

svake godine pristižu, pa zato mnoge zemlje, a među ostalima i pojedine naše republike stipendiraju svoje slušače, što je vrlo korisno. Što se tiče životne dobi bili su zastupani mladi, ali bilo je i arhivista starije životne dobi.

Kao slušači Staža imali smo legitimacije «carte de stagiaire» kojom nam je bio omogućen slobodan ulazak u arhivsku čitaonicu, salu inventara, glavna arhivska spremišta, a drugom legitimacijom koju je stažistima izdala Direkcija muzeja Francuske bio nam je omogućen besplatan ulazak u sve nacionalne muzeje Francuske. Stipendisti Francuske imali su još širi spektar privilegija, posebno u kulturnim institucijama i priredbama.

Dodala bih još statistički prikaz slušača Staža od njegovog osnutka do danas po državama kojima su oni pripadali: Afganistan 3 slušača, Alžir 3, SR Njemačka 37, DR Njemačka 1, Argentina 5, Australija 1, Austrija 2, Belgija 32, Bugarska 4, Brazil 13, Burundi 1, Kambodža 1, Kamerun 1, Kanada 15, Comores (otoci) 1, Kongo 3, Čile 1, Kostarika 2, Dahomej 3, Danska 3, Ekvador 1, Španija 18, SAD 2, Egipat 1, Finska 1, Vel. Britanija 4, Gana 1, Grčka 1, Guadeloupe 1, Gvajana 1, Gvineja 1, Haiti 5, Gornja Volta 3, Mađarska 5, Indija 15, Irska 2, Island 1, Izrael 3, Italija 13, Japan 3, Jersey (otoci) 1, Laos 3, Libanon 4, Luksemburg 2, Madagaskar 3, Malezija 1, Mali 4, Maroko 3, Mauritius (otoci) 2, Monako 4, Mauretanijska 3, Nepal 1, Nigerija 2, Niger 1, Paragvaj 1, Nizozemska 13, Filipini 1, Poljska 8, Portugal 5, Rumunija 5, Švicarska 12, Sirija 1, Tahiti 1, Čad 1, Čehoslovačka 6, Turska 7, Tunis 7, SSSR 6, Venezuela 2, Vijetnam 7, Jugoslavija 17, Južnoafrička Unija 1. Do sada je bilo ukupno stranih slušača 385.³

Završila bih ovaj prikaz preporukom arhivskim institucijama naše zemlje da nastoje barem po jednom svom arhivisti omogućiti polazak na Staž, što može biti samo od koristi i arhivima i razvoju naše arhivistike.

D. Božić - Bužančić

RAZVITAK ARHIVSKE SLUŽBE U NJEMAČKOJ DEMOKRATSKOJ REPUBLICI

Obnova i razvoj arhivske službe 1945—1949.

Slomom nacizma raspao se centralizirani državni aparat Hitlerove Njemačke a pri ponovnoj organizaciji vlasti prišlo se vraćanju političkom sistemu koji je postojao do dolaska Hitlera na vlast, tj. došlo je do vraćanja autonomija pojedinim pokrajinama, u kojima su se trebale formirati zemaljske uprave. Stvaranju takvog političkog sistema svakako je pogodovala podjela zemlje na četiri okupacione zone. U sovjetskoj okupacionoj zoni, na čijem je području 1949. proglašena Njemačka Demokratska Republika, formirane su zemaljske uprave u Saskoj, Saskoj-Anhaltu, Thüringu, Mecklenburgu i Brandenburg.

Za arhivsku službu je interesantno da je već u kolovozu 1945. Zemaljska vlada u Brandenburg osnovala Referadu za arhivstvo pri Odjelu unutrašnjih poslova. Prema tome, i nove antifašističke vlasti, nastale u teškim poslijeratnim prilikama, nastavljale su tradiciju nekadašnje pruske arhivistike, koja je dala značajan doprinos razvitku arhivistike u svijetu. I Savezničko kontrolno vijeće svojom naredbom br. 2 od 20. rujna 1945. naređuje da se arhivisti vrate u službu i da se osposobe arhivske zgrade i spremišta. I sovjetske okupacione vlasti donijele su nekoliko sličnih naredbi, međutim, obnova arhivske službe nailazila je na ogromne teškoće.

³ Podatke o broju i nacionalnoj pripadnosti stažista dobila sam ljubaznošću direktora Staža g. R. Marquanta na čemu još jednom zahvaljujem.

U prvom redu, Njemačka je, pripremajući se za rat, razmjestila arhivsku građu najvažnijih arhiva u sigurnija spremišta. Npr., samo građa Dresdenskog državnog arhiva bila je smještena u tridesetak spremišta. Vraćanje razmještene građe u matične arhive odvijalo se uz velike poteškoće zbog nedostatka radne snage i transportnih sredstava kao i zbog nedostatka prostora budući da su neke zgrade i spremišta zauzele okupacione vojne vlasti.

