

Marijan Rastić

Povijesni arhiv Zagreb
Opatička 29
Zagreb

RAZVITAK TEMELJNIH NAČELA IZLUČIVANJA U HRVATSKOJ

UDK 930.251:651.57
930.25(497.5)(094)

Stručni članak

Autor u članku razrađuje načela vrednovanja arhivskog i registraturnog gradiva te s tim u vezi i načela izlučivanja toga gradiva u Hrvatskoj. Članak je sadržajno podijeljen u dva dijela. U prvom, uvodnom dijelu općenito obrazlaže odnos arhivista prema valorizaciji arhivskog i registraturnog gradiva te ističe značenje provođenja toga postupka. U drugom dijelu autor obrađuje probleme zakonskog i podzakonskog uređivanja ove problematike u razdoblju prije donošenja Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1962. te u razdoblju nakon njegova donošenja.

Navodeći propise iz razdoblja prije donošenja navedenog Zakona, kojima su se uređivali svi oblici skrbi o arhivskom gradivu kroz povijest, a posebno u XIX. st. donošenjem Zakona o Zemaljskom arhivu (1870), autor želi naglasiti da je od najstarijih vremena ta briga bila na ovaj ili onaj način prisutna na našim prostorima.

Drugo razdoblje, ono nakon donošenja Zakona iz 1962, autor obrađuje naglašavajući početke osamostaljivanja arhivske službe u Hrvatskoj u odnosu na propise što su se donosili i primjenjivali na cijelom području bivše Jugoslavije, sve do još uvijek važećeg Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1978. godine i Nacrta novoga zakona, čije je donošenje u tijeku.

Odabiranje i izlučivanje registraturnog gradiva danas se drži jednim od osnovnih zadataka arhivista. Ta činjenica rezultat je dugogodišnjih razmatranja uloge arhivista od samih početaka njihove struke.

Velike količine arhivskog gradiva, kao rezultat ogromnog povećavanja "proizvodnje" dokumenata (razmjerno povećanju činovništva i javnih službi tijekom posljednja dva stoljeća) arhivisti su doživjeli kao povećanje količina arhivskog gradiva. Odmah se postavilo pitanje preispitivanja uloge arhiviste u ovoj situaciji. To preispitivanje poprimilo je ponekad i potpuno suprotne smjerove:

– određeni broj arhivista plašio se utapanja u ogromnim količinama gradiva, pa su se pokazali spremnima potražiti što objektivnije kriterije vrednovanja,

– drugi su se uplašili izazova smatrajući da arhivisti ne bi trebali uopće sudjelovati u vrednovanju gradiva. Taj stav, po kojem bi svako uništavanje spisa koje nam je ostavila prošlost od strane arhivista bilo neprihvatljivo, jer za to ne postoje stručni ljudi, rezultira zaključkom da taj "... beznadno složen zadatak treba prepustiti upravnom tijelu...", dok bi zadatak arhivista bio "... da služi arhivskom gradivu što ga je prošlost ostavila u njegovo skrbništvo te da služi korisniku".¹

Rezultat dominacije ove druge teze je činjenica da su stvaraoci više pažnje posvetili izlučivanju negoli čuvanju gradiva, što postaje ključnim problemom, bar s ova dva aspekta:

– izlučivanjem se oslobađa prostor za smještaj novog gradiva,

– "škartirani papir" imao je svoje gospodarsko značenje, jer se prodavao za industrijsku preradu.

Ti se stavovi mogu smatrati dominantnima od početaka uređenja moderne pismohrane (kraj XVIII. st.), pa sve do sredine XX. stoljeća.

Novijeg su datuma nastojanja da se pronađu što objektivniji kriteriji vrednovanja (a što onda posljedično znači i izlučivanja bezvrijednog gradiva). Ti se kriteriji u prvo vrijeme odnose samo na stvaraoca gradiva, vrijednost gradiva za povijest uprave i za povijesna istraživanja.

Dakako da se ovako formulirani kriteriji pojavljuju u arhivskoj teoriji tek sredinom XX. st. iako ih, istini za volju, možemo pronaći u pojedinim propisima pojedinačno već i mnogo ranije.

To je stajalište i prihvaćeno od najvećeg broja arhivskih teoretičara i danas predstavlja (razrađenije i normirano) jednu od osnova rada arhivske službe i arhivista kao stručnih djelatnika.

¹ H. Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, Oxford 1922; 3. izdanje, London 1966.

Oba stajališta danas su nam potpuno jasna i opravdana. Treba istaknuti da se prakticiranje izlučivanja na temelju odredaba uprave i pravosuđa provodi u vrijeme kada su arhivske institucije više negoli "raritet".

To posebno vrijedi za područje Hrvatske, na kojem se o arhivskoj instituciji kao takvoj, može govoriti tek od 1870. (Zakon o Kraljevskom Zemaljskom arhivu).

S razvitkom arhivskih ustanova povećava se i broj djelatnika koji se bave arhivskom problematikom te se sve više može govoriti o razvijanju sustava zaštite arhivskoga gradiva.

