

CRKVENO ARHIVSTVO

Dr Josip BUTURAC

ŠTO JE ARHIV I ARHIVSKA GRAĐA

Naziv arhiv upotrebljava se u tri različna značenja. Arhiv je:

a) arhivska građa, izrasla u organsku cjelinu djelatnošću određenog nadležstva, ustanove, društvene ili privredne organizacije, zatim radom pojedinaca ili članova jedne obitelji, a čuva se ili na mjestu gdje se kao cjelina oblikovala, ili na kojem drugom mjestu, s namjerom da posluži prema potrebi a u znanstvene i druge svrhe;

b) arhivska ustanova zajedno s arhivskom zgradom, arhivskim službenicima, spremištima, čitaonicom, knjižnicom, laboratorijima itd;

c) arhivska zgrada ili dio zgrade s prostorijama, određenim isključivo za spremanje i čuvanje arhivske građe koja se u njima čuva.

Ima arhivista koji pojam arhiva uzimaju kako smo ga opisali pod a), tj. u užem smislu. Prema njihovom shvaćanju, arhiv je skup dokumenata koji su nastali uredskim ili poslovnim djelovanjem pravne ili fizičke osobe, a čuvaju se na određenom mjestu da budu svjedočanstva prošlosti (Brennecke i dr.). Kod nas u SR Hrvatskoj uzima se pojam arhiva samo u širem smislu, kako smo ga opisali pod b): arhiv je samostalna ustanova, organizirana na načelima društvenog samoupravljanja sa svrhom da vrši službu zaštite arhivske građe.

Arhivsku građu, koja se čuva kod raznih znanstvenih ustanova, organa vlasti, poduzeća i političkih organizacija, zovemo — arhivske zbirke ili arhivski odjeli. Prema ovoj suvremenoj, službenoj terminologiji crkvena arhivska građa ima ovakve nazive: Arhivska zbirka kod Biskupskog ordinarijata u Đakovu, Arhivska zbirka kod Stolnoga kaptola u Splitu, Arhivska zbirka kod Župskoga ureda u Vrbovcu, Arhivski odjel kod Franjevačkoga samostana u Subotici itd. (To je zbirka u širem smislu. Malo niže govori se o zbirci u užem smislu.)

Arhivska građa, prema tome, jesu dokumenti koji ne služe više onoj svrsi zbog koje su nastali u uredu i čuvali se privremeno u registraturi, nego se nalaze pohranjeni u arhivskoj ustanovi radi trajnoga čuvanja i davanja na upotrebu u znanstvene i stručne svrhe. Registraturna građa, kako državnih tako i crkvenih ustanova, ostaje uz svoj ured 10—15—25 i više godina, prema posebnom propisu, a onda prelazi u posebno ar-

hivsko spremište, izgrađeno u vlastitoj ustanovi ili u arhivskoj ustanovi republike odnosno općine.

Znanost, kojoj je predmet arhivska građa, jest arhivistika. Ona uči koja se građa ima smatrati arhivskom, kako se mora sređivati i čuvati te na koji se način upotrebljava. Arhivska se građa u raznim zemljama i prilikama, oblikovala na razne načine. Posebnosti po kojima se arhivska građa jedne zemlje razlikuje od arhivske građe druge zemlje uvjetovale su da se u arhivistici razlikuju posebni smjerovi ili škole: nizo-zemska, marburška, francuska, talijanska itd.

Sva djelatnost, u stanovitoj zemlji, oko arhivske teorije i prakse zove se arhivstvo. Ta djelatnost ovisi o ekonomskom, društvenom i kulturnom razvitku zemlje. Zato možemo govoriti o arhivstvu kod nas, u Češkoj, Poljskoj itd. U istem smislu govorimo i o crkvenom arhivstvu odnosno o arhivstvu Katoličke Crkve.

Po načinu postanka arhivska je građa: ili fond ili zbirka (u užem smislu). Fond je nastao organski djelatnošću pravne (nadležstvo, ustanova, društvena i privredna organizacija) ili naravne (javni kulturni ili politički radnik, književnik, slikar) osobe. Zbirka je građa ili skup koji se sastoji od pojedinih dokumenata različenog podrijetla, jer ih je sabirač, po vlastitom izboru i s posebnim ciljem, skupio s raznih strana i od mnogo osoba. Tako je nastala Valvazorova zbirka slika, razne grafičke zbirke, zbirke geografskih karata itd.

