

354261

930.25.003/002

300.25.001

Arhivska teorija i praksa

Arhivska teorija

Krešimir Nemeth:

KAKO DANAS PRAKTIČKI RJEŠAVAJU
FUNDAMENTALNA PITANJA ŠKARTIRANJA U NEKIM
ZEMLJAMA SVIJETA

(Prilog 1. zapisniku Savjetovanja Društva arhivskih radnika Hrvatske
u Opatiji 12. i 13. ožujka 1969. godine)

O problemima škartiranja posvuda se mnogo raspravlja o čemu se možemo lako uvjeriti ako prolistamo stranice stranih stručnih časopisa posljednjih godina. Pa i mi smo ih razmatrali u našoj stručnoj štampi kao i na skupovima arhivista, bilo u saveznim bilo u republičkim okvirima. Uglavnom su se ta razmatranja u ovom poslijeratnom periodu, otkada datira organizirano prilaženje rješavanju sveukupne problematike arhivske službe u našoj zemlji, zadržala na općim principima i metodama probiranja i izdvajanja arhivske građe i više su se temeljile na teoretskim postavkama uzetim iz strane literature, nego li na vlastitim iskustvima. Već i sama činjenica da pred ovo savjetovanje arhivskih radnika Hrvatske ponovno postavljamo ovo prevažno pitanje za pravilno funkcioniranje arhivske službe u našoj republici dokazuje da smo i mi shvatili svu važnost i svu težinu toga pitanja za koje se s pravom kaže da predstavlja »problem broj 1 suvremene arhivistike«. No isto tako ona nam dokazuje da *probleme škartiranja — kako s njegove teoretske tako i s organizaciono praktične strane — gotovo nismo pomaknuli s mjesta i da se još uvijek nalazimo u početnoj fazi njegovog rješavanja i to sasna na početku*. No odmah treba istaknuti da je ovo, inače, staro pitanje, čijem se je rješavanju pristupilo još početkom prošloga stoljeća (doduše na drugim osnovama i drugom nivou), u novonastalim prilikama poslije drugog svjetsokg rata uslijed sve masovnije »proizvodnje spisa« — da se poslužimo izrazom iz ekonomike, ponovno pretresa na međunarodnom arhivističkom planu. Dakako da nije samo rat doprinjeo neprestanom porastu spisa. Razloge treba tražiti i u tome što planska privreda dovodi sve više do sve većeg diferenciranja cjelokupnog društvenog i ekonomskog aparata, i što se u radu administracije osjeća sve veći prodor tehničkih pomagala. Sve to očito dokazuje na aktuelnost tretiranja te problematike. Međutim, pokazalo se je da u praktičnom sprovođenju postupaka na probiranju i izdvajanju arhivske građe postoje često i znatne razlike u pojedinim zemljama. One se ne zasnivaju toliko na različitim stanovištima arhivskih stručnjaka pojedinih zemalja, koliko ih diktiraju različiti administrativno-upravni sistemi tih zemalja. Pored ostalih razloga u takvoj si-

tuaciji treba tražiti uzroke našoj neodlučnosti i dezorijentaciji. I upravo ove različite prakse u raznim zemljama, prvenstveno u onim najrazvijenijim, koje su prema objektivnoj ocjeni na tom području najviše napredovale, čine predmet ovoga referata.

1. Postavljanje problema

Svi se — gotovo bez iznimke — danas u svijetu slažu u tome da niti u interesu društva niti u interesu nauke ne treba sačuvati arhivsku građu u cjelini. Kraj masovnog stvaranja spisa u suvremenoj administraciji, niti jedno društvo, pa niti najrazvijenije, nije u stanju da osigura materijalna sredstva za njihov smještaj; niti jedno društvo ne raspolaže s tako brojnim i stručno obrazovnim personalom koji bi svu tu materiju mogao svladati. U jednoj publikaciji Državnog arhiva Britanije (Public Record Office) kaže se da i najuvjerljivije zagovornike cjelovitog očuvanja u interesu historijske nauke spopada strah, neće li se historičar budućnosti, koji se bude bavio ovim našim vremenom, utopiti u moru pisane dokumentacije.