I

Analiziranje razvitka temeljnih načela izlučivanja (škartiranja) odnosno vrednovanja registraturnog gradiva u Hrvatskoj iznimno je važno, jer:

a) mladim arhivskim djelatnicima omogućuje bolje upoznavanje i prihvaćanje pojmova kao što su cjelovitost fondova, korištenje gradiva i sl.

b) svim arhivistima kojima je vrednovanje gradiva jedan od osnovnih zadataka omogućuje proširenje aspekta gledanja na teoriju i praksu arhivskog rada s dimenzijom o kojoj se do sada gotovo i nije raspravljalo.

II

Kod razmatranja razvoja temeljnih načela izlučivanja nužno je, prije svega, zaključiti da je taj razvitak u Hrvatskoj specifičan i da se praksa drugih zemalja ne može i ne smije jednostavno i šablonski primijeniti pri rješavanju ovog problema kod nas.

Ova specifičnost okarakterizirana je posebno ovim činjenicama:

1. Da je u prošlosti na našem nacionalnom području dugi niz godina, pa i stoljeća upravljala vrlo raznolika administracija:

- austrijska na području Istre i Dalmacije,
- hrvatska na području Hrvatske i Slavonije sa Srijemom,
- mađarska na području Međimurja,
- vojna na području Vojne krajine,
- po "ujedinjenju" Kraljevina SHS/Jugoslavija i biv. Jugoslavija.

Nikako ne smijemo zaboraviti da je naša cijela obala bila stoljećima pod mletačkom upravom, osim područja samostalne Dubrovačke Republike i konačno na postojanje Ilirskih provincija.

2. Da je našim nacionalnim područjima prohujao niz dugih i teških ratnih pustošenja, zbog čega su naše pismohrane i arhivski fondovi teško oštećivani, odnošeni i pljačkani.

3. Da je uslijed prethodno navedenih činjenica stupanj sačuvanosti i sredenosti naših arhivskih fondova i zbirki u arhivima i izvan arhiva relativno nizak u usporedbi sa stupnjem sredenosti i cjelovitosti arhiva u zemljama kao što su npr. Francuska, Njemačka, Češka, Italija, Austrija i dr.

4. Nesavjesnost u primjeni ionako površnih propisa, odnos viših vlasti prema pismohranama (prostor, djelatnici i sl.), neizvršavanje naredaba središnjih vlasti glede izvještavanja o sredenosti "arhiva" i sl. rezultirali su stanjem o kojem je podatke objavio Hrvatski državni arhiv pedesetih godina, a odnose se na sjevernu Hrvatsku:

a) da je gradivo koje je nastalo od 1850. g. uništeno oko 90% za županije Zagrebačku, Bjelovarsko-Križevačku, Požešku, Virovitičku i Srijemsku (gradivo nastalo od 1851–1923. gotovo u cijelosti), a gradivo županija Ličko-Krbavske i Modruško-Riječke u najvećem dijelu);

b) da je gradivo nastalo radom Zagrebačke, Primorsko-krajiške, Osječke i Srijemske županije nastalo u razdoblju 1923–1931. stradalo gotovo u cijelosti;

c) da je gradivo nastalo radom Savske banovine i Banovine Hrvatske uništeno većim dijelom;

d) da je gradivo nastalo radom uprava gradova:

– Požege od 1850. do 1940. uništeno u cijelosti,

– Bjelovara od 1750. do 1937. uništeno u cijelosti,

– Đakova, Koprivnice, Križevaca, Slavenskog Broda, Krapine, Virovitice, Nove Gradiške i Vinkovaca uništeno gotovo u cijelosti,

– Karlovca, Siska, Samobora uništeno velikim dijelom, a

– Osijeka i Zagreba u velikoj mjeri;

e) gradivo koje je nastalo u razdoblju od 1850. radom okružnih i kotarskih sudova, bivših kotarskih oblasti, seoskih općina, škola, zadruga, banaka, društvenih i sportskih organizacija, poduzeća i velikih vlastelinstava (koje nije moglo biti preuzeto u Zemaljski arhiv) propalo u najvećoj mjeri ili u cijelosti;

f) relativno nizak stupanj razvijenosti arhivskih institucija i arhivskog zakonodavstva, o kojem se, kao o sustavu zaštite arhivskog gradiva može govoriti na području Hrvatske tek od 60-ih godina ovog stoljeća;

g) promjene cjelokupnog društvenog i političkog ustroja 1944/5. te osamostaljenje Republike Hrvatske 1991. godine.

III

Naša arhivska teorija i praksa općenito, a posebno kada rješava probleme skartiranja (u tom kontekstu i prati razvitak temeljnih načela skartiranja) treba poći

vlastitim putem, ali se i koristiti dostignućima i iskustvima drugih zemalja, posebno onih s razvijenijom arhivističkom tradicijom. Posebno bi bilo korisno dobro poznavati propise i praksu zemalja kao što su Austrija, Mađarska, Italija te zatim Francuske, Njemačke i nekih drugih, jer su njihovi propisi u određenim razdobljima vrijedili i bili primjenjivani na pojedinim dijelovima našeg nacionalnog područja.

Nas zanimaju i iskustva u rješavanju ovoga problema u mnogim drugim zemljama, a posebno u SAD, Rusiji i Engleskoj, jer je poznato da se njihova stručna literatura uvelike bavi ovom tematikom.