Razlikujemo temeljnu, priložnu i dopunsku arhivsku građu. Temeljna arhivska građa jest arhivska po svojoj biti. To su povelje ili diplome, spisi pa uredske i poslovne knjige. Osim ove građe, nalazi se redovito kod arhivskih ustanova: priložna i dopunska građa. Priložna arhivska građa jesu dokumenti koji tumače i potkrepljuju osnovne dokumente (npr. zemljopisne karte, nacrti, planovi, crteži, slike, fotokopije). Dopunsku arhivsku građu čine arhivske zbirke (plakati, leci, memoari, privatna pisma).

Prema tome, nije istinito mišljenje da arhivsku građu čine samo službeni dokumenti, nastali radom organa vlasti i ustanova. Naprotiv, kao povijesni dokumenti mogu poslužiti i razni zapisi, zabilježbe i zapamćenja koja su pisali obični ljudi te se čuvaju u privatnim rukama. I takva arhivska građa ima biti propisno čuvana, evidentirana kod nadležnog arhiva i iskorištena kod povijesnog istraživanja.

Arhivska građa naših biskupija, kaptola, župa i redovničkih zajednica ima se propisno sređivati, valjano čuvati, popisivati i davati na znanstveno istraživanje, prema općim načelima arhivistike. Primjena tih načela ponešto je ovisna o propisima Svete Stolice i o arhivskom zakonodavstvu SR Hrvatske. Želimo se ovdje potanje osvrnuti na te propise.

ŠTO ODREĐUJE CRKVA GLEDE ARHIVA

Crkveni se arhivi osobito odlikuju drevnom starinom i obiljem građe, a u pogledu sređenosti i pristupačnosti imaju dosta nedostataka. Razlog je tome opća nestašica svećenika, pa tako i svećenika — arhiv-

skih stručnjaka, koje nije lako zamijeniti svjetovnjacima. Posljednjih godina učinjeno je dosta kako bi se stvorio valjan stručan kadar crkvenih arhivista, osobito u Italiji. Starim propisima, koji se odnose na crkvene arhive, dodani su novi, mnogo opširniji i određeniji. Biskupi ordinariji, kaptoli, župnici i pokrajinski redovnički poglavari imaju mnogostruke jasne obveze prema svojim arhivima. S tim obvezama želimo ih ovdje upoznati.

God. 1956. osnovano je u Rimu, uz Vatikanski arhiv, Društvo crkvenih arhivista (Associazione Archivistica Ecclesiastica presso l' archivio segreto Vaticano — Città del Vaticano). Svrha je društva unaprijediti arhivsku službu kod raznih crkvenih arhiva: biskupskih, kaptolskih, župskih i samostanskih. U tu svrhu društvo potiče i preporučuje osnivanje arhivskih škola ili održavanje kraćih arhivskih tečajeva, da bi se što veći broj mladih svećenika osposobio za vršenje arhivske službe pri crkvenim arhivima. Kao najpreča zadaća postavlja se: srediti i popisati građu crkvenih arhiva i tako je učiniti pristupačnom za znanstveno istraživanje. Društvo održava svake godine četverodnevne sastanke na kojima se raspravlja o svim pitanjima suvremene arhivske službe i napose o problemima koji mogu zanimati crkvene arhiviste. O tim sastancima opširno izvješćuje glasilo društva — *Archiva Ecclesiae*. Časopis je počeo izlaziti g. 1958. Do sada su izašla tri sveska i dva dvosveska.

U rečenom časopisu br. V—VI (1962/63) objavljen je Statut Društva crkvenih arhivista. Iz toga Statuta saznajemo da je pokrovitelj Društva kardinal arhivist S. R. C. Eug. Tisserant. Članovi su Društva redoviti, podupirajući i počasni. Redoviti i podupirajući članovi jesu sadašnji i bivši crkveni arhivisti i profesori pomoćnih povijesnih nauka. Članove prima Vijeće predsjedništva. Predsjednik je Društva i Vijeća mons. Martin Giusti, prefekt Vatikanskog arhiva. Vijeće ima također potpredsjednika, 7 savjetnika i tajnika. Jedan od vijećnika vrši službu blagajnika. Vijećnike bira Skupština na 2 godine.

U časopisu *Archiva Ecclesiae* br. III—IV (1960/61) str. 4—6. objavljen je Statut Papine komisije za crkvene arhive u Italiji.