Da se riješi problem masovnosti akata suvremene administracije, ostaje za sada škartiranje kao jedini mogući način. Druga dva puta, decentralizacija arhivske službe i mikrofilmovanje, jedva da dolaze u obzir, jer su oba skopčana s pitanjem financiranja arhivske službe. K tomu se mikrofilmovanje pokazalo kao posve neekonomično sredstvo u savladavanju masovnosti akata te je praksa pokazala da je primjenjivost mikrofilmova neprobitačna i za najvrednije materijale.

U mnogim zemljama situacija u pogledu škartiranja arhivske građe pokazala se u mnogo čemu slična situaciji u našoj zemlji. Ona bi se mogla ukratko sažeti u ovih nekoliko riječi: na jednoj strani česte organizacione promjene u administrativnom aparatu, nezainteresiranost administrativnih organa za sudbinu njihovih spisa, pomanjkanje registraturno-tehničkih iskustava i školovanih arhivara u administrativnim arhivima a na drugoj strani nasuprot tomu stoje arhivi u oskudici novčanih sredstava, prostora i stručnog osoblja; k tome još dodajmo: nedostatna suradnja između arhiva i administracije. Zakonski propisi, ako i postoje, većinom su općeniti, premalo temeljeni na praksi, a katkada i zastarjeli. Općenito svuda se nastoje normirati načela o uređenju i vođenju administrativnih arhiva, ide se za tim da se označe spisi trajne vrijednosti, da se postave i održavaju čvrsti termini predavanja takovih spisa u arhive, da se arhivima daju popisi arhivske građe, da se omogućiti sudjelovanje arhiva u izdvajanju spisa u administraciji i dr. Posvuda se ističe hitnost rješavanja ovih pitanja i postavlja zahtjev da budu dobro postavljena i dobro riješena. U tom traženju puteva moglo bi se reći: uzroci i ciljevi su posvuda isti, samo su metode kako se do tih ciljeva dolazi rep. želi doći, različite.

Teoretski, naravno, nema problema — sve je jednostavno i jasno: administracija, čim ne treba spise za svoje operativne potrebe, predaje

ih nadležnom arhivu; ovaj ih preuzima ukoliko smatra da imaju karakter trajno vrijedne arhivske građe, dok se ostali spisi uništavaju.

U praksi je, međutim, posvuda približno slična situacija: administracija zadržava spise predugo kod sebe ili ih uništava bez odobrenja arhiva. I dok administracija stalno odlaže svoje spise u spremišta, te se ona neprestano pune i zatrpavaju, što dakako u velike otežava njihovo izdvajanje — arhivi stoje manje više pasivni, jer objektivno nisu u stanju da preuzimaju spise.

Da bi uočili u čemu je bit problema navest ćemo dva eklatantna primjera iz prakse dviju velikih i razvijenih političko-društvenih zajednica. U Sjedinjenim Američkim Državama iznosila je cjelokupna »proizvodnja« spisa u vremenskom razdoblju od 1860. do 1914, dakle od početka Secesijskog rata pa do prvog svjetskog rata, oko 1,5 milion kubičnih stopa, dok je za drugog svjetskog rata producirano 2 miliona kubičnih stopa godišnje!

Drugi primjer iz britanske administracije! Oko 3 miliona činovnika i službenika državne uprave i drugih tijela koja potpadaju pod državni zakon o arhivima (Public Records Act), izrade svake godine oko 100 milja spisa, od čega kao trajnu vrijednost, prema dosadašnjim iskustvima, treba sačuvati otprilike 1 milju.

Problem se dakle sastoji u tome, kako onih 100 milja registraturne građe svesti na 1 milju arhivske građe.

Ne zalazeći u pojedinosti, čitava ta problematika može se svesti na dva ključna pitanja:

1. koju arhivsku građu označiti kao arhivsku građu tranje vrijednosti te je kao takovu sačuvati za poznije naraštaje da bi poslužila kao dokumentacija za historijska istraživanja, a koju pak kao bezvrijednu uništiti. Tu se susrećemo s problemom valorizacije, problemom vrednovanja arhivske građe, nizom pitanja koja je suvremena arhivistička znanost tek načela, iako njegovi počeci datiraju još od početka ovoga stoljeća.

2. pitanje je kako sprovesti probiranje i izdvajanje arhivske građe u praksi. Dakako do je ovo u zavisnosti od rješenja prvog pitanja, ali je u biti više stvar konvencije nego li znanstvenih postulata. U stvari je ono organizaciono pitanje arhivske službe. Cilj bi bio da se na osnovu dobro sprovedenih ekspertiza u jednom kratkom roku postavi sistem pravila, što bi omogućilo izdvajanje novih i najnovijih akata s velikom sigurnošću, dapače s preciznošću.