Osim toga, arhivski fondovi pretrpili su teške gubitke. Dio Reichsarchiva uništen je u Potsdamu u zgradi Heeresarchiva, koji je sasvim stradao. Na sličan način uništen je dio Geheimsarchiva u Berlin—Dahlemu. Mnogo teže su stradali gradski arhivi u kojima su bile poduzete posebne mjere zaštite. U Saskoj je 11 gradskih arhiva potpuno uništeno, 2 su izgubila 90%, a trinaest po 30% svojih fondova. Ovakvo se od prilike kreću gubici gradskih arhiva i u ostalim pokrajinama.

I pored materijalnih teškoća organizacija arhivske službe je izgrađena u nekoliko poslijeratnih godina i prilagođena je političkom uređenju u sovjetskoj okupacionoj zoni. U svakoj pokrajini osnovan je glavni zemaljski arhiv (Landeshauptarchiv) i, ovisno o uvjetima, određen broj zemaljskih arhiva. Glavni zemaljski arhivi bili su u Dresdenu za Sasku, u Magdenburgu za Sasku-Anhalt, u Potsdamu (osnovan 1949) za Brandenburg, u Schwerinu za Mecklenburg, a u Weimaru za Thüring. S obzirom na političke prilike u svakoj od pokrajina bilo je različitosti u organizaciji arhivske službe. Međutim, promjene u društvenom i političkom sistemu do kojih je dolazilo na ovom području, tj. jačanje centralnih organa vlasti, odražavale su se i u organizaciji arhivske službe. U srpnju 1949. osnovana je Centralna služba za arhivstvo pri Centralnoj upravi za unutrašnje poslove. Osnivanjem istočnonjemačke države — Deutsche Demokratische Republik — u listopadu 1949. nastali su svi uvjeti za stvaranje jedinstvene organizacije arhivske službe.

U ovom periodu znanstveni rad i upotreba arhivske građe u tu svrhu bila je podređena rješavanju organizacionih i materijalnih problema. Također se nije mogla posvetiti veća briga obrazovanju novih kadrova.

Njemački centralni arhiv (Deutsche Zentralarchiv)

Već 1945. godine nastali su planovi da se u sovjetskoj okupacionoj zoni osnuje jedan centralni arhiv u kojem bi bili smješteni fondovi bivših njemačkih centralnih oblasti (Reichsbehörde) koji su do rata bili u Reichsarchivu (osnovan 1919). U proljeće 1946. sovjetska vojna administracija donosi naredbu da se osnuje Centralni arhiv za sovjetsku okupacionu zonu i da se podredi Njemačkoj upravi za narodno obrazovanje. Ovom arhivu bili su određeni ovi zadaci:

1. Preuzimanje arhivalija Reichsarchiva, pruskog Geheimstaatsarchiva i brandenburško-pruskog Hausarchiva;
2. Preuzimanje spisa ukinutih centralnih njemačkih i pruskih oblasti;
3. Preuzimanje arhivske građe novoosnovane Centralne uprave u sovjetskoj okupacionoj zoni;
4. Preuzimanje građe političkih partija, demokratskih masovnih organizacija i privrede, i
5. Sakupljanje arhivalija nekadašnjih njemačkih istočnih oblasti.

Osim ovih zadataka Centralni arhiv se bavio teoretskim i praktičnim pitanjima arhivske službe sve do osnivanja posebnih tijela koja su preuzela te zadatke.

Svoj posao počeo je Centralni arhiv veoma skromno, sa svega 6 službenika. Međutim, opsežnost njegova fonda, koji se povećavao iz godine u godinu novim

preuzimanjima, zahtijevala je ne samo nove kadrove već i novu organizaciju. U Mersenburgu je tamošnji arhiv postao II odjel Centralnog arhiva i u njemu su smješteni fondovi centralnih pruskih organa.

Nakon osnivanja DDR-a Centralni arhiv dobiva naziv Njemački centralni arhiv — Deutsche Zentralarchiv. 1956. smješten je u novu zgradu u Potsdamu. Danas u svojim spremištima u Potsdamu, Mersenburgu i Coswigu posjeduje preko 60 tisuća metara građe, a u njemu je zaposleno oko 155 suradnika.

Organizacija arhivske službe 1950—1965.

Nakon osnivanja istočnonjemačke države stvorene su zakonske odredbe koje su pridonijele daljoj izgradnji arhivske službe, a neke su od njih primijenjene prvi put u njemačkoj povijesti, iako samo na jednom dijelu Njemačke.

Naredbom od 13. lipnja 1950. rukovođenje arhivskom službom preneseno je na Glavni odjel za organizaciju arhivske službe pri Ministarstvu unutrašnjih poslova. Glavni odjel dijelio se na Odsjek za državnu arhivsku službu, Odsjek za arhivsku službu u privredi i Referadu za obrazovanje. Direktno je Glavnom odjelu bio podređen samo Njemački centralni arhiv dok je nad svim ostalim arhivima Glavni odjel bio nadležan samo za davanje stručnih uputstava. Tada je još uvijek u DDR-u postojala dotadašnja politička podjela po pokrajinama, pa su glavni zemaljski i zemaljski arhivi bili direktno podređeni zemaljskim arhivskim upravama.

