

ZAKLJUČCI SA SAVJETOVANJA O ZAŠTITI ARHIVSKE I REGISTRATURNE GRAĐE IZVAN ARHIVA U SRH

Krajem mjeseca lipnja 1983. godine, u Zagrebu je održano Savjetovanje o zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva. U prvom dijelu Savjetovanja iznesena su iskustva o zaštiti građe izvan arhiva u Sloveniji, Srbiji i Francuskoj, a potom su razmatrani problemi vanjske službe u Hrvatskoj: evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi izvan arhiva i subjekti nadzora, kriteriji kategorizacije arhivske i registraturne građe, izvan arhiva, Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima, i na kraju organizacija službe zaštite arhivske i registraturne građe u arhivima SR Hrvatske, uključivši standarde i norme rada.

U namjeri da se iznesena materija sistematizira i izloži na prvom slijedećem savjetovanju Saveza društava arhivskih radnika Hrvatske, kao prijedlog i mogući put za objedinjavanje i sinhronizaciju rada vanjskih službi u arhivima Hrvatske imenovana je komisija za zaključke. Komisija je na svom sastanku 13. listopada 1983. proradila prvu temu sa Savjetovanja, koja se odnosila na vođenje evidencija o arhivskoj i registraturnoj građi izvan arhiva, pa su i zaključci koji će ovdje biti iznijeti vezani za tu problematiku.

Utvrđeno je da su evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi izvan arhiva sredstvo zaštite te građe koja se nalazi kod imalaca. Podaci za evidencije pribavljaju se redovnim i izvanrednim pregledima registratura, uvidom u podatke zavoda za statistiku i SDK, u registre okružnih privrednih sudova, u registre društvenih organizacija koje vode organi društveno-političkih zajednica nadležni za poslove opće uprave, u registre udruženja građana koje vode organi unutrašnjih poslova, u registre općih udruženja pri privrednim komorama, te iz drugih izvora.

Upisivanje podataka u evidencije vrši se po načelima ažurnosti i urednosti, a obavlja se na temelju isprava koje posjeduje imalac građe, utvrđenja u zapisnicima o pregledu arhivske i registraturne građe izvan arhiva, objava u službenim glasilima, normativnih akata i samoupravnih sporazuma, publikacija i sl.

Zaključeno je da je evidencije o arhivskoj i registraturnoj građi izvan arhiva nužno voditi po stvaraočima i po imaočima građe, a u okviru zakonske nadležnosti svakoga pojedinog arhiva. Stvaraocem arhivske i registraturne građe smatra se svaka organizacija, zajednica, udruženje, porodica ili pojedinac, odnosno puni i skraćeni naziv ili tvrtka državnih, upravnih i drugih organa, organizacija i stručnih službi društveno-političkih zajednica, samoupravnih organizacija i zajednica, naziv tvrtke organizacija udruženog rada i naziv građansko-pravnih oso-

ba čijim je radom arhivska i registraturna građa izvorno nastala. Stvaraocem se mogu smatrati i organizacijski dijelovi ili jedinice u sastavu navedenih subjekata ako u njihovu radu nastaje arhivska i registraturna građa koja čini posebnu cjelinu.

Imaoci su stvaraoci kod kojih se čuva arhivska i registraturna građa, bez obzira u čijem je radu ona nastala.

Nadležnost arhivskih ustanova utvrđuje se prema stvaraocu arhivske i registraturne građe; naime, ako na primjer Historijski arhiv u Osijeku obavlja nadzor nad nekim imaocem kod kojeg je na čuvanju građa određene republičke institucije, za dokumentaciju toga stvaraoca nadležan je Arhiv Hrvatske. Arhivi se međusobno imaju dogovoriti o postupanju s takvom građom koja je predmet dubletne nadležnosti.

U arhivima se vode osnovne (obavezne) i pomoćne evidencije. Zajedničko stajalište zauzeto je samo o osnovnim evidencijama, dakle onima koje su arhivske ustanove obavezne voditi.

Evidencije o stvaraocima. Evidencije o stvaraocima vode se radi utvrđivanja identiteta arhivske i registraturne građe koja se nalazi izvan arhiva. Evidencije o stvaraocima vode se u registru i kartotekama. Obrazloženje i upute o vrstama podataka i načinu njihova upisa naknadno će se dostaviti arhivskim ustanovama jer ih zbog kratkoće vremena i njihove iscrpnosti nismo stigli prečistiti i umnožiti. Prijedlozi obrazaca poslani su prije nekoliko dana i nadam se da ste ih dobili.