2. Problem valorizacije

Ocjena vrijednosti arhivske građe na temelju najsuremenijih naučnih kriterija nameće se kao prijeka potreba. To je naučni problem i samo je po sebi razumljivo da se ne može rješavati nikakvim improvi-

zacijama ili formalističkim administrativnim putem. Ona treba da bude plod dugotrajnih mukotrpnih stručnih analiza u nastojanju da se utvrdi 1. kakovu vrijednost imaju pojedine vrste dokumenata za proučavanje rada i djelovanja ustanova kod koje su dokumenti nastali i 2. da se utvrdi da li sadrže u sebi podataka za historijska istraživanja općenito. Prema tome stara pretpostavka da je ocjena vrijednosti dokumenta stvar dara ili osjećaja u prstima potpuno je promašena, što je uostalom konstatirano još prije tri puna decenija. Istaknuti njemački teoretičar Papritz predlaže da se 1. utvrdi godišnji prirast akata u administraciji i da se odrede svi oni koji imaju trajnu vrijednost i kao takovi treba da budu preneseni u arhivska spremišta; 2. da se razviju naročite regule o vrijednosti akata i njihovom izlučivanju za pojedine strukturne tipove arhivske građe; konačno 3. da se izrade i objave liste koje će neposredno služiti arhivima u njihovom radu s administracijom.

Arhivisti su svjesni težine zadatka. Postaviti liste koje bi imale opću vrijednost upravo je nemoguće i upravo je na tome propao pokušaj komisije pruske arhivske uprave od prije rata kada su pristupili izradi općih specijalnih lista. Nedostaju pomagala uopće ili ih nema u dovoljnoj mjeri. Radova o historijskom razvitku i organizaciji upravnih organa, svake pojedine ustanove, ima vrlo, vrlo malo.

Arhivi moraju nesumnjivo utvrditi one predmete koji neposredno predstavljaju trajnu vrijednost i prema tome pripadaju arhivu; listu takovih akata treba dostaviti ustanovama i uzoznati ih s time da oni predstavljaju predmet interesa arhivskih ustanova. Svim ostalim aktima administracija može slobodno raspolagati i svako škartiranje tih akata može se obaviti bez prethodnog odobrenja nadležnog arhiva smatrajući kao da je ono dano unaprijed.

No pitanje valorizacije i izrade lista čini predmet za sebe i na ovom mjestu ne možemo zalaziti niti u teoretsku niti praktičnu stranu toga problema; uostalom, smijemo pretpostaviti da nam je svima manje više poznat barem u glavnim osnovnim linijama.

3. Sprovođenje škartiranja u praksi

Praktički postupak probiranja i izdvajanja arhivske građe sadrži u sebi više pitanja. Najvažnija su: kada treba pristupiti škartiranju, gdje da se ono obavi i kako da se obavi? Ovdje ćemo pokušati pregledno i sažeto dati odgovor na ova pitanja, kako proizlaze iz relativno bogatih iskustava pojedinih zemalja u svijetu.

1. *Kada pristupiti škartiranju* — Rokove u kojima treba pristupiti škartiranju, u pravilu rješavaju administrativni propisi, zavise o vrsti građe, katkada o karakteru i važnosti ustanove. Obično se kreću između 2 do 100 godina. Naredba o državnom arhivskom fondu SSSR-a od

29. ožujka 1941. propisuje termin od 10 godina za registraturu saveznih, republičkih i oblasnih ustanova i poduzeća; termin od 5 godina za registrature gradskih i rajonskih ustanova, a termin od 3 godine za registrature mjesnih odbora i kolhoza, dok je za registraturu glavne uprave milicije rok čak 75 godina. Bez pristanka ustanova ovi rokovi ne mogu se smanjiti, ali se mogu produžiti i do 25 godina. Suvremeni arhivski zakoni predviđaju škartiranje u etapama, u Engleskoj npr. nakon 5 i 25 godina. U načelu izdvajanju arhivske građe može se pristupiti onda kada određena skupina spisa nije više potrebna operativnom poslovanju.