IV

Potrebno je naglasiti da postoji i više vrsta izlučivanja, tako:

1. Prethodno, to jest škartiranje nepotrebnog materijala u pismohrani, pri čemu opet razlikujemo:

1.1. Izlučivanje koje obavlja administracija u tijeku redovnog poslovanja, a u određenim vremenskim razmacima u smislu zakonskih propisa i na izvjesnom materijalu svoje pismohrane.

1.2. Izlučivanje koje se obavlja neposredno prije predaje gradiva arhivima, bez obzira da li to biva povodom likvidacije nekog imatelja ili prilikom redovnog slanja gradiva iz određenog razdoblja po isteku izvjesnog vremenskog razdoblja kod živih pismohrana.

2. Sistematsko, to jest izlučivanje koje se nakon temeljnih studija i svestranih priprema obavlja povremeno u arhivskim ustanovama.

3. Naknadno, to jest izlučivanje isključivo u arhivskim ustanovama kojemu se pristupa nakon vremenskog roka određenog prilikom sistematskog škartiranja nekog arhivskog fonda ili izuzetno, kada se ukaže mogućnost škartiranja drugorazrednog arhivskog materijala, jer je u međuvremenu pronađen do tada nepoznati prvorazredni materijal.

V

Elaboriranje razvitka temeljnih načela izlučivanja u Hrvatskoj pokazat će sve faze kroz koje je ovaj postupak prolazio. To su:

1. postupci izlučivanja kod imalaca gradiva do sredine XVIII. st.; normiranje, postupak i rezultati;

2. postupci izlučivanja gradiva kod imalaca u XIX. i XX. stoljeću; normiranje, postupak i rezultati;

3. postupci izlučivanja u normativnim tekstovima od 1945; kriteriji, postupak i rezultati.

Da bi analiza razvoja temeljnih načela na osnovi kojih se provodilo izlučivanje gradiva bila utemeljena na što potpunijim podacima, potrebno je za tri navedena razdoblja pratiti:

- a) izbor činovnika koji će provoditi škartiranje, njihove dužnosti i njihovu odgovornost,
- b) odabiranje i izlučivanje određenih vrsta gradiva koje nastaje u radu poslovanja uprave,
- c) uništavanje gradiva nakon dobivanja dozvole nadležnog organa (od sredine XIX. st. to je Hrvatsko-slavonsko-dalmatinska zemaljska vlada),
- d) naplata prilikom prodaje škartiranog gradiva te namirenje ostalih troškova,
- e) nadzor nad odabiranjem i izlučivanjem gradiva te utjecaj nadležnog predstojništva.

Prema podacima kojima raspolazemo i objavljenoj literaturi o razvitku temeljnih načela i problemima izlučivanja gradiva na području Hrvatske do početka XIX. st., možemo utvrditi da ne postoje pisana pravila ni odredbe vlasti kojima bi se regulirao postupak izlučivanja gradiva, kao ni način odabira osoba koje bi trebale taj postupak obaviti.

Cijelo ovo razdoblje, dakle, možemo promatrati isključivo na osnovi popisa gradiva koje nam se sačuvalo u danas postojećim arhivskim ustanovama. Dakako da nepostojanje pravila ili odredaba kojima je ovo pitanje trebalo biti regulirano ne znači da je sačuvano gradivo iz tog razdoblja isključivo rezultat procjene vrijednosti tog gradiva od onih kojima je ono bilo povjereno da s njime rukuju.

Iz povijesti, a posebno iz povijesti institucija u Hrvatskoj, poznato je da su ratovi, požari, iznošenje i otuđivanje gradiva značajni činioci koji su utjecali na to da su arhivi naših primorskih gradova, gradova u Hrvatskoj i Slavoniji, županijskih i viših vlasti došli do nas u necjelovitom stanju.

Prema tome, u kratkoj analizi sačuvanosti gradiva iz tih vremena moramo uzeti u obzir sve spomenute okolnosti.

Možemo napomenuti, bez obzira da li se radi o primorskoj ili pak o kontinentalnoj Hrvatskoj, da su se sačuvali oni dokumenti koji spominju ili dokazuju pravo na posjed (bez obzira da li se radi o fizičkoj osobi ili o kolektivu), dokumente identiteta (u kasnijoj fazi ovoga razdoblja "matične knjige RVU"), ili pak one koji su stvarali pravnu osnovu za realizaciju tih prava i obveza (statuti i slični dokumenti). Jedan dio sačuvanog gradiva ima politički značaj (saborski zapisnici), a ne malo odnosi se i na gospodarstvo (razni popisi pučanstva, gruntovni zapisi u vezi s naplatom poreznih obveza te kanonske vizitacije i sl.).

Kao što je već uvedno rečeno, područje Hrvatske bilo je tijekom ovog razdoblja pod vlašću Mađara, Mlečana, uklopljeno u vojne institucije Austrije, Francuske, dok

je dio kroz dulje vrijeme bio samostalan, npr. Dubrovačka Republika. Shodno tome odnosno odredbama viših vlasti i probitku, sačuvalo se ono gradivo za koje je ta vlast bila zainteresirana. Tako se posebno, na primjer u Dubrovačkoj Republici, sačuvalo i gradivo koje sadrži podatke o diplomatskim vezama Dubrovačke Republike s ondašnjim velesilama Turskom, Francuskom, Španjolskom itd.