Uputstvom za osnivanje arhiva privrednih poduzeća (Betriebsarchiv) od 27. travnja 1950. osniva se arhivska služba i u privredi, što je u Njemačkoj bila nova pojava. Uputstvo je obavezivalo svako državno poduzeće da osnuje svoj arhiv, za koji mora osigurati prostorije i postaviti arhivara. Da se spriječi nestručno izlučivanje spisa, poduzeća su bila obavezna tražiti stručna uputstva Glavnog odjela za kasaciju.

Naredbom o osnivanju upravnih arhiva od 26. veljače 1951. morali su se pri centralnim organima državne vlasti i onima na nižim nivoima osnovati upravni arhivi kojima će odgovarajući organi predavati registraturnu građu koja više nije u tekućoj upotrebi. Tu građu su Upravni arhivi trebali čuvati do određenog roka i iz nje odabrati građu za nadležni državni arhiv. Arhivari u upravnim arhivima trebali su najuže surađivati s imaočima registratura, pa je osnivanje takvih arhiva značilo novu kvalitetu u odnosu na dotadašnje »stare registrature« (Altregistratur).

Iste godine donose se propisi o osnivanju gradskih i kotarskih arhiva, o osnivanju Instituta za arhivsku službu i Naredba o iskorištavanju arhivske građe u arhivima DDR-a.

Na dalji tok razvitka organizacije arhivske službe u DDR-u znatno je utjecala administrativna reforma od 23. srpnja 1952, kojom je ukinuta dotadašnja pokrajinska uprava, a teritorij DDR-a podijeljen je na 14 okruga (Bezirk), a svaki okrug podijeljen je na nekoliko kotara (Kreis).

U veljači 1953. godine formirana je pri Ministarstvu unutrašnjih poslova Državna arhivska uprava, koja je zamijenila dotadašnji Glavni odjel za arhivsku službu. Državna arhivska uprava dijeli se na Odjel za organizaciona i principijelna pitanja, Odjel za naučni rad i publikacije, Referadu za kadar, izobrazbu i školovanje i Referadu za financije i opće poslove. Njena nadležnost bila je proširena na više ustanova jer su joj direktno bili podređeni Njemački centralni arhiv, glavni zemaljski i zemaljski arhivi, Institut za arhivsku službu, Stručna škola za arhivsku službu (osnovana 1955) i Centralna stanica za restauraciju arhivalija u Dresdenu. Nad ostalim arhivskim ustanovama u DDR-u Državna arhivska uprava je imala stručan nadzor.

Dok se tako odvijao rad na organizaciji arhivske službe, ništa manje značenje nema u ovom periodu i rad na razradi onih arhivističkih principa koji će pridonijeti sređivanju arhivske građe i čuvanju samo za nauku vrijednog manjeg dijela registraturne građe. Rezultat dugogodišnjeg rada i iskustava su *Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze für die staatlichen Archive der Deutschen Demokratischen Republik* (izdanje DAU 1964) i *Grundsätze der Wertermittlung für die Aufbewahrung und Kassation von Schriftgut der sozialistischen Epoche in der Deutschen Demokratischen Republik* (izdanje DAU 1965).

U uvodu Principa o sređivanju i popisu kaže se da su arhivari do tada pristupali tome poslu različito, ali da se u uvjetima jedinstvenog rukovođenja arhivskom organizacijom na osnovi državnog arhivskog fonda i razvojnog stanja arhivističke nauke stvaraju osnove za jedinstven stav u radu na sređivanju i popisivanju u svim državnim arhivima.

U prvoj glavi Principa govori se o nadležnosti arhiva i o podjeli arhivskog fonda, koja se osniva na podjeli prema društvenim epohama i unutar toga na društvene oblasti. Granica podjele između kapitalizma i socijalizma je godina 1945, a između feudalizma i kapitalizma određuje se prema historijskom razvitku u oblastima nad kojima je nadležan neki arhiv. Podjela prema društvenim funkcijama je raščlanjena na državni aparat, privredu, društvene organizacije i fizičke osobe. U drugoj glavi govori se o stvaranju i razgraničavanju fondova kao o jednom jedinstvenom procesu »budući da su mnogi fondovi ovisni o fondovima prethodnika i nasljednika, od kojih se moraju razgraničiti¹. Spomenut ćemo nekoliko primjera razgraničenja prethodnika i nasljednika prema društvenim epohama. Spisi Reichsministeriuma za nauku, odgoj i narodno obrazovanje i 1945. stvorene Njemačke uprave za narodno obrazovanje čine, uprkos nekoj registraturnoj ovisnosti, dva različita fonda². Međutim, društveni odnosi u privredi nisu se odmah 1945. izmijenili, pa se za fond pojedinih poduzeća uzima vremenska granica kada su ta poduzeća izgubila kapitalistički karakter.

U idućim glavama govori se o metodama sređivanja i popisivanja, izradi obavještajnih sredstava, tehničkom postupku i na koncu o planiranju, organizaciji i kontroli rada na sređivanju i popisivanju.

