

publiciranja građe skrivaju svoju sterilnost na glavnom zadatku, tj. na organiziranju naučno-istraživačkog rada i na publiciranju stvarnih i konkretnih rezultata svog studijskog rada. I još jednom, kvalitativno dobro izvršenje čitavog prethodnog postupka pripreme arhivske građe za naučno-istraživački rad moći će da uspješno obave samo takvi arhivisti koji imaju spremne, kojima se pruža perspektiva u razvoju i kojima se, uz ostalo, povjerava i bar dio naučnih zadataka na publiciranju historijske dokumentacije.

Razumljivo da izdavačka djelatnost arhivskih ustanova ne smije ići na štetu njihova glavnog zadatka na sređivanju arhivske građe. Možemo slobodno reći da to uglavnom nije bio ni dosada slučaj. Uz pravilnu organizaciju posla ne treba se toga ni ubuduće bojati. U svakom slučaju možemo tvrditi da više ili manje sve ono što su dosada arhivske ustanove objavile svakako je mnogo više na korist historijske nauke nego li štetno. Može se jedino govoriti da je bilo neracionalnosti u radu, jer nije uvijek ostvarena cjelovitost publicirane građe. Nadajmo se da će se i taj nedostatak ukloniti pošto budu doneseni spomenuti perspektivni planovi naučno-istraživačkih radova i publiciranja građe. Naučno-istraživačke ustanove imaju u tome glavnu riječ. Mi arhivisti radosno očekujemo tu riječ, ali to ne znači da je naša uloga samo da čekamo, već i da sve upornije insistiramo na donošenju tih planova i na ostvarenju suradnje s historičarima i naučno-istraživačkim ustanovama. Činjenica da je povezanost arhivskih i naučno-istraživačkih ustanova neizbježna i praktična potreba, i odraz one jedinstvenosti procesa od sakupljanja i čuvanja građe do historijske sinteze, ta činjenica nameće i arhivskim ustanovama dužnost vlastite inicijative na rješavanju ovih pitanja.

Na kraju ovih izlaganja možemo još jednom ponoviti da je knjiga dra M. Dorđevića zaista dobro došla, da ona otvara vrlo potrebnu diskusiju o mnogim bitnim pitanjima razvoja naše historijske nauke i arhivske službe. Ona će sigurno i nama arhivistima dati značajan poticaj za unapređenje rada naših arhivskih ustanova i u naporima da one zauzmu pravo i odgovarajuće mjesto u našem naučnom i kulturnom životu.

*Bernard Stulli*

### **IZ ARHIVISTIKE**

#### **Priručnik za službenike arhiva, Beograd 1959.**

Izd. Drž. arhiva NRS i Stalnog stručnog tečaja za arhivske pomoćnike

Uprave Stalnog stručnog tečaja i Državnog arhiva NR Srbije izdale su arhivistički priručnik uz suradnju većeg broja arhivističkih stručnjaka iz cijele zemlje (22) s težnjom da barem privremeno nadoknade nedostatak takve literature kod nas, a sa željom da »taj priručnik posluži nastavi na tečaju, pripremanju državnih ispita, praktičnom radu u arhivima, kao i rukovodiocima pisarnica za uređenje njihovih arhiva i arhivalija«.

U kratkom uvodu dana je definicija arhivistike te navedeni su osnovni zadaci arhiva od vremena Francuske revolucije, kada su postali javne ustanove, pa do danas.

U prvom dijelu »Uvod u arhivistiku« prikazan je razvoj arhiva u našim zemljama, od najranijih vremena, kada su imali strogo zatvoreni karakter, do najnovijeg doba, kada djeluju kao javne ustanove koje prikupljaju i čuvaju važniju arhivsku građu na jednom određenom području. U pojedinačnom prikazu arhivskih ustanova pruženi su osnovni podaci o osnutku i razvoju ustanove, o najvažnijim fondovima građe iz razdoblja iz kojih građa potječe.

U prikazu arhivske službe u stranim zemljama dan je uglavnom prikaz razvoja arhivske mreže s nabrojanjem najvažnijih arhivskih ustanova.