Iz sačuvanih dokumenata nije vidljivo tko je bio određen da "škartira" dio dokumenata koji su prestali biti od interesa za ostvarivanje prije spomenutih prava. Neizravno se ipak može zaključiti da su to bile osobe kojima je bilo povjereno uređivanje i briga oko "arhiva" s obzirom na stroge propise kojima su neki gradovi uredili sređivanje i korištenje gradiva. To se u prvom redu odnosi na gradove u primorskoj Hrvatskoj, dok u kontinentalnoj Hrvatskoj ima malo vijesti o ovim postupcima. Sigurno je da je postupaka "škartiranja" bilo malo, s obzirom na nerazvijenost pisanih komunikacija.

Nagli razvoj administrativnog poslovanja od vremena Marije Terezije i Josipa II. ostavio je iza sebe obimno pisano gradivo, dakako nejednake vrijednosti.

Uprava, kojoj je uvijek glavni cilj brzo i efikasno tekuće poslovanje, nakon izvjesnog vremena ne pokazuje veće zanimanje za znatan dio gradiva proisteklog iz vlastitog ranijeg poslovanja, jer je više manje pritiskuje, kako zbog pomanjkanja uredskog prostora za njegov smještaj, tako i zbog brige za gradivo koje joj u tekućem poslovanju više nije potrebno. Zbog toga ona nastoji da se ovog gradiva (s aspekta uprave – balasta) što prije i pod svaku cijenu riješi, pa ga otprema u arhive ili ga, kada joj to ne uspije, pokušava barem temeljito škartirati.

Zbog prevelikog priliva arhivskog gradiva, pa i onog recentnog, arhivi bivaju gotovo zatrpani uskladištenim masama gradiva vrlo različite, pa i neznatne vrijednosti za znanost.

Reforme Marije Terezije i Josipa II. donose i propise o registraciji svih postojećih arhiva i postupno uvode registraturni sustav u upravi te u vojnim jedinicama i ustanovama. Zajednički ugarsko-hrvatski sabor donosi 1764/65. posebne odredbe o uređenju i popisivanju arhiva svih "vjerodostojnih mjesta" te arhiva županija i gradova. Tada županije i gradovi počinju sređivati arhive i uvoditi registraturni sustav u svoje pisarnice.

U Beču se u razdoblju 1848–1918. vodi rasprava o tzv. "arhivskom pitanju", koja se odražava i u Banskoj Hrvatskoj.

Osnovno u tim raspravama je novo usmjerenje u pristupu arhivskom gradivu, što ima za posljedicu stvaranje središnjih arhiva. Ta nova koncepcija je cjelokupnu pažnju u Hrvatskoj usmjerila na Kraljevski Zemaljski arhiv u Zagrebu.

Sredinom 19. st. moderna je administracija dobila svoje određene oblike, na čijim se temeljima iz dana u dan sve više granala. Ti se oblici mogu pratiti u naglom razvitku kroz središnje organe uprave, ali usporedno i kroz organe lokalnih uprava.

Moderna tehnička sredstva komunikacije (željeznica, pošta), pa i znatno usavršavanje tehnike uredskog poslovanja, utrlo je put administraciji sa svim najrazličitijim djelatnostima. Zbog svih ovih činjenica, a naročito poslije 1848. sve su se više gomilali i akti upravnog poslovanja. Dokumentacija je odlagana u uredskim pismohranama, koje su s vremenom postajale prepune. Spisi su godinama u sve većem broju pristizali u pismohrane, što je naglo poraslo upotrebom pisaćeg stroja krajem 19. st. U uredima se na taj način pojavio jedan novi problem: problem prostora za odlaganje spisa, kojeg je bilo sve manje. Tom problemu pokušalo se u Hrvatskoj doskočiti smanjivanjem odloženog građiva "škartiranjem" onih vrsta spisa koji nisu bili neophodni za redovno obavljanje poslova.

U ovom razdoblju, dakle, možemo govoriti o "škartiranju" zbog potrebe za prostorom, kao temeljnom cilju vođenja postupka.

Širenje administracije još je i danas u punom zamahu, što problem valorizacije građiva i posljedično "škartiranja" čini akutnim. Dakako, problem se ne treba svesti isključivo na "škartiranje" kao takvo, već ga treba pratiti kroz provođenje utvrđenih kriterija, odabir djelatnika koji ga provode i konačno, postignute rezultate.

Treba spomenuti da, ukoliko je postupak "škartiranja" bio prethodno normiran od "više vlasti", a ne provodi se kontrola te ako se vodi od slučaja do slučaja, sa strane djelatnika koji o sadržaju spisa nemaju nikakvih saznanja, to će i postignuti rezultat takvog "škartiranja" biti katastrofalan (o čemu ima i previše dokaza).

