

## POTREBA OSNIVANJA REGISTRATURNIH CENTARA (MEĐUARHIVA)

Stjepan Bašić

U poslovnoj ili pravnoj djelatnosti pravnih i fizičkih osoba nastaje i nastajao je u prošlosti pisani i na drugi način zabilježeni materijal u kojemu su sadržani podaci o toj djelatnosti. Ovaj materijal sačinjava registraturnu građu organa uprave, društveno—političkih zajednica, organizacija udruženog rada, društvenih i drugih organizacija, a njegov vrijedni dio sačinjava arhivsku građu, koja će se trajno čuvati u arhivskim ustanovama. Globalna vrijednost registraturne građe ocjenjuje se, pored ostaloga, prema vrijednosti i važnosti njenog stvaraoaca, prema njegovim funkcijama i položaju u sistemu državne uprave i strukturi društva. Nema sumnje da u ovakvom vrednovanju registraturne građe na prvo mjesto dolazi građa vrhovnih (republičkih) organa uprave. Iz njihovih registratura valja sačuvati najviše vrijedne arhivske građe u kojoj se ne odražava samo djelatnost i napredak samih tih organa i njihove administracije, već također i razvojni put, odnosno historija, cijeloga naroda.

Nijedan narod ne može se smatrati gospodarom svoje historije dokle god njegova arhivska građa, u prvom redu građa javnih ustanova, ne bude prikupljena, osigurana, proučena i učinjena pristupačnom istraživačima. Ispravno je rečeno, da »se prema brizi koju neki narod ulaže u održavanje spomenika svoje prošlosti može ocijeniti koji je stupanj civilizacije dosega«. Kod nas je arhivskoj građi također priznat karakter i značaj kulturnog i spomeničkog dobra odredbama Zakona o zaštiti spomenika kulture, koje se odnose i na arhivsku građu.

Pored kulturne vrijednosti arhivske građe i prije nego što ona kao arhivska građa postane spomenik prošlosti ona još u registraturi ima veliku vrijednost za administrativno poslovanje, te za normalno i efikasno funkcioniranje svih društvenih institucija, a to znači u znatnoj mjeri čitavog društva. Sačuvana, osigurana, pregledana i lako upotrebljiva građa ne predstavlja samo administrativno oruđe za vršenje tekućih poslova, već i veliku riznicu iskustava potrebnih da bi se objasnili ciljevi i principi državne politike i rješavali socijalni, ekonomski, organizacioni i procesualni problemi. Uredno vođenje registratura (arhiva uz pisarnice) povećava radnu sposobnost administracije. Ako li su ustanove, odnosno njihove kancelarije, zatrpane registraturnom građom, pogotovo

nesređenom i nepreglednom, mora dolaziti i do ozbiljnih zastoja u odvijanju poslova. Ima autora koji tvrde da se sposobnost države često može mjeriti prema tomu u kojoj se mjeri njeni spisi s uspjehom čuvaju.

U posljednjih 150 godina količina registraturne građe, prvenstveno pisane, strahovito je porasla. Taj porast razmjernan je otprilike porastu broja stanovništva na zemlji od sredine XVIII stoljeća. Povećanje broja stanovništva uvjetovalo je proširenje svih vrsta djelatnosti, što se odrazilo u proizvodnji spisa. Spisi se uglavnom stvaraju kao nusprodukt čovjekove djelatnosti i općenito njihova proizvodnja raste usporedo s proširivanjem radnih zadataka. Velikom porastu količina registraturne građe pridonijela je u novije vrijeme upotreba mehanografskih sredstava u administrativnom poslovanju.

Ovakav razvitak prouzrokovao je u čitavom kulturnom svijetu problem smještaja registraturne i arhivske građe. O smještaju građe zavisi sigurnost građe, njena sređenost i mogućnost pravilnog i brzog korištenja, te konačno uredna, propisana predaja arhivskoj ustanovi.

Problem spremišnjog prostora i smještaja registraturne odnosno arhivske građe jednako je aktuelan kod stvaratelja građe (imalaca registratura) i kod arhivskih ustanova.