2. *Gdje obaviti škartiranje* — Teoretski se može dopustiti škartiranje ili u okviru administracije (odn. njezinom arhivu) ili u arhivskoj ustanovi.

a) *Škartiranje u administraciji* — O sprovođenju škartiranja isključivo u nadležnosti administracije gotovo nema podataka. Ono je očito stvar prošlosti s obzirom na štete koje su iz takovih škartiranja proistekle. Izuzetak čine naravno ustanove veoma povjerljivog karaktera, kao što su ministarstva unutrašnjih poslova, vanjskih poslova, ministarstva rata, dakle takovih tijela koje stoje izvan kompetencije državnih arhiva općeg tipa.

b) *Škartiranje u arhivu* — Druga krajnost — škartiranje isključivo u arhivu — susrećemo jedino u Danskoj gdje arhivi već nakon 2—3 godine preuzimaju recentnu arhivsku građu u svoja spremišta a s time očito prešutno preuzimaju i obavezu da će samo obaviti škartiranje spisa koji još ni izdaleka nisu dozreli da budu prodrvrnuti postupku škartiranja. Donekle je slična situacija i u francuskim departmanskim arhivima, no treba imati na umu specifičan položaj tih arhiva usko povezanih s upravom departmana. No i oni samo djelomice obavljaju sami poslove škartiranja.

Obično se posvuda u svijetu danas obavlja *škartiranje kod administracije uz sudjelovanje arhiva* a vrši se u etapama. Prvo pa i drugo škartiranje obavlja se u arhivima upravnih organa, odn. ustanova, i tom se prilikom izdvaja arhivska građa od prolazne i kratkotrajne vrijednosti za potrebe operative, a naravno bez vrijednosti za arhiv, dok se ostali spisi, kada više ne trebaju tekućem poslovanju, prenose na posebna mjesta u okviru uprave ili izvan nje, gdje se onda postepeno vrše pripreme za njihovo konačno škartiranje prije nego što budu predani u arhiv. Takovi »međuarhivi« stoje najčešće pod upravom administrativnih organa uz izvjesne ingerencije arhivskih ustanova.

Među našim arhivskim radnicima našlo se je u svoje vrijeme, a sigurno ima i danas takovih, koji su bez mnogo razmišljanja, ne svačujući bit problema zauzeli ekstremno stanovište o isključivom škartiranju u arhivu sve u prevelikoj brizi za naučne interese. Bojim se da se još i danas nađu ponegdje takovi. Međutim *takovim svojim stavom uniželi su samo zabunu među mnoge arhiviste i općenito djelovali negativno*

na opću konstelaciju problema škartiranja u našoj zemlji. Pored ostalih činilaca može se reći, da su i oni zakočili rješavanje ovog kapitalnog pitanja naše arhivske službe. *Ovakovo idealističko i u velikoj mjeri naivno gledanje prelazi preko stvarnosti života lebdeći u oblacima, ne vidi stvarne mogućnosti negirajući opipljive činjenice, evidentne i bez dubljeg zalazanja u praktično rješavanje pitanja.* Jer naši arhivi nemaju niti prostornih mogućnosti da prihvate sve one ogromne količine spisa kojih se administracija nastoji što prije osloboditi, a nemaju niti dovoljno obrazovnog arhivskog kadra da bi na takav način mogli svladati nepregledne mase spisa. Uostalom, ovdje kao i svuda vrijedi ono poznato pravilo »zlatne sredine«!

Organizirana služba arhiva koja održava veze s organima administracije, bdijući da se ne umišti arhivska građa trajne vrijednosti i da se povremeno, ali redovito vrši škartiranje bezvrijedne arhivske građe, tako da u arhive bude preuzeto što manje dokumenata i da oni budu što vredniji, ne može se smatrati nekim specijalnim oblikom škartiranja. U svojoj osnovi to je sistem rada arhiva s administracijom odn. njezinim organima.