Pretjerano dugo zadržavanje registraturnog značaja jednog arhiva (jer u to vrijeme još nema arhivskih ustanova u današnjem smislu) je velika opasnost za gradivo, jer ono više ne služi zahtjevima moderne pismohrane, nego je s njena gledišta – balast koji smeta pravilnom odvijanju tekućeg poslovanja. Stoga se taj postupak ne tretira s arhivskog, već s registraturnog aspekta i obavlja – po uobičajenim propisima tekućeg izlučivanja.

Taj je slučaj najviše prisutan u drugoj polovini XIX. st. sa pismohranama županija, što smo vidjeli u izvješću Hrvatskog državnog arhiva, ali ga možemo pročitati i u Izvješću prof. Ferde Hauptmana pod naslovom "O stanju arhiva u Hrvatskoj" iz 1951, u kojem navodi:

"...Vlada je dugo čuvala svoj arhiv kod sebe i tek godine 1902. predala prvi, mali dio u pohranu – svega tri godišta (1848/50). Pojava to čudnija, usporedi li se s istodobnom praksom, primjenjenom kod saborskih spisa ili pak kasnije kod spisa Narodnog vijeća SHS, od kojih je bar jedan dio vrlo brzo (god. 1919. pa 1923) našao svoj put u Zemaljski arhiv. Nasuprot tomu je sav materijal nastao do godine 1941.

ostao izvan arhiva, znatan dio pače još i danas. To dovodi do toga, da se preko vremena drži registraturski karakter jednog arhiva. Takvo neprirodno stanje nosi velike opasnosti za spise, jer oni više ne služe zahtjevima moderne registrature, nego su s njena gledišta samo bezvrijedni, mrtvi balast, koji smeta pravilnom odvijanju tekućeg poslovanja..." i dalje: "...Šezdesetih je godina prošlog stoljeća ova sudbina zadesila do tada najvažnija godišta spisa Zemaljske vlade: 1848/50. tj. doba Banskog vijeća i početak Banske vlade. Postupak je bio ovaj: izlučivalo se je samo na papiru, zatim se sastavljao popis spisa, p r e d l o ž e n i h tek za škartiranje, i tek nakon odobrenja s nadležnog mjesta, pristupilo se po tom popisu samom izlučivanju. Ako je gornji postupak bio uzoran, efekt je bio porazan. Sistematski su među inim zahvaćeni i predmeti historičkog značaja, a u tako opsežnoj mjeri, da danas osjećamo u tim godištim velike praznine. Uostalom, što se uopće smije škartirati, ako cijelo poslovanje pojedinog odjela Banskog vijeća do kraja 1848. g. iznosi u svemu 90 ili 368 brojeva. Ali tako sudi arhivist; kako registrator, pokazuje dovoljno naprijed navedeni primjer".

Propisi iz razdoblja do 1945. g.

1. Naputak ces. kralj. generalnoga računarskog direktorijuma u Beču 12.XII. 1828.²
2. Naredba ministra unutrašnjih djela i pravosuđa od 17.III. 1855.³
3. Naredba kr. hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade, Odjela za unutrašnje poslove od 20.VI. 1891, br. 12759.
4. Zakonski članak XXVIII iz 1899. Zajedničkog ugarsko-hrvatskog državnog sabora o preinačenju ustroja financijalne uprave.⁴
5. Naputak o službi i djelokrugu kr. ugarskih državnih ureda u Hrvatskoj i Slavoniji.⁵
6. Zbirka službenih propisa 1890., & 405 i dalje.
7. Uredovna zbirka, br. 60 000 iz 1913., & 29.
8. Uredba o sudskom poslovniku za sudove I i II stepena.⁶

² Milan Smrekar, Priručnik za političku upravnu službu u Kraljevinah Hrvatskoj i Slavoniji, II, Zagreb 1900, str. 239.

³ Reichsgesetzblatte XV Stück, No. 52, Wien, 27.III.1855; Zemaljsko-vladin list za Kraljevinu Hrvatsku i Slavoniju I, Razdjel XIII, kom. br. 75, Zagreb, 22.V.1855, str. 165.

⁴ Sbornik zakona i naredaba od 1899. godine, kom. XII, br. 55; Smrekar, isto, str. 478.

⁵ Izdan naredbom kr. ugarskog ministarstva trgovine od 3.I.1899, br. 41190/1898. U Zemaljskoj vladi spis je dobio br. 28888 od 14.V.1899.

⁶ Službene novine Kraljevine Jugoslavije, br. 20/1933, str. 61–188.

9. Zakonska odredba o spriječavanju uništavanja i raznašanja arhivskog gradiva na cijelom području NDH.

10. Obći poslovni red (Narodne novine CV, br. 138 od 27.IX. 1941, čl. 76.⁷)

a) Svijest o ogromnim količinama gradiva koje nastaje radom uprave i nemogućnost osiguranja prostora za njegov smještaj omogućili su donošenje **Naputka ces. i kralj. generalnoga računarskoga direktorijuma u Beču od 19. prosinca 1828. u pogledu periodičkog škartiranja uredovnih spisa.**

Naputak je uvodno utvrdio:

"Da se prevelikom nagomilanju neprestance se umnožavajućih uredovnih spisa u obće na put stane....da se stešnjenje uredovne prostorije nepotrebnih pisama i papira očiste....", a u cilju da se "...potrebiti prostor zadobije i valjani red uzdržavati uzmogne".