Arhivske ustanove su nastojale ublažiti nedostatak spremišnjog prostora i postići ekonomičnije uskladištenje racionalnim korištenjem prostora: upotrebom policica s gušćim pretincima, povišavanjem policica mimo arhivističkih normi, promjenom položaja arhivalija na policama, iskorištavanjem sporednog prostora u zgradama itd.

Mnogo se očekivalo, naročito u razdoblju između 1940—1950. godine, od mikrofilmiranja građe. Smatralo se da će mikrofilmovi riješiti arhive (i registrature) velike opterećenosti građom, time što će se znatne količine mikrofilmirane građe moći da unište. Dosadašnje iskustvo je pokazalo da takvo rješenje nije postignuto. Ono daje dobre izgleda i ohrabruje za budućnost, ali treba tražiti rješenja za sadašnje nepovoljno stanje.

Najefikasnije sredstvo za smanjenje obujma građe u registraturama je povremeno i pravovremeno izlučivanje (škartiranje) građe kojoj je istekao rok čuvanja i prestala vrijednost za operativno poslovanje, a nema vrijednosti za naučna istraživanja, niti za druge društvene potrebe i potrebe građana. Međutim nastajanje građe u administraciji je tako veliko da ni uz redovna izlučivanja registraturna spremišta (arhivi uz pisarnice) ne mogu prihvatiti i normalno smjestiti svu građu koju treba čuvati. Ne mogu to ni arhivske ustanove unatoč proširivanju arhivskih spremišta.

Izložene okolnosti primorale su da se u svijetu počelo osnivanjem registraturnih centara (međuarhiva ili posrednih arhiva) za pojedina područja, odnosno za određeni krug srodnih imalaca registratura. U SSSR-u su to arhivi s promjenjivim sastavom arhivske građe, u Njemačkoj Zwischenarchive (međuarhivi), u Francuskoj les dépôts intermédiaires (posredna spremišta), u SAD records center (sabirni centri za spise). U većini zemalja ovakvi međuarhivi ili posredni arhivi su osnivani poslije drugog svjetskog rata. U nordijskim zemljama, točnije u Estoniji, osnovan je prvi ovakav arhiv 1921. godine.

U međuarhive pohranjuje se registraturna građa iz onih registratura za koje je međuarhiv osnovan. Građa se pohranjuje u međuarhiv

prema potrebi, ili po isteku određenog roka po nastanku građe. Taj rok ni u jednoj zemlji nije kraći od pet godina.

U međuarhivu građa se čisti i kancelarijski sredi, ukoliko to eventualno nije u registraturi do kraja provedeno. Zatim se vrši izlučivanje bezvrijedne građe i time se već počinje priprema za predaju građe nadležnoj arhivskoj ustanovi. U međuarhivu može na istoj građi, do nje predaje arhivu biti izvršeno i više nego jedno izlučivanje, što će ovisiti o isteku rokova čuvanja i prestanku vrijednosti pojedinih dijelova registraturne građe. Dalje se u međuarhivu izrađuju evidencije ili informativna pomagala za onu građu, ili dijelove građe, za koju nikakva pomagala nisu izrađivana u administraciji.

Važna funkcija međuarhiva je održavanje veze s organima i ustanovama kojih je građa u međuarhivu, radi izdavanja i ponovnog vraćanja spisa i podataka potrebnih za tekući rad organa i ustanova. U međuarhivu valja zaposliti radnike koji će ovu vezu s administracijom moći održavati brzo i sigurno.

Građa se iz međuarhiva predaje arhivu prema konkretnim mogućnostima i potrebi. Neke zemlje predviđaju držanje građe u međuarhivu do 15 godina. Načelno će međuarhiv građu predavati kancelarijski sređenu arhivu kada građi prestaje važnost i vrijednost za korištenje od strane operative («primarna vrijednost»), a poraste joj vrijednost za naučna istraživanja («sekundarna vrijednost») i dođe vrijeme da je pristupačna javnosti.