Svrha je te komisije: bdjeti nad biskupijskim i redovničkim arhivima u Italiji te surađivati s biskupima i redovničkim poglavarima u pogledu čuvanja arhivske građe i upravljanja crkvenim arhivima.

Komisija nadzire, savjetuje i naređuje sve što je potrebno da bi se u crkvenim arhivima primjenjivale odredbe Crkvenoga zakonika i posebne papine odredbe.

Pokrovitelj je Komisije kardinal arhivist S. R. C. Eug. Tisserant, a predsjednik prefekt Vatikanskog arhiva M. Giusti. Predsjednik saziva sjednice Komisije i izvješćuje papu o radu.

Članovi su Komisije: sekretar Kongregacije koncila, sekretar Kongregacije redovnika, sekretar Kongregacije za sjemeništa i sveučilišta, predstavnik Državnog tajništva, predstavnik Uprave papinih zemaljskih dobara, direktor Vatikanske škole za paleografiju i diplomatiku i drugi koje imenuje papa na prijedlog predsjednika.

Zadaća je članova prisustvovati sjednicama i odlučivati o poslovima koji su im predloženi na razmatranje i odluku.

Na prijedlog predsjednika Komisije može papa imenovati i više savjetnika Komisije. Oni prisustvuju sjednicama na koje su posebno pozvani i odlučuju o predmetima koji su im posebno predloženi.

Predsjednik imenuje dopisnike Komisije. To su razni arhivisti i ljudi zaslužni za arhivstvo.

I tajnika Komisije imenuje predsjednik. Zadaća je tajnika: skupiti građu za sjednicu i provoditi sjedničke zaključke.

Posebni su zadaci Komisije:

a) potpomoći crkvene arhive da se u njima osigura dobra uprava i čuvanje građe, njezino sređivanje, restauriranje i što uspješnije proučavanje;

- b) pohađati lokalne crkvene arhive te utvrditi njihovo stanje i potrebe;
- c) upotpuniti novim podacima inventare arhiva iz g. 1942;
- d) pobrinuti se da svaki arhiv ima takav inventar koji omogućuje pregledavanje arhivske građe i olakšava njezino istraživanje;
- e) pružiti pomoć i posredovati, pa i kod državnih vlasti, da se uklone moguće nepravilnosti u arhivskoj službi;
- f) poticati kler da što temeljitije upozna funkcije crkvenih arhiva; zbog toga imaju se držati posebni sastanci;
- g) poraditi oko toga da se osobe, određene za crkvenu arhivsku službu, osposobe za vršenje te službe preko arhivskih tečajeva;
- h) poticati aktivnost lokalnih arhivista i unaprijediti njihovo stručno znanje na nacionalnim i regionalnim sastancima;
- i) poticati objavljivanje uputstava i priručnika o čuvanju arhivske građe.

Komisija se sastaje dvaput godišnje i onda kad predsjednik to smatra potrebnim.

Ako bi se radilo o prijedlozima ili mjerama koje bi zadirale u kompetencije crkvenih vlasti ili Papinih komisija, predsjednik će o tome obavijestiti predstojnike zainteresiranih crkvenih nadležstava i komisija zbog dogovora ili sporazuma.

INSTRUKCIJE ZA BISKUPE ORDINARIJE I REDOVNIČKE POGLAVARE U ITALIJI GLEDE UPRAVE ARHIVA¹

Papina komisija za crkvene arhive u Italiji propisala je a papa Ivan XXIII 5. XII 1960. odobrio slijedeće instrukcije:

1. Arhivi se sastoje od dokumenata o djelovanju Crkve i vrlo su koristan instrumenat također za razvitak dušobrižničkog rada.

Oni se formiraju u interesu nadležstava od kojih potječu i ostaju uvijek u njihovoj službi, pod isključivom odgovornošću crkvenih vlasti.

2. U svakom arhivu stariji spisi čine cjelinu s novijim spisima jer im je zajednička i narav i namjena. Zato s cijelim arhivom treba postupati jednako brižno primjenjujući, prema kakvoći i stanju spisa, što prikladniju skrb koju nalaže napredak arhivističke nauke i prakse.

3. Arhive redovito imaju čuvati i njima upravljati nadležstva (uredi) od kojih potječu; ako razlozi sigurnosti ili drugi opravdani motivi svjetuju prenošenje (na drugo mjesto), bit će potrebno dobiti pristanak Papine komisije. To vrijedi, npr., u slučaju kada se smatra za korisno prenijeti stariji dio arhiva u centralni dijecezanski ili regionalni arhiv, ili povjeriti upravu (nad arhivom) drugom crkvenom nadležstvu.