Da bi se nabrojene radnje odvijale na zadovoljavajući način, Direktorijum Naputkom obznanjuje načela na koja se ovaj postupak "osobito naslanja", pa ga "obširno obrazlaže" i "za ubuduće neodstupljivo ravnanje" propisuje.

To su:

1. Izbor i imenovanje činovnika koji taj posao trebaju obaviti te njihove dužnosti i odgovornosti.

2. Valjano izučavanje raznih vrsta "...toli sačuvati koli uništiti se imajućih uredovnih spisa".

3. Uništenje i prodaju škartiranog papira nakon "... zaprošene i od strane hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade dobivene dozvole".

4. Obračun od prodaje škartiranog papira nakon svih namirenih troškova.

5. Valjano nadziranje toga posla i strogi nadzor od strane predstojništva.

Zbog vrlo opširnog Naputka mi se naravno ne možemo pozabaviti svim navedenim načelima. Zadržat ćemo Vašu pažnju samo na odredbama t. 1 i t. 2 Naputka, tj. na izboru i zadaćama činovnika (da li je to zametak nekog budućeg povjerenstva?) te na izučavanju raznih vrsta gradiva i na izradi popisa gradiva nakon "škartiranja".

Ad 1. S obzirom da "...izraživanje, izpitivanje i razredjivanje toli mnogih i različitih vrsti spisa i izprava poslovno znanje i točno rasudjivanje predpostavlja...", za taj posao ne bi trebalo angažirati osobe koje su "... početnici u službi, kao što god ni najsposobniji, kod tekućeg uredovnog poslovanja neobhodno potrebiti činovnici...", nego "...jur ponješto rutinirane, svakako pako kao pouzdane poznate osobe pod vodstvom jednoga službu poznavajućega činovnika..." kako ne bi visoka vlast, ali i

⁷ Narodne novine, 10/1941.

stranke kroz "... prenatlo izlučenje još potrebnih i pravilnih uredovnih spisa, pogibe-
lji gubitka gdjekojih zahtjeva i tražbina ne izvrgavaju".

Ad 2. Iz svakog odsjeka (odjela) treba za ovaj posao odrediti dva službenika, koji će u posebnoj prostoriji svaki komad i fascikl "... godimice komad po komad pregledati, izpitati po različitosti njihove kolikoće u slijedeće razrede razlučiti i to:

- a) u takove, koji se ne smiju uništiti, nego za uvijek pričuvati;
- b) u onakove kod kojih je zastarjenje poslije 30, a kod osobito važnih akta poslije 40 godina minulo, i
- c) kod kojih je šestogodišnji rok za čuvanje jur prekoračen."

U tekstu Naputka govori se da su, za taj posao određeni činovnici, obvezni proučiti Naputak te napomene o sredenosti gradiva, o osiguranju prostorije u kojoj se izlučivanje obavlja, kao i o izradi popisa izlučenog materijala.

Popis treba imati ove rubrike (priložen je i obrazac):

"... vrst, tekući broj, godište dotičnoga računa, kratak i jasan opis toli onih, kroz 30 ili 40 godina čuvati se imajućih koli za uništenje izlučenih predmeta i broj dotičnih fascikula...".

Pri kraju Naputka navodi se da se tog posla "... valja latiti s osobitom radinošću, pouzdanošću i pomnjivošću".

Kad je popis gradiva jednog odsjeka predloženog za izlučivanje dovršen, treba ga zaključiti i dati predstojniku odsjeka na pregled, koji će ga nakon toga svojom oznakom revizije "... predstojništvu predati...".

Posebni članovi Naputka (od 14 do 28) posvećeni su utvrđivanju detalja vezanih za izlučivanje računarskih dokumenata i dnevničkih priloga, koji se sređuju s obzirom na njihovo "... svojstvo i po stepenu i trajanju njihove kriepesti..": na glavne, na važnije i na nuzgredne izprave.

Među glavne priloge spadaju svi oni dokumenti iz kojih bi mogle nastati računске parnice "...kakova god tražbina za onu zakladu, glede koje je onaj račun ili dnevnik položen, u kojega se dotična isprava nalazi, ili pak ma koji god zahtjev za stranke, kao npr. naredbe, ugovori i ine izprave s kojima trajuci uvjeti ili obveznosti utanačene bijahu, zatim takodjer one namire, po kojih se primatelj erariarnih predujmova očituje dužnikom...".

Među važnije priloge "...pak računaju se izprave, izdane po raznih privatnih strankah na državne i zakladne blagajne kod plateža od 1.000 for. i preko, namire o izplaćenih posjedih, naknadjenih investiturah, namirenih kupovninah i zakupninah, o melorijacijah od veće važnosti, predujmovih uz naknadu i zaračunanje, zatim građevni računi o novih građevinah i većih popravcih, ugovori dulje trajne djelatnosti, likvidacijalni i ini obračunbeni instrumenti...".