Nema sumnje da je i kod nas već poodavno nastupilo stanje koje traži da se počne osnivanjem međuarhiva. Registrature su prepune građe, pa je građa vrlo često u nesređenom stanju, što onemogućava njeno korištenje. Uslijed pretrpanosti nije moguće pravilno čuvanje i osiguranje građe, niti je bez većeg truda i troška moguće vršiti prijeko potrebna izlučivanja bezvrijedne građe. Zbog toga se izlučivanja u registraturama vrlo malo vrše s najčešćim obrazloženjem imalaca da za to nemaju radne snage, vremena i sredstava. U ovakvoj situaciji javlja se sklonost samovoljnom i nestručnom uništavanju građe bez sudjelovanja i odobrenja nadležnog arhiva, što ne samo da se protivi izričitim zakonskim propisima, već i ozbiljno prijeti nepopravljivom štetom, kako za interese zajednice i građana, tako i za naučna istraživanja i nacionalnu kulturu.

Pored preobilja građe u relativno skućenom prostoru nedaćama u registraturi pridonosi nedostatak i nestručnost radnika potrebnih u registraturi. Rad u registraturi i brigu o njoj valja povjeriti radniku, koji za taj rad ima dovoljno znanja i iskustva. U nekim registraturama takvog radnika uopće nema, već je registratura nečija sasvim sporedna briga. Ima opet registratura u kojima se zaduženi za registraturu često mijenjaju i ne upoznavši se dobro s registraturom i poslom u registraturi, koga se ljudi nerado prihvaćaju. Česta je praksa da se registratura povjerava radniku za kojega se smatra da bilo iz koga razloga nije ni za kakav drugi posao. Takav je još manje za registraturu, gdje se traži održavanje reda, točnost i sistematičnost.

U današnjim našim okolnostima i mogućnostima ovakvo stanje u registraturama može se promijeniti i poboljšati osnivanjem međuarhiva za pojedine sektore, odnosno za određene krugove imalaca registratura. Jedino se tim putem u sadašnjem času mogu preduhitriti i spriječiti štete

koje će neminovno nastati ako današnje stanje, naprijed ukratko opisano, u registraturama ostane nepromijenjeno i ako se u njima nastavi sadašnjom praksom.

Među područja gdje bi prvenstveno trebalo pristupiti osnivanju međuarhiva spada nesumnjivo područje što ga čine organi i ustanove republičke uprave i uprave uopće, a također i pojedini sektori privrede. Osnivanje prvoga međuarhiva na ovim područjima bio bi ujedno poticaj i uzor za osnivanje međuarhiva na drugim mjestima, gdje za to postoji potreba.

Za međuarhiv potreban je, razumije se, spremišni prostor. Taj prostor se može osigurati i u staroj zgradi (ili zgradama) i opremiti jeftinijom opremom (police, manipulativni stolovi, osiguranje protiv požara). Bilo bi korisno i praktično da ova zgrada bude što manje udaljena od zgrada organa uprave i ustanova iz čijih se kancelarija građa smješta u međuarhiv.

Ukoliko bi se osigurao veći prostor za međuarhiv utoliko bi se u njega moglo smjestiti građu većeg broja imalaca registratura i povoljnije riješiti smještaj građe i ostale probleme nagomilane u registraturama.

Kao primjer navodimo uvjete osnivanja međuarhiva za 14 republičkih organa uprave (Sabor SRH, Izvršno vijeće Sabora, deset republičkih sekretarijata i dva republička zavoda — za plan i za statistiku).

U registraturama ovih 14 imalaca ima ukupno oko 5500 dužnih metara polica građe. Sva je ova građa, uz beznačajne izuzetke, nastala u razdoblju od 1945. do 1973. godine, dakle u toku 28 godina.

Prosječni godišnji prirast nove građe u jednoj od ovih registratura je 9 dužnih metara, što na svih 14 registratura iznosi ukupno 126 dužnih metara godišnje.