Ukoliko prijenos i odnosno predaja drugom crkvenom nadležstvu čine promjenu u pravnom statusu arhiva, bit će potrebno također odobrenje nadležnih ureda Svete Stolice, a prema postojećim kanonskim odredbama.

4. Svako otuđivanje ili uništavanje arhivske građe strogo se zabranjuje, pa i onda kad je zajamčeno pravo vlasništva. Ova se zabrana odnosi ne samo na dokumente s posebnim povijesnim interesom (što se po odredbi kan. 1497 § 2 Crk. zak. smatra »dragocjenim dobrom«) nego također na svaki drugi spis ili pisanu građu koja po svojoj naravi ili namjeni pripada crkvenom arhivu.

Za možebitno otuđivanje ili odbacivanje arhivske građe, koja nije obuhvaćena u dvije, gore spomenute kategorije, treba tražiti odobrenje Papine komisije; međutim, nikada se ne mogu otuđiti ili odbaciti dokumenti koji se odnose na posebne kompetencije ureda Svete Stolice te možebitna prava osoba ili ureda.

5. Arhivi nadležstava (ureda) kojih djelatnost bilo s kojeg razloga prestaje — ako nema preciznih protivnih naredaba — dolaze na čuvanje i pod

1. Usp. Archiva Ecclesiae III — IV (1960/61) 7-10.

upravu višega nadležstva (ureda) koji će se za njih (tj. za te arhive) brinuti kao za svoje.

6. Arhivi moraju biti povjereni osobama koje imaju potrebno znanje za vršenje svoje službe.

Treba se pobrinuti da bar arhivi od veće važnosti budu povjereni osobama koje su polazile redoviti tečaj za paleografiju, diplomatiku i arhivistiku kod Vatikanske škole (gdje se te nauke uče) ili kod druge škole.

7. Biskupi ordinariji i pokrajinski redovnički poglavari propisat će »Uredbu (dekret) za arhive« u kojoj će između ostaloga odrediti i kakvo se znanje traži za vršenje arhivske službe. Za svaku biskupiju postoji arhivski delegat koga imenuje biskup.

Glavna zadaća delegata bit će pomagati biskupa ordinarija ili redovničkog poglavara kod nadziranja arhiva pod njegovom vlašću. Delegat ima u svom uredu popis svih arhiva koji su mu podređeni. Lokalni su arhivisti dužni te popise od vremena do vremena upotunjavati. Delegat će se brinuti da svaki taj arhiv bude valjano sređen i da ima propisani inventar; ako nađe u kojem arhivu na nepovoljno stanje, izvjestit će o tome biskupa ordinarija ili redovničkog poglavara a možda i Papinu komisiju.

8. Registratura (kurentni, tekući arhiv) ima se tako srediti da se građa poreda prema rubrikama (titulima) koje su unaprijed valjano izabrane; takvo uređenje bit će kasnije preneseno u arhiv (arhivsko spremište, arhiv depozita).

9. Nedostatak prostora i neprestano nagomilavanje građe jesu razlozi zbog kojih je i u našim arhivima iskrsnuo problem škartiranja ili izdvajanja (uklanjanja) građe koja ne može biti više korisna. Ali izbor te građe jest delikatan i težak posao zbog pogibelji da se uništi i ona građa koja bi kasnije mogla postati važna. Izlučivanje građe neka zato bude izvršeno nakon zrela razmišljanja, i neka odluku o tome nikada ne donosi samo jedna osoba. Neke se najprije sastavi sumarni popis spisa, određenih za izlučivanje, koji popis ima proučiti komisija bar od tri člana. Članovi komisije neka budu: biskupski delegat za arhive, predstavnik odnosnog arhiva i ureda od kojega građa potječe i još jedan arhivski stručnjak. Pismena odluka komisije ima se dostaviti na odobrenje biskupu ordinariju ili redovničkom poglavaru.

O svakom izlučivanju arhivske građe sastavit će se zapisnik koji se ima čuvati u dotičnom arhivu. Taj se zapisnik dostavlja Papinoj komisiji ako ga ona zatraži.

10. Pregled arhivske građe ima se periodički vršiti zbog kontroliranja rada i cjelovitosti serija te zato da bi se ustanovila možebitna oštećenja, posebno od termita ili drugih insekata.