Prema svrsi ovog priručnika prvi dio je razmjernan u odnosu na ostale dijelove, to više, kada su opširniji prikazi objavljeni u Dodacima časopisa »Arhivist«. Možda bi ipak bilo bolje od stranih zemalja prikazati opširnije samo nekoliko njih s dobrom organizacijom arhivske službe.

Drugi dio »Registratura i arhiv« sadrži teme: nastajanje arhivskih fondova, registrature kao predmet arhivistike, rad arhiva s registraturama, i izdvajanje i uništavanje pisane građe. Obradeni su terminološki pojmovi i za ustanove, u kojima nastaje građa i za samu građu, zatim sistemi arhiviranja spisa i knjiga u registraturama, napokon karakter fondova u vezi s tim sistemima.

Govoreći o radu s registraturama konstatira se, da ta suradnja dobiva sve više konkretnije forme, preporučuje se sistematsko prikupljanje prepiske s registraturama u formi slobodnih dosjea, odnosno vođenja kartoteke registratura. Glavni zadatak arhiva je nadzor nad škartiranjem u registraturama i preuzimanje sredene građe. Posebno se upozoruje na potrebu evidentiranja privatnih arhiva.

Pri izdvajanju i uništavanju građe objašnjava se u čemu je suština problema, utvrđuju se elementi za donošenje odluke o izlučivanju građe (vrijednost, starost i rijetkost) kao i način, kako se vrši škartiranje u registraturi.

Ono najvažnije o registraturama prikazano je sistematski i pregledno, no za potrebe praktičnog rada u arhivu, a napose u registraturama, to je još uvijek premalo. Potrebno bi bilo stvaranje posebnog priručnika s prikazom razvoja različitih sistema arhiviranja u registraturama upravnih organa, sudstva i privrednih organizacija u prošlosti, kao i u današnjim prilikama.

I po definiciji škartiranja (»davanje objektivnog suda o vrijednosti nekog dokumenta za naučno proučavanje ili praktični život«) i po načinu kako bi trebalo sprovesti škartiranje — ovo poglavlje bi prije pripadalo u dio »Rad u arhivu«. Ako smatramo da je škartiranje u registraturama nužno zlo, onda bi ga trebalo svesti isključivo na normativne liste, a nikako ne dozvoliti škartiranje po slobodnoj ocjeni, a na bazi gornje definicije. Moramo pritom gledati i na praktičnu stranu problema. Gdje se u registraturi i sprovodi komisijsko škartiranje, posao izvode redovno arhivari, a vrlo često honorarni službenici, a rad se komisije uglavnom ograničava na uputstva koju građu treba izlučiti. Zahtjev za detaljnim sređivanjem prije škartiranja najčešće je nesprovediv, to više kad se odmah znade da pojedine kategorije građe treba izlučiti. Međutim, prije je potrebno utvrditi prije izlučivanja: da li postoji osnovna dokumentacija, da li je sredena i popisana.

U trećem dijelu »Opći pojmovi o arhivskoj građi« obrađeni su: pojam, vrsta, oblici i struktura dokumenata, a zatim se nastoji dati definicija fonda, zbirke i depoa s gledišta naših shvaćanja, a na temelju usporedbe sa značenjima koje ti termini imaju u drugim zemljama. Ma da je autor iznio osnovne karakteristike fonda, konačna njegova definicija rezultira prvenstveno iz prvih dviju karakteristika — zajedničke pripadnosti po porijeklu i određene strukture građe koja je izrasla iz djelatnosti fizičkog ili pravnog lica. Ali i druge dvije karakteristike su jednako važne:

izvori arhivskih fondova i vrijednost građe s položajem i djelokrugom njezina tvorca. Rekao bih da je to glavni razlog što se u nas termin »fond« upotrebljava u različitom smislu. Arhivi, naime, ne mogu skupljati sve što im dođe pod ruku. Svakom arhivu određeno je područje njegove djelatnosti, kao fizička i pravna lica od kojih preuzima građu. Dok pitanje prikupljanja građe za savezni i republičke arhive nije tako velik problem, u regionalnim arhivima još uvijek ne postoji određeni i jednaki kriterij što treba prikupljati. Pojedini regionalni arhivi otišli su previše u širinu pa su preuzimali i građu takvih ustanova i poduzeća koja u cjelini nemaju većeg značenja za nauku s obzirom na usko područje djelatnosti svog tvorca, kao i na njihov vrlo veliki broj. Prema tome značenje riječi »fond« moći će se uspješnije definirati onda kada budu postojali određeniji i ujednačeniji kriteriji od kojih je fizičkih i pravnih lica potrebno prikupljati građu.

