

930.251

~~1007.001/002~~

Stjepan Bačić:

PREUZIMANJE REGISTRATURNE GRAĐE U ARHIVE

(Čl. 14. i 15. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima)

Koreferat uz referat »Odabiranje i izlučivanje građe u nekim evropskim i vanevropskim zemljama

(Prilog 2. zapisniku Savjetovanja Društva arhivskih radnika Hrvatske u Opatiji 12. i 13. ožujka 1969. godine)

Uspoređujući našu situaciju u pogledu škartiranja registraturne građe sa situacijom u drugim zemljama i nabrajajući sličnosti u tom pogledu referat navodi, pored ostalog, »označavanje spisa trajne vrijednosti« u registraturama i »postavljanje i održavanje termina predavanja takvih spisa trajne vrijednosti u arhivske ustanove«. Dalje općenito konstatira da je u praksi raznih zemalja situacija slična našoj i u pogledu preuzimanja građe: administracija predugo zadržava registraturnu građu u svojim pretrpanim spremištima, što otežava upotrebu građe, a i njeno škartiranje, dok arhivi ne mogu da preuzimaju građu.

Potpuno je suvišno spomenuti da arhivi, svuda pa i kod nas, ne mogu preuzimati registraturnu građu zbog nedostatka spremišnog prostora. U referatu se navodi, kako se u pojedinim zemljama, s više ili manje uspjeha, rješava, ili nastoji riješiti, pitanje preuzimanja registraturne građe u arhivske ustanove.

Kod nas se tek prilazi planskom i organiziranom rješavanju toga pitanja. U Hrvatskoj je ono u osnovi normirano članovima 14. i 15. Zakona o zaštiti arhivske građe u arhivima.

Član 14. propisuje da su imaoici građe nastale do 15. V 1945. dužni tu građu predati arhivu već danom stupanja na snagu zakona.

Član 15. propisuje da se registraturna građa nastala poslije 15. V 1945. predaje arhivima u roku od 3 do 30 godina, a kada će se u okviru ovoga roka predati utvrđuju imalac i nadležni arhiv s p o r a z u m n o.

Dalje zakon propisuje i za jednu i za drugu građu da ju je imalac dužan čuvati u sređenom stanju, dok je arhiv ne preuzme. Iz ove odredbe proizlazi da su imaoicima propisani okvirni rokovi za predaju, ali ti rokovi nisu ujedno i rokovi preuzimanja za arhive. Ako je dospio

propisani rok za predaju građe, a arhiv nije u mogućnosti da je preuzme, imalac je dužan da je i dalje čuva u sređenom stanju.

Ovakva situacija, međutim, ne može se produžavati u nedogled, nego arhivska služba, koja je dužna provoditi zakonske odredbe, treba da pristupi pripremama za provođenje i ovih odredaba o preuzimanju građe, što do danas nije učinjeno, ma da su one na snazi već više od 3 godine.

Smisao odredaba o preuzimanju registraturne građe nastale poslije 15. V 1945. (st. 1. i 2. čl. 15. zakona) jeste da bi arhivi sporazumno s imaoocima utvrdili, i to za više godina unaprijed, kada će, u granicama okvirnog roka od 3—30 godina, i koju građu preuzeti.

Najvažnija praktična posljedica ovakvog »sporazuma« bila bi da će arhivi znati i imati pregled kada će im građa i u kojim količinama pritijecati u budućnosti u spremišta. Tada će arhivi moći unaprijed planirati i tražiti potreban spremišni prostor na duži period, jer se spremišni prostor ne može osigurati za kratko vrijeme.

Dok arhivi nemaju što tačnije podatke o tomu kada i koliko građe treba zaista da preuzmu ne mogu računati na to da njihova traženja da se prostor osigura budu uvijek shvaćena prema stvarnim potrebama i da zajednica, odnosno osnivači, počnu ozbiljnije voditi računa o osiguranju spremišnog prostora na duži rok.

Do sada se od arhivske službe čuje da ima mnogo građe koju treba preuzeti, a da spremišnog prostora nema, ili da ga ima vrlo malo. Ova apstraktna, neodređena tvrdnja malo gdje nailazi na odjek. Ako arhivska služba bude ovu tvrdnju mogla dokumentirati stvarnim podacima i pokazateljima tada će se morati o njoj voditi računa kao o potrebi. U najnepovoljnijem slučaju arhivsku službu neće nitko moći u budućnosti pozivati na odgovornost za nebrigu oko provođenja odredaba arhivskog zakona.

Za vođenje politike spremišnog prostora potrebno nam je da znamo koliko imamo za preuzimanje i one registraturne građe koja je nastala prije 15. V 1945. Neki arhivi imaju o tome djelomično podataka, a neki nemaju.

Potrebno nam je, dakle, pristupiti prikupljanju podataka o količinama građe za preuzimanje bez obzira kada je građa nastala. Za registraturnu građu koja je nastala poslije 15. V 1945. potrebno je još u sporazumu s imaoocem dogovoriti se kada će se građa preuzeti.