Treba li restaurirati pisanu građu, oštećenu na bilo koji način (zbog vlage, vatre, insekata itd.), neka to učine kompetentni tehničari.

11. Posebna se briga traži kod izbora gradilišta za novu arhivsku zgradu, kod adaptiranja starih zgrada, kod gradnje i održavanja (čuvanja) novih zgrada, da bi one bile zračne i snabdjevane potrebnim rekvizitima, kako bi se osiguralo dobro čuvanje arhivske građe.

12. Izučavanje arhiva u svrhu studija neka bude širokogrudno dopušteno, po uzoru Vatikanskog arhiva, uz nužni oprez kako kod odobravanja studija čitačima tako i kod čitanja dokumenata.

13. Iz istoga razloga dopušteno je, ukoliko je to moguće, fotografiranje dokumenata. Ako bi se fotografiranje tražilo za druge svrhe, npr. komercionalne, bit će pravo odrediti prikladne uvjete za fotografiranje dokumenata.

Fotografiranje cjelokupnih fondova ili njihovih znatnih dijelova, ili bilo kojeg skupa dokumenata jest u pravilu zabranjeno; u posebnim slučajevima ima se tražiti privola Papine komisije.

14. Posuđivanje dokumenata (izvan arhivske zgrade) neka se ne dopušta osim u izuzetnim slučajevima i uz odgovarajući oprez i jamstvo.

Ako je uzajmljivanje zatraženo od organa vlasti ili ustanove u svrhu studija, radi izložbe ili drugog razloga, dokument će biti izručen uredu ili ustanovi koja nije pod vlašću ni biskupa ordinarija ni redovničkog poglavara,

pa zato treba prethodno dobiti dopuštenje Papine komisije, odnosno Rimske kurije ili druge crkvene vlasti.

U svakom je slučaju zabranjeno uzajmljivanje dokumenata privatnicima, pa i službenicima ureda kojemu arhiv pripada.

15. Kada se želi postići od necrkvenih nadležstava (ureda) pomoć za sastavljanje i publiciranje inventara, za restauriranje dokumenata, za uređenje arhivskog spremišta, za nabavu polica itd., trebat će prethodno tražiti odobrenje Papine komisije.

16. Iako valjanost ovih instrukcija ostaje nedvojbeno, biskupi ordinariji i redovnički poglavari bit će dužni javiti Papinoj komisiji možebitne teškoće koje su izbile kod provedbe tih instrukcija.

Biskupije i redovničke zajednice na području Italije obvezane su u svojoj arhivskoj službi provesti rečene instrukcije. Za ostale katoličke zemlje mogu te instrukcije poslužiti kao dobra preporuka. Instrukcije sadržavaju razna poznata načela arhivistike koja se primjenjuju svugdje u svijetu, pa i kod nas. Prema tome, nabrojene instrukcije da se bez teškoće provesti i u našem crkvenom arhivstvu. Poslovi kojima se bavi Papina komisija za crkvene arhive u Italiji trebali bi kod nas prijeći na Sekretarijat Biskupskih konferencija. Tako bi se crkvena arhivska služba kod nas objedinila, što bi stručnjaci arhivisti i historici samo pozdravili, jer bi se sređivanje i popisivanje arhivske građe u svim našim biskupijama i redovničkim zajednicama vršilo na jedan jedinstveni način. Takva arhivska jedinstvenost jest danas opća težnja u svim katoličkim zemljama, jest opća težnja u kulturnom svijetu, pa je zato sasvim pravo da i naši crkveni arhivisti učine nešto sa svoje strane oko provedbe jedinstvene crkvene arhivske službe. Na godišnjim sastancima talijanskih crkvenih arhivista u novije vrijeme sve više sudjeluju i crkveni arhivisti Njemačke, Francuske, Španjolske, USA itd. kao novi članovi Društva crkvenih arhivista. To je njihovo sudjelovanje iz godine u godinu sve aktivnije. Na spomenute sastanke dolaze i arhivisti svjetovnjaci, kao što i crkveni arhivisti prisustvuju raznim svjetskim kongresima arhivista. Suradnja jednih i drugih arhivista donosi sigurnih koristi općoj arhivskoj službi u svijetu.