Četvrti dio »Rad u arhivu« obuhvaća: preuzimanje arhivske građe, sređivanje, naučno-obavještajna sredstva, izdavanje historijskih dokumenata, tehničku obradu dokumenata, mikrofilmovanje i fotokopiranje arhivske građe.

U vezi s preuzimanjem arhivske građe u arhiv opisana je samo formalna strana ulaznja građe kao određene dokumentacije — primopredajnog zapisnika, knjige ulaska i ulaznog kataloga. Da je taj posao shvaćen posve formalistički, najbolje se vidi iz činjenice da ne postoji nikakav kriterij s obzirom na sve vrste materijala koje ulaze u arhiv (pomoćne blagajničke knjige, amanetne knjige i sl.). Princip da opis građe mora biti što detaljniji uopće nema svrhe, a i nemoguće ga je provesti, jer građa najčešće dolazi nesređena u arhiv. Osim toga u arhivu analitički opis građe dolazi u obzir tek onda kad je građa od naročite vrijednosti sređena. Nadalje, pri opisu unose se pogrešna shvaćanja, kad se za naziv preuzetog fonda traži glavni ili najpoznatiji naziv iz registrature umjesto posljednjeg naziva, a pod pojmom provenijencije fonda smatra se mjesto odakle je fond preuzet!

Za ulazni katalog nepotrebna su četiri niza istih podataka koji su još k tome provizorni, kada se oznaka strukture i lokacije može staviti na samu karticu.

Međutim, najvažniji problem, pitanje kriterija pri preuzimanju građe, nije ni dotaknut. To u praksi dovodi u arhivima do nagomilavanja ogromnih količina bezvrijedne građe.

Do izrade arhivskog inventara svi raniji popisi, pa tako i knjiga ulaska arhivskog materijala, imaju provizorni karakter. Neodrživa je prema tome tvrdnja da je knjiga ulaska arhivskog materijala prvorazredni naučni i financijski dokument.

Pod sređivanjem građe prikazan je cjelokupni postupak od upoznavanja najosnovnijih podataka o fondu, klasifikacije njegove građe do obilježavanja svake njegove jedinice. Taj postupak prikazan je u jednom slijedu, iako je očito da poslovi prenumeracije i folijacije slijede tek nakon škartiranja, i to za građu od koje se ne očekuje više nikakvih promjena, odnosno, koja je određena za trajno čuvanje. Pri upoznavanju fonda logičniji bi poredak u postupku bio: traženje podataka iz posebnih djela o fondu, ako postoje, zatim iz zbirke zakona, propisa i odgovarajućih službenih glasnika, a onda iz odgovarajuće vrste građe, prvenstveno iz ljetopisa, zapisnika s jednica i normalija.

Među naučno-obavještajnim sredstvima prikazani su inventari, indeks, regista i vodič, iako ne ovim redom, što bi bilo logičnije s obzirom na njihov postanak.

Sistematski pregled fondova, za koji se navodi još pet naziva, ustvari je prema samom opisu provizorni popis fondova. Kao takav se ne bi mogao zvati naučno-obavještajnim sredstvom. Naučna izrada pomagala, a ne samo mogućnost njegova korišćenja određuje mu naučni karakter.

Vodič je važno naučno informativno sredstvo, a rezultira iz temeljitog poznavanja fondova i njihove građe, pa tome nikako ne odgovara konstatacija da je to u stvari samo u jednostavnijem obliku izrađen sistematski pregled fondova.

