljiti tri osnovna preduvjeta. Trebalo je izraditi **odgovarajuću literaturu za te djelatnike, imati stručne predavače za ta područja i organizirati instruktazne tečajeve.**

Prvi priručnik za djelatnike u pismohranama izradili su stručnjaci Hrvatskog državnog arhiva, a izdan je 1992. godine. Nakon toga već nekoliko godina održavaju se instruktazni tečajevi. Što se tiče stručnih predavača, svaki je arhiv uglavnom iz svojih redova formirao stručnu ekipu. Koliko je poznato, jedino su arhivisti Hrvatskog državnog arhiva i Državnog arhiva u Zagrebu formirali takvu zajedničku ekipu.

Nakon nekoliko godina iskustva postavlja se pitanje koliko je takav način edukacije zadovoljio – u prvom redu to se odnosi na provedbu. Naime, koliko je poznato, kontinuirana aktivnost ne obavlja se na cijelom području Republike Hrvatske. Prema dostupnim informacijama kontinuirano na tome rade jedino arhivisti iz Hrvatskog državnog arhiva, Državnog arhiva u Zagrebu i Državnog arhiva u Rijeci.

Postoji više razloga zbog kojih svi arhivi u Republici Hrvatskoj ne mogu obaviti ovu zadaću. U prvom redu, činjenica je da neki arhivi nemaju dovoljan broj stručnih djelatnika koji bi realizirali ovu zadaću. Također, može se reći da je u našim arhivima došlo do izvjesne smjene generacija. Zaposleno je dosta novih djelatnika koji nisu dovoljno osposobljeni, pa prema tome nemaju ni zakonsku, a niti stručnu podlogu za održavanje takvih tečajeva.

### **Praktični zahtjevi i prijedlozi za stručno osposobljavanje djelatnika u pismohranama**

Kao što se vidi, osnovni problem su stručni djelatnici. O tome je također bilo riječi i na posebnim sastancima djelatnika iz vanjskih službi. Dogovoreno je da se u tom krugu osnuje jedno povjerenstvo koje bi pratilo organizaciju takvih tečajeva, koordiniralo aktivnosti na području Republike i predlagalo predavače. U tome je i bit prvoga prijedloga za unapređenje te aktivnosti.

Povjerenstvo bi tečajeve organiziralo u suradnji s nadležnim arhivom, a kasnije i provjeru znanja kandidata koji su pohađali tečaj. Ovaj prijedlog, temeljen na prethodno iznijetim konstatacijama, ne isključuje djelatnike arhiva na čijem području

bi se održavao tečaj. Tamo gdje postoje odgovarajući stručni djelatnici za određenu temu, oni bi bili i aktivni sudionici, a u protivnom to bi obavili stručni djelatnici koje imenuje povjerenstvo. U svakom slučaju, na predloženi način ovi bi se zadaci uspješnije i kvalitetnije obavljali.

Program koji je propisan Pravilnikom o polaganju ispita o stručnoj osposobljenosti radnika za zadatke i poslove zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva, kao drugi prijedlog, zahtijeva također određene promjene. Prije svega, nijednu od predviđenih tema ne bi trebalo isključiti, ali bi opseg nekih od njih (npr. osnovne fizičke zaštite arhivskog i registraturnog gradiva) trebalo skratiti. Time bi se dobilo više prostora za one teme koje su najvažnije i koje to zaslužuju.

S druge strane, praktični dio obuke vrlo je neznatano zastupljen ili ga uopće nema. To je temeljna primjedba u realizaciji programa. U tom pogledu primijećeno je također, da bi nakon ili za vrijeme predavanja (npr. o sređivanju arhivskoga gradiva), teoretsko izlaganje trebalo popratiti praktičnim primjerima. Osim toga, zbog razvoja kompjutorske tehnologije i pojave novih nositelja podataka, potrebno je naročitu pozornost obratiti tom segmentu obrazovanja.

Svi predavači morali bi upozoravati i na ulogu i značaj posla koji imaju djelatnici u pismohranama. To je važan psihološki moment koji se ugrađuje u svijest svakog djelatnika i s tom spoznajom oni će odgovornije obaviti svoju zadaću.

Za njihove voditelje bilo bi potrebno također organizirati posebne tečajeve informativnog karaktera. Time bi se postiglo bolje razumijevanje problema s kojima se susreću njihovi djelatnici, a sve u cilju što boljeg čuvanja arhivskoga gradiva.

Na kraju, osobito je važno i uvjerenje samih arhivskih djelatnika, uvjerenje da bez organiziranog školovanja za te djelatnike ne mogu riješiti probleme arhivskoga gradiva u nastajanju. Osim toga, jasno je da se njihovo definitivno rješavanje može osigurati samo u sklopu specijaliziranih obrazovnih ustanova.

## **Zaključak**

Budući da je zadaća cjelokupne arhivske službe preuzeti sređeno i popisano arhivsko gradivo, potrebno je učiniti sve da bi se to i postiglo. U prvom redu to znači osposobiti djelatnike da sami mogu obaviti primarni dio zaštite i obaviti predaju gradiva arhivu.

Kada se to postigne, arhivistima će biti omogućeno da se, oslobođeni tih poslova, u većoj mjeri posvete svojim arhivističkim poslovima a to su obrada i izrada obavijesnih pomagala. Time će i njihov doprinos, kroz povijesne i druge znanosti, doći do punog izražaja, a dignitet cjelokupne arhivske službe dobiti ono mjesto u društvu koje mu pripada.

Zbog svega toga, vjerujemo da će i u budućim zakonskim propisima ovim problemima biti posvećena veća i dostojna pažnja.

#### Résumé

### **LA FORMATION DU PERSONEL AUX DEPOTS INTERMEDIAIRES DE LA REGULATION A LA DEMANDE PRATIQUE**

Cet article traite le développement de la formation additionnelle du personnel aux dépôts intermédiaires pendant la dernière cinquantaine. La littérature archivistique indique le manque de la formation planifiée et continue, principalement les cours ont eu lieu périodiquement. Le développement des sujets aux celles conférences est perceptible. La formation du personnel aux dépôts intermédiaires est obtenu laide concret à l'an 1987 dans le Règlement sur prendre des examens pour la qualification professionnelle du personnel qui font les devoirs et les travaux de la préservation des intermédiaires et des archives situées en dehors des Archives.

Le développement de la formation du personnel aux dépôts intermédiaires se peut diviser en trois étapes:

1) jusqu' à la fin des ans soixante-dixièmes le sujet était seulement l'Ordonnance sur les travaux administratives et les conseils et les directiones de la Service externe.

2) au début des ans quatre-vingts commencent les premiers cours spécialisés pour le personnel aux dépôts intermédiaires et le programme s'élargit aux tous sujets relevants de l'archivistique.

3) troisième étape commence à l'an 1988 par l'apport du Règlement sur prendre des examens pour la qualification professionnelle du personnel qui font les devoirs et les travaux de la préservation des intermédiaires et des archives situées en dehors des Archives. On peut appeler cet étape la formation réglée législative du personnel aux dépôts intermédiaires.

Traduit par Ivana Prgin