Principi procjene vrijednosti podijeljeni su na poglavlja: Procjena vrijednosti (Wertermittlung) i Čuvanje i izlučivanje (Aufbewahrung und Kassation). U prvom se poglavlju objašnjava da je vrijednost registraturne građe uvjetovana objektivnim značenjem društvenih pojava na koje se odnosi i njenim doprinosom u upoznavanju društvenih pojava. Ovi kriteriji određuju njenu praktičnu i povijesnu vrijednost. Praktična vrijednost ogleda se u svojstvu da služi u različite svrhe državnim, privrednim i drugim organima kao i pojedinim građanima. Historijska je vrijednost u njenu svojstvu da služi kao izvor za povijesna istraživanja. Praktična vrijednost zahtijeva vremenski ograničen rok čuvanja u Upravnom arhivu, a povijesna vrijednost trajno čuvanje u nadležnom »krajnjem« arhivu (Endarchiv). Za utvrđivanje praktične i povijesne vrijednosti registraturne građe moraju se uzeti u obzir: funkcija tvorca registraturne građe (Registraturbildner), vrsta i karakter registraturne građe; stanje predane građe, npr. da li se radi o konceptu spisa ili rukopisu, koji su nekada vredniji nego čistopis; osobitosti u društvenim promjenama, jer se takvoj građi pridaje veće značenje nego onoj koja nastaje u godinama polaganog razvitka; teritorijalne osobitosti, jer ekonomska struktura utječe na važnost tvorca registratura.

¹ Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze § 18.

² U fondovima njemačkih centralnih organa kao i u provincijskim upravama ima izuzetaka. U Mecklenburgu je Ministarstvo unutrašnjih poslova nastavilo rad sve do 1952. Njegov fond sadrži akte od 1849. do 1952.

Na temelju različitih funkcija tvorca registratura nastaje kod njih registraturna građa različite vrijednosti. Zato su prema Principima tvorca registratura prema vrijednosti kod njih stvorene građe podijeljeni na tri kategorije. Ovakva podjela na tri kategorije ima cilj da se koncentrira na one tvorce registratura koji bitno pridonose ispunjavanju društvenih zadataka. To se odnosi u prvom redu na tvorce registratura prve kategorije, koji igraju glavnu ulogu u političkom, privrednom, društvenom, znanstvenom i kulturnom životu. U drugu kategoriju uvršteni su tvorce registratura koji takvu ulogu igraju djelomično i čija se djelatnost odražava u priličnoj mjeri u registraturnoj građi nadređenih tvorca registratura. U treću kategoriju spadaju oni tvorce registratura čija se djelatnost odražava u pretežnoj mjeri u registraturnoj građi njima nadređenih tvorca registratura. Arhivski vrijedna građa tvorca registratura prve i druge kategorije preuzima se u nadležni arhiv, a i njihove upravne arhive nadzire taj nadležni arhiv. Registraturna građa tvorca registratura treće kategorije ne predaje se nadležnom »krajnjem« arhivu niti ti arhivi nadziru upravne arhive ove kategorije.

Na temelju ovih postavki prišlo se u DDR-u izradi posebnih lista u kojima se tvorce registratura razvrstavaju u jednu od tri kategorije. Taj opsežan posao podijelili su međusobno državni arhivi obrađujući pojedine oblasti društvenog života. Nakon ovog posla slijedi izrada evidencija registratura na području jednog Državnog arhiva.

Usporedo s tim radom izrađuju se za cjelokupne upravne ili privredne grane katalozi registraturne građe u kojima su navedene sve vrste te građe i sadržani podaci o njihovim rokovima čuvanja kao i o njihovoj praktičnoj i povijesnoj vrijednosti. Katalog se mora ravnati prema planu odlaganja akata (Aktenplan), na osnovu kojeg se navodi registraturna građa. Ona je razvrstana na tri grupe: prema tome da li je arhivski vrijedna i dobija u katalogu oznaku A (Archivwürdig); da li će još jednom nakon isteka roka čuvanja biti pregledana i u tom slučaju dobiva oznaku D (Durchsicht), i, na koncu, građa koja će biti izlučena nakon određenog roka dobija oznaku K (Kassation). Uz ove dvije posljednje grupe stavlja se uvijek rok čuvanja.

Uredba o državnoj arhivskoj službi od 17. lipnja 1965.

Principi o sređivanju i popisivanju kao i o procjeni vrijednosti doneseni su da bi se ujednačili kriteriji na tom području arhivističke djelatnosti, ali da bi oni arhiviste i obavezali, trebalo im je dati zakonsku podlogu. Unutrašnji politički i međunarodni položaj DDR-a zahtijevao je od arhivske službe ispunjavanje određenih zadataka³, pa je pojačani utjecaj države na ovu službu morao dobiti također nove zakonske osnove. Ispunjavanje svih tih zadataka zahtijevalo je teritorijalnu reorganizaciju i u vezi s tim reorganizaciju u nadležnosti pojedinih arhiva, jer su ti oblici organizacije arhivske službe bili zastarjeli. Iz takvih potreba nastala je Uredba o državnoj arhivskoj službi od 17. lipnja 1965. i njene kasnije provedbene odredbe.

