

O PROPISIMA ZA ODABIRANJE I IZLUČIVANJE REGISTRATURNE GRAĐE

Stjepan Bačić

Zaštita registraturne građe koja sadrži najveći dio arhivske građe, što će se pohraniti na trajno čuvanje u spremištima arhivskih ustanova, spada među najvažnije zadatke arhivskih ustanova i arhivske službe. Zaštita registraturne (i arhivske) građe je dvovrsna: tehnička i pravna. Norme, postupci, načini i sredstva tehničke zaštite sadržani su u udžbenicima, priručnicima, stručnim uputama, te u stručnim raspravama i člancima, a norme pravne zaštite u propisima. No valja odmah konstatirati da se ovakvo razgraničenje normi za tehničku i pravnu zaštitu ne može u potpunosti provesti, nego da propisi, po samoj prirodi stvari, moraju sadržavati i neke odredbe o tehničkoj zaštiti.

Do godine 1945. pravna zaštita arhivske građe bila je kod nas slaba. Nije bilo posebnih arhivskih propisa, nego se postupalo po općim propisima i po nahodjenju i brizi rukovodilaca malobrojnih arhivskih ustanova. Pogotovo nije bilo organizirane brige o slabo zaštićenoj registraturnoj građi. Bilo je istina, u općim (kancelarijskim) propisima kratkih, općih odredaba koje su se odnosile na čuvanje i odabiranje i izlučivanje (škartiranje) registraturne građe. Neke struke i službe (npr. banke, željeznica, carina) izdavale su okružnice i naredbe o čuvanju, te odabiranju i izlučivanju građe u svojim registraturama. Razumljivo je da se na taj način registraturna građa nije mogla zaštititi i osigurati, jer tako normirani postupci tom građom nisu provedeni ni po kakvim jedinstvenim, općim kriterijima, a nepotpuni propisi i odredbe donošeni su uglavnom prema potrebama i ocjeni operative, koja je o vrijednosti i rokovima čuvanja građe odlučivala bez sudjelovanja stručne arhivske službe. Tek 1942. godine jedna okružnica ministarstva određuje da se uništavanje »starih spisa« vrši komisijski, a uz odobrenje Državnog arhiva u Zagrebu. To je, u uporedbi s dotadašnjim prilikama, bio korak naprijed u pogledu zaštite registraturne građe.

Odmah po oslobođenju 1945. godine počinje narodna vlast u novoj socijalističkoj Jugoslaviji poklanjati veću pažnju zaštiti kulturnih spomenika i starina, među koje spada i arhivska građa. Radi takve zaštite izdavane su odluke i naredbe, a 1950. godine donešen je, za čitavo područje Jugoslavije, Opći zakon o državnim arhivima (Službeni list FNRJ

br. 12—1950). Slijedećih godina razvija se i jača arhivska služba, a uporedo se upotpunjuje i proširuje arhivsko zakonodavstvo, što sve pridonosi tehničkoj i pravnoj zaštiti registraturne i arhivske građe. Tako se početkom šezdesetih godina donose republički arhivski zakoni, pa i u NR Hrvatskoj Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima (Narodne novine NRH, br. 41—1962). Već godine 1965. stupio je na snagu prečišćeni tekst toga zakona (Narodne novine SRH, br. 31—1965) u koga su ušle neke izmjene i dopune, a prvenstveno one što su ih nalagale ustavne promjene i Opći zakon o arhivskoj građi (Sl. list SFRJ br. 48—1964).

Općim zakonom o državnim arhivima iz 1950. godine bilo je predviđeno donošenje nekoliko provedbenih propisa toga zakona. Od tih propisa donešen je samo jedan, i to Uputstvo o prikupljanju, čuvanju i povremenom škartiranju arhivskog materijala (Službeni list FNRJ, br. 8—1952).

Opće je poznata činjenica da je propis o odabiranju i izlučivanju registraturne građe najvažniji od svih provedbenih propisa arhivskog zakona. Ne ćemo pretjerati ako kažemo da taj propis ima težinu samoga zakona. Od toga propisa se očekuje da njime bude što bolje reguliran najodgovorniji i najosjetljiviji rad u arhivskoj službi: donošenje odluke o tomu što se od originalne, unikatne registraturne građe može nepovratno kao bezvrijedno uništiti i to na svim područjima društvenog života gdje ta građa nastaje. Zbog toga je i izrada ovog propisa teška i komplicirana.