DRŽAVNO ARHIVSKO ZAKONODAVSTVO

U SFR Jugoslaviji postoje danas arhivi: Arhiv SFRJ, koji sabire građu centralnih državnih organa; republički arhivi u sjedištu pojedine republike; regionalni arhivi za područje jedne ili više političko-teritorijalnih jedinica (općina, kotareva); posebni arhivi.

Pojedini državni organi, ustanove (knjižnice, muzeji) i organizacije mogu, izuzetno i iz posebnih razloga, imati arhivsku građu kao svoje arhivske odjele ili zbirke i to s odobrenjem nadležne vlasti.

Posjedovati arhivsku građu mogu također: građansko-pravne osobe (crkvene ili vjerske organizacije) i pojedini građani.

Arhiv Hrvatske u Zagrebu vodi razne poslove koji se odnose na arhivsku i registraturnu građu, nastalu radom državnih organa i ustanova, privrednih, samoupravnih, društvenih i političkih organizacija, te na arhivsku građu građansko-pravnih osoba (tj. crkvenih organizacija)

i pojedinaca kojih se djelatnost prostire na čitavo ili veći dio područja Republike; daje stručne upute za rad u pogledu sređivanja i čuvanja arhivske građe; vodi dokumentarno-informativnu službu o arhivskoj građi na području Republike.

Regionalni arhivi vrše poslove arhivske službe na području za koje su osnovani; poduzimaju mjere za zaštitu ne samo arhivske nego i registraturne građe svoga područja; prema potrebi, mogu osnovati, izvan svoga sjedišta, prihvatna spremišta u svrhu prikupljanja, odabiranja, sređivanja i privremenog čuvanja arhivske građe.

Razni imaoци arhivske građe (državni organi i ustanove, privredne i druge organizacije, građansko-pravne osobe, tj. crkvene organizacije i privatne osobe) dužne su: valjano čuvati arhivsku građu; provesti određene obvezatne zaštitne mjere; omogućiti istraživanje i snimanje građe; omogućiti ovlaštenim službenicima nadležnog arhiva da vrše nadzor nad čuvanjem arhivske građe; dostaviti popis arhivske građe nadležnom arhivu. Ako bi koji imalac građe nemarno ili nestručno čuvao tu građu, poduzet će se na njegov trošak sve zaštitne mjere. Ako nastane veća pogibelj uništavanja građe, ona će se imaoци oduzeti i pohraniti u arhivu.

Iz gore rečenoga slijedi da se arhivska građa biskupskih ordinarijata, redovničkih provincija i kaptolâ nalazi pod nadzorom Arhiva Hrvatske, odn. republičkog arhiva, a arhivska građa župskih ureda i samostana potpada pod nadzor regionalnih arhiva (Zgreb, Varaždin, Bjelovar, Osijek, Sl. Brod, Sl. Požega, Sisak, Karlovac, Rijeka, Pazin, Zadar, Split, Dubrovnik). Bilo bi korisno da se nekoji važniji samostanski arhivi stave pod nadzor Arhiva Hrvatske.

Arhivi vrše također nadzor nad registraturama crkvenih ustanova. Taj nadzor znači brigu za vanjski red, a ne odnosi se na sadržaj dokumenata koji još služe isključivo upravi za njezino normalno poslovanje. Od ovoga nadzora izuzimaju se one registrature kojih su spisi toliko beznačajni da ne će nikada prijeći u arhivsku zbirku. To su registrature manjih ženskih redovničkih kuća. Statut za crkvene arhivske zbirke donijet će o tome pitanje odredbe.

Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima (*Narodne novine* 1962-41. i 1965-31.) donosi više članova koji se odnose na crkvenu arhivsku građu, pa će biti korisno da ih ovdje i napose istaknemo.

U čl. 1. kaže se da sva arhivska i registraturna građa, pa i ona u građanskom (odnosno crkvenom) vlasništvu, nalazi se pod zaštitom zakona; prema toj građi primjenjuju se i propisi o zaštiti spomenika kulture.

Čl. 2. izričito kaže da se arhivskom građom smatra također i sav izvorni i reproducirani materijal koji je nastao i sada nastaje u radu građansko-pravnih osoba, a to znači crkvenih ustanova.

Čl. 17. određuje da svi imaoци arhivske odnosno registraturne građe dužni su tu građu savjesno čuvati, te dostaviti nadležnom arhivu popis građe koju posjeduju a isto tako javljati i sve promjene u vezi s tom građom. Ova se odredba tiče i crkvenih ustanova. Statut za crkvene arhivske zbirke dat će potanje upute.