Kod dogovaranja rokova valja biti na oprezu i voditi računa da ti rokovi ne budu ni prekratki ni predugi nego da budu, prema konkretnim prilikama, odmjereni i realni. Samo se po sebi razumije da će imaooci građe nastojati da građu predaju u što kraćem roku i da se time oslobode brige, odgovornosti i troškova, a i određenih svojih administrativnih poslova, koji nakon preuzimanja građe prelaze na arhivske ustanove. Zbog toga za arhive ne bi bilo korisno, a niti provedivo, da rokovi preuzimanja budu kratki. Ako se naprotiv odrede predugi rokovi

bit će prikraćen i otežan naučno-istraživački rad, jer istraživači neće moći u arhivima doći do građe potrebne za obradu novijih tema historiografije.

Ovo utvrđivanje rokova za preuzimanje je također dugoročniji posao na kojemu se nećemo moći u većoj mjeri angažirati u ovoj godini, jer su godišnji programi rada već izrađeni. Međutim, prvim predradnjama i pripremama možemo pristupiti već ove godine, što će kod pojedinih arhiva zavisiti o raznim okolnostima a posebno o tomu koliko arhiv na svojem području ima još da uradi na višegodišnjoj akciji popisivanja arhivske građe izvan arhiva.

S ovim u vezi je pitanje koja je to građa što će se preuzimati u arhiv. Propisano je da preuzimamo građu u sređenom stanju, ali mislim da bismo mogli dodati, iako to nije propisano, da nećemo preuzimati građu, ako na njoj nije, već kod imaoca, izvršeno prvo, grubo izlučivanje. U svakom slučaju registraturna građa opterećena cjelokupnim, nepotrebnim balastom ne bi dolazila u obzir kod kalkulacija za osiguranje spremišnog prostora.

Ne možemo, naime, predlagati i tražiti da se osigurava spremišni prostor za građu koja se neće duže vrijeme ili trajno čuvati.

Tako i ovdje dolazimo do osnovnog pitanja u čitavom ovom kompleksu, koja je to građa za duže, odnosno trajno čuvanje. To mi još do sada nismo tačno i do kraja odredili, a to je prvo što bi trebalo učiniti. Kada budemo imali popise ili liste registraturne građe s naznačenim rokovima čuvanja, odnosno s naznakom koja će se građa dugo ili trajno čuvati, mnoga ćemo pitanja lakše rješavati. Posebno će to u velikoj mjeri olakšati odabiranje i izlučivanje građe, a vođenje dugoročnije politike osiguravanja spremišnog prostora će time tek biti omogućeno. Kada budemo odredili koja je građa za trajno ili duže čuvanje, moći ćemo utvrditi koliko te građe ima i koliko je prostora za nju potrebno. Tada bismo do podataka o količini građe za preuzimanje mogli doći i putem pismenih izvještaja imalaca što bi predstavljalo veliko olakšanje za službu.

Postavlja se pitanje na koji način utvrditi količinu građe koja je za preuzimanje. Ovo pitanje je za razmatranje i diskusiju. Za to postoji nekoliko načina.

Prvi je da — nakon što utvrdimo koja je građa kod imalaca za duže ili trajno čuvanje — ustanovimo mjerenjem koliko takve građe ima u svakoj pojedinoj registraturi. Ovako dobiveni rezultati bili bi najtačniji, ali bi takvo prikupljanje podataka o količini građe najduže trajalo.

Drugi je način da se poslužimo normama poznatim u arhivistici po kojima određeni procenti od ukupne građe predstavljaju građu za trajno čuvanje. Ovaj način određivanja tih količina bio bi aproksimativan, manje tačan, mada se i određivanje tih normi, odnosno procenata, osniva na nekim iskustvima. Međutim, to su iskustva stečena u drugim prilikama i sredinama pa je pitanje s kolikom se tačnošću mogu primjenjivati na naše današnje prilike.

Treći način je da sami, putem eksperimenta, dođemo do svojih normi, odnosno procenata, koji bi nam izražavali koliko od ukupne građe otpada na građu koja je za preuzimanje u arhiv. Eksperimentat bi se sastojao u tome da bismo odabrali po nekoliko registratura iz svake oblasti, odnosno službe i u njima izvršili što tačniju izmjeru građe koja je za preuzimanje, a dobivene procentualne rezultate primjenjivali na sve registrature jedne oblasti odnosno službe. Ovaj način predstavlja kompromis između prva dva, pa bi se i tačnost dobivenih rezultata nalazila negdje na sredini.

Ne bismo za sada ulazili u daljnje pojedinosti organiziranja i razrade metode za utvrđivanje količina građe i u tu svrhu potrebno utvrđivanje vrsta građe koja je za preuzimanje. Međutim neće biti suviše već sada upozoriti na jednu okolnost.