Uputstvom iz 1952. godine nije uspjelo potpunije i na duže vrijeme, riješiti složenu problematiku odabiranja i izlučivanja. Na odredbe toga uputstva bilo je odmah primjedaba nekih arhivskih stručnjaka (tada još relativno malobrojnih kod nas), ali je ono kao prvo i jedino te vrste bilo prihvaćeno i u praksi primjenjivano. Primjenjuje se i danas, poslije 20 godina, mada je njegova obaveznost prestala, i to u onim republikama koje još nisu donijele novi republički propis o odabiranju i izlučivanju.

Našim republičkim Zakonom o zaštiti arhivske građe i arhivima (arhivski zakon) također je predviđeno donošenje šest provedbenih propisa. Doneseno ih je pet, od kojih su oni što su doneseni neposredno poslije stupanja zakona na snagu morali doživjeti izmjene i dopune. Jedino još nije donešeno Uputstvo o odabiranju i izlučivanju registraturne građe.

Već 1962. godine, uporedo s radom na prednacrtu republičkog arhivskog zakona, Društvo arhivskih radnika Hrvatske pokrenulo je diskusiju o propisima za odabiranje i izlučivanje, pa su na savjetovanju u Sisku iste godine bile prihvaćene i prve teze tih propisa. Na tomu savjetovanju je, prema podacima provedene ankete, prikazano tadašnje nepovoljno stanje u registraturama, koje je nastalo kao posljedica velikog prirasta građe u registraturnim spremištima, te zbog nestručno i samovoljno provedenih izlučivanja. Konstatirano je, prema anketi, da su glavni razlozi što se izlučivanja malo provode nesređenost građe, nedostatak stručnog kadra i potrebnog iskustva, te specifičnost pojedinih vrsta građe. U proteklom deceniju stanje se u registraturama, unatoč svim nastojanjima arhivske službe, samo djelomično poboljšalo. Nedostatak suvremenijih propisa o odabiranju i izlučivanju također je za arhivske radnike bila permanentna poteškoća. Neki su neopravdano očekivali da će ovim propisima, a posebno u njima sadržanom listom (popisom) građe s rokovima čuvanja, biti moguće riješiti sve probleme i sve slučajeve koji se pojavljuju kod odabiranja i izlučivanja raznovrsne registraturne građe.

Godine 1961. trebalo je biti objavljeno savezno »Uputstvo o izdvajanju i uništavanju pisane građe«. Nacrt uputstva bio je dan na diskusiju, ali samo uputstvo nije bilo doručeno niti je stupilo na snagu, jer je predstojalo prenošenje kompetencija za područje kulture s federacije na republike.

Prvi nacrt Uputstva o odabiranju i izlučivanju, koje bi se primjenjivalo u SR Hrvatskoj, načinjen je još 1962. godine. Od tada je tokom godina načinjeno nekoliko varijanata toga nacrta. Na prvi pogled iznenađuje što ovaj propis nije donesen ni poslije jednog desetljeća. Međutim, za to su postojali objektivni razlozi. Izrađivanje varijanata nacrta i odgađanje donošenja uputstva prouzrokovano je postupno ustavnim, a zatim zakonskim promjenama, višegodišnjim čekanjem da arhivski savjet Jugoslavije donese Načela o odabiranju arhivske građe iz registraturnog materijala, davanjem nacrta na jednu širu diskusiju, razmatranjem varijanata nacrta u Arhivskom savjetu Hrvatske i dr.

U vezi s izradom toga propisa konzultiran je i Republički sekretarijat za zakonodavstvo. Pri tome se stav Sekretarijata nije podudarao s koncepcijom arhivske službe. Sekretarijat smatra da propis ne može sadržavati odredbe koje imaju stručni karakter, već da im je mjesto u stručnim uputama. Naprotiv arhivska služba, na osnovi iskustva i potreba arhivističke prakse, smatra da određeni broj stručnih normi treba unijeti u propise i time im dati jaču obaveznost nego što će je imati u stručnim uputama.

