

Pregledni članak

UDK 930.25:651.53:061.7 (497.13)

## ANALIZA O STANJU I PROBLEMIMA ZAŠTITE ARHIVSKE GRAĐE IZVAN ARHIVA U SR HRVATSKOJ

Ana Vuković, Arhiv Hrvatske, Zagreb, Marulićev trg 21.

### I. Prava i obveze (arhiv-imalac)

Uzajamna prava i obveze arhiva u SRH prema imaocima arhivsko-registraturne građe proizlaze iz Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima (Nar. novine, 25/1978), a »imaocem arhivske i registraturne građe, u smislu ovoga zakona, smatra se svaka organizacija udruženog rada i druga samoupravna organizacija i zajednica, društveno-politička zajednica i njen organ, drugi državni organ, društveno-politička i druga društvena organizacija i njen organ, građanska pravna osoba ili pojedinac, koji je vlasnik i posjednik građe, koji njome upravlja ili po bilo kojoj osnovi drži građu.«

Služba zaštite obavlja se na relaciji arhiv — imalac. Imalac je, dakle, svaki onaj organ, organizacija i dr. koji čuva arhivsku i registraturnu građu. Imalac ujedno može biti i stvaralac. Imalac je dužan čuvati SVU građu, bez obzira na to u koje je vrijeme nastala i bez obzira na to da li je nastala iz njegova rada ili je na neki način pridružena njegovoj registraturi. Znači da jednako mora čuvati noviju i stariju građu, naslijeđenu, preuzetu na čuvanje prigodom likvidacija, integracija, pa čak i onu zatečenu u objektu u koji je imalac građe eventualno uselio.

Djelatnost arhiva iz čl. 41. do uključivo čl. 44. Zakona predstavlja njihovu osnovnu i obveznu djelatnost. Čl. 55. istog Zakona, pored poslova predviđenih čl. 41—44, navodi taksativno i posebne poslove koje obavlja Arhiv Hrvatske.

Članom 13. propisano je da se arhivska građa čuva u arhivima, a nabrojani su izuzeci, kada se arhivska građa može čuvati kao zbirka kod stvaralaca ili imalaca, odnosno, posebno je regulirano pitanje arhivske građe nastale radom SKH i njegovih organa, organa unutrašnjih poslova i organa narodne obrane, te pružena mogućnost da svoju arhivsku građu mogu posjedovati građansko-pravne osobe i građani. Čl. 28. precizirano je koje arhivske građe mogu biti vlasnici građansko-pravne osobe i građani, a čl. 29. regulirano je pravo prvokupa te građe, te mjere u slučaju nepoštivanja ovih odredbi; čl. 30. i 31. regulirane su obveze građansko-pravnih osoba i građana prema nadležnom arhivu

u odnosu na njihovu građu. Odnos između historijskih (regionalnih) arhiva i Arhiva Hrvatske prilikom preuzimanja arhivske građe od građansko-pravnih osoba i građana određuje čl. 32. Zakona. U čl. 41. navedeni su elementi koje je potrebno ispunjavati da bi se mogla osnovati arhivska zbirka, a članom 15. i 16. regulirano je pitanje preuzimanja arhivske građe u arhive. Provedbenim propisima [(Uputstvom o preuzimanju arhivske građe od građanskih pravnih osoba i građana (Nar. novine, 2/1963), Uputstvom o vođenju evidencija arhiva i zbirki arhivske građe (Nar. novine, 12/1967), Pravilnikom o zaštiti, obradi i selekciji i čuvanju registraturne građe nastale radom narodne obrane (Nar. novine, 37/83) i Pravilnikom o zaštiti, obradi i selekciji registraturne i arhivske građe koja je nastala radom organa unutrašnjih poslova (Nar. novine 24/1982)] gornja je problematika potanje regulirana.

## II. Organizacijska struktura

Temelji pojedinih arhiva u SRH leže već u ranom srednjem vijeku, a Arhiv Hrvatske osnovan je 1643. godine. Konačna mreža je utvrđena 1963. godine. Nju sačinjavaju: Arhiv Hrvatske kao republički, matični arhiv, te 12 historijskih arhiva za područje više općina u Varaždinu, Zagrebu, Bjelovaru, Slavanskom Brodu, Osijeku, Karlovcu, Sisku, Pazinu, Rijeci, Zadru, Splitu i Dubrovniku. Arhivske sabirne centre imaju arhivi u Bjelovaru, Karlovcu, Varaždinu, Slavanskom Brodu i Zadru. Ta je mreža zasnovana na regionalnom principu, kako bi pojedini arhivi mogli u potpunosti odgovoriti suvremenim zahtjevima arhivske službe, osobito u pogledu nadzora nad registraturama (građom u nastajanju).«

Relativno kasno stvaranje mreže arhiva u SRH, te nedostatak prostora bili su razlog što se mnogo vrijedne arhivske građe još uvijek čuva kod pojedinih institucija (muzeja, biblioteka, instituta, vjerskih organizacija itd. te pojedinaca .

