

EVIDENTIRANJE ARHIVSKE GRAĐE IZVAN ARHIVA¹

Stjepan Bačić

Članom 35. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima SR Hrvatske propisano je da arhivi vode evidenciju o arhivskoj i registraturnoj građi koja se nalazi izvan arhiva na području za koje su osnovani.

Najveći dio registraturne građe izvan arhiva nalazi se u registraturama kod tvorca te građe, odnosno kod njihovih pravnih nasljednika, koji su u smislu zakona imao i te građe s propisanim obavezama.

Manji dio registraturne građe nalazi se u pojedinim ustanovama (u prvom redu u muzejima i bibliotekama) koje nisu pravni nasljednici tvorca te građe, nego su je u prošlosti sakupili da bi je sačuvali i time su, valja priznati, izvršili vrijedan posao za nauku, kulturu i zajednicu. Drugo je pitanje da li je to prikupljanje, te dalja obrada i čuvanje registraturne građe bilo u skladu s principima arhivistike uopće i sa shvaćanjima naše arhivske službe u današnjoj fazi njena razvitka.

Evidentiranju registraturne građe kod tvorca građe i njihovih pravnih nasljednika, dakle u registraturama, pristupili su arhivi 1959. godine i nastavili ga u toku nekoliko idućih godina.² Rezultat ove akcije evidentiranja je da arhivi danas imaju prilično uvida u tu građu i da je mogu držati pod svojim nadzorom. Činjenica je da evidencije ove registraturne građe, koje su izradili arhivi, nisu ni potpuno dovršene ni savršene i da ih valja neprestano i dalje dopunjavati i usavršavati. Može se, međutim, konstatirati da su ovom evidencijom arhivi ispunili dio svoje obaveze iz čl. 35. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima.

Drugi dio obaveze arhivskih ustanova sastoji se u popisivanju preostale arhivske i registraturne građe izvan njihovih spremišta, koja nije bila obuhvaćena akcijom popisivanja započetom 1959. godine.

Ovu nepopisanu građu izvan arhiva mogli bismo prema njenoj lokaciji ovako klasificirati:

a) građa što su je sakupile razne ustanove, u prvom redu muzeji, biblioteke i pojedini instituti,

¹ Referat održan na savjetovanju Društva arhivista Hrvatske 9—11. XI 1967. u Osijeku.

² Vidi: S. Bačić, Popis arhivske i registraturne građe u Narodnoj Republici Hrvatskoj u godini 1959, Arhivski vjesnik, sv. 6, Zagreb 1963.

b) građa u crkvenim organizacijama i ustanovama, koja je kod njih nastala i koja je tamo sakupljena,

c) građa kod pojedinih građana, kod njih nastala i koju su oni sakupili,

d) građa u zbirkama arhivske građe.³

Općenito se o ovoj građi može reći da je ima u prilično velikim količinama, i to od relativno stare do najnovije, počevši od čitavog fonda do pojedinačnih arhivalija. Dalje, ova je neevidentirana građa stvarno nepoznata i širem krugu interesenata nepristupačna.

Članom 44. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima propisano je da Arhiv Hrvatske vrši dokumentaciono-informativnu službu o arhivskoj građi na području Republike. I u ovoj odredbi sadržana je obaveza arhivske službe da dođe do podataka o još nepopisanoj građi izvan arhiva, o njenu smještaju, stanju, sigurnosti, vrsti i starosti. Osim toga, ovi su podaci potrebni arhivskoj službi ako ona želi da efikasno udovoljava svojoj namjeni, a u prvom redu da građu zaštititi i učini je pristupačnom i da može voditi svoju cjelokupnu dugoročniju politiku, posebno što se tiče spremnog prostora, opreme, stručnih kadrova i novčanih sredstava.

Zbog ovih ukratko izloženih razloga Arhivski savjet Hrvatske zaključio je da se u 1967. godini pristupi popisivanju još nepopisane arhivske građe izvan arhiva.

Članom 17. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima predviđeno je da su imaooci arhivske, odnosno registraturne građe dužni dostaviti nadležnom arhivu popis građe koju posjeduju. Ista odredba ponovljena je za imaoce zbirke arhivske građe u tač. 10. Uputstva o vođenju evidencije u arhivima.⁴ Iz ovih odredaba izlazi da arhivi nisu dužni provoditi popis ove građe sami, svojom radnom snagom, nego je to u prvom redu zakonska obaveza imalaca. Preporučljivo je stoga imaoocu građe predočiti da u ovom slučaju arhiv radi na njegovu poslu, na kojemu i on treba da se angažira, a naročito na poslovima sređivanja građe.

U pristupanju ovoj akciji, odnosno u njenu planiranje, nameću nam se pitanja organizacije posla i njegove tehničke provedbe. Navest ćemo neka osnovna načela kojih se ovdje potrebno i korisno pridržavati.