O problemima odabiranja i izlučivanja pisano je tokom godina i u stručnoj arhivističkoj štampi. U člancima i raspravama razmatrana su opća pitanja s namjerom da se potakne donošenje odgovarajućih propisa, opisivan je postupak odabiranja i izlučivanja pojedinih registraturnih fondova u registraturama i provođenje toga postupka u arhivskim ustanovama. Prema broju objavljenih radova o ovoj se problematici dosta pisalo, i to pretežno o pripremnim radovima pri odabiranju i izlučivanju u registraturi. Mnogo manje se pisalo o samoj metodici odabiranja i izlučivanja. O sadržaju građe samo su općenito navođeni primjeri građe za trajno čuvanje i građe koja se nedvojbeno može uništiti. Među objavljenim radovima bilo je i takvih koji su ponavljali opće poznate činjenice i onih što su iznosili nerealne, neprovedive i neprihvatljive stavove. Međutim pozitivni prijedlozi i zaključci što su proizašli iz rada na tom području dobro su došli još pri izradi nacrta spomenutog saveznog uputstva 1961. godine. Radovi objavljeni u posljednjih 10 godina i diskusije vođene povremeno na stručnim arhivističkim skupovima također predstavljaju vrijedan doprinos rješavanju ove problematike.

Postavlja se pitanje kakav treba da bude propis o odabiranju i izlučivanju i koju sve materiju treba njime regulirati kako bi s jedne strane bio što suvremeniji, potpuniji i za rasterećivanje registraturnog i arhivskog prostora od suvišnog balasta što efikasniji, a s druge strane da bi garantirao što bolju zaštitu vrijedne građe koju treba odabrati za trajno čuvanje.

Uzimajući u obzir današnje stanje u registraturama i arhivskim ustanovama i uvažavajući opravdane primjedbe učesnika u raspravi o nacrtu uputstva izložit ćemo koje bi i kakve osnovne odredbe uputstvo trebalo sadržavati.

U općim odredbama navela bi se načela kojih se valja pridržavati pri svakom odabiranju i izlučivanju.

1. Općenito utvrditi što se sve smatra registraturnom građom proširujući, a ne mijenjajući, definiciju te građe iz čl. 2. arhivskog zakona. Pored oblika registraturne građe navedenih u zakonu pridodati, radi bolje jasnoće, statističke i druge preglede i izvještaje, planove i crteže, mikrofilmovani i na drugi način proizvedeni dokumentarni i informativni materijal, kako su to u raspravi o nacrtu predložile pojedine službe. (Pored arhivskih ustanova u raspravi su sudjelovali: Državni sekretarijat za pravosudnu upravu SRH, Viši privredni sud, Vrhovni sud SRH, Javno tužilaštvo SRH, Republički sekretarijat za unutrašnje poslove, Sekretarijat za republički budžet i opću upravu, Narodna banka — Centrala za NRH i Glavna Centrala Narodne banke.)
2. Potrebno je odrediti gdje će se vršiti odabiranje i izlučivanje. Uputstvo iz 1952. godine predviđa da se odabiranje i izlučivanje vrši u pravilu, u arhivskim ustanovama, kada one preuzmu građu na čuvanje, a izuzetno se može vršiti i u registraturama. Međutim, praksa je ovaj izuzetak davno morala pretvoriti u pravilo. Razlog je tomu što suvremena kancelarija proizvodi velike količine registraturnog materijala, od koga velik dio u kraćim rokovima gubi svaku vrijednost i potrebu da se čuva. Za sav taj materijal nema dovoljno prostora u registraturnim spremištima, niti ga mogu preuzimati arhivske ustanove da bi ga izlučivale. Zbog toga valja propisati da se odabiranje vrijedne građe za čuvanje i izlučivanje bezvrijedne građe iz registraturnih cjelina vrši u ustanovama u kojima je građa nastala, u kojima se čuva, ili u arhivima.
3. Za stariju građu, koje je manje sačuvano, valja odrediti vremensku granicu prije koje se uopće neće vršiti izlučivanja, nego će se sve sačuvano i dalje čuvati. Predviđa se da bi ta granica bila 1869. godina, kada je počela djelovati bivša Kr. hrvatsko-slavonsko-dalmatinska zemaljska vlada, koje je građa gotovo u potpunosti sačuvana. Sačuvanost arhivskog fonda ovog vrhovnog organa uprave u Hrvatskoj, u kojemu je bila centralizirana upravna vlast, dopušta da se iz registratura nižih organa uprave poslije 1869. godine vrše odabiranja i izlučivanja. Izlučivanje iz građe nastale prije 1869. godine moglo bi se vršiti izuzetno i uz posebno odobrenje.
Iz građe nastale poslije 1869. godine odabrala bi se za dalje čuvanje građa koja je od značenja za opću, nacionalnu i lokalnu historiju, za nauku uopće i za potrebe administracije, privrede i građana, te za druge društvene potrebe.
4. Ima vrijedne registraturne građe, pogotovo u novije vrijeme, koja se izrađuje u više primjeraka i nalazi se u dvije ili više registraturnih cjelina. Takvu građu dovoljno je sačuvati na jednom mjestu i u jednom primjerku, a gdje će se taj primjerak sačuvati odlučivao bi u svakom konkretnom slučaju nadležni arhiv. Izuzetak bi činila građa nulte kategorije, od koje bi se sačuvali svi primjerci, ako ih ima više, i tehnička građa skupe izrade, koja će dugo ili trajno biti