*Arhivski savjet*, kao najviše stručno i savjetodavno tijelo ove Republike »donosi propise s područja arhivske službe, predlaže Saboru dugoročni program zaštite arhivske građe, razmatra važnija pitanja i probleme arhivske službe, te daje mišljenja i prijedloge za unapređenje službe.«

*Arhiv Hrvatske*, kao matični arhiv, pored redovne djelatnosti još »obavlja stručni nadzor nad radom historijskih arhiva, te im pruža stručnu pomoć«. Također »obavlja stručne i administrativne poslove Arhivskog savjeta Hrvatske.«

Unapređenju službe pridonosi i *Savez društava arhivskih radnika Hrvatske*, u suradnji s ostalim društvima u Republici i Savezom arhivskih radnika Jugoslavije.

### III. Postojeće stanje

1. U SR Hrvatskoj arhivi u svojim evidencijama vode *oko 13.600 aktivnih registratura* (Slavonski Brod 312, Osijek 837, Dubrovnik 282, Karlovac 1137, Bjelovar 567, Sisak 486, Split 1237, Rijeka 452, Varaždin 401, Pazin 1818, Zadar 351, Zagreb 5170, IHRPH OOUR Arhiv 21 i Arhiv Hrvatske 600) — prema »Anketi«.<sup>1</sup>

2. *Ukupna količina građe van arhiva u Hrvatskoj* (prema »Anketi«) je *cca 356.315 duž. metara* (Slavonski Brod 35.000, Osijek 33.000, Dubrovnik 7.900, Karlovac 16.000, Bjelovar 4.500, Sisak 30.000, Split 87.000, Rijeka 9.800, Varaždin 48.060, Zadar 8.000, Zagreb 35.000, IHRPH OOUR Arhiv 555, Pazin 1.500 — iskazuje samo građu do 1945. godine — i Arhiv Hrvatske 40.000).

3. Na području SRH doneseno je *1596 lista registraturne građe s rokovima čuvanja* (prema »Anketi«: Pazin 20, Zadar 5, Slavonski Brod 19, Osijek 37 — s time što napominje da neke registrature (12) imaju Pravilnike s listama koje su donijete na nivou Republike ili Federacije, kao što je npr. SDK; sudovi također imaju svoj propis (Sudski poslovnik) i to je daljnjih 14 registratura koje imaju ta pitanja riješena — Dubrovnik 84, Karlovac 183, Sisak 74, Split 443, Rijeka 7 — napominje da je na tih 7 lista Arhiv dao suglasnost, a drugih 25 donijete su od internih komisija radnih organizacija ili pravnih službi, a u suradnji ili bez suradnje s Arhivom — Varaždin 9 — uglavnom privreda — Zagreb 172, Bjelovar 250 i Arhiv Hrvatske — manji broj lista je donesen od strane imalaca, međutim Arhiv niti na jednu nije dao suglasnost, pa ih u ukupan broj donesenih lista u SRH niti ne iskazuje).

4. Količina građe koja je dospjela za preuzimanje u arhive, a nalazi se još uvijek kod imalaca u SRH, je ovakva: »Preko službe zaštite arhivske građe izvan arhiva evidentirano je kao zrelo za preuzimanje u arhive ukupno 177.344 d/m građe, od čega 15.178 nastalo prije 1945, 46.669 prije 1955, a 114.957 prije 1970. godine; toj količini će se u razdoblju 1981—1985. pridružiti još cca 35.000 d/m građe.« (»Prema podacima objavljenim u Arhivskom vjesniku XXIV/1981, na »Anketu« su arhivi odgovorili s vrlo nesistematiziranim podacima, te odgovori nisu mogli biti sumirani; neki nisu iskazali količine, neki iskazuju raspo- ne, neki pak iskazuju »godišnju količinu« i sl.)

»Prema tome, arhivska služba SR Hrvatske trebala bi do kraja 1985. god. primiti u svoje spremište ukupno cca 210.000 d/m građe. Pored navedenog, Kinoteka Hrvatske trebala bi preuzeti, što je moguće prije, još 2,5 milijuna metara filmske vrpce«.

5. Godišnja količina izlučene bezvrijedne registraturne građe u arhivima u SRH iznosi oko 24.130 — 25.330 duž. metara i 20 tona (prema »Anketi« — Pazin 20 tona, Zadar 300 duž. metara, Slavonski Brod 1.000

<sup>1</sup> »Anketa« Arhiva Hrvatske br. 75, 36—294/1 od 8. XI 1985. na koju su historijski arhivi odgovorili.

duž. metara, Osijek 4.500 duž. metara, Dubrovnik 450 duž. metara, Bjelovar 6.000 duž. metara, Karlovac 800—1.000 duž. metara, Sisak 2.400 duž. metara, Split 1.180 duž. metara, Rijeka 1.500—2.000 duž. metara, Varaždin 2.000—2.500 duž. metara, Zagreb 3.000 duž. metara i Arhiv Hrvatske 1.000 duž. metara).