Već u prvom paragrafu ove nove Uredbe naglašava se da »državna organizacija arhivske službe osigurava svestrani nadzor države nad arhivskom građom u odabiranju, smještaju, sređivanju i iskorištavanju arhivske građe socijalističke epohe kao i građe iz povijesti njemačkog naroda«. Provođenje tih zadataka ogleda se u usklađivanju planova arhivske službe s planovima narodne

³ U DDR-u, gdje je denacifikacija dosljedno provedena, izneseni su mnogobrojni dokumenti o nacističkoj prošlosti nekih istaknutih ličnosti zapadnonjemačkog političkog života, što je imalo utjecaja i na javno mnijenje u Zapadnoj Njemačkoj.

⁴ Verordnung über das staatliche Archivwesen, vom 17. Juni 1965, Gesetzblatt der DDR br. 75/1965.

privrede, u suradnji s organima i ustanovama državnog aparata, privrede i nauke.

Ministarstvo unutrašnjih poslova preko Državne arhivske uprave ima rukovodeće zadatke, kojima utvrđuje: principe političkog, znanstvenog, tehničkog i organizacionog razvitka arhivske službe; plan i kontrolu provođenja zadataka; rješavanje arhivističke problematike; vođenje centralne kartoteke arhivskih fondova; izdavanje stručne literature i časopisa *Archivmitteilungen*⁵; organizaciju visokog i srednjeg stručnog obrazovanja kadrova; međunarodnu znanstveno-tehničku suradnju na području arhivske službe.

Državna arhivska uprava nadležna je za Njemački centralni arhiv, državne arhive, arhivske depoe, centralne tehničke radionice i stručne škole za arhivsku službu. Međutim, za centralne državne organe, ustanove državnog aparata, privredne organe, poduzeća i ustanove i znanstvene ustanove osnivaju se kotarski i gradski arhivi, arhivi poduzeća i upravni arhivi, arhivi znanstvenih ustanova, literarni, filmski, foto-arhivi i tonski arhivi. Oni su uvijek neposredno podređeni organima, poduzećima i ustanovama u kojima su osnovani, a stručni nadzor nad njima vrše državne arhivske uprave ili referada za arhivsku službu pri vijećima okruga, odnosno odjeli za arhivsku službu pri vijećima kotara.

Treća glava Uredbe ima naslov *Državni arhivski fond* i u njoj se sva građa državnih organa i njihovih ustanova, privrednih organa, poduzeća i ustanova socijalističke privrede, znanstvenih ustanova, kao i građa iz prošlosti njemačkog naroda, proglašava *državnim arhivskim fondom DDR-a*, bez obzira na to da li se nalazi pohranjena u arhivima ili izvan arhiva.

Državnom arhivskom fondu pripadaju uz to i ostavštine političara, naučnjaka i umjetnika koje su po njihovoj volji ili volji njihovih nasljednika prešle u državno vlasništvo, zatim kopije arhivske građe израđene radi popunjavanja fondova, inventar, kartoteke, popisi i ostala arhivistička pomoćna sredstva.

U državni arhivski fond uvrštena je građa fizičkih osoba ukoliko je vlasnici predaju državi na čuvanje. Država garantira neotuđivost državnog arhivskog fonda, a Državna arhivska uprava vodi kartoteku cjelokupnog fonda (*Zentral-Bestandnachweis*), u koju su državni arhivi dužni prijaviti svoje fondove.

Arhivska građa iz povijesti njemačkog radničkog pokreta ne spada u državni arhivski fond, već se nalazi u arhivima SED-a (*Sozialistische Einheitspartei Deutschlands*), i to u Centralnom partijskom arhivu pri Institutu za marksizam i lenjinizam pri CK SED⁶ i u okružnim partijskim arhivima.

I rukovanje registraturnom građom dobilo je načelne postavke u četvrtoj glavi Uredbe. »Stručno rukovanje registraturnom građom u organima i ustanovama državnog aparata kao i u privredi stavlja uvijek na uvid informacije i dokumentaciju koje služe za izvršavanje zadataka. Ono predstavlja pomoć u stalnom poboljšavanju i usavršavanju rukovođenja, osigurava nadzor nad smještajem registraturne građe i omogućava stalni pregled postojeće građe⁷. Organizacija rukovanja registraturnom građom utvrđena je u svim organima i ustanovama državnog aparata i u privredi prema jednom planu odlaganja (*Aktenplan*), za čije su uvođenje odgovorni rukovodeći organi državne uprave i privrede.

⁵ Stručni časopis »*Archivmitteilungen*« izlazi redovito svaka dva mjeseca. On tretira najaktualnija pitanja arhivistike i arhivske službe. Državna arhivska uprava redovito izdaje nova uputstva, smjernice itd. a također redovito donosi u posebnom izdanju prijedvo članaka iz arhivistike iz stranih časopisa (*Informationsdienst der Staav*).