od koristi operativi. Ako je takva građa mikrofilmski snimljena tada se i ona može sačuvati u jednom primjerku.

Događa se da u jednoj registraturnoj cjelini nije sačuvana neka važnija građa (npr. godišnji izvještaji i bilance, glavne odnosno matične knjige, razni sumarni pregledi i sl.) U takvim slučajevima odabrat će se za dalje čuvanje inače manje važna građa koja sadrži iste podatke (npr. izvještaji iz kraćih perioda, materijal koji sadrži podatke što su ušli u bilance, poslovne knjige, dnevници i sl.)

5. U pojedinim vremenskim razdobljima (ratovi, nemiri, borbe za političku vlast i prestiž) i na pojedinim područjima, posebno na onima koja su bila pod stranom okupacijom, građa je često u većoj mjeri uništena, nestala ili odnešena van zemlje. Iz tako okrnjenog cjelokupnog fonda registraturne i arhivske građe odabiranje i izlučivanje treba vršiti pažljivo, vodeći računa da se sačuvaju podaci potrebni nauci, operativi i građanima.

Građa nastala u radu organa i ustanova NOB-a za vrijeme narodno-oslobodilačkog rata sačuvana je uglavnom u fragmentima. Nije potrebno naglašavati vrijednost ove građe i njenu važnost za povijest revolucije i borbe za oslobođenje, te za stvaranje socijalističke Jugoslavije i izgradnju narodne vlasti. Ova građa bi se sva sačuvala i iz nje se nebi vršilo izlučivanje.

Registraturne cjeline nastale u 19. i 20. stoljeću sadrže dosta podataka o radničkom pokretu i Savezu komunista Jugoslavije, a i o narodno-oslobodilačkoj borbi. Takva građa se i do sada odabirala za trajno čuvanje, ali je to potrebno i propisom izričito predvidjeti.

Svako odabiranje i izlučivanje vrši se samo iz građe koja je sređena i to za svaku registraturnu cjelinu posebno, vodeći računa o čitavoj cjelini (fondu).

6. Uputstvo iz 1952. godine razlikuje dvije vrste građe, i to građu koju treba sačuvati i građu koja se može uništiti. Međutim, bilo bi korisno propisom поближе predvidjeti kako će se pri odabiranju i izlučivanju postupati s građom povjerljivog karaktera, odnosno s građom koja sadrži državnu, službenu, poslovnu ili profesionalnu tajnu. Javlja se ponekad slučaj da se iz povjerljive građe vrši izlučivanje. Kada će se i u kojem slučaju pokrenuti postupak za odabiranje i izlučivanje takve građe odlučivao bi rukovodilac organa, ustanove ili organizacije (imalac) o čijoj se građi radi, a prema potrebi u sporazumu s nadležnim ili zainteresiranim državnim organom. U komisiju za izlučivanje građe tajnog karaktera ulazili bi radnici kojima je ta građa po njihovoj službenoj funkciji pristupačna.