3. *Način kako da se praktički organizira postupak škartiranja* — najbolje je objasniti na nekoliko karakterističnih primjera, napose onih zemalja koje su poslije drugog svjetskog rata uložile velike napore da bi prebrodile kritično stanje u kojem su se našle i ukazale na nove smjernice za budućnost. Posebno *treba podvući činjenicu da su se ta pitanja rješavala putem komisija na najvišem nivou.* Tako je na čelu komisije koja je radila na izradi zakonske osnove o škartiranju, zapravo na normiranju rada administrativnih arhiva u Sjedinjenim Američkim Državama bio bivši predsjednik Hoover, a u Engleskoj bivši državni sekretar Grigg, što ujedno pokazuje kakova je važnost posvećena rješavanju ovog pitanja s najvišeg mjesta. Osobito je ovom pitanju posvećena velika pažnja u Švedskoj gdje se je mnogo radilo na tome da bi se škartiranje moglo praktički provoditi, a da mnoga arhivalija ne budu izuzeta od proučavanja. Na čelu komisije koja je svoj rad završila još 1951. godine, nakon deset godina rada, sa zadatkom da izradi liste škartiranja, bio je državni sekretar ministarstva prosvjete, inače znanstveni radnik u pravom smislu riječi, poznati historičar i istovremeno arhivist, k tomu osobiti poznavalac ekonomske historije; k tomu jedan iskusni poznavalac suvremenih arhivskih problema, jedan odličan poznavalac državne uprave i jedan predstavnik mišljenja koje vlada u državnom saboru. Tako sastavljena komisija rukovođila se je prvenstveno interesima nauke, napose historijske, ali nije zanemarila niti interese uprave. Pozornost nije posvećena samo političkoj historiji, nego također i kulturnoj, privrednoj, pravnoj historiji; ne samo općoj nego isto tako regionalnoj i lokalnoj historiji, a onda osobito kulturnoj geografiji, sociologiji i socijalnoj historiji. Pri tome se komisija nije obazirala samo na promjene društvene strukture u prošlosti nego također i na one koji se zbivaju u suvremenom društvu.

Samo škartiranje prolazi općenito uzevši kroz nekoliko faza. Najprije se pristupa pripremnim radovima, a u te spadaju određivanje glavnog kriterija škartiranja na konkretnoj arhivskoj građi, planovi škartiranja te liste škarti dokumenata koje treba sačuvati odn. onih koji se mogu uništiti. Pripremni se radovi odvijaju u okvirima administracije, ali također i uz suradnju arhiva.

Odobranje planova i lista škartiranja vrše se u najvećem broju slučajeva mješovite komisije raznih administrativnih i drugih stručnjaka. Međutim postoje i druge varijante: negdje ih odobrava nadležni državni arhiv, u Venezueli čak arhivski savjet, u Norveškoj administrativne vlasti u okviru svojih nadležnosti, dok u Italiji daje odobrenje ono ministarstvo koje je nadležno za arhive. U Švedskoj se izlučivanje akata ne može izvršiti niti u arhivu niti kod organa uprave a da se za to ne dobije odobrenje od vlade nakon što je državni arhiv dao svoje mišljenje.

Praktično sprovođenje škartiranja stvar je administracije i ono prolazi najčešće kroz dvije faze: prvo preliminarno škartiranje, manje više automatsko — pristupa mu se onda kada prođe izvjestan broj godina od časa nakon što je prestala tekuća uporabna vrijednost spisa za operativu; drugo temeljito i obično definitivno škartiranje nakon 25—30 godina.

Kontrolu nad škartiranjem — ukoliko uopće postoji — provodi obično sama administracija, a često i arhivi. U Sovjetskom Savezu npr. komisija stručnjaka sastavljena od funkcionera administracije priprema tabelu dokumenata za uništavanje, a reviziona komisija sastavljena iz redova historičara, arhivista, ekonomista, pravnika i drugih stručnjaka tu listu kontrolira i odobrava. Ovu posljednju komisiju postavlja Centralni arhiv ili njegov teritorijalni organ.

II

Da bi dobili što potpuniju sliku o postavljenim pitanjima potrebno je da se još osvrnemo na organizaciju postupaka na sprovođenju škartiranja arhivske građe u nekim zemljama, gdje je stvar u tom pravcu uznapredovala i gdje se već pokazuju stanoviti rezultati.

Sjedinjene Američke Države (USA)

U Americi se spisi ne predaju izravno u arhiv, nego se prolazno smještaju u arhivske sabirne centre, gdje se onda vrši posao probiranja i izdvajanja materijala. Prilikom predaje operativni organ izjavlja se da li dotična arhivska građa dolazi u obzir za škartiranje ili ne, i ako dolazi na koji način. Tu je dobro ostvarena suradnja između arhiva i administracije: sabirni centar pomaže Nacionalnom arhivu u

odabiranju spisa trajne vrijednosti, savjetuje administraciji kako dugo treba čuvati određene vrste dokumenata i nastoji u sporazumu s njom da je što brže rastereti nepotrebnili spisa.