Razumljivo je da arhivi prije svega moraju imati popis imalaca nepopisane građe na svojem području. Bez informacije gdje se i kod koga građa nalazi posao se ne može ni započeti. Neki arhivi imaju ovakvih podataka više (npr. arhivi u Splitu, Dubrovniku i Varaždinu), neki manje, a svaki ima relativno malo podataka o građi koja se nalazi u posjedu građana. Ovakve podatke treba da sistematski počnemo sakupljati.

Radi planiranja rada, stručne radne snage i sredstava potrebno je imati opće podatke o količini, starosti i stanju građe i o jeziku kojim je pisana.

Evidencija, odnosno popisi koje ćemo izrađivati neće i ne mogu biti jednoobrazne, nego će njihov oblik zavisiti od vrste, starosti, vrijednosti i količine građe.

³ Vidi: čl. 13. str. 3. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima, Narodne novine, br. 31, 1965. i Uputstvo o vođenju evidencije arhiva i zbirke arhivske građe, Nar. novine, br. 12, 1967.

⁴ Narodne novine, br. 7, 1963.

Općenito možemo reći da popisi treba da sadržavaju podatke o vrsti, odnosno sadržaju građe, njenu porijeklu, starosti i količini. Dalje, građu stariju, vredniju i onu u manjim količinama popisivat ćemo detaljnije, a noviju i u većim količinama sumarnije.

Posebnu pažnju u popisivanju treba poklanjati utvrđivanju sadržaja građe, te jasnom i što potpunijem označavanju toga sadržaja u popisu. Valja imati na umu da pojedine arhivsko-registraturne jedinice (sveznji, omoti, rukopisne knjige, zbornici, pisma i dr.) mogu sadržavati materijal, odnosno podatke međusobno raznorodne i nezavisne. Ako bi se sadržaj utvrđivao mehanički, na osnovi površnog uvida, prema vanjskim, češće nepotpunim ili čak pogrešnim oznakama, tada bi naš posao bio izvršen samo djelomično, evidencije bi bile nepotpune, a prilično sadržaj, odnosno podataka ostalo bi i dalje nepoznato.

Za oblik i izradu popisa poslužiti će nam orijentaciono Stručne upute za izradu i vođenje evidencija u arhivima (Arhivski vjesnik, br. 6, 1963), posebno upute i primjeri za vođenje Knjige primljene arhivske građe i Knjige općeg inventara arhivske građe. U opisu sadržaja većih količina novije građe mogu nam poslužiti iz istih Stručnih uputa primjeri za ispunjavanje rubrike »Sadržajna fizionomija fonda, zbirke« u vodiču kroz arhivsku građu.⁵ Kako ćemo popisivati i opisivati građu rukopisnih ostavština, možemo se orijentirati prema članku dra I. Beuca, Rukopisna ostavština Vj. Spinčića, Arhivski vjesnik, sv. 3, 1960.

U popisima treba konstatirati oštećenost građe, vrstu i stupanj oštećenosti kao i to da li oštećivanje po svojoj prirodi dalje progredira. Ovi podaci bit će potrebni za laboratorijsku intervenciju na oštećenoj građi. U slučajevima oštećenosti građe uputit ćemo imaoca na mogućnost laboratorijske zaštite (restauracija, konzervacija, snimanje).

U popisivanju valja provoditi opću valorizaciju građe na taj način da se u popisu naznači vrednija i važnija građa. Vredniju građu u popisu označit ćemo na taj način da se na kraju popisane jedne grupe ili cjeline građe navede pod kojim je rednim brojevima popisa upisana vrednija građa. Ovi podaci su potrebni da bi se u budućnosti moglo po principu prioriteta pristupiti mikrofilmovanju vrednije građe radi zaštite.

Radi lakšeg popisivanja i obrade građe korisno je građu donositi u arhiv, tamo je obraditi, a potom vratiti imaocu, u slučajevima kad se o tome s imaocem postigne sporazum.

Neki arhivi već imaju djelomično popisanu arhivsku građu koja je predmet ove akcije popisivanja. Popise ove građe izrađivali su prošlih godina u suradnji s imaocima građe ili su ih izrađivali sami imaoci. Međutim, ovi popisi po svojoj formi i sadržaju ne odgovaraju zahtjevima koji se danas postavljaju, pa ih treba nadopunjavati, odnosno preraditi. U ovakvim slučajevima ne bi bilo uputno imaoca ponovno angažirati na poslu koji je on već jedanput učinio, a ukoliko ga se angažira, treba ga honorirati.

Na popisivanju građe mogu pored arhivskih radnika raditi i vanjski suradnici. Vanjske suradnike treba pažljivo odabirati s obzirom na njihove kvalifikacije i stručnu sposobnost, nastojati s njima sklopiti što realniju pogodbu i njihov rad nadzirati.

⁵ Vidi: S. Bačić, O vođenju evidencija u arhivima, Arhivski vjesnik, sv. 6, str. 250, Zagreb 1963.