Isto Uputstvo predviđa da odabiranje i izlučivanje vrše stručne komisije. Takvu odredbu valja zadržati i u novom propisu, jer se delikatni posao odabiranja i izlučivanja ne može prepuštati pojedincu, bez obzira na njegovu stručnost i iskustvo. Postavlja se pitanje hoće li postupak odabiranja i izlučivanja i dalje provoditi dvije komisije (komisija imaoća registrature i komisija arhiva) ili će ga vršiti jedna komisija. Postoji naime mišljenje da bi se postupak pojednostavnio i ubrzao ako bi ga provodila jedna komisija. Smatramo međutim da

rad dviju komisija predviđenih Uputstvom iz 1952. godine nije ni otežavao ni odugovlačio postupak. Pripremanje izlučivanja u registraturi po komisiji imao ca registrature samo je jamčilo bolju izradu prijedloga građe za izlučenje i time brže donošenje konačne odluke arhivskoj (tzv. višoj) komisiji.

Ako bi se ipak vođenje postupka u registraturi prepustilo jednoj komisiji tada u njenom radu treba osigurati sudjelovanje predstavnika nadležnog arhiva, budući da arhiv, u smislu arhivskog zakona, konačno odlučuje koja se građa neće prenijeti u arhiv radi trajnog čuvanja. U smislu iste zakonske odredbe bezvrijedna registraturna građa bi se i dalje uništavala na osnovi pismenog odobrenja nadležnog arhiva. Bez sudjelovanja arhivske službe u postupku nema garancije za dobro i pravilno odabiranje i izlučivanje.

7. Posebno je važno pitanje kada će se vršiti izlučivanje bezvrijedne građe. Po dosadašnjim propisima inicijativa za pokretanje postupka izlučivanja bila je u rukama imao ca registrature. Poznato je da se imao ci tom inicijativom malo koriste unatoč čestim poticajima od strane arhivske službe. Zbog toga se izlučivanja u registraturama vrše malo, a negativne posljedice su opće poznate. Ovakvo stanje nužno traži da se propisom utvrde rokovi u kojima je imalac obavezan vršiti izlučivanje, ako to traže stanje i uvjeti u njegovoj registraturi. Kada je nastupilo takvo stanje, određivao bi nadležni arhiv. Još jednostavniji, a efikasniji, bio bi propis da arhivska služba može određivati izlučivanje u registraturi kao mjeru zaštite građe. U svakom slučaju odabiranje i izlučivanje treba izvršiti prije predaje građe arhivu.

Uputstvo iz 1952. godine utvrđuje samo način i postupak odabiranja i izlučivanja registraturne građe u registraturama, mada takvo odabiranje i izlučivanje dopušta samo izuzetno. Provođenje odabiranja i izlučivanja u arhivskim ustanovama nešto je drugačije nego u registraturama, pa to treba u novom propisu razlikovati i posebno regulirati.

Prvo ćemo izložiti koje bi glavne radnje trebalo regulirati u postupku odabiranja i izlučivanja u registraturama.

1. Inicijativu za pokretanje postupka imao bi i dalje imalac registrature, time što bi tu inicijativu mogao u slučaju potrebe, a radi zaštite građe, preuzimati nadležni arhiv.

Imalac registrature zatražio bi pismenim putem od nadležnog arhiva odobrenje da može pristupiti izlučivanju. Takvo odobrenje je i dalje potrebno zbog toga što ima, iako relativno malo, registraturnih cjelina iz kojih se uopće neće vršiti izlučivanje ili će se vršiti u malom opsegu i s posebnom pažnjom. Propisom bi se utvrdilo koje podatke mora da sadrži ovakvo traženje imao ca registrature.

2. Po primitku odobrenja u registraturi bi se komisijskim putem izradio prijedlog koja će se građa izlučiti radi uništenja. Oblik i sadržaj ovoga prijedloga bi se također propisao. Za svaku vrstu građe komisija bi kratko obrazložila zašto se predlaže za izlučenje i uništenje. (Npr: unešeno ili proknjiženo u neke sumare, statistički obrađeno ili na drugi način iskorišteno, nalazi se na čuvanju kod druge ustanove, objavljeno, istekao rok čuvanja itd.)