Evidencije o imaocima. Evidencije o imaocima služe kao organizacijska osnova prikupljanja i sistematizacije podataka o arhivskoj i registraturnoj građi izvan arhiva.

Dokumentacija o stvaraocima, imaocu, te o arhivskoj i registraturnoj građi koja se nalazi na čuvanju prikuplja se u očevidniku (dogovoreno je da riječ očevidnik kao hrvatska inačica za francusku riječ dossier uđe u opću upotrebu). Očevidnik glasi na imaoca i ima njegov matični broj.

U očevidnik imaoca obavezno se odlažu: matični listovi imaoca i prijašnjih imalaca, zapisnici o pregledima registrature, memorije i službene za bilješke. Predlaže se da se svi ostali materijali: pravilnici o odabiranju, izlučivanju i zaštiti arhivske i registraturne građe i njima pripadajuće posebne liste s rokovima čuvanja koje donose imaoci, zapisnici i rješenja o izlučivanju, popisi građe, i tome slično, odlažu odvojeno, s tim da se njihovo postojanje evidentira u matičnom listu.

Očevidnici se odlažu po vrstama pravnih subjekata, odnosno djelatnosti.

Sažetak podataka o imaocima i građi na čuvanju evidentira se na kartonima imalaca koji imaju organizacijsku i kontrolnu funkciju. Kartoni imalaca odlažu se u kartotečnu kutiju i vode kao kartoteka. Način i red odlaganja, te brojno stanje kartona imalaca u potpunosti odgovaraju rasporedu odloženih očevidnika.

Detaljno obrazloženje o podacima i načinu vođenja evidencija o imaocima također će biti sadržano u naznačenom uputstvu i proslijeđeno svakom arhivu.

Komisija za zaključke na svom je sastanku dotakla i problematiku kategorizacije i valorizacije registratura. Temeljne pretpostavke za valorizaciju i kategorizaciju arhivske i registraturne građe u nastajanju su: 1. racionalna i potpuna mreža arhiva, 2. dovoljan spremišni kapacitet arhiva, 3. što

potpunija evidencija građe izvan arhiva, 4. dovoljan broj stručno osposobljenih arhivskih radnika.

Kriteriji za valorizaciju građe bili bi slijedeći: 1. tvorac građe, odnosno njegova funkcija u društveno-političkoj zajednici, 2. vrijeme i mjesto postanka građe, 3. stupanj sređenosti građe, 4. sadržajna fizionomija, 5. unikatnost, autentičnost i reprezentativnost građe.

Rezultat valorizacije treba da bude spoznaja o općoj vrijednosti građe, te racionalnija organizacija službe nadzora nad građom izvan arhiva. Valorizirana građa, odnosno njezini imaoči svrstali bi se u četiri kategorije. U prvoj kategoriji bila bi građa onih tvoraca koji bitno pridonose ostvarenju zadataka iz područja u kojem djeluju i koji stvaraju veću količinu arhivske građe. Drugoj bi kategoriji pripadala građa manje ili male vrijednosti, trećoj građa koja u sebi ima malo dokumenata trajne vrijednosti, a četvrtoj građa koja ima samo operativnu vrijednost. Imaoci građe prve kategorije nadzirali bi se obavezno svake godine, imaoči građe druge kategorije svake druge ili svake treće godine, imaoči građe treće kategorije svake pete godine, dok bi se imaoči građe četvrte kategorije samo anketirali.

Dakako, ovo su samo načelna stajališta koja u svakom slučaju treba doraditi i provesti u život, što će zahtijevati angažman svih arhivskih ustanova, budući da svaka mora izvršiti valorizaciju građe i imalaca iz svoje nadležnosti.

Komisija za zaštitu arhivske i registraturne građe izvan arhiva nastavit će započeti posao, izraditi radne materijale i organizirati seminar o njihovoj primjeni. Donesene odluke i stajališta bit će dostavljeni na razmatranje arhivima, a potom prosljeđeni Arhivskom savjetu na donošenje kao provedbeni propis Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima.

I prije smo znali da su ova zajednička akcija i napor za unifikaciju evidencija i određivanja zajedničkih uporišta neophodni za dalji razvoj i bonifikaciju službe zaštite arhivske i registraturne građe izvan arhiva. Nakon međusobnih kontakata uglavnom smo ostajali u nedoumici da li je način na koji radimo dobar i ispravan. Kolika je osebnost tih naših različitosti, najbolje pokazuju podaci iz ankete o evidencijama koje vode vanjske službe u arhivima SR Hrvatske. Prikupila ih je Sekcija za vanjsku službu SDARH, a izložiti će ih kolega Heli.

Rosana Bergant-Bušić