U mnogim zemljama smatraju da je ovaj »sistem čistilišta« potreban; tako npr. u Švedskoj, Švicarskoj, Poljskoj, Mađarskoj, Holandiji. No nisam mogao provjeriti da li takav sistem kod njih stvarno i postoji.

Engleska

Zakonski propisi objavljeni u posljednjem deceniju naglašavaju trajnu i neposrednu povezanost između arhiva i administracije. U Državnom arhivu Engleske (Public Record Office) osnovan je poseban odjel za održavanje tih veza, a one se vrše posredno preko inspektora koji onda neposredno surađuju sa službenikom koji rukovodi s registraturom. Inspektori su odgovorni za rad sa spisima od njihova postanka do preuzimanja u arhiv.

Samo probiranje i izdvajanje vrši se postupno. Nakon prve revizije decimiraju se arhivske jedinice tako da od njih ostane 10—50%. U obzir dolaze samo one koje kroz vremensko razdoblje od 2—3, a najviše 5 godina, nisu potrebne operativi. Sami spisi detaljno se ne ispituju. Izdvajanje se upire na »klasifikacionu listu« i obuhvaća spise za koje arhiv nema interesa. Kod ovog prvog škartiranja nisu mjerodavna historijska stanovišta, nego čisto administrativna.

Druga revizija za preostale spise vrši se nakon 25 godina. Tada jedan dio njih bude odmah uništen, drugi određen da bude škartiran u jednom kasnijem periodu, treći se odmah prenosi u arhiv, a četvrti će biti predan arhivu nakon nekog određenog roka. Kod druge revizije uzeta su prvi put u obzir historijska gledišta, a po završenom postupku preostaje samo 1% od cjelokupne količine akata što ih je administracija u toku svojega poslovanja stvorila.

U vremenu između prve i druge revizije preostali spisi ili ostaju kod ustanove pod njezinom nadležnošću, katkada u posebnom spremištu, sve dok poslije prošloga rata nisu osnovana posebna zajednička spremišta za više ustanova, a pod nadzorom državnog arhiva. Jedan takav moderno uređen »limbo«, s kapacitetom od 330 km smješten je u okolini Londona. Takva »čistilišta« su uzorno uređena i u njima radi povremeno ili trajno određeni broj ljudi, katkada 40—50, ako se radi o nekakvom velikom ministarstvu.

Francuska

Odlučan korak učinjen je u Francuskoj 1950, kada je tadašnji generalni direktor francuskih arhiva rekao: »Ako oni ne nalaze puta do nas, onda moramo mi ići k njima«. Prema njegovoj zamisli, radi održa-

vanja stalnog kontakta i osiguranja veza između Nacionalnog arhiva i administracije, dodjeljeni su određenim ministarstvima pojedini arhivisti koji vode nadzor nad arhivskim spremištima u ministarstvu i brinu se da se svake godine izvrši predavanje probranih, sređenih i numeriranih skupina spisa Nacionalnom arhivu. Međutim ovi delegirani arhivisti — »arhivisti u misiji« (archiviste en mission) — kako ih zovu, nisu mogli postići zadovoljavajuće rezultate. Krivnja, naravno, ne leži na njima, niti u samom sistemu »permanentne misije«, već je treba tražiti u organizaciji francuske administracije. Prije svega tamo ne postoje registrature, niti registraturni planovi, niti signature; svaka organizaciona jedinica sama upravlja svojim spisima prema vlastitim predodžbama. Tokom decenija nagomilale su se ogromne količine spisa, mnogo puta su prenašane s jednog mjesta na drugo i konačno su spisi dovedeni u veliki nered. Zato je shvatljivo da takovi delegirani arhivisti općenito nisu u ministarstvima rado viđeni, trpe ih, ali ih ne žele. Ideja o izgradnji »arhivskog grada« u kojem bi svako ministarstvo imalo svoj sabirni centar, ostaje za sada samo vebni projekt, a kao uzor imao bi poslužiti takav centar podignut za potrebe gradske uprave u Parizu.