Kod opisa registra, pošto su iznesena različita njegova značenja u registraturi, pa čak i ona koja donosi Pecchiai (o tome usporedi također podatak u Butorca, str. 14) očito na temelju poznavanja talijanskih registratura, zaključuje se da arhivski registri služe sasvim drugom cilju, da se izrađuju po arhivskim principima i na osnovu samih spisa, a tek u nedostatku ovih mogu poslužiti i upisi iz djelovodnika. U opisu kakav treba da bude predmetni registar navode se svi elementi regista: signatura, datum, sadržaj, vanjski opis i bilješka.

Uz tumačenje različitih značenja riječi »registar« na koncu se ne donosi definicija što se pod tim značenjem misli s arhivskog gledišta, osim što se registar u naslovu poistovjećuje s indeksom. Ako je pak registar = indeks, onda je u samom opisu posve pogrešno shvaćena svrha indeksa i način njegove izrade. Indeksi se, naime prave uz inventare, vodiče, regista, a i za pojedine značajnije serije građe koja je od naročite vrijednosti za istraživače. Već prema vrsti, njegovi su elementi: naziv predmeta, ime, geografski pojam plus određena oznaka mjesta gdje se dotični naziv nalazi (signatura arhivske građe, stranica i sl.).

Na koncu, i predložena metoda rada u izradi arhivskog registra ne odgovara sistemu rada u arhivu. Kad se radi jedan određeni posao, ne može biti i drugih poslova koji se rade »usput«, pogotovo kad bi nam ti usputni poslovi koristili za izradu rekonstrukcije nepotrebnih fondova!?

U »Inventaru« objašnjeni su pojam i svrha inventara, njegove vrste, kao i opći principi i pravila za izradu inventara. Pod nazivom »Radnje koje prethode izradi inventara« opisani su osnovni principi sređivanja i formiranja arhivskih jedinica i njihove obrade. U »izradi inventara« vodilo se računa napose o vrsti građe koja se inventira. Opisani su i svi nužni elementi inventarnog opisa. Na koncu se govori o oblicima inventara i o »Inventaru u NR Srbiji«.

Načela za izradu inventara iznesena su kratko i jasno, metodski postupak u izlaganju je logičan. Propisani obrazac sumarnog inventara u NR Srbiji zahtijeva toliko podataka, da mu i ne bi odgovarao taj naziv. U modernoj građi, a napose među spisima, nije moguće, makar i brojčano, izraziti postojanje pojedinačnih predmeta. To ne bi bilo ni od važnosti s obzirom na veliku količinu bezvrijednih predmeta.

Pregledno je dan i opis izrade regista s njegovim povijesnim razvojem. Kod opisa izrade regista stavljeno je za svaki pojedini elemenat objašnjenje, često ilustrirano primjerima, a na koncu je dano nekoliko regista iz novije građe.

Ostali radovi, zbog objektivnih ili subjektivnih razloga, ne mogu se vršiti u svim arhivima, kao: izdavanje povijesnih dokumenata, tehnička obrada dokumenata, mikrofilmovanje i fotokopiranje arhivske građe.

Pošto je istaknuta važnost izdavanja dokumenata, donose se osnovna pravila. U opisu organizacije izdavanja dokumenata obrazlaže se zašto su i arhivi pozvani da u tom poslu surađuju, ako imaju za to potrebnih uvjeta, u prvom redu kadrove. Preporučuje se koordinacija rada svih ustanova koje se bave izdavanjem arhivske građe, napose u izradi planova publiciranja, prikupljanja građe, u izradi informativnih sredstava i u zajedničkom publiciranju i radu redakcionih odbora.

U dijelu o tehničkoj obradi dokumenata dani su osnovni podaci o restauraciji i konzervaciji, tretirajući pitanje materijala, preventivnih mjera za zaštitu arhivalija, vrste oštećenja papira i način sprovođenja restauracije i konzervacije. Za arhivsku knjigovežnicu navodi se nužno potrebni inventar, kao i njezini osnovni zadaci.

Naglašeno je sve veće značenje mikrofilmovanja u arhivima i njegova svrha. Taj posao je međutim samo onda uspješan ako prije snimanja budu izvršene sve potrebne pripreme. Da mikrofilmovi budu pristupačni naučnom radu, potrebno je izraditi dobru evidenciju. Pošto je filmski materijal dosta izložen štetnom utjecaju, govori se o mjerama koje je potrebno poduzeti za njegovo čuvanje.