Pri izradi takvog prijedloga komisija se rukovodi listom registraturne građe s rokovima čuvanja, koja je za tu registraturu izrađena u suradnji s arhivskom službom.

3. Ovako obrazložen prijedlog dostavlja imalac registrature na mišljenje nadležnom arhivu, koji, prema svojoj ocjeni, izdaje pismeno odobrenje da se predložena građa može u cijelosti ili djelomično poništiti.

Događa se da se započeti, odnosno prijavljeni postupci izlučivanja vrlo dugo ne nastavljaju, ili se uopće ne nastavljaju i ne dovršavaju. Zbog toga valja propisati rok u kojemu imalac registrature treba da po odobrenju postupka dostavi arhivu obrazloženi prijedlog građe za izlučivanje.

4. Građu predloženu za izlučenje pregledat će na licu mjesta stručni radnik nadležnog arhiva (ako sam nije sudjelovao u radu komisije koja je načinila prijedlog arhivu).

Izuzetno može arhiv imaoocu registrature izvan sjedišta arhiva izdati odobrenje za uništenje građe i bez takvog pregleda, ako na osnovi dokumentacije o izlučivanju i drugih okolnosti sa sigurnošću ocijeni da time neće nastati šteta i doći do nepravilnosti.

Pri odabiranju i izlučivanju građe nastale do 1945. godine pregled građe na licu mjesta bio bi obavezan, ukoliko bi u nekom izuzetnom slučaju došlo do odabiranja i izlučivanja takve građe prije njenog preuzimanja u arhiv.

5. Arhivi dolaze u situaciju da moraju preuzeti građu likvidirane ustanove ili organizacije, a da iz te građe nije izvršeno izlučivanje. Izlučivanje u smislu dosadašnjih propisa nema tko izvršiti, jer je tvorca građe prestao postojati. Zbog oskudice spremištne prostora arhivi ne mogu ovako abimnu građu preuzeti, niti imaju vremena i radne snage da iz tako preuzete građe vrše izlučivanje. Potrebno je zbog toga propisati da odabiranje i izlučivanje građe ustanove ili organizacije koja je u likvidaciji vrši po propisanom postupku likvidaciona komisija, odnosno likvidacioni upravitelj uz suglasnost organa koji je odredio likvidaciju.

Naprijed izloženi osnovni stručni principi za odabiranje i izlučivanje registraturne građe vrijede i kod provođenja ovoga postupka u arhivskoj ustanovi. Razlika je samo u administrativnom dijelu postupka.

Navest ćemo glavne odredbe koje bi trebalo propisati za odabiranje i izlučivanje registraturne građe preuzete u arhivsku ustanovu.

1. Na kojim će se registraturnim fondovima preuzetim u arhiv vršiti odabiranje i izlučivanje bit će predviđeno programom rada arhiva. Sam postupak pokreće direktor arhiva kojim ujedno imenuje komisiju što će izvršiti odabiranje i izlučivanje, odnosno izvršiti potrebne pripreme i rukovoditi radom. Komisija se imenuje posebno za svako odabiranje i izlučivanje, a u nju ulaze 3—5 stručnih arhivskih radnika.

Kada se radi o nekoj specifičnoj građi, gdje je teže donijeti odluku o odabiranju i izlučivanju, direktor može za člana komisije pozvati stručnog radnika organa, ustanove ili organizacije kojoj je građa

pripadala, ili nadležnog organa koji je izvršio likvidaciju, odnosno preuzeo funkcije ukinutog organa, ustanove, organizacije. Isto tako može direktor prema potrebi angažirati kao člana komisije ili konzultirati naučnog ili stručnog radnika s područja na kojemu je nastala registraturna građa.