Ako bi se u međuarhivu osigurao prostor samo za 3000—3200 dužnih metara polica i iz navedenih registratura preuzelo toliko građe, prvenstveno lošije smještene, tada bi se u registraturama oslobodilo više od polovice prostora, što bi kod njih omogućilo poboljšanje i normaliziranje stanja.

Odabiranjem i izlučivanjem građe u međuarhivu oslobodavao bi se prostor za dalje, postupno preuzimanje građe iz registratura. Čim bi Arhiv Hrvatske kao nadležni arhiv raspolagao spremišnim prostorom postupno bi preuzimao najstariju građu iz međuarhiva.

U ovakvom međuarhivu trebalo bi trajno zaposliti najmanje dva radnika s višom (ili srednjom) školskom spremom i određenim iskustvom na uredskim poslovima, te jednog radnika s nižom školskom spremom. (Prva dvojica odgovaraju zvanju arhivskog pomoćnika u arhivskoj službi, a treći zvanju arhivskog manipulanta.)

Organizaciono bi međuarhiv spadao u sastav jednoga iz imalaca registratura za koje je međuarhiv osnovan (Izvršno vijeće?)

Međuarhiv bi financirala uprava, bilo da bude na budžetu jednoga od učesnika imalaca registratura, bilo da međuarhiv sufinanciraju zainteresirani imaoci registratura razmjerno svojoj građi predanoj međuarhivu.

Arhiv Hrvatske bi osigurao stručnu pomoć i vođenje međuarhiva: planiranje rada počevši s preuzimanjem građe u međuarhiv do predaje građe Arhivu Hrvatske, nadzor i pomoć uputama kod odabiranja i izlučivanja (škartiranja), utvrđivanje načina sređivanja i izrade evidencija o

građi i drugo što je za stručni rad u međuarhivu potrebno. Arhiv Hrvatske bi vodio nadzor nad cjelokupnim radom međuarhiva u stručnom pogledu.

Prema ovomu primjeru i u ovomu smislu može se preporučiti osnivanje međuarhiva i u sjedištima regionalnih arhiva, gdje za to postoji potreba.

Koristi od međuarhiva su mnogostruke, kako za imaoce građe, tako i za samu građu.

Škartirana građa u međuarhivu kao i smanjene količine građe u registraturi moći će se pravilno i normalno smjestiti, osigurati i držati u sređenom stanju. Time će se postići da građa na jednom mjestu bude bolje i sigurnije smještena, nego u sadašnjim pretrpanim registraturnim prostorijama, a sređena i pregledna bit će lako i brzo upotrebljiva. Tako će građa moći u potpunosti zadovoljiti potrebe operative, građana i kasnije istraživača.

U međuarhivu će građu sređivati, škartirati i za nju biti odgovorni stručni radnici, kojima će to biti jedini posao i zaduženje, a ne privremeni i sporedni posao, kako je to danas slučaj u većem broju registratura. Ovakvi stalni radnici, izvježbani i iskusni u poslovima obrade, rukovanja i čuvanja građe mnogo će pridonjeti kvaliteti i efikasnosti rada.

Smanjene količine građe (i to nove) koje će ostati u registraturi moći će se bez većeg rizika povjeravati na brigu i manipuliranje radniku uz druge poslove. Ako se radnici budu morali i mijenjati na ovom zaduženju, novi će se radnik lakše uputiti u rad s manjom količinom novije građe.

U međuarhivu će biti moguće redovitije provođenje odabiranja i izlučivanja građe, što je, unatoč svim nastojanjima arhivske službe, u registraturama zapušteno i vrlo teško provedivo. Posljedica je da su registrature opterećene suvišnim balastom, uslijed čega je otežano građu držati u sređenom stanju, te povoljno smjestiti i osigurati građu koja je za trajno čuvanje.

Osnivanje međuarhiva predstavljalo bi za osnivače i materijalne koristi.

Međuarhivi su provizorna, prolazna spremišta, kojih je ustrojavanje i oprema jeftinije, nego podizanje i oprema skupog uredskog (i arhivskog) prostora.