Republički fond za unapređivanje kulturnih djelatnosti SR Hrvatske dodijelio je za ovu akciju materijalnu pomoć. Iz dodijeljenih sredstava su pojedinim arhivima doznačeni određeni iznosi. Kao kriterij raspodjele poslužila su traženja arhiva, odnosno njihovi planovi rada, koje su dostavili Republičkom sekretarijatu za prosvjetu, kulturu i fizičku kulturu SR Hrvatske.

Fond u načelu dotira samo polovicu sredstava za izvršavanje zadatka, a drugu polovicu snosi izvršilac zadatka. Stvarno su u ovom slučaju dotirani imaooci građe, jer su oni u smislu zakonskih odredaba prvi odgovorni za izradu popisa svoje građe. Da bi se Fondu moglo što potpunije prezentirati kolika je radna snaga upotrijebljena i koliki su troškovi, potrebno je da arhivi u svojim izvještajima ukratko navedu kakav je sve i koliki je bio angažman, odnosno doprinos imaooca građe. (Npr.: pripremio građu za obradu, očistio građu, donosio u radnu prostoriju i vraćao u spremište, popisivao, načinio prijepise popisa itd.)

S izvještajem treba Arhivu Hrvatske dostaviti u dva primjerka izrađene popise građe za dokumentaciono-informativnu službu.

Akcija evidentiranja arhivske građe izvan arhiva ne može se, općenito uzevši, završiti u ovoj godini, nego će trajati duže vremena. Koliko će ona trajati na području pojedinog arhiva, zavisi u prvom redu od količine građe na tom području. Završetak akcije uopće i u pojedinim arhivima (ukoliko se o njenu potpunom završetku može govoriti) ne može se za sada predvidjeti ni planirati zato što nemamo potpunijih, sređenih podataka o imaoocima građe i samoj građi, a nije nam poznato ni kolikim ćemo novčanim sredstvima raspolagati idućih godina.

Unatoč tome arhivi treba da pristupe izvršavanju ovoga važnoga zadatka kako bi on bio što prije izvršen.

Sigurno je da nijedan arhivski radnik ne želi da se ova akcija provodi onom sporošću kojom se prošlih godina provodila akcija popisivanja građe u arhivima, odnosno izrada pet obaveznih informativnih pomagala. Ovu akciju je bilo moguće planirati, pa je bio propisan i rok do kojega je trebalo da bude završena.⁶ Ali taj je rok produžavan preko svakog očekivanja, što nas sve zajedno nije moglo zadovoljiti. Bilo je neugodnih situacija kada smo interesentima obećavali da ćemo im obavezne evidencije dati na uvid i upotrebu za pola godine, a to smo obećanje mogli ispuniti tek poslije dvije godine, što nije išlo u prilog reputaciji arhivske službe. Istina je da je za sporo izvršavanje ove akcije bilo objektivnih poteškoća, ali je bilo i subjektivnih razloga. U programima rada nekih arhiva izrada informativnih pomagala nije zauzimala odgovarajuće mjesto, nego je davana prednost nekim drugim poslovima koji nisu morali biti u prvom planu.

Da se »historija ne bi ponavljala«, ova važna akcija popisivanja arhivske građe izvan arhiva treba da u našim programima rada zauzme odgovarajuće mjesto.

Valja napomenuti da arhivi ovom akcijom, pored rečenoga, evidentiraju i zaštićuju vrijedno spomeničko dobro i da vrše inventarizaciju društvene imovine, odnosno imovine u građanskom vlasništvu, koja je od interesa za nauku, kulturu i zajednicu. Pored ostaloga i ovo su razlozi zbog kojih zajednica u ovaj posao ulaže i ulagat će dodatna sredstva, a na arhivima je da što bržim, boljim i potpunijim izvršavanjem zadatka opravdaju utrošak uložениh sredstava, rada i vremena.

⁶ Vidi: Upustvo o vođenju evidencije u arhivima, Nar. novine, br. 7. 1963.

Résumé

LA MISE EN ÉVIDENCE DU MATÉRIEL D'ARCHIVES HORS DES ARCHIVES

On parle d'abord des obligations du service d'archives relatives à la mise en évidence du matériel d'archives se trouvant hors des archives. Ensuite, on constate que les Archives de la RS Croatie ont accompli une partie de leurs obligations dans ce domaine: on a effectué la mise en évidence du matériel des archives courantes. Il reste encore de mettre en évidence le matériel d'archives se trouvant auprès des institutions culturelles et scientifiques, des institutions et organisations ecclésiastiques, des familles et des personnes particulières.

En continuant, on décrit, dans de grandes lignes, les caractéristiques de ce matériel, ensuite, d'une manière générale, on parle de la méthode dont on organise l'action de la mise en évidence du matériel hors des archives, de la technique de cette mise en évidence, ainsi que des expédients qu'on y doit utiliser.

En terminant, on parle de l'aide matérielle accordée à ces fins par les Autorités de la RS Croatie, on souligne la nécessité de continuer et d'achever l'action dans les années prochaines et ensuite on parle de l'utilité qui en suivra pour la société et la science.