⁶ »Das Zentrale Parteiarchiv der SED« dijeli se na Odjel arhivalija do 1945, Odjel arhivalija nakon 1945, Odjel ostavština (*Nachlässe*), u kojemu se nalaze ostavštine najvažnijih ličnosti njemačkog radničkog pokreta, Odjel sjećanja, koji čuva pismeni i tonski materijal, i na Foto-arhiv, koji posjeduje preko 60 tisuća fotografija i mnoge filmove.

⁷ *Verordnung über das staatlichen Archivwesen, § 9.*

Rukovanju registraturnom građom pridaje se u DDR-u veliko značenje. Na svim nivoima obrazovanja arhivskog kadra to je važan predmet⁸. Pored toga što stručno rukovanje registraturnom građom služi neposrednom izvršavanju zadataka, ono olakšava posao i arhivistima kad građa jednom dođe u arhiv.

Uredba govori i o procjeni i izlučivanju registraturne građe (Wertermittlung und Kassation), ali samo toliko da se naglasi vrijednost registraturne građe s obzirom na njeno društveno značenje, iz čega slijedi odluka o trajnom ili privremenom čuvanju, odnosno uništavanju.

Prva provedbena odredba uz ovu Uredbu je: »Stvaranje državnih arhiva, arhivskih depoa i vanjskih stanica i nadležnost državnih arhiva od 25. lipnja 1965.«⁹

Državni arhivi formiraju se od nekadašnjih glavnih zemaljskih arhiva i nekih zemaljskih arhiva, i to u Potsdamu za okruge Potsdam, Frankfurt (na Odri) i Cottbus; u Schwerinu za okruge Schwerin i Neubrandenburg; u Dresdenu za okruge Dresden i Karl Marx Stadt; u Weimaru za okrug Erfurt; u Greifswaldu za okrug Rostock; u Leipzigu za okrug Leipzig; u Meiningenu za okrug Suhl; u Rudolfstadtu za okrug Gera.

Od pet zemaljskih arhiva formirani su historijski arhivi: u Altenburgu, Bautzenu (Budišinu), Gothi, Greizu i u Oranienbaumu. Oni su podređeni onim državnim arhivima na čijem se području nalaze.

Neki zemaljski arhivi postali su depoi Državne arhivske uprave, a neki su pripojeni državnim arhivima kao njihove vanjske stanice (Aussenstelle).

Druga glava citirane provedbene odredbe nosi naslov Nadležnost arhiva. Njemački državni arhiv nadležan je za arhivsku građu centralnih organa i ustanova državnog aparata osnovanih nakon sloma fašizma 1945, centralnih organa i ustanova nekadašnje njemačke države i Pruske, privrednih centralnih organa i ustanova prije 1945. Državni arhivi su nadležni za arhivsku građu organa i ustanova državnog aparata i privrednih organa na nivou okruga i socijalističkih poduzeća na tom nivou, ukoliko za njih nije nadležan arhiv poduzeća. Oni su nadležni za centralne, regionalne i mjesne organe i ustanove nekadašnjih pokrajina kao i regionalnih i mjesnih organa i ustanova nekadašnje njemačke države. Oni su uz to nadležni za privredne organe i kapitalistička poduzeća s regionalnim značenjem, uključivši ovamo i zemljišne posjede koji su ukinuti ili su prešli u narodno vlasništvo, ako za njih nije nadležan arhiv poduzeća. Historijski arhivi su nadležni za arhivsku građu koja je nastala na njihovu regionalnom području do 1945, odnosno do 1952. Njihovi fondovi ne mogu prelaziti tu granicu. Kotarski arhivi (Kreisarchive) su nadležni za arhivsku građu vijeća kotara postojećih od 1952. i njima podređenih organa kao i onih općina koje nemaju vlastiti arhiv. Gradski arhivi nadležni su za građu gradskih vijeća i njihovih ustanova i za građu gradskim vijećima podređenih poduzeća mjesne privrede. Arhivi poduzeća nadležni su za građu kombinata i velikih poduzeća koja su od posebnog značenja za narodnu privredu, uključivši njima srodna poduzeća kao i prethodna kapitalistička poduzeća. Ovdje treba napomenuti da su samo takvi arhivi u privredi konačni — »krajnji« (Endarchiv), dok su svi ostali arhivi poduzeća na nižim nivoima samo prijelazni arhivi, tj. oni vrše funkciju upravnih arhiva predajući arhivsku građu nadležnim arhivima. Tako su izbjegnuti pretjerani troškovi u privredi koja bi bila opterećena izdržavanjem većeg broja stručnih arhivara i ostalim izdacima. Arhivi znanstvenih ustanova nadležni su za građu koja nastaje u istim ustanovama, njihovim institutima, akademskim društvima i udruženjima. Literarni

⁸ Vidi Botho Brachmann: Die Schriftgutverwaltung in Staat und Wirtschaft, Berlin 1965.