6. Iz člana 19. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima proizlazi obveza *dostavljanja popisa arhivsko-registraturne građe* od strane imaoaca nadležnom arhivu. Međutim, realizacija te zakonske obveze u SRH je *više nego nezadovoljavajuća*, a u nastojanjima pojedinih arhiva da je realiziraju prisutna je neujednačenost u pristupu. Prema »Anketi«, u pojedinim arhivima rezultati na realizaciji te obveze su ovi: *Slavonski Brod oko 20%* — popisivanje se vrši tek na traženje Arhiva, i to građe trajne vrijednosti; *Osijek oko 17%* — popisi se dostavljaju na zahtjev prilikom pregleda: »Praksa popisivanja građe na terenu od strane radnika ovog Arhiva se obavlja uglavnom prilikom većih središćkih poslova na terenu na zahtjev imaoaca ili ako se ocijeni da je iz nekih drugih razloga potrebno izvršiti popis na licu mjesta (vrijedna građa, središće stanje, važnost stvaraoca i sl.)«; *Dubrovnik 90%*; *Bjelovar oko 9%*; *Karlovac oko 3%* — dostavljaju se popisi građe trajne vrijednosti; *Sisak oko 8%* — dostavljaju se popisi u obliku prijepisa arhivske knjige; *Split oko 12%* — dostavljaju se popisi u obliku prijepisa arhivske knjige, ili posebnih popisa; *Rijeka oko 50%* — popisi se dostavljaju prema obrascu koji imaocima upućuje Arhiv, ili opisno prema svom nahodanju, ali na neposredan zahtjev Arhiva, dok samo oko 10% imalaca poštujući odredbe Zakona; *Varaždin oko 2%* — na zahtjev Arhiva nakon završenog posla središćivanja; *Zadar oko 6%*; *Pazin oko 36%* — imaocima Arhiv dostavlja obrazac Podaci o registraturnoj građi i osobi zaduženoj za rukovanje; *Zagreb oko 2%* — samoinicijativno poštujući zakonske odredbe; IHRPH OOUR Arhiv — popisi se ne dostavljaju, ali imaoци vode arhivske knjige, koje mogu poslužiti kao popis građe; *Arhiv Hrvatske oko 2%* — zakonsku obvezu dostavljanja popisa imaoци ne ispunjavaju. Popise dostavljaju na traženje. Prije desetak godina imaoци su dostavljani obrasci koje su popunjavali, ali nisu kvalitetni u potpunosti. Međutim, u početku djelovanja Službe za zaštitu arhivske građe van arhiva do 70-tih godina radnici te službe vršili su sami popise »glavnih serija građe kod imalaca« prilikom redovnih pregleda. Iz tog razdoblja Odjel vanjske službe raspolaže kvalitetnim popisima.

7. Prema podacima »Ankete«, kad je riječ o kontaktima s imaoциma, ponovno se može utvrditi neujednačenost, ali i opći trend k izravnim kontaktima (redovnim općim pregledima), kao najefikasnijom mjerom u sistemu zaštite. U pojedinim arhivima kontakti se odvijaju na ovakav način: *Pazin* — dostavljanjem obrasca Podaci o registraturi, arhivsko-registraturnoj građi i osobi zaduženoj za rukovanje dokumentacijom, obraćanjem registratura Arhivu za stručnu pomoć na izradi

normativnih akata i lista, te sudjelovanjem u postupku izlučivanja i preuzimanja; *Zadar* — uglavnom posjetama, a rjeđe pismenim putem; *Slavonski Brod* — redovnim pregledima, posjetama imaoaca na njihovo traženje; *Osijek* — redovnim pregledima, te sastancima koji se organiziraju bilo na zahtjev imaoaca bilo Arhiva, dostavljanjem anketnih formulara imaoacima koje je teže obilaziti ili su manjeg značenja; dostavljanjem oglednih primjeraka lista i pravilnika; *Dubrovnik* — redovnim pregledima; *Bjelovar* — redovnim i tzv. kontrolnim pregledima, održavanjem savjetovanja s voditeljima »važnijih registratura«; *Karlovac* — uglavnom redovnim pregledima, povremeno i pismenim putem; *Sisak* — redovnim i izvanrednim pregledima, te pružanjem pomoći na zahtjev imaoaca ili na inicijativu Arhiva; *Split* — redovnim pregledima, dostavljanjem opomena za pokretanje postupka škartiranja, a i telefonskim putem; *Rijeka* — redovnim pregledima, dopisivanjem i telefonskim putem, te posjetama na traženje imaoaca radi pružanja stručne pomoći; *Varaždin* — redovnim pregledima prema planu (koji remete stvarne potrebe i zahtjevi s terena); *Zagreb* — redovnim pregledima, posjetama na zahtjev, kontrolnim pregledima, te davanjem stručnih uputa i održavanjem seminara; *IHRPH OOUR Arhiv* — redovnim pregledima, kontrolom izvršavanja određenih mjera; *Arhiv Hrvatske* — redovnim pregledima prema planu, posjetama na zahtjev imalaca ili po ukazanoj potrebi službe, kontrolom izvršavanja određenih mjera, slanjem pismenih opomena za izvršavanje mjera, primanjem radnika imaoaca radi pružanja stručne pomoći, održavanjem seminara.

S izvršenjem određenih ili dogovorenih mjera kod imalaca ne možemo biti zadovoljni.