U posljednju vrstu, tj. "...u nuzgredne priloge spada u obće sve ono, što se nemože smatrati dopunjavajućim dielom samoga računa, ili dokazom nekijh za uvijek, ili za ustanovljeno vrieme trajućih, na računopolaganje uplivajućih obvezanosti, ili nekog kasnije dokazati se imajućega tražbinskoga ili protutražbinskog prava, kao namire, dozvole i doznake o svim sistemizovanih berivih, naturalijah i materijalah, dopitanih činovnikom i službenikom, njihovim udovam i njihovoj djeci, o svih onih pristojbah, koje su jedan za svaki put doznačene i sa likvidnim iznosom ili ustanovljenom kolikoćom ili kakvoćom izplaćene ili kao namirene zaračunane, ovamo zasjecajući troškovnici, računi i nadopunjavajući biljegovni arci, položene zadužnice, namire o odpremah juxta i ine protunamire, svjedočbe siromaštva, smrtovnice i ine potvrdnice..".

"...Glavni prilozi, kao što god i računi sami ne smiju se nikada za uništenje predložiti...".

"Građevni nacrti, koji su građevnim proračunom, ili građevnim računom glede novih građevina ili popravaka priklopljeni ne smiju se odstraniti.

Pisma registrature ne trebaju izlučena biti, jer se nijedno uništiti nesmije. Isto tako ne smiju se tiskanice, koje u vlastitu njihovu svrhu više upotrebljive nisu za uništenje predložiti, jer se imadu za računanje i kuvertiranje uporabiti."

Posebno, zadnje poglavlje Naputka posvećeno je načinu uništenja izdvojenog gradiva i obračunu, od prodaje "starog papira" zarađenog novca.

Naredba ministra unutrašnjih djelah i pravosuđa od 17. ožujka 1855. u pogledu škartiranja spisa poziva se na Naputak iz 1828.

Naredba Kr. hrvatsko-slavonsko-dalmatinske zemaljske vlade, Odjela za unutrašnje poslove od 20. lipnja 1891. kojom se jednoj kotarskoj oblasti dozvoljava škartiranje starijih spisa, vrlo je značajna po tome što se u njoj navode *v r s t e* spisa koje se ne smiju škartirati. Između ostalog, određeno je da se u svemu imaju pridržavati Naputka od 1828, ali se posebno naglašava:

"... da se izvorne izprave, uručbeni zapisnici i registri, na gruntovnicu, na uređenje medja i reambulaciju istih eventualno odnoseći se spisi i nacrti, nadalje svi historičku ili javno–pravnu vrijednost imajući spisi izbaciti ne smiju, napokon da se kod toga uredovanja imade izbjeći svaka površnost, lahkoumnost kao i pretjerana bojazljivost, ter u dvojbjenih slučajevih prežiti odluka predstojnika uredskoga. Ukoliko se medju starim spisima obstojalih županijskih kotarskih sudova nalaze spisi sudbeni, neka se kotarska oblast glede škartiranja istih dogodice stavi u sporazumjevanje s kotarskim sudom. Od škartiranja imaju se još izlučiti: računске isprave, ugovori, građevni operati i spisi, jamčevine itd. O spisih koji se polag prenavedenoga izbaciti imadu, mora se sastaviti izkaz u kojemu se imaju naznačiti brojevi i godišta spisa, odnosno imadu se izlučeni spisi u uručbenom zapisniku naznačiti kao

škartirani sa 'izbačeno'. Izrazi ovi imaju se pregledati po predstojniku oblasti ter opažene mane i nedostaci izpraviti. Dočim se napokon za škartiranje opredieljene spise zabranjuje najstrožije upotrebiti ma u koju svrhu, jer će se ti spisi polag postojećih propisa i potrebite opreznosti prodati stuparnicam za papir, poziva se podjedno Kr. županijska oblast, da jur višekrat spomenutu kotarsku oblast uputi, neka osobi, opredieljenoj za škartiranje spisa izda strogi nalog, da povjereni joj posao točno i marljivo obavlja, a nakon dovršenog posla ovamo predloži izvještaj".

Naputak o službi i djelokrugu kr. ugarskih državnih ureda u Hrvatskoj i Slavoniji

Izlučivanje spisa uređeno je odredbom iz članka 110:

"...Nepotrebni spisi moraju se uz višu dozvolu škartirati, te ih treba putem javne dražbe prodati. Onim činovnikom i podvornikom, koji kod škartovanja spisa izvan redovnih uredovnih satova posluju, može se dozvoliti nagrada. Svota nagrade nemože ipak premašiti 50% – a cienne škartovanog i prodanog papira..."

Zakonski članak XXVIII iz 1899. Zajedničkog ugarsko-hrvatskog državnog sabora o preinačenju ustroja financijalne uprave

O škartiranju gradiva govori se u paragrafu 86:

"... Suvišne i za službenu porabu već neprikladne i više niti nepotrebne predmetne spise, valja u svrhu, da se ne gomilaju, kao što da še i šteti potrebna prostorija za nužno smještanje potrebnih predmetnih spisa od vremena do vremena izabrati, i u smislu u tom pogledu postojećih propisa uništiti..."