Nabava aparature za mikrofilmovanje zahtijeva velika materijalna sredstva, a i nalazit će se u onim ustanovama gdje se može maksimalno iskoristiti. Snimanje dokumenata manjeg obima može se izvršiti i mnogo skromnijim sredstvima. Stoga je bilo potrebno u priručniku prikazati uređenje malog fotolaboratorija koji bi trebalo da ima svaki arhiv.

Izdavanje arhivske građe istraživačima vrši se pod određenim uvjetima i na određeni način. Ovaj pak prikaz je u priručniku suviše nekonkretan i općenit u onim pitanjima koja su vrlo važna za rad s istraživačima. U nas uglavnom ne postoje propisane zabrane za upotrebu arhivske građe, napose ne one prije 1945, osim u specijalnim arhivima. U nekim zemljama su takve kategorije građe određene, pa bi takvi podaci bili od interesa i za nas. Drugo je vrlo važno pitanje: na koji način se vrši evidencija korištene građe. U svakom slučaju evidencija mora biti takva da je ostvarena sigurnost ne samo za vrijeme rada, već da je i naknadno moguće ustanoviti bilo kakvu promjenu u građi. Evidenciju treba sprovoditi i radi koordinacije naučnog rada. Bilo bi poželjno da se što više u arhivima izjednači kriterij, koje podatke treba tražiti kad se tko koristi dokumentima. To bi bilo od naročite koristi za stvaran pregled rada arhiva na jednom području. Takvi podaci se osim toga ne rijetko traže i za međunarodne publikacije i kongrese.

U dijelu koji govori o arhivskoj biblioteci razmatra se njezina svrha, sadržaj rada i uređenje. Arhivska biblioteka treba da svojim knjižnim fondom objasni arhivsku građu, olakša njezino sređivanje, obradu i iskorištavanje. Zato se i navode poimenično najvažnija djela koja ulaze u knjižni fond arhivske biblioteke. Isto tako iznose se najvažniji elementi poslova u biblioteci: inventiranje, klasifikacija i katalogizacija knjiga, uz posebni osvrt na decimalnu klasifikaciju.

Tvrđnja da arhivske biblioteke služe prvenstveno istraživačima, kao i odviše široki okviri vrsta knjiga koji ulaze u knjižni fond ne slažu se s karakterom i svrhom arhivske biblioteke, kakvu je zamišlja sam autor. Prvenstveno istraživači dolaze u arhiv zbog arhivske građe. Ona će biti to prije i to bolje sređena ako arhivske biblioteke najprije pruže stručnom arhivskom osoblju za to potrebnu literaturu.

Dio »Arhiv i druge ustanove« govori i o ostalim funkcijama koje arhivi danas vrše u većoj ili manjoj mjeri. I u našoj zemlji arhivi su inicijatori rada na proučavanju zavičajne povijesti, iako se taj rad još nalazi u početnoj fazi. Znatniju aktivnost pokazali su arhivi u pripremama izložba prilikom značajnijih godišnjica iz narodne prošlosti. Arhivi daju također svoj doprinos nastojanju oko napretka nastavnog i školskog sistema specijalnim pedagoškim izložbama, predavanjima, reprodukcijom važnijih dokumenata. Kulturno-prosvjetna aktivnost trebala bi se proširiti i na suradnju s turističkim i različitim kulturnim organizacijama i ustanovama.

Posebni je problem ne samo u nas nego uopće u svijetu pitanje razgraničenja arhivske građe između arhiva, biblioteka i muzeja. U tom pogledu navode se mišljenja poznatih stranih arhivista: Jankinsona, Fourniera, Löhera i Leescha.

Pri kraju priručnika prikazani su pravni propisi koji govore o organizaciji i općim i pojedinim zadacima arhiva u Jugoslaviji.