2. Komisija za odabiranje i izlučivanje izrađuje i dostavlja direktoru plan odabiranja i izlučivanja. Plan treba da sadrži: a) podatke o tvorcu građe, njegov historijat, odnosno promjene naziva, promjene njegove organizacije i strukture, te promjene u načinu vođenja administracije, b) podatke o sistemu registrature i načinu arhiviranja, razdoblje iz kojega građa potječe, te da li će se odabiranje i izlučivanje vršiti iz kompletne registraturne cjeline ili iz njenog dijela, c) podatke o stanju građe u pogledu središtenosti i očuvanosti, d) koji se dijelovi predviđaju za čuvanje, a što će se izlučiti, s obrazloženjem zašto se izlučuje, e) kakav se tehnički postupak predviđa pri odabiranju i izlučivanju.

Ovakav plan potreban je za pravilno izvršenje definitivnog odabiranja i izlučivanja kakvo se vrši u arhivu, za razliku od prethodnih, grubih izlučivanja koja se, u pravilu, vrše u registraturama.

3. Po odobrenju plana od strane direktora, ili od strane odgovarajućeg stručnog organa u arhivu, pristupa se odabiranju i izlučivanju. Komisija vodi zapisnik o svojem radu. Zapisnik sadrži popis građe što je komisija predlaže za izlučivanje i obrazloženje toga prijedloga.
4. Po primitku zapisnika s obrazloženim prijedlogom komisije direktor arhiva utvrđuje da li je odabiranje i izlučivanje izvršeno pravilno, u skladu s propisima i interesima nauke, pa izdaje nalog da se za izlučenje predložena građa preda u industrijsku preradu, ili zapisnik vraća komisiji s primjedbom što je još, prije uništenja građe, potrebno učiniti.

O načinu uništavanja izlučene građe zadržale bi se odredbe sadržane u Uputstvu iz 1952. godine s nadopunom: Ako izlučena građa sadrži podatke kojih bi objavljivanje moglo povrijediti javni interes ili interes pojedinih građana tada će imalac građe, odnosno direktor arhiva, u sporazumu s komisijom koja je vršila izlučivanje, odrediti prikladan način uništenja izlučene građe.

Uputstvo iz 1952. godine navodi vrste registraturne građe koja se može kao bezvrijedna uništiti. To je najmanje vrijedna građa o kojoj ni arhivski radnici, ni radnici operative neće doći u dilemu mogu li je uništiti ili ne. Takva lista građe bila je od vrlo male pomoći i koristi u postupcima izlučivanja. Svi poslije izrađeni nacrti ovakvog uputstva sadržavali su također popise građe i to one koja se može uništiti, s naznakom rokova čuvanja, i one koja je za trajno čuvanje. Međutim i ovi popisi (liste) navodili su građu primjerice, odnosno onu građu koja se najčešće javlja u registraturama, ne iscrpljujući ni približno vrste građe za uništenje, kao ni one za čuvanje.

Godine 1968. donio je Arhivski savjet Jugoslavije Načela o odabiranju arhivske građe iz registraturnog materijala. Prema tim načelima izlučivanje dijelova registraturne građe kojoj je prestala važnost za tekući

rad vrši se na osnovi lista koje sadrže vrste građe s rokovima njihovog čuvanja. Donosioci tih lista su imaooci građe.

Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije pokreće već 1969. godine široko zasnovanu akciju izrade lista, i to sve građe i u registraturama svih struka i službi. U provođenju ove akcije sudjeluju gotovo sve arhivske ustanove u Jugoslaviji, pomažući imaoocima građe pri izradi lista. Izrada lista još nije svuda dovršena, što je ovisilo o imaoocima građe kao donosiocima lista. Međutim, do sada dobro izrađene liste imaooci građe već primjenjuju.

Takve iscrpne, kompletne liste registraturne građe po vrstama, s rokovima njihovog čuvanja, i novo uputstvo o odabiranju i izlučivanju, koje će biti donešeno poslije predstojeće revizije arhivskog zakona, predstavljat će efikasna pomagala i u velikoj mjeri će olakšati i ubrzati provođenje odabiranja i izlučivanja. Valja međutim uvijek imati na umu da nikakvi propisi, liste i druga pomagala neće moći riješiti sve situacije i slučajeve koji se javljaju u procesu odabiranja i izlučivanja i omogućiti da se taj proces vrši mehanički. Arhivski radnik će u raznim prilikama i okolnostima morati da se kod valoriziranja građe i dalje oslanja na vlastitu ocjenu, na svoje stručno znanje i iskustvo, i na svoje poznavanje potreba radi kojih se arhivska građa čuva.