Prema jednom vrlo značajnom planu u Francuskoj predlažu da izlučivanje spisa prođe kroz tri faze: prvo izlučivanje vršila bi administracija, a obuhvatilo bi »registraturni balast«; drugo izlučivanje obavljalo bi se također kod administracije, ali pod kontrolom arhivske uprave — uključilo bi one spise koje za upravu nemaju značenja, ali nisu od interesa niti za historiju; konačno treće izlučivanje vršila bi arhivska uprava (atkada već i na drugom stupnju), a proteže se na iste kategorije spisa kao naprijed. Vijek trajanja prve kategorije spisa je 1—4 godine, druge, 20—100 godina, prva se čuva kod ustanove, druga u sabirnom centru, a obima se služi administracija koja je ujedno i odgovorna za njih (za spise druge kategorije pod nadzorom arhiva). Nakon trećeg škartiranja arhivska građa ima trajnu vrijednost, vijek trajanja je neograničen, mjesto pohrane je arhiv, služi za potrebe historijske nauke, a prema slučaju i administracije; odgovara za nju arhivska uprava.

Njemačka

U Njemačkoj Demokratskoj Republici postoji od 1951. uz svaku državnu ustanovu »administrativni arhiv« (Verwaltungsarchiv). Njime rukovodi manje ili više stručno obrazovni arhivar čiji je rad pod stručnim nadzorom nadležnog arhiva. Ovi »administrativni« arhivi preuzimaju i upravljaju stare akte svoje ustanove, predstavljajući za te akte prolazni put između registrature i arhiva. Oni vrše utjecaj na rad s tekućim spisima, ali su istovremeno i isturena mjesta arhiva na jednom području koje je ranije bilo isključivo domena administracije. Svaka ustanova mora svake godine pročititi akte koji ne trebaju tekućem poslovanju, izlučiti ih i uz popis predati »administrativnom arhivu« uz

naznaku roka do kojega su ti akti još potrebni operativi. Kada taj rok prođe, ispita se da li dotični akti imaju trajnu vrijednost ili ne. Oni koji takvu vrijednost ne posjeduju mogu se odmah uz odobrenje arhiva uništiti, dok se ostali u određenim vremenskim razmacima predaju nadležnom arhivu.

U Saveznoj Njemačkoj Republici ustrojen je sabirni centar, tzv. »međuarhiv« za najviše savezne organe vlasti, tj. za ministarstva. Centar je započeo radom u veljači 1965. kao ispostava Saveznog arhiva, ali je priliv spisa bio tako jak, a prostorije tako skučene, da se očekuje da će kroz kratko vrijeme biti popunjene. Prilikom predavanja spisa u centar u popisu se naznačuje rok do kojega — prema gledištima operative — treba određene skupine akata čuvati, a to je obično 10, 30 ili duže od 30 godina, tako da će se i škartiranje vršiti prema ovim rokovima. Spisi označeni od ustanove sa »duže od 30 godina« u pravilu smatraju se arhivskim dokumentima i za njih sabirni centar traži od ustanove novi i konačni rok. Prava arhivska obrada materijala, posljednje škartiranje i popisivanje obaviti će se u samom arhivu.

Poljska

U Poljskoj se arhivisti već čitav jedan decenij bave klasifikacijom akata čim stignu u arhiv i daju organima administracije direktive kako ih treba škartirati. Tamo su dobro shvatili da je potrebno stvaranje novih metoda kancelarijskog rada u ustanovama i da registratura treba da bude tako organizirana da se kroz klasifikaciju i selekciju njezinih akata osigura mogućnost planskog izdvajanja bezvrijednih akata, uz istovremeno osiguranje onih koji imaju trajnu naučnu, političku, društvenu, ekonomsku i kulturnu vrijednost.

Poljaci su izvrsno uočili da se škartiranje ne može obavljati u samom arhivu, nego da se ono mora obaviti ranije, naime u samoj ustanovi, odn. poduzeću, jer je povezano s njihovim tekućim kancelarijskim radom. U poljskim registraturama napušten je kronološki sistem da bi bio zamijenjen logičnim rasporedom akata. Svaka organizaciona jedinica morala je izraditi klasifikacione spiskove akata; unutar ovih svaka pozicija ocjenjena je sa svoje praktične i historijske vrijednosti. Takovi spiskovi naravno omogućuju, da se ustale jedinstveni i obavezni rokovi čuvanja raznih tipova akata i olakšaju njegovo regularno izdvajanje. Treba napomenuti da su prvi spiskovi akata u Poljskoj izrađeni još između 1932—1935. godine, a ti su bili namijenjeni administraciji. Za privredna poduzeća odn. za područje privrede izradio je Ekonomski institut instrukciju zajedno sa klasifikacionim listama.