Na koncu je donesena literatura o najvažnijim arhivskim djelima, problemima i zakonskim propisima. Popis autora i naziva djela dan je bez ikakva sistema i redoslijeda. Pod arhivskom literaturom navode se Larousse du XX<sup>e</sup> Siecle, Šišić F.,

Priručnik izvora hrvatske povijesti. Među zakonskim propisima o arhivima navode se Zakon o jednoobraznom računovodstvu, Uvodni zakon za Krivični zakonik, Zakon o državnoj upravi, Uredba o kancelarijskom poslovanju, Zakon o javnim službenicima i sl.?

Za dobar priručnik neobično je važno da ima preglednu bibliografiju bilo uz pojedina poglavlja bilo sistematski prikaz na koncu knjige. Sistematski prikaz najprije obuhvaća opća djela o arhivima i arhivistici, važnija djela o pojedinim arhivskim problemima, važniju arhivističku periodiku kao i izdanja u kojima su objavljeni propisi o arhivima i arhivskoj službi.

Na koncu potrebno je iznijeti neke opće primjedbe. Već u samom uvodu priručnika spominju se objektivne poteškoće koje su postojale uslijed pomanjkanja iskustva i tradicije, velikog broja autora i raznolikih koncepcija. Stvarno je prevelik broj suradnika onemogućio sadržajno usklađivanje tekstova, izjednačavanja gledišta i kvalitete rada. Na taj način priručnik je u stvari zbirka članaka koji su već dobrim dijelom i obavljani, katkada samo neznatno skraćeni. Stoga sadržaj priručnika nije organska cjelina, premda je vidljiv napor redakcije u tom pravcu. Nasuprot tome ima dosta ponavljanja u tekstovima, a i terminologija nije ujednačena. Uz već navedene objektivne slabosti moglo bi se još spomenuti i nepostojanje kritike u našoj stručnoj literaturi. Slabi radovi, katkada s grubim pogreškama, ne mogu se opravdati raznolikošću koncepcija. Na to je ukazano primjerice u opisu »Preuzimanja arhivske građe« i »Registra ili indeksa«.

Uvažavajući sve objektivne ili subjektivne slabosti, treba ipak istaći da pojava priručnika znači veliki doprinos našoj arhivističkoj literaturi, ponajviše s toga što se pri njegovoj izradi vodilo prvenstveno računa o našim potrebama. Naime, u većini su priručnika uopće arhivski problemi razmatrani gotovo isključivo kroz prizmu starije arhivske građe, a ne obaziru se na probleme koje je arhivskim ustanovama nametnuo veliki priliv moderne arhivske građe.

Treba, međutim, istaći da u ovom obliku priručnik uglavnom može poslužiti nastavi na tečaju i kao podsjetnik za pripremanje stručnih službenika za državne ispite.

Pitanje pak priručnika za praktični rad u arhivima još je stvar budućnosti. Građa arhivskih ustanova na različitim područjima i s različitim razvojem administrativnih sistema zahtjeva različiti postupak. Već i između državnih arhiva savezno i republičkog karaktera i historijskih arhiva gradskog i regionalnog karaktera postoje velike razlike u pogledu arhivske problematike s kojom se te ustanove susreću.

U našoj stručnoj literaturi gotovo isključivo su tretirani opći problemi, a upravo je neznatan broj radova koji razmatraju izvođenje određenih arhivističkih radova na konkretnom materijalu. A kako će bez konkretnih primjera izgledati priručnik za praktični rad u arhivima?

Za priručnike rukovodiocima pisarnica o uređenju njihovih arhiva i arhivalija (osim općih problema o smještaju, pohrani i škartiranju koji su uglavnom regulirani propisima) brinu se posebne ustanove i zavodi. To je i razumljivo uz svakidašnje promjene koje nastaju u razvoju uprave i privrede s pronalaženjem sve novih i novih tehničkih pomagala u administraciji. Uslijed toga se u znatnoj mjeri mijenja i s formalne strane karakter arhivske građe. Prema tome jedan arhivistički priručnik može tek u vrlo ograničenoj mjeri da posluži rukovodiocima pisarnica u njihovu praktičnom radu, jer Arhivi prvenstveno imaju pred očima probleme arhivske građe onih registratura koje su završile sa svojim djelovanjem.

*Ivan Srebrnić*