8. Probleme u provođenju zaštite arhivske građe izvan arhiva, a prema »Anketi«, možemo sumirati kako slijedi:

- vrlo je malen broj radnika u službi zaštite građe van arhiva, što uzrokuje rijetko kontaktiranje s registraturama;
- mali je broj imalaca u kojih postoji osoba zadužena za rukovanje građom, a ako i postoji, pored ovog zaduženja ima još niz drugih, ili je pak nedovoljno osposobljena za obavljanje toga zadatka;
- česte organizacijske promjene u imalaca;
- slabe prometne veze, koje otežavaju kontakte uz nepostojanje vlastitog vozila;
- nedostatak arhivskog spremišnog prostora za preuzimanje »zrele« građe s terena;
- loš smještaj građe u imalaca;
- nedovoljno razumijevanje DPZ za rješavanje problema zaštite arhivsko-registraturne građe izvan arhiva, odnosno preuzimanje arhivske građe u arhive (prostor);
- otpor nekih imalaca da arhivu preda građu koja je izuzetno vrijedna a nesređena, te joj prijeti propadanje i uništenje;
- nedostatak jedinstvenih kriterija vrednovanja arhivske građe;

- simbolične zakonske kazne;
- nepostojanje verificiranih normi rada na zaštiti građe izvan arhiva;
  - nepostojanje jedinstvenog uputstva o načinu vršenja nadzora nad građom izvan arhiva i vođenju unificiranih evidencija;
  - neizvršavanje obveze imalaca u pogledu dostavljanja popisa građe, te neujednačenost popisivanja (samo arhivske građe, cjelokupne građe i sl.);
  - neujednačenost zakona i propisa na nivou SFRJ;
  - nepostojanje provedbenih propisa čija je obaveza donošenja utvrđena Zakonom;
  - mali broj »donesenih« lista registraturne građe s rokovima čuvanja (a jedan od uvjeta je i nedonošenje provedbenih propisa);
  - dosta imalaca koji nisu niti evidentirani kod službi zaštite (npr. društvene organizacije, udruženja građana i privatne osobe);
  - neprovođenje (s malim izuzecima) evidentiranja i popisivanja ARHIVSKE GRAĐE izvan arhiva (muzeji, instituti, zavodi, privatne osobe, crkvene organizacije i dr.), te mikrofilmiranja te građe u svrhu zaštite;
  - neriješeno pitanje razgraničenja arhivske građe između arhiva, muzeja i biblioteka;
  - pojava nezakonite trgovine arhivskom građom;
  - neriješeno pitanje pravnog statusa mikrofilma, odnosno mikrofilmiranja arhivske građe u supstitucione svrhe;
  - pojava drugih oblika nekonvencionalne registraturne građe;
  - oslabljena uloga matičnog Arhiva i nedovoljna prisutnost Arhivskog savjeta Hrvatske (međutim, u zadnjem mandatu to je tijelo poduzelo niz akcija o kojima će u daljem izlaganju biti riječi).
- 9. Zbog unapređenja efikasnosti zaštite građe izvan arhiva, arhivi SRH (prema »Anketi«) smatraju da bi među ostalim svakako trebalo:
  - povećati broj zaposlenih radnika na poslovima službi zaštite građe izvan arhiva, pri čemu voditi računa o terenu koji arhiv pokriva i količini građe koju nadzire;
  - unificirati evidencije svih službi i sinhronizirati sve ostale poslove;
  - izraditi jedinstvene orijentacione liste za pojedina područja djelatnosti;
  - pokušati »ozakoniti« obvezu nekih institucija koje prikupljaju podatke važne za ovu službu (privredni sudovi, SUP, statistički uredi i sl.) da ih dostavljaju arhivima radi ažuriranja evidencija i praćenja promjena na terenu;
  - proširiti i pooštriti kaznene sankcije;
  - ujednačiti zakone i propise na nivou SFRJ, te donijeti provedbene propise koje predviđa Zakon iz 1978. godine (njihovo donošenje je u toku, o čemu će kasnije biti riječi) ;

— osigurati arhivski prostor za preuzimanje »zrele« građe s terena koja je sve više izložena propadanju, a njezino korištenje onemogućeno;

— izvršiti kategorizaciju registratura;

— izraditi uputstvo o načinu obavljanja nadzora nad građom izvan arhiva;

— utvrditi norme izvršavanja zadataka;

— raditi na trajnom stručnom usavršavanju arhivskih radnika, a isto tako »ozakoniti« obvezu da u registraturama rade stručni i kvalificirani radnici;

— usuglasiti mišljenja i zauzeti opće stajalište u pogledu mikrofilma, koji je u imalaca sve prisutniji.

10. U pogledu primjene sankcija predviđenih zakonom i njihovu utjecaju na ukupnu zaštitu građe izvan arhiva (»Anketa«) arhivi u SRH ističu:

— sankcije se uglavnom ne primjenjuju (uz manje izuzetke), predviđene kazne su više nego simbolične, a postupak kompliciran;

— sankcije, u svakom slučaju, nisu najefikasnija mjera zaštite građe;

— kada se govori o sankcijama, uvijek je prisutna i činjenica o društvenoj šteti koju može prouzročiti nepravilna zaštita građe, a nikakve »kazne« tu štetu ne mogu nadoknaditi; međutim, povećanjem i proširivanjem kazni u svakom bi se slučaju postigao njihov moralni karakter;

— posjete, konkretna stručna pomoć, razvijanje svijesti u imalaca o značenju čuvanja registraturne građe iz koje nastaje arhivska, koja ima tretman pokretnog spomenika kulture — u svakom su slučaju najefikasnija mjera zaštite. (Međutim za takav rad potrebna je bolja ekipiranost službi za zaštitu građe, pa se i ovdje vraćamo ponovno na problem kadra, nedostatak arhivskog spremišnog prostora za preuzimanje »zrele« građe itd. Kako obrazložiti imaocu pravilan odnos i čuvanje pokretnog spomenika kulture u njega samog, imajući u vidu način čuvanja i nepreuzimanja tog »pokretnog spomenika kulture« od strane arhivskih ustanova?)