Osnivanje međuarhiva i njegovo uzdržavanje zajedničkim sredstvima imalaca registratura bit će, bez sumnje, za pojedinog imavca jeftinije, nego dobro, pravilno i propisno uzdržavanje građe u vlastitoj registraturi. Općenito se može sa sigurnošću konstatirati da će se sva pitanja nagomilana u registraturama jeftinije, lakše i brže riješiti zajednički za sve registrature, nego li pojedinačno za svaku registraturu.

U propisima o uredskom poslovanju trebalo bi predvidjeti mogućnost osnivanja međuarhiva, a odredbom arhivskog zakona osigurati obavezu periodičnog odabiranja i izlučivanja registraturne građe.

Provođenjem naprijed izloženoga riješili bi se problemi nagomilani u registraturama. U protivnom će se ti problemi i dalje nagomilavati, anjihovo rješavanje postajat će sve teže i skuplje, a opasnosti od štete na građi sve veće. Ne valja zaboravljati da šteta prouzrokovana na registraturnoj i arhivskoj građi predstavlja štetu za zajednicu i nacionalnu kulturu. Otuda brigu o osiguranju i sačuvanju ove građe treba da dijele s arhivskom službom i drugi kompetentni društveni faktori.

## Summary

### THE IMPORTANCE OF ESTABLISHING INTERMEDIATE DEPOSITORIES

In the introduction the mansyded value of current records is briefly presented with a special stess to the curren records of the republic of-fices and instituions.

Further on, the author emphasizes how important it is that the current records be safely preserved, properly classified and ready for use with their owners; he points out the significance they have for administra-tion and normal functioning of all administrativ offices and for the national science and culture as well.

A significant increase of the amount of current records in the last 150 years has caused a lack of storage space with their owners and with Archives as well.

Through a more rational use of storage space and through microfilming of material it tried to solve the problem of space. Anyway, it turned out that this was not the right solution, not even with added storage space, so weeding and destruction of material, which is of no for further preservation, proved to be a more effective means; it has to be done at intervals and in right time.

Even when material of no value is disposed in time, production of re-cords increases so much that the archive owners and Archives as well can not recive and preserve them.

Such conditions and circumstances were the reason, why the intermediate depositories for certain branches or for groups of certain related archive owners were started all over the world (USSR, USA, GDR, France), especially after the second World War.

In such intermediate depositories current records are stored temporarily according to needs, or after their time limit has expired.

In continuation, the author presents the way of organizing intermediate depositories, their fonctionning and maintenance, their relation to the archive owners, relationship between an intermediate depository and its competent Archives, processing of material in an intermediate depository up to its transfer to the Archives.

The author emphasizes the fact that the custody and processing of ma-terial in such intermediate depositoried can be committed to experienced professionals, what is, on the contrary, not often possible with the owners of current records kept in an office.

Further on, he stites that a lack of storage space with owners of current records, overfilling of that space with material of ephemeral value, unprofes-sional and incorrect handling of material, insufficient safety ind nedligence in general, endanger this material and threaten with an irreparable loss for interests of community and citizens, and for scientific research and national culture as well.

In actual circumstances and possibilities such a situation with current files on the territory of SR Croatia could be changed for the better by es-tablishing intermediate depositories for particular sectors or for particular groups of current records owners. Only in such a way damages that endanger current records could be prevented and avoided, damages that ceritanly will take place if actual situation remains unchaned and in the records continue to be traeted as they have beeng until now.

Further on, the author cites general data of quantities of records that are due for archivage and gives reasons why it is more profitable for record owners to maintain joint intermediate depositories as provisory, temporary

depots, than to undertake individual organisation of administrative (archives) offices, tha require expensive equipment and space. Besides, material that is kept in a depository will be safer, professionally processed and made ready for transfer to Archives.

In conclusion the author states that by establishing intermediate depositories many problems of current archives would be solved. In the opposite case, those problems will continue accumulating, their solution will be more difficult and more expensive, and dangers of damages will become unavoidable.