Čl. 18. propisuje: Ako imalac arhivske građe nemarno ili nestručno čuva arhivsku građu tako da postoji opasnost da ta građa bude oštećena ili uništena, pa ni nakon opomene arhiva (republičkog ili regionalnog) ne osigura

uvjete za pravilno čuvanje ili stručno održavanje arhivske građe, općinski organ uprave nadležan za poslove arhivske službe može svojim rješenjem odrediti da se arhivska građa preda arhivu na čuvanje dok imalac arhivske građe ne dokaže da je osigurao uvjete za pravilno i stručno održavanje arhivske građe. — Arhiv je ovlašten na trošak imaoaca poduzimati sve mjere za zaštitu arhivske građe. — Troškovi zaštite arhivske građe padaju na teret imaoaca arhivske građe, a privremeno ih snosi općina uz pravo regresa od imaoaca arhivske građe.

Janos je, sve se to odnosi i na crkvene arhivske zbirke. Statut za te zbirke trebao bi jednakom strogošću odrediti sankcije protiv onih koji nemarno čuvaju crkvenu arhivsku građu.

Cl. 21. određuje: Građansko-pravne osobe, tj. crkvene organizacije, mogu svoju građu radi njenog čuvanja pohraniti ili darovati arhivu, a ne mogu biti imaoči arhivske građe koja je nastala u radu državnih organa i ustanova koje su vršile javnu službu, ili drugih ustanova i organizacija, te su je dužne predati nadležnom arhivu.

U pogledu prometa arhivske građe (prodaje i dr.) čiji su imaoči građani i građansko-pravne osobe, tj. crkvene organizacije, primjenjuju se propisi koji se odnose na promet spomenika kulture.

O pohrani crkvene arhivske građe kod republičkog i dr. arhiva ima smisla govoriti jer je npr. zagrebački Prvostolni kaptol svoju arhivsku zbirku pohranio kod Arhiva Hrvatske u Zagrebu. Do poklona bi moglo doći samo u slučaju duplikata ili kopija.

Cl. 22 glasi: Građansko-pravne osobe i građani dužni su prijaviti nadležnom arhivu sve promjene u vezi s arhivskom građom u roku od osam dana računajući od dana kad je nastala promjena.

U obzir dolaze ove promjene: premiještanje arhivske građe iz jedne u drugu zgradu, rad na izdavanju ili škartiranju građe, pohrana dokumenata župskog ureda kod biskupskog ordinarijata i sl.

Cl. 23. glasi: Građansko-pravne osobe i građani dužni su dopustiti istraživanje i proučavanje arhivske građe koja se kod njih nalazi u naučne i druge općekorisne svrhe osobi koja ima za to odobrenje nadležnog arhiva.

Građansko-pravne osobe i građani dužni su arhivu i osobi ovlaštenoj od arhiva dopustiti da arhivsku građu pregleda, popiše, izvrši potrebno istraživanje i proučavanje ili da snimi u svrhe očuvanja i zaštite.

Arhivi mogu osobama koje pomognu pronalazenju i evidentiranju arhivske građe dati primjerenu naknadu.

Primjena ovoga člana ima se tako shvatiti da će crkveni arhivist od nepoznatih povijesnih istraživača tražiti odobrenje nadležnog arhiva prije davanja građe na izučavanje — zbog mjera opreza. Crkvena arhivska građa već je stoljećima pristupačna znanstvenom istraživanju, pa će to biti i ubuduće. Statut ima odrediti mjere opreza da se građa ne bi upotrebom uništila ili oštetila.

Cl. 24. određuje: Kod preuzimanja građe od građansko-pravnih osoba i građana arhivi (regionalni) surađuju s Arhivom Hrvatske na način koji propisuje Arhivski savjet Hrvatske.

Ovim se članom imaju spriječiti zloupotrebe i sporovi koji lako nastaju u manjim mjestima zbog nepoznavanja arhivskih propisa i drugih razloga. Ne želimo spominjati nekoliko nemilih konkretnih slučajeva.

Cl. 30. glasi: Arhivska građa u građanskom vlasništvu koja depozitom, darovanjem ili kupnjom dođe u arhiv pristupačna je odmah javnosti, ako nije ugovoren rok nakon kojeg se može javno koristiti. Dok se građa nalazi kod građansko-pravnih osoba ili građana, rokovi korištenja mogu se utvrditi ugovorom između imalaca i nadležnog arhiva.