#### IV. Poduzete mjere za rješavanje postojećih problema

A) Arhivski savjet Hrvatske, čiji su zadaci naprijed navedeni, duže vrijeme nije bio aktivan. Sigurno je, među ostalim, i to utjecalo na stanje u kojem se nalazi služba zaštite građe izvan arhiva.

Međutim, na poticaj Arhiva Hrvatske obnovio je rad Arhivski savjet Hrvatske; to tijelo zacrtalo je ambiciozan plan i u pogledu zaštite građe izvan arhiva kao vidu arhivske djelatnosti. Sagledani su problemi i poduzete mjere za njihovo rješavanje. Pored ostalog, Arhivski savjet Hrvatske osnovao je Komisiju sa zadatkom da pripremi mate-

rijale za izradu provedbenih propisa, što kao obaveza proizlazi iz spomenutog Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima. Komisija je izradila prijedlog, kojem je prethodila analiza Zakona i provedbenih propisa. Iz analize proizlazi da su Zakonom iz 1978. godine na snazi ostali ovi provedbeni propisi: Uputstvo o preuzimanju arhivske građe od građanskih pravnih osoba i građana (Nar. novine, 2/1963), Uputstvo o vođenju evidencija u arhivima (Nar. novine, 7/1963), Uputstvo o vođenju evidencija arhiva i zbirki arhivske građe (Nar. novine, 12/1967).

Nakon 1978. god., doneseni su još neki provedbeni propisi: Pravilnik o odabiranju i izlučivanju registraturne građe (Nar. novine, 36/1981); Pravilnik o polaganju stručnih ispita u arhivskoj struci (Nar. novine, 38/1981); Pravilnik o zaštiti, obradi i selekciji i čuvanju registraturne građe nastale radom narodne obrane (Nar. novine, 37/83) i Pravilnik o zaštiti, obradi i selekciji registraturne i arhivske građe koja je nastala radom organa unutrašnjih poslova (Nar. novine, 24/1982).

Komisija je analizirajući spomenuti Zakon utvrdila da postoje tri skupine problema o kojima je potrebno donijeti provedbene propise. Ovdje ćemo se osvrnuti na drugu skupinu tih problema, a odnosi se na provedbene propise o sistemu zaštite arhivsko-registraturne građe izvan arhiva. Naime, iz te problematike donesen je jedino Pravilnik o odabiranju i izlučivanju registraturne građe s općom listom (Nar. novine, 36/1981), a ostao je na snazi propis o preuzimanju arhivske građe od građanskih pravnih osoba i građana (Nar. novine, 2/1963).

Ta skupina problema obuhvaćena je Zakonom u čl. 16—27, a prema analizi Komisije usredotočuje se na tri pitanja: čuvanje registraturne odnosno arhivske građe u imalaca, s obavezom donošenja općeg akta; kriterije vrednovanja registraturne građe s izradom posebnih lista; predaju arhivske građe arhivima.

Praksa pokazuje da osobito na tom području postoji neujednačenost i nepovezanost rada arhiva, pa je neophodno, a i Zakon to predviđa, izraditi jedinstvena uputstva kao osnovu za jedinstveno rješavanje te problematike. Imajući to u vidu, Komisija je predložila Arhivskom savjetu da donese »Uputstvo o čuvanju, odabiranju (vrednovanju) i predaji arhivske građe arhivima« u kojem bi bila sadržana problematika u sistemu zaštite građe izvan arhiva.

Arhivski savjet Hrvatske na svojoj sjednici od 8. 4. 1986. u pogledu toga problema donosi zaključak: »Komisija će pripremiti i za sljedeću sjednicu Arhivskog savjeta predložiti tekst Uputstva o čuvanju, vrednovanju i predaji arhivske građe arhivima«.

Komisija u Uputstvu predviđa ove novine:

1. Valorizaciju i kategorizaciju imalaca registraturne građe u nekoliko kategorija. Jedan od prijedloga je kategorizacija u tri kategorije: A. DPZ, SIZ-ovi, Pravosuđe i najznačajnije privredne organizacije određene regije; B. građa imalaca koji bi se odabrali po načelu uzorka; C. građa imalaca koja se ne bi preuzimala u arhive.



Imaoce A, a eventualno i B kategorije skupštine općina bi, na prijedlog historijskih arhiva, objavile u svojim službenim glasilima.

2. Imaoci A i B kategorije obavezni su zaposliti u registraturama radnike koji su završili usmjereno obrazovanje iz arhivistike, te su oni obvezni položiti i stručni ispit. Program stručnog ispita naknadno će se izraditi.

3. Izrada orijentacijskih ili resorskih lista koje će se predložiti na potvrdu i nadležnim republičkim tijelima. Te liste bi se izradile za područja uprave, pravosuđa, prosvjete, zdravstva i dr.

4. Točno precizirati sastav općeg akta.

B) Druga Komisija Arhivskog savjeta izvršila je analizu programa rada arhiva za 1986. godinu. Istaknut ćemo zapažanja Komisije koja se odnose na službe zaštite građe izvan arhiva u SRH, što također potkrepljuju već naprijed uočenu neujednačenost rada ovih službi u SRH.

