

Ovaj priručnik vrijedan je prilog literaturi o problemu digitalizacije u najširem smislu toga pojma. Nastao na iskustvima višegodišnje arhivske prakse, moguće ga je promatrati kao vodič kroz proces digitalizacije većih ili manjih zbirki gradiva od njihova odabira i pripreme do trenutka snimanja. Kao takav je, prema riječima samih autorica, namijenjen skrbnicima i projektnim menadžerima odgovornim za zaštitu arhivskih zbirki te različitim stručnjacima povezanim s poslovima digitalizacije zbirki gradiva, kojima na jednostavan način, praktičnim primjerima dopunjujući druge teorijske radove, približava složeni proces digitalizacije.

Hrvoje Gržina

Bakić, M. *Valorizacija arhivske građe*. Cetinje : Državni arhiv Crne Gore, Službeni list Crne Gore, 2014. 361 str.

Vrednovanje arhivskoga gradiva već desetljećima zaokuplja arhiviste. Pozornost koju struka pridaje odabiru trajnoga iz gradiva ograničenih rokova čuvanja ne prestaje, štoviše, raste i u skoroj budućnosti zasigurno neće biti drugačije. Najnovije djelo posvećeno toj temi, na prostoru bivše Jugoslavije, monografija je dr. sc. Mile Bakića, publicirana 2014. na Cetinju.

Djelo tvore predgovor autora, osam poglavlja, literatura, rezime i sadržaj. Recenzenti knjige su Jovan P. Popović i prof. dr. sc. Peter Pavel Klasinc. Autor u literaturi, str. 341–349, navodi knjige, periodiku i pravne propise nastale u razdoblju od skoro jednoga stoljeća, od 1928. do 2012. godine.

Prvo poglavlje, *Pojmovno određivanje i značaj valorizacije arhivske građe*, pojmovno određuje vrednovanje gradiva, definira što je vrednovanje gradiva, navodi domaće i strane stručnjake koji se bave ili su se bavili tom temom, ukazuje se na važnost vrednovanja »posve naučnog rada arhivista«, gdje je svaka pogreška »pogubna i nenadoknadiva« te dovodi do gubitka vrijednih dokumenata, osiromašenja kulturnih dobara i baštine, odnosno nacionalne povijesti.

Drugo poglavlje, *Valorizacija arhivske građe posljedica i potreba rješavanja problema njenog velikog prirasta*, otežanoga smještaja i čuvanja u arhivima, govori o hiperprodukciji informacija u današnjem vremenu, razvoju, širenju i jačanju administracije u suvremenom društvu, stvaranju sve većih količina registraturnoga i arhivskoga gradiva i teškoćama smještaja arhivskoga gradiva. Treće je poglavlje, *Nastanak i razvoj naučne misli i teorije valorizacije arhivske građe*, posvećeno teoriji vrednovanja, počecima vrednovanja u historiografskoj literaturi, u prvim jugoslavenskim (saveznim) i crnogorskim propisima, odnosno zakonodavstvu, nastanku teorije vrednovanja, onomu što je arhivistika bivše Jugoslavije rekla o teoriji vrednovanja i teoriji vrednovanja zemalja proisteklih iz bivše SFRJ.

Četvrto poglavlje, *Predmet zadaci i vrsta valorizacije arhivske građe*, u prvom se potpoglavlju bavi predmetom vrednovanja arhivskoga gradiva.

Peto poglavlje, *Vrijednost arhivske građe*, daje pojmovno određenje vrijednosti arhivske građe, arhivsku misao o vrijednosti arhivskoga gradiva u bivšoj Jugoslaviji, bivših jugoslavenskih zemalja i u inozemstvu te prikaz jugoslavenskoga, odnosno saveznoga i crnogorskoga arhivskog zakonodavstva o vrijednosti arhivskoga gradiva. Godine 1944. doneseni su Naredba Odjeljenja za prosvjetu o zaštiti kulturno – historijskih i umjetničkih spomenika i Uputstvo Odjeljenja za prosvjetu o sakupljanju svih štampanih stvari. Zakon o državnim arhivima Crne Gore donesen je 1951., a Zakon o arhivima i zaštiti arhivske građe 1964. Slijede Zakon o arhivskoj djelatnosti i Pravilnik o prikupljanju, odabiranju i izlučivanju arhivske građe i o čuvanju registraturskog materijala doneseni 1978. te Zakon o arhivskoj djelatnosti donesen 1992. Arhivsko gradivo sa ima povijesnu, znanstvenu, kulturnu i društvenu vrijednost. Registraturno gradivo definirano je kao »izvor za arhivsku građu, čini ga sav izvorni i reprodukovani (pisani, crtani, štampani, filmovani, fotografisani) ili na drugi način zabilježeni dokumentarni materijal, koji je nastao u radu organa, organizacija, ustanova, poduzeća, društva, građansko-pravnih lica i istaknutih naučnih, kulturnih, javnih, političkih i drugih ličnosti, prije nego što je iz njega odabrana arhivska građa«. Pod arhivskom se djelatnošću podrazumijeva »odabiranje arhivske građe iz registraturnog materijala, prikupljanje, preuzimanje, čuvanje, stručna obrada i obezbjeđivanje korištenja arhivske građe, publikovanje, kao i drugi poslovi predviđeni ovim zakonom«. Registrature, u svom okviru, obavljaju odabiranje arhivskoga gradiva i izlučivanje bezvrijednoga materijala, na temelju liste kategorija registraturnoga gradiva. Arhiv, nakon provjere gradiva, daje pisanu suglasnost za izlučivanje. Iz gradiva nastaloga prije 15. svibnja 1945. ne obavlja se izlučivanje. Novi Zakon o arhivskoj djelatnosti donesen je 2010. Pravilnik o načinu odabiranja arhivske građe i izlučivanju i predaji arhivske građe Državnomu arhivu Crne Gore donesen je 1994. Pravilnik o sadržaju i načinu izrade Liste kategorija registraturske građe i načinu odabiranja i predaji arhivske građe Državnomu arhivu donesen je 2011. Listu utvrđuje držatelj, odnosno stvaratelj arhivske građe, komisijski, a Državni arhiv daje suglasnost. Državni arhiv daje i suglasnost kojom se odobrava uništenje bezvrijednoga registraturnog materijala.