Statutom za crkvene arhivske zbirke imaju se odrediti rokovi korištenja crkvene arhivske građe. Ti rokovi mogu imati vremenski raspon od 25—100 godina. U pojedinom slučaju odlučit će crkveni arhivist ili sam biskup ordinarij može li se izvjesna građa dati na korištenje.

Cl. 32. između ostaloga određuje: Arhivi vrše nadzor nad čuvanjem arhivske i registraturne građe koja se nalazi izvan arhiva i određuje mjere zaštite te građe.

Ovaj se nadzor odnosi i na crkvenu arhivsku građu. Treba ga shvatiti kao dobronamjernu i korisnu stvar. On je svakako potreban da bi se čuvarima crkvene arhivske građe mogla pružiti potrebna zaštita protiv onih koji bi mogli svojim postupkom tu građu ugroziti. Nadzor uključuje u sebi i pouku o čuvanju te građe protiv mogućnosti oštećenja od vlage, vrućine, štetočina itd. Sličan nadzor vrši konzervatorski zavod prema crkvenim građevinama, kipovima, slikama i ostalim sakralnim predmetima.

Kaznene se odredbe spominju u čl. 61. i 62.

Čl. 61. glasi: Tko uništi, prikriva ili učini neupotrebljivom arhivsku građu, ili je iznese u inozemstvo bez prethodnog odobrenja nadležnog organa, kaznit će se zatvorom ili strogim zatvorom do pet godina.

Za uništavanje bezvrijedne registraturne građe treba crkveni arhivist imati odobrenje crkvenih vlasti i nadležnog arhiva. Poblize upute o tome daje Statut za crkvene arhivske zbirke.

Prema čl. 62. kaznit će se, uz druge, i crkvene ustanove do 200.000 st. din. a, uz druge, i crkveni arhivist do 20.000 st. din. ako: ne čuvaju arhivsku i registraturnu građu na način propisan ovim zakonom (vidi čl. 17); ne prijave arhivsku građu i nastale promjene nadležnom arhivu (v. čl. 17. i 22); ne provedu obavezne određene mjere za čuvanje arhivske i registraturne građe (v. čl. 18); ne predaju arhivsku građu na čuvanje određenom arhivu (v. čl. 18); ne predadu arhivsku građu (v. čl. 21); kupe, prodaju ili zamijene arhivsku građu protivno odredbi čl. 21; ne dopuste istraživanje i proučavanje arhivske građe koja se kod njih nalazi (v. čl. 23); ne dopuste popis li snimanje arhivske građe (v. čl. 23); onemogućavaju ovlaštenim službenicima nadležnog arhiva da vrše nadzor nad čuvanjem arhivske ili registraturne građe (v. član 32).

Bez sankcija ostaje zakon mrtvo slovo na papiru. Sankcije su jamstvo da će se — nakon toliko propale arhivske građe u daljoj i bližoj prošlosti — ona ubuduće bolje čuvati. Nadajmo se da će crkveni arhivisti čuvati savjesno baštinu prošlih naraštaja, i da neće biti potrebno protiv njih poduzimati kaznene odredbe!

ZAKLJUČCI

1. Prije svega potrebno je izraditi nacrt Statuta za crkvene arhivske zbirke koje se čuvaju uz biskupske ordinarijate, župske urede, kaptole, redovničke provincijalate i samostane. Nacrt Statuta ima proučiti Biskupska konferencija, a pojedini će biskupi i redovnički poglavari Statut popisati kao obvezatan pravilnik za svoje područje.

2. Pri Bogoslovskom fakultetu u Zagrebu ima se osnovati Institut crkvene arhivske službe. Taj će Institut u zajednici s Arhivom Hrvatske u Zagrebu priređivati arhivske tečajeve za crkvene arhiviste.

3. Neka župnici, upravitelji župa, predstojnici samostana i drugi čuvari crkvene arhivske građe nabave kod Arhiva Hrvatske u Zagrebu (Marulićev trg 21.) knjižicu Buturac-Bačić, *Iz historije pisanog dokumenta* (Zagreb 1966), u kojoj se nalazi kratka uputa za vršenje arhivske službe. Preporučuje se svim imaocima i čuvarima crkvene arhivske građe da podržavaju trajnu vezu kako s dijecezanskim arhivistima tako i s nadležnim arhivima, republičkim i regionalnim, u cilju svestranog unapređenja crkvene arhivske službe.