Provedenom je analizom uočeno: potrebno vrijeme za izvršavanje poslova ovih službi planirano je od 1.044 do 6.877 sati; neki arhivi za pojedine zadatke planiraju potrebno vrijeme i broj izvršilaca, dok drugi to čine sumarno; redovni opći pregledi planirani su od 45 do 400 obilazaka u 1986. godini, iz čega se zaključuje da »preglede« arhivi različito obavljaju, odnosno ne luče »detalje pregleda«, »kontrolne pregleda« ili »informativne pregleda«.

Raznolikost je očita i u planiranju ostalih zadataka. Izlučivanje (škartiranje) planirano je u rasponu od 25—150 postupaka, a jedan arhiv čak navodi »da će se izlučivanje sprovesti prema zahtjevu imalaca«. Izradu općeg akta s listama planiraju samo neki arhivi, 4 arhiva taj zadatak uopće ne planira, ali općenito govore o »stručnoj pomoći, razmatranju zahtjeva, poticanju i sl.«.

Evidenciju arhivske građe izvan arhiva planira manji broj arhiva s naznakom faza poslova i brojčanim pokazateljima, dok se, pak, u drugim arhivima taj zadatak uopće ne planira.

»Očito je dakle«, konstatirala je ova Komisija »da postoji neujednačenost i u planiranju zadataka i u određivanju opsega pojedinih poslova«.

Komisija je nakon izvršene spomenute analize predložila Arhivskom savjetu da se petogodišnji programi i planovi revidiraju na način (Komisija predlaže revidiranje kompletnih planova i programa, ali ćemo ovdje iznijeti samo onaj prijedlog koji se odnosi na sistem zaštite građe van arhiva): »Do 31. XII 1988. niti jedna prioritarna registratura ne smije biti bez općeg akta o čuvanju arhivske i registraturne građe, uključivši specijalnu listu.« Ostvarenju ovog prijedloga u svakom slučaju mora prethoditi donošenje »Uputstva o čuvanju, odabiranju (vrednovanju) i predaji arhivske građe arhivima«.

C) Služba TV dokumentacije Televizije Zagreb ima najveći arhivski fond audiovizualnog materijala u našoj zemlji. O toj službi rečeno

je: »Pošto je svrha čuvanja ovog materijala dvojaka — programsko korištenje i nastajanje nove vrste arhivske građe, javljaju se protuslovne činjenice u njegovom fizičkom čuvanju.« »AV materijali su prvorazredna arhivska građa, jer dokumentiraju svoje vrijeme u slici i riječi (pokret, boja, stereo)«, a »svako korištenje je djelomično i uništavanje«.

Radom Službe TV dokumentacije Televizije Zagreb stečena su praktična iskustva: u arhivskoj obradi (katalogizacija), čuvanju, klasifikaciji, kompjuterskoj obradi i korištenju AV materijala. Također su uočeni i mnogi problemi, od kojih ćemo spomenuti: nagli porast produkcije AV materijala; velik broj te produkcije još je uvijek u posjedu privatnih osoba i raznih institucija, te nije zaštićen, a niti dostupan korištenju; nema funkcionalne povezanosti »institucija koje se bave čuvanjem i disimilacijom«; nedovoljna povezanost imalaca AV materijala s arhivskom službom itd.

Uočavajući te probleme, Arhivski savjet Hrvatske osnovao je Radnu grupu za problematiku audiovizualne građe, u kojoj su sudjelovali predstavnici Radio-Zagreba, Televizije Zagreb, Filmoteke 16, Zagreb, Filmoteke Osijek, Jugotona Zagreb te Kinoteke i Odjela Vanjske službe Arhiva Hrvatske. Razmotrena je ta problematika i specifičnost zaštite te vrste arhivske građe, te uočeno da je »najteža situacija u »Govornoj dokumentaciji Radio Zagreba.«, te neprihvatljiva činjenica da je »selekcija« prepuštena pojedincu — uredniku. Time bi mogle nastati nenadoknadive štete u sistemu čuvanja ove vrste arhivske građe.

U sistemu zaštite filmske vrpce situacija je zadovoljavajuća, što je vidljivo iz čl. 30. Kriterija za vrednovanje programa kinematografskih djelatnosti koje će RSIZ kulture sufinancirati u razdoblju 1986—1990. godine: »Dvije godine od datuma odobrenja filma za javno prikazivanje proizvođač filma dužan je sve originalne izvorne materijale (originalni negativ, restove originalnog negativa i originalni negativ tona) predati na trajno čuvanje Kinoteci Hrvatske radi zaštite tih materijala kao kulturnog dobra od općeg značenja. Uz poseban zahtjev proizvođača Kinoteka Hrvatske će godinu dana od prijema originalnih materijala ustupiti na korištenje navedene materijale prvenstveno radi izrade tzv. inter materijala. Poslije tog roka proizvođač filmova više nema pravo koristiti originalni materijal, osim uz posebnu i iznimnu dozvolu nadležnog organa Kinoteke Hrvatske.« Međutim, neriješeno pitanje je u tome što tim sistemom zaštite filmske vrpce nije »obuhvaćen namjenski film (nastavni, filmske dokumentacije velikih radnih organizacija, naručeni film i sl.)«.