Od 1. siječnja 1969. počeo se primjenjivati novi Zakon o knjigovodstvu radnih organizacija. U članu 12. toga zakona pored ostaloga propisano je da radne organizacije svojim općim aktom utvrđuju rokove čuvanja poslovnih knjiga i dokumenata na osnovi kojih se vrši knjiženje, time što ovi rokovi za poslovne knjige ne mogu biti kraći od 10 godina, a za dokumente kraći od 5 godina. Istim općim aktom radne organizacije su dužne utvrditi koji se dokumenti moraju posebno i trajno čuvati. Zakon primjerice navodi i neke vrste dokumenata koji su za trajno čuvanje, dok ostale ovakve dokumente treba da odredi sama radna organizacija.

Ne treba posebno obrazlagati kako bi bilo vrlo korisno i za imaoce registratura, i za građu, i za arhivsku službu da kod izrade ovih općih akata sudjeluje svojom pomoći i sugestijama arhivska služba. Time bi se među istorodnim radnim organizacijama postigla izvjesna ujednačenost u pogledu vrsta građe i njenih rokova čuvanja, a pogotovo usklađenost s principima i mjerilima arhivistike u pogledu građe koja će se trajno čuvati. Opće je poznato da su ta mjerila u operativi i u arhivskoj službi različita.

Valja naglasiti da je izrada ovih općih akata u radnim organizacijama, odnosno izrada popisa građe s rokovima čuvanja koje će ti opći akti sadržavati, teži i delikatniji posao, pogotovo ako se uzme u obzir da kod toga valja utvrditi i koja će se građa trajno čuvati. Ako provođenje ovog posla ne bude organizirano na široj osnovi, nego bude pušten pojedinim radnim organizacijama, opravdano se može očekivati da neće biti dobro, potpuno i skoro izvršen. Tim više što zakon ne propisuje izričito rok do kojega se moraju ovi opći akti donijeti.

Imajući sve ovo u vidu bilo bi od koristi i za imaoce registratura i za arhivsku službu da ovaj posao obave zajednički. Inicijativa za suradnju bi trebalo da potekne od arhivske službe putem republičkih sekretarijata, općina i komora. Može se sa sigurnošću očekivati da bi se kod radnih organizacija naišlo na razumijevanje i suradnju, jer bi sudjelovanje arhivske službe u ovom poslu za njih predstavljalo samo pomoć.

Istina je da nema izričitog propisa da arhivska služba ima dužnost ili pravo da se miješa u donošenje općih akata radnih organizacija, pa

makar se ti opći akti odnosili na registraturno-arhivsku građu. U arhivskom zakonu iz god. 1962, dakle prije njegovog suglašavanja s ustavnim odredbama, propisivao je član 13. da je kod pripremanja propisa koji zadiru u pitanje arhivske i registraturne građe potrebno pribaviti mišljenje Savjeta za kulturu SRH. Kod usaglašavanja zakona s Ustavom ova je odredba brisana da se ne bi narušavala samoupravljačka prava radnih organizacija. Ali ako iz pojedinih odredaba arhivskog zakona proizlazi da arhivska služba odlučuje koja će se građa trajno čuvati, a koja će se i kada uništiti, a o tome se ovdje radi, tada se savjetodavna pomoć arhivske službe kod donošenja spomenutih općih akata ne bi mogla smatrati protuzakonitim narušavanjem samoupravljačkih prava radnih organizacija.

Zakonom o knjigovodstvu radnih organizacija te su organizacije obavezne da svojim općim aktom utvrde rokove čuvanja samo za knjigovodstvenu registraturnu građu. Ostala registraturna građa, administrativna, ostaje i dalje izvan ovakve obrade. A baš ta je građa još od većeg značenja za arhive, odnosno za naučno-istraživački rad, nego knjigovodstvena.

Valja razmisliti ne bi li bilo moguće prilikom obrade knjigovodstvene registraturne građe obuhvatiti s v u registraturnu građu, utvrditi vrste te građe s rokovima čuvanja i utvrditi koja je za trajno čuvanje. Mislim da bi bilo moguće uvjeriti radne organizacije u potrebu i korisnost ovoga. Ako bi se razradila metoda i organizirao aparat koji bi obradio knjigovodstvenu građu, onda bi se ta metoda i organizacija, nešto modificirane, koristile za obradu sve građe u registraturi. Ako bismo, koristeći ovu jedinstvenu priliku, to proveli nema sumnje da bismo postigli veliki uspjeh, jer bi došli do lista registraturne građe s naznakom rokova čuvanja, o kojim listama već predugo govorimo.

Naprijed je rečeno da je utvrđivanje količina registraturne građe koja dolazi u obzir za preuzimanje dugoročniji posao. Međutim pripreme za izvršenje ovoga posla možemo već sada započeti time da u registraturama o z b i l j n o postavljamo zahtjeve za sređivanjem građe, gdje još nije sređena, i da intenzivno potičemo provođenje izlučivanja i odabiranja u registaturama, jer je to jedan od glavnih uvjeta za određivanje količina građe koja će se preuzeti u arhiv, kao i za samo preuzimanje. Pored toga treba nastojati da u nove republičke propise o odabiranju i izlučivanju uđe odredba o obaveznom izlučivanju, ako takvu odredbu bude moguće uzakoniti.