Za tzv. manipulativne akte koji imaju jedino privremeno prikično značenje i često nisu registrirani u kancelariji, izrađene su posebne liste manipulativnog materijala. Takovi se materijali poslije kratkog vremena izlučuju, a za njihovo izdvajanje nije potrebno odobrenje arhivske komisije.

Sovjetski Savez

U Sovjetskom Savezu škartiranje se vrši pomoću naročito sastavljenih spiskova materijala koji se može pod svim okolnostima uništiti. Ukoliko predviđeni materijal izlazi izvan okvira ovih lista, obrazuje se komisija za škartiranje. Ako se ovakova komisija formira pri državnom arhivu, njezin je predsjednik upravitelj arhiva, a članovi su oni službenici koji najbolje poznaju sadržaj materije o kojoj se radi. Kod komisija za škartiranje pri operativnim organima predsjednik komisije je jedan od glavnih suradnika dotičnog organa, a članovi su predstavnici onih odjeljenja čiji se materijal škartira. Nadležna kontrolna komisija pri centralnim direkcijama arhiva republika i autonomnih jedinica, odobrava ili ne odobrava te izvještaje, dok sporne slučajeve rješava centralna komisija pri Glavnoj arhivskoj direkciji. Ova je izradila i posebna pravila za škartiranje spisa pri državnim arhivima.

Čehoslovačka

U travnju 1961. godine osnovana je u ČSR centralna komisija za škartiranje kao savjetodavni organ za principijelna pitanja određivanja vrijednosti akata. Komisija je sastavljena od arhivskih radnika, historičara, i stručnjaka pojedinih ustanova i važnijih poduzeća. Prema osnovnim pravilima, materijal koji nije prošao kroz komisiju ne smije se preuzeti u arhiv. O svim pitanjima škartiranja odlučeno je da se postave opći principi u vidu pravila.

Svi ovdje navedeni primjeri dovoljno jasno ilustriraju politiku škartiranja pojedinih zemalja pokazujući u kojim se pravcima kreće pitanje rješavanja izdvajanja i probiranja akata unutar određenih sistema administracije. Slična takova nastojanja mogu se pratiti također u Italiji, Španjolskoj, Belgiji i drugdje, jer su se arhivi posvuda u svijetu našli pred novim zadatkom, naime da u svoje područje rada uključe i posve mladu arhivsku građu, što ih prisiljava da se tješnje povežu sa administrativno upravnim organima kao osnovnim producentima arhivske građe.

Naravno je da se mi u našoj zemlji, u traženju naših rješenja ne smijemo slijepo povoditi za rješenjima stranih zemalja iz mnogih razloga, napose zbog specifičnih prilika u našem samoupravnom društvu. No isto tako je sigurno da i mi iz iskustava naprednijih zemalja možemo i trebamo da izvučemo mnogo korisnih zaključaka i da u njima nađemo pobude za rješavanje ovog vrlo teškog i složenog pitanja. Težina pitanja ne smije nipošto biti razlogom njegovog stalnog i neprestanog odlaganja. Naši arhivi moraju u svojim nastojanjima ići za tim da u najskorijoj budućnosti stvore takove arhivske kadrove koji će biti u stanju da se prihvate njegovog rješavanja i njegovog sprovođenja. U prvotnom slučaju nećemo se pomaknuti s mjesta i uz ovako dinamične

promjene, kako u administrativno-organizacionom pogledu tako i u pogledu radikalnih promjena na području administrativne tehnike; doći ćemo do toga da ćemo zapasti u jednu gotovo bezizglednu situaciju.

Literatura: Pored članaka i prikaza izašlim u »Arhivistu« (Baograd), te Schellenbergovog priručnika »Moderni arhivi. Principi i tehnika rada« (prijevod, Beograd 1968) autor referata poslužio se je posebno člankom S. Vilfana, Skartiranje (Povodom referata J. H. Collingridgea na Trećem međunarodnom kongresu arhiva u Firenci 1956), Arhivist, VII 1957, sv. 1—2; Schatz R. Niemandsland zwischen Behörden und Archiven, Archivalische Zeitschrift, 62 Bd, 1966. »Archivalische Mitteilungen« i »Der Archivar«.