Adekvatno sistemu zaštite filmske vrpce trebalo, bi riješiti i zaštitu AV materijala. Kao što je u sistemu zaštite filmske vrpce, preuzela Kinoteka Hrvatske, tako bi u sistemu zaštite AV materijala tu ulogu trebalo predvidjeti za TV dokumentaciju Televizije Zagreb u SRH, jer, bar za sada, arhivi u Hrvatskoj nisu u mogućnosti (zbog specifič-

nosti AV materijala) da preuzimaju tu vrstu materijala. Jasno da bi onda TV dokumentaciju Televizije Zagreb — kada bi ona preuzela tu ulogu — trebalo posebno tretirati u odnosu na nadležni arhiv, a ne samo kao »običnog imaoca«.

U Televiziji Zagreb izrađen je nacrt Pravilnika o selekciji i arhiviranju video dokumentacije, a Arhivski savjet Hrvatske zaključio je da će ga razmotriti Stručni savjet Arhiva Hrvatske te o svojim stajalištima obavijestiti Televiziju Zagreb.

D) Svjedoci smo da mnogi OUR-i vrše mikrosnimanje registraturne građe i svjesni činjenice da je mikrofilm modernoj administraciji nepohodan s obzirom na stvaranje ogromnih količina registraturne građe. Mnoge institucije reguliraju pitanje mikrofilma raznim uputstvima, pravilnicima i dr. aktima, a Zakon o knjigovodstvu (Sl. list, br. 25/1981) navodi da se određena dokumentacija može čuvati »i na mikrofilmu«.

Uredsko poslovanje OUR-a nije regulirano posebnim propisima, a republičkim propisima o uredskom poslovanju organa uprave i organizacija, koje djeluju na temelju javnih ovlaštenja, mikrofilm se ne spominje.

Čl. 159. Zakona o općem upravnom postupku (Sl. list br. 32/78) glasi: »(1) Činjenice na podlozi kojih se donosi rješenje utvrđuju se dokazima. (2) Kao dokazno sredstvo upotrijebit će se sve što je podno za utvrđivanje stanja stvari i što odgovara pojedinom slučaju, kao što su isprave, svjedoci, izjave stranaka, vještaci, uviđaj«, a čl. 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o općem upravnom postupku ga nadopunjuje »u članu 159. stavu (2) iza riječi 'isprave' dodaju se riječi 'odnosno mikrofilmske kopije isprava ili reprodukcije tih kopija',« Član 2. spomenutih Izmjena i dopuna ZUP-a iz 1986. glasi: »U članu 164. iza stava (1) dodaje se novi stav (2), koji glasi: '(2) U postupku dokazivanja mikrofilmska kopija isprave odnosno reprodukcija te kopije izjednačava se s ispravom iz stava (1) ovog člana ako je takvu mikrofilmsku kopiju odnosno reprodukciju te kopije izdao državni organ u granicama svoje nadležnosti odnosno samoupravna organizacija ili zajednica u poslovima što ih obavlja na temelju javnih ovlaštenja.'

U dosadašnjem stavu (2), koji postaje stav (3), iza riječi 'ispravi' dodaju se riječi 'odnosno mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukcije te kopije', a iza riječi 'isprave' dodaju se riječi 'odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije'.

Iza stava (3) dodaje se novi stav (4), koji glasi:

'(4) Dopusšteno je dokazivati da mikrofilmska kopija odnosno reprodukcija te kopije nije vjerna izvorniku.'

Bez obzira na te odredbe ZUP-a, pitanje supstitucije originala mikrofilmom ostaje i dalje neriješeno. Dapače, tim izmjenama ZUP-a, za službe zaštite građe van arhiva stvorene su još veće nejasnoće, i to u više vidova njihove djelatnosti (škartiranje, čuvanje, evidentiranje i

sl.). Da bismo naglasili ozbiljnost i svestranost pristupa rješenju ovog problema, navodimo kao primjer ovu konstataciju: »Kanada ne priznaje mikrofilm kao dokazno sredstvo ako nije snimljen kako to reguliraju propisi dotične zemlje u kojoj je nastao. A mi propise nismo.«

Arhivski savjet Hrvatske osnovao je Komisiju za pravni problem mikrofilma, koja se obratila za stručnu pomoć Pravnom fakultetu u Zagrebu, te će u suradnji s njim pripremiti prijedlog za novelu zakona iz ove oblasti.

E) Uredba o uredskom poslovanju u SRH donesena je 1974, a Uputstvo za izvršenje Uredbe 1975. godine. Na snazi je ostavljena »Naredba o planu jedinstvenih arhivskih znakova za sve organe uprave na teritoriju Narodne Republike Hrvatske« iz 1958. godine.

Izvršno vijeće Sabora iniciralo je izmjenu »Uredbe« i to s obzirom na primjenu automatske obrade podataka i mogućnosti mikrofilmiranja registraturne građe. Arhiv Hrvatske je preko Republičkog sekretarijata za upravu i pravosuđe te Izvršnog vijeća Sabora SRH uključen u ovaj rad (preko posebne Komisije).

Arhiv Hrvatske je naglasio (a to su ostale republike već učinile) da bi Uredbom trebalo propisati primjenu jedinstvenoga decimalnog klasifikacionog sistema (napuštanje »arhivskih znakova«). Svi spisi označeni određenim klasifikacijskim oznakama imaju isti tretman prilikom odabiranja arhivske građe, a to je jedan od najodgovornijih poslova u sistemu zaštite. Ujedno, primjenom jedinstvenog klasifikacionog sistema pri »nastajanju« građe stvara se podloga i za njihovu automatsku obradu.