Ovdje smo u osnovi izložili što i kako u pogledu odabiranja i izlučivanja treba da bude regulirano propisima, a prema našim današnjim prilikama i zahtjevima dosadašnje prakse, ne ulazeći pri tomu u pojediniosti. Smatramo da bi neki dijelovi ove materije mogli biti regulirani zakonom, a nešto eventualno i stručnim uputama.

Zusammenfassung

ÜBER DIE VORSCHRIFTEN BEI DER AUSWAHL UND AUSLESE DES REGISTRATUR MATERIALS

Einleitend erfahren wir, wie in der Vergangenheit der rechtliche und der technische Schutz der Akten in der laufenden Registratur schlecht war; erst nach 1945, treten allmählich die Archivgesetze und andere Vorschriften aus dem Bereich des Archivalienschutzes in Kraft. Der Verfasser betont ganz besonders die Vorschrift über die Ausscheidung des wertlosen Registraturgutes, indem er erklärt, warum sie so wichtig ist und welche Schwierigkeiten man bei der Ausarbeitung eines so komplizierten gesetzlichen Textes überwinden musste.

Anschliessend beschreibt er die bisherige Tätigkeit der Organe des Archivdienstes auf der Konzipierung einer Vorschrift für die Ausscheidung und legt aus, warum in der Sozialistischen Republik Kroatien bisher keine solche Vorschrift erlassen worden ist (in der Praxis wird die Bundesvorschrift aus 1952. angewandt).

Da man in Kroatien unmittelbar vor der Beschliessung einer Vorschrift über die Ausscheidung steht, befasst sich der Autor mit den wesentlichen Fragen, welche man den Erfordernissen der heutigen archivalischen Praxis gemäss

mit einer solchen Vorschrift regulieren sollte, und zwar: 1) eine allgemeine Bestimmung des Begriffes »Registraturgut«, breiter als die entsprechende Definition im Archivgesetz, 2) wo die Ausscheidung stattfinden soll (bei dem Bestandsbildner, bei dem Bestandsbewahrer oder in den Archiven), 3) die Festsetzung eines zeitlichen Einschnittes (eines Jahres), vor welchem die Kassation grundsätzlich nicht stattfinden wird (d. h. die Akten, die aus der Zeit vor diesem Jahr stammen, werden nicht kassiert, obwohl sie aufgrund anderer Kassationskriterien wertlos sind), 4) wie man mit den Duplikaten bzw. Multiplikaten des Schriftguts, die bei verschiedenen Bestandsbildnern aufbewahrt worden sind, verfahren soll, 5) eine vernünftige und vorsichtige Kassation des Registraturgutes aus den Perioden, in welchen bedeutende Zerstörungen des Schriftgutes stattfanden, und aus Gebieten, die einer bedeutenden Verwüstung des Schriftgutes ausgesetzt worden sind, 6) das Verfahren bei der Kassation der vertraulichen Schriftstücke; die Kassation als Aufgabe der Fachkommissionen, nach erhaltener Bewilligung und unter Mitarbeit der Archive, 7) wenn es nötig ist, kann das zuständige Archiv, aufgrund des Zustandes in der Registratur, eine Sichtung anordnen.

Es folgt eine Darstellung der administrativen Seite des Kassationsverfahrens, und zwar für beide mögliche Fälle (Vollziehung ausserhalb des Archivs und im Archiv).

Abschliessend stellt der Verfasser fest, dass die neue Kassationsvorschrift, zusammen mit den Listen (Verzeichnissen) der Arten des Registraturgutes, mit Angabe ihrer Aufbewahrungsfrist — diese Listen werden separat ausgearbeitet — ein wirksames Hilfsmittel zur Erleichterung und Beschleunigung der Kassation sein wird. Doch ist kein Hilfsmittel dazu geeignet, Probleme in jedem praktischen Fall allein zu lösen; auch in der Zukunft werden sich die Archivare gegebenenfalls bei der Bewertung des Registraturgutes auf eigene Urteilskraft stützen müssen.