Šesto poglavlje, *Metodologija valorizacije arhivske građe*, elaborira pojmovno određenje i značenje metodologije vrednovanja arhivskoga gradiva. Prema autoru, metodologija vrednovanja arhivskoga gradiva mogla bi se definirati kao »skup principa, načela, pravila, zaključaka i dr. stručnog i naučnog karaktera, koji su nastali u arhivskoj teoriji i praksi i arhivskom zakonodavstvu u cilju da se valorizacija arhivske građe obavi objektivno, cjelovito, kvalitetno i efikasno, a koja se odnosi na njena najvažnija pitanja: kriterijumi vrednovanja i njihova primjena, mjesto i subjekt valorizacije, uloga i zadaci stvaraoca, odnosno registratura i arhiva u ovim poslovima, rokovi izvođenja valorizacije i dr.« Navode se mišljenja i stavovi ino-

zemnih arhivskih autora, autora iz bivše Jugoslavije i autora bivših jugoslavenskih zemalja.

Sedmo poglavlje, *Kriterijumi valorizacije arhivske građe*, govori o kriterijima vrednovanja (definicija pojma), inozemnoj arhivskoj misli o kriterijima vrednovanja, arhivskoj misli u bivšoj Jugoslaviji i u zemljama bivše jugoslavije. Navodi se jugoslavensko, odnosno savezno te crnogorsko arhivsko zakonodavstvo o kriterijima vrednovanja arhivskoga gradiva. Zakon iz 1992. određuje da se arhivsko gradivo odabire izlučivanjem bezvrijednoga gradiva koje na treba čuvati, primjenom kriterija bezvrijednosti za tekući rad, za znanost, kulturu, druge društvene potrebe. Prema Pravilniku iz 2011. »Za trajno čuvanje određuje se registratorska građa koja sadrži podatke od značaja za istoriju i druge naučne oblasti i za kulturu uopšte i za ostale društvene potrebe, podatke iz djelokruga rada držaoca, kategorije registratorske građe predviđene za trajno čuvanje po posebnim propisima, kao i podatke o značajnim ličnostima i događajima.«

Zadnje, osmo poglavlje, *Neka druga bitna pitanja valorizacije arhivske građe*, daje opće napomene, stručno-tehnička pomagala u obavljaju vrednovanja i odabiranja arhivskoga gradiva, mjesto i subjekt obavljanja vrednovanja i odabiranja gradiva, uloge i zadatke arhiva u vrednovanju i odabiranju, komisije i druga stručna tijela za vrednovanje i odabiranje, subjekt pokretanja postupka vrednovanja i odabiranja, sastav komisija i drugih stručnih tijela, subjekt organiziranja pripreme i obavljanja vrednovanja i odabiranja, rokove, ostvarivanje kontrolne funkcije nad vrednovanjem i odabiranjem te rokove predaje arhivskoga gradiva arhivima.

Živana Hedbeli

Arhiviranje dokumentacije kod poduzetnika, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija: ogledni popisi dokumentacije (preko 500 dokumenata) s propisanim rokovima čuvanja, primjeri pravilnika i odluka o uredskom poslovanju i arhiviranju, obveze arhiviranja kod propisa vezanih za sve vrste organizacija.
Prir. Josip Šaban i dr. Zagreb : TEB poslovno savjetovanje d.o.o, 2012.

Godine 2012. objavljen je, u izdanju TEB – Poslovnoga savjetovanja d.o.o., priručnik *Arhiviranje dokumentacije kod poduzetnika, proračunskih korisnika i neprofitnih organizacija*. Priručnik je nastao zajedničkim radom autora mr. sc. Josipa Šabana, člana Nakladničkoga savjeta TEB-a, Irene Slovinac, dipl. oec., savjetnice u TEB-u, Elisa Missonija, ing. el., samostalnoga suradnika FINA-e, te Silvestera Kmetića, dipl. oec., iz tvrtke EKO-MONITOR.

Izdavanje priručnika rezultat je promišljanja autora o sve češćem problemu s kojim su autori upoznati preko brojnih primjera iz poslovanja poduzetnika, proračunskih korisnika ili neprofitnih organizacija, a koji se ogleda u rastućoj količi-