Što se tiče primjene mikrofilma, zauzeto je stajalište da ono što je arhivska građa, bez obzira na mikrofilmiranje, do daljega valja čuvati i u originalu. Da bismo na terenu odgovorili na to pitanje imao, moramo u SRH mnogo toga još učiniti — da ništa drugo ne spomenemo, nego samo izradu posebnih lista registraturne građe s rokovima čuvanja.

Ostali imaoci, koji nisu dužni primjenjivati »Uredbu«, svoje administrativno poslovanje vode prema nahodjenju, potrebama ili željama.

U rješavanju kompleksa gornjih pitanja navedenih pod IV — E), smatramo da bi trebali koristiti iskustva Arhiva SR BiH.

F) Imajući u vidu »Samoupravni sporazum o informativnoj djelatnosti u arhivima SFRJ« i »Društveni dogovor o zajedničkim osnovama razvoja, izgradnje i povezivanja informacijskih sistema, te razvitka informatičke djelatnosti u SRH«, želimo naglasiti ulogu službi zaštite građe van arhiva i u ovom sistemu.

Organizacijska struktura Arhivsko-informativnog sistema (AIS) zasnovana je na mreži DIC-ova pri republičkim i pokrajinskim arhivima i referalnim centrom pri Arhivu Jugoslavije. Jedan od principa AIS-a je, pored međusobne povezanosti, i uključivanje u druge informacijske

sisteme u republikama i pokrajinama. To »uključivanje« bilo bi nepotpuno bez informacija o građi izvan arhiva nad kojom nadzor i evidencije vode, ili bi ih trebale voditi, službe za zaštitu građe van arhiva.

Pored klasičnih »registratura«, građa izvan arhiva nalazi se kod: INDOK službi (koje se sve više razvijaju) u svim granama djelatnosti; kod muzeja, biblioteka, društava i dr. kulturnih ustanova, crkvenih institucija, te privatnih osoba. Zadaci službi zaštite arhivske građe izvan arhiva u SRH svakako treba da budu i »obuhvaćanje« sistemom zaštite SVE građe izvan arhiva (evidentiranje, popisivanje, nadzor), te koordiniranje sa DIC-om Arhiva Hrvatske, a ovaj s ostalim sudionicima AIS-a i drugim informacijskim sistemima u republikama i pokrajinama.

Sagledavši sve naprijed nabrojene probleme koji se pojavljuju u sistemu zaštite arhivsko-registraturne građe izvan arhiva u SRH, mišljenja smo da bi se na nivou SFRJ trebalo poraditi na zajedničkom rješavanju:

— pravnog statusa mikrofilma — mikrofilmiranja u supstitucione svrhe;

— prikupljanja, čuvanja, selekcije i obrade audiovizualne dokumentacije;

— razgraničenja građe između muzeja, arhiva i biblioteka;

— usklađivanja rada službi za zaštitu arhivske građe izvan arhiva imajući u vidu »uključivanje« SVE građe van arhive u AIS, a tako i u druge informacijske sisteme (unificiranje evidencija, ili stvaranja jedinstvene kartice koja bi poslužila kao baza podataka republičkim i pokrajinskim DIC-ovima, obuhvaćanje građe, prioritet, i sl.);

— pitanja vođenja administrativnog poslovanja imalaca koji nisu dužni primjenjivati postojeće propise o uredskom poslovanju.

#### LITERATURA:

1. Arhivski fondovi i zbirke u SFRJ — SR Hrvatska, Beograd 1984.
2. M. Rastić — P. Strčić, Pregled stanja i osnovnih problema arhivske službe u SRH, Arhivski vjesnik XXIV, Zagreb 1981.
3. F. Glavina, Dokazna vrijednost mikrofilma, Arhivski vjesnik XXVII, Zagreb 1984.
4. M. Pandžić, Arhivski informacijski sistem (AIS) u arhivima SR Hrvatske, Arhivski vjesnik XXVII, Zagreb 1984.
5. Seada Hadžimehmedagić, Odabiranje arhivske građe i klasifikacioni sistem, VI Posvetovanje, Sodobni arhivi 84, Maribor 1984.
6. B. Bubenik »Audiovizuelna dokumentacija Televizije«, magistarski rad, Centar za studij bibliotekarstva, dokumentacije i informacijskih znanosti, Zagreb 1984.
7. Zapisnici Arhivskog savjeta Hrvatske i njegovih Komisija od XXIX — XXXI sjednice.

## SUMMARY

### THE ANALYSIS OF THE CONDITIONS AND THE PROBLEMS OF CONSERVATION OF THE ARCHIVE MATERIAL KEPT OUTSIDE THE ARCHIVE INSTITUTIONS IN CROATIA

In this report the number of archives that are kept by the croatian archives are stated; also the total of the archive material kept outside of institutions; the quality of material that awaits entrance into the archives; the realisation of the lawful duties of archive owners towards the institution concerning the evidence list of material they keep; the way a contact owner-archive is realized, and finally, summed up are the problems that archives come across when carrying out the conservation of material kept outside the institution, with a list of possible answers.

At the end the author gives review of measures undertaken in solving such problems.