⁹ Erste Durchführungbestimmung zur Verordnung über Bildung von Staatsarchiven, Archivdepots und Aussenstellen, Zuständigkeit der staatlichen Archive, vom 25. juni 1965.

arhivi nadležni su za ostavštine pjesnika, pisaca i umjetnika, kao i za umjetnička društva, saveze i udruženja. *Filmski arhivi, foto-arhivi i tonski arhivi* nadležni su za građu onih ustanova i organa pri kojima se osnivaju¹⁰. *Upravni arhivi* nadležni su za registraturnu, fotografsku i tonsku građu, koja više nije u tekućoj upotrebi, onih ustanova pri kojima se osnivaju, i to sve do predaje te građe državnom »krajnjem« arhivu. Ova vrsta arhiva naziva se u DDR-u međuarhivima (Zwischenarchive). Oni imaju ove zadatke: odabiranje, preuzimanje, smještaj i privremeno sređivanje registraturne građe; procjena vrijednosti, odnosno izlučivanje arhivski nevrjedne registraturne građe; pripravljanje registraturne građe za praktičnu upotrebu; nadzor nad rukovanjem registraturnom građom u odgovarajućim institucijama.

Na koncu se u ovoj odredbi određuje nadležnost za arhivsku građu nedržavnog porijekla javno-pravnih organizacija, koje više ne postoje, saveza, udruženja, korporacija, zaklada i ostavština privatnih osoba. Za takvu građu nadležni su odgovarajući arhivi prema njenom centralnom, regionalnom i mjesnom značenju.

Bilo bi potrebno kazati nekoliko riječi i o financiranju arhiva. Državna arhivska uprava financira one arhive koji su direktno njoj podređeni, a ostale financiraju državni organi i ustanove pri kojima su osnovani. Arhive poduzeća financiraju privredne organizacije, i ti arhivi, odnosno njihovi arhivari, najbolje prolaze u materijalnom pogledu.

Predaja spisa upravnim arhivima

Primanje nesređene građe nakon rata još je više otežavalo položaj arhivima koji su bili opterećeni drugim zadacima. Osnivanjem upravnih arhiva položaj se znatno popravio, a primanje građe regulirano je propisima koji su se nadovezali na Naredbu od 26. veljače 1951. Naredba od 17. lipnja 1965. preciznije je odredila funkciju upravnih arhiva a sva dotadašnja iskustva u primanju građe unesena su u nove Metodske upute za odabiranje i preuzimanje registraturne građe iz registratura u upravne arhive¹¹. Na osnovu tih uputa arhivar upravnog arhiva vodi jednu kartoteku koja mu služi kao evidencija pri preuzimanju građe, a sadrži podatke o registraturi, odnosno njenim odjelima ako sami imaju registraturu, datum osnivanja i reorganizacije, ukidanja tvorca registrature i oznaku pravnog nasljednika, adresu imaoca registrature i njegovih odjela koji su i sami imaooci registrature, popis nadležnih i podređenih ustanova. U kartoteci su i podaci o tvorcima onih registratura koje su obustavile djelatnost a čija se građa potpuno ili djelomično nalazi u upravnom arhivu.

Upravni arhivari su u neprestanom kontaktu s imaocima registratura. Pri predaji građe oni utvrđuju s rukovodiocem registrature termine predaje. Rukovodilac registrature određuje koja će se građa predati i koji će je službenik pripremiti. U pripremanju građe sudjeluje i arhivar upravnog arhiva. Registratura je dužna odrediti do kojeg roka ostaje na službenu upotrebu ona građa za koju nisu posebno određeni rokovi čuvanja. Tehnički postupak predaje je sljedeći: registrature su dužne građu uloženu u registre izvaditi iz njih i povezati u svežnjice (Akteneinheit) do 6 cm debljine. Isti je postupak i pri slobodnom odlaganju spisa (nebušenih listova). Spisi se oslobađaju metalnih i

¹⁰ Među specijalnim arhivima spomenut ćemo Državni filmski arhiv osnovan 1955. u Berlinu. Taj arhiv naslijedio je dio fonda nekadašnjeg Reichsfilmarchiva, a redovito popunjava svoj fond djelima domaće i strane produkcije. 1967. izrađeno je za potrebe tog arhiva jedno od najmodernijih i najvećih spremišta na svijetu u blizini Berlina. Sličan značaj imaju Bildarchiv der Fotoabteilung des Allgemeinen Deutschen Nachrichtendienst — ADN kao i Rundfunkarchiv u Berlinu.

¹¹ Grundregeln für die Erfassung und Übernahme von Schriftgut aus den aktensführenden Stellen durch die Verwaltungsarchive-Staav 1966.

plastičnih dijelova i indigo-papira, a zatim se opremaju propisanim zaštitnim omotima koji su tiskani kao formulari. Registratura je dužna da predane spise upiše u popis o predaji, koji sadrži ulazni broj, registraturnu oznaku po planu odlaganja, sadržaj ili naslov svežnjača, vremenski raspon, rok čuvanja i konačnu arhivsku signaturu ili bilješku o kasaciji, odnosno predaji državnom arhivu.

Registratura ispunjava oznaku, sadržaj, vremenski raspon i rok čuvanja, te predaje popis u tri kopije upravnom arhivu. Arhivar dotičnog arhiva kontrolira popis i predanu građu i ispunjava pri primanju građe ulazni broj u popisu i na svakom svežnjaču. Taj broj teče redom za cjelokupnu građu bez obzira na ustanove koje predaju građu, odnosno da li ustanova koja predaje građu to čini istovremeno za više svojih odjela. To znači da ni ustanove ni odjeli nisu odvojeni ulaznim brojem. Ulazni broj svežnjača je u isto vrijeme i broj njihova uskladištenja, odnosno smještaja na policama. Konačnu arhivsku signaturu i spomenute bilješke arhivar ispunjava kad se o građi donese konačna odluka.

I ovaj popis u posljednje se vrijeme mijenja. Sada je na prvom mjestu tekući broj koji se odnosi samo na broj svežnjača jednog popisa predane građe, tako da se lako može utvrditi broj predanih svežnjača. Ulazni broj je sada u četvrtoj rubrici, i on je u isto vrijeme i skladišni broj. Taj podatak kao i prije ispunjava arhivar. Šesta tačka je također izmijenjena. Izbacena je »konačna arhivska signatura«, budući da se sređivanje fondova uvijek vrši u »krajnjem« arhivu.

Jedan primjerak popisa predane građe vraća se registraturi, a ostala dva ostaju arhivu. Jedan služi kao pomoćno sredstvo, a drugi se slaže kronološki prema redosljedu predaje upravnom arhivu, po redu ulaznih brojeva, tako da služi kao popis uskladištenja.

Predaja spisa državnim arhivima

Postupak predaje građe državnim arhivima sličan je postupku preuzimanja u upravni arhiv. Preduvjet za preuzimanje građe jest njena sredenost. Sredenost predanog fonda mora biti u skladu s planom važećim u tom trenutku odlaganja spisa, a ukoliko on nije uveden, treba se osloniti na strukturni plan sređivanja. Državni arhivi preuzimaju u pravilu samo svežnjače na čijim su omotima pravilno ispunjeni podaci. Pri predaji ti se svežnjači povezuju po redosljedu u svežnjeve čija debljina ne smije prijeći 20 cm. Svaki svežanj mora imati cedulju koja sadrži njegov redni broj i naziv registrature. I za predaju državnim arhivima služe isti popisi predane građe koji se upotrebljavaju u upravnim arhivima, samo što se njima prilaže jedna dodatna lista na kojoj su oznake svežnjeva. Popisi se rade u dva primjerka. Jedan ostaje u državnom arhivu a drugi se vraća radnoj jedinici kojoj građa pripada, a ona u pravilu snosi i troškove transporta.

Državni arhivi vode u vezi s preuzimanjem i planiranjem preuzimanja građe dvije evidencije registratura, kako je to predviđeno smjernicama Državne arhivske uprave iz 1966¹². Prva evidencija (Registraturbildnerkartei) daje pregled

¹² Richtlinie für die Führung von Registraturbildnerkarteien und Registraturbildnerakten in den staatlichen Archiven (StaaV 1966).

Literatura

Pored već spomenute stručne literature koristio sam se pri pisanju ovog članka radovima dra F. Becka, G. Dohmea, dra Liselotte Enders, dra G. Falka, dra U. Hessa i dra H. J. Schreckenbacha. Posebno moram spomenuti knjigu dra G. Endersa: Archivverwaltungslehre, i posebni otisak iz Uvoda u studij povijesti, IV poglavlje — Die Archive — dra H. Lötzkea. Od istog pisca spominjem i poseban otisak iz: Übersicht über die Bestände des Deutschen Zentralarchivs Potsdam.

tvoraca registratura na području nadležnosti jednog arhiva, njihove građe koja se nalazi u upravnim arhivima i redosljed predaje građe nadležnom arhivu. Druga evidencija (Registraturbildnerakte) daje potanje informacije o pojedinom tvorcu registrature i čini bitnu osnovu za rad na istraživanju povijesti institucija i fondova. Ta evidencija sadrži ove podatke: kategorija vrijednosti imaoa registrature, naziv, sjedište i nadležnost registrature, datum osnivanja, prethodna registratura, ukidanje registrature ili promjena njene nadležnosti, njenih zadaća ili naziva (s datumom), pravni nasljednik ukinute registrature, podređena i nadležna registratura, podaci o građi u upravnom arhivu, kontrolne posjete i kasacija.

Na koncu želim naglasiti da mi je bila namjera prikazati organizaciju arhivske službe u DDR-u samo u najvažnijim crtama, a naši arhivisti bit će još detaljnije upoznati s nekim pitanjima organizacije te službe. Bio sam za vrijeme svog boravka u DDR-u svjedok ozbiljnosti i društvenog ugleda ove službe i požrtvovnog rada mnogobrojnih arhivskih radnika koji su arhivsku službu u svojoj zemlji podigli na svjetski nivo.

V. Omašić