Kada i na koji način da se to izabiranje i uništenje obavlja, odlučuje financijalni ravnatelj "...uzev u obzir u tom pogledu postojeće propise i izhodiv predhodno odobrenje ministarstva financija..."

U ovom su pogledu vrlo značajni i neki stavovi Zemaljskog arhiva (oba iz prošlog stoljeća):

Josip Miškatović, arhivar Kr. Zemaljskog arkiva je 1882, prilikom rasprave o problematici koncentracije županijskih arhiva u Kr. Zemaljski arhiv rekao: "...Registrature ne mogu vječno čuvati spise, već treba nakon određenog roka izvršiti pregled, pa što može bilo upravi, bilo historiji ili razlaganju kulturnog razvoja poslužiti, da se preda u arhiv, a ostalo škartira. U pogledu roka ne slažu se stručnjaci, no najpoznatiji uzimaju 30 godina kao granicu među registraturnim i arhivskim karakterom spisa. Povodeć se za tim, kod nas bi se imali prenjeti u arhiv oni spisi, koji se ispred 1850. g. u registraturi nalaze, kašniji kako spisi, osobito oni iz doba od 1850. do 1861. g. imali bi još koje vrijeme ostati u registraturah, jer je to ona doba, u kojoj ima svoj začetak moderna uprava Hrvatske, u kojoj su provrvile upravničke

naredbe, koje i danas imaju svoju valjanost i dotle će je zadržati dok ih suvišnima ne učini do potpunosti dotjerana ustavna uprava i ustavno zakonodavstvo..."⁸

Ravnateljstvo Kr. Zemaljskog arhiva dva puta je tražilo od velikog župana Zagrebačke županije da dozvoli predaju arhiva Županije Kr. Zemaljskom arhivu, kako bi se ovaj arhiv uredio i kako ne bi stalno bio izložen škartiranju i uništavanju (1896. i 1903). Da je u ovoj Županiji bilo i te kakvih problema s građivom u pisarnici ilustriraju ova dva odlomka iz izvješća o stanju građiva u pismohrani Zagrebačke županije:

"...Fučko je primio naloge za škartiranje arhivskog građiva odozgo, ali izvršujući te naloge upravo je nemilosrdan prema spisima." (Fučko je bio arhivar Županije.)

Pogotovo je novije arhivsko gradivo postalo žrtvom njegovog nestručnog izlučivanja. I dalje, posebno se vodila briga: "...Prodaja starih knjiga i nepotrebnih spisa dne 18. prosinca 1902. sastavljeno po g. Dutkoviću u težini od 29 metričkih centih po 6 kruna. Dobio sam 50% – ergo 87 coronas."

Uredba o sudskom poslovníku za sudove I i II stepena iz 1933. izuzetno je značajna, zbog preciznijeg stava zakonodavca glede valorizacije građiva.

Poglavlje 9. Uredbe "Uništavanje spisa" podijeljeno je na članke:

- a) spisi koji se trajno čuvaju,
- b) rokovi za čuvanje spisa,
- c) rokovi za čuvanje pomoćnih knjiga,
- d) izdvajanje nepotrebnih spisa i njihovo uništavanje,
- e) izuzetno duže čuvanje spisa.

Izrijekom se navodi da se ne uništavaju:

– spisi koji su zbog svojeg sadržaja ili zbog osoba kojih se tiču, od povijesnog, znanstvenog ili političkog značenja, kao i spisi sudske uprave, koji su od važnosti za opću ili lokalnu povijest (prema odredbi iz članka 284, stavak 4 iste Uredbe, ovi se spisi moraju označiti bilješkom, a odredbom iz članka 172, stavak 5, takvi spisi mogu se čuvati posebno, a na njihovo mjesto stavlja se bilješka o novom mjestu čuvanja);

- spisi o građevinskim predmetima;
- spisi o zadužbinama i fondovima pod sudskom upravom;
- zemljišne knjige i ostale javne knjige sa svim ispravama;
- trgovački i zadružni registri;
- spisi o ranijim obiteljskim posjedima (fideikomisima) i feudima;

⁸ *Arhivski vjesnik*, I/1958, str. 495.

- posebno važne isprave prema odredbama članka 169 Uredbe (izjave posljednje volje, bračni ugovori i dr.);
- spisi priznanja ili osporavanja bračnog rođenja;
- ostavinski spisi;
- proglašenja umrlim;
- službenički listovi.

Ad b) i c) Rokovi za čuvanje spisa i pomoćnih knjiga su sasvim administrativnog značaja, a kreću se od 3 do 30 godina od dana završetka postupka.

Škartiranjem spisa rukovodi starješina suda ili od njega ovlašten sudac. Uredba ne spominje povjerenstvo (komisiju) ili bilo koji oblik kolektivnog razmatranja popisa gradiva predloženog starješini za uništenje. S aspekta arhivske službe posebno je zanimljiva odredba Uputstva:

"...Vlast koja u dotičnom području ima dužnost da vodi staranje o spomenicima prošlosti, obavijestiti će se o vrsti spisa i pozvati će se da ih razmotri u roku od tri mjeseca. Toj vlasti predati će se, uz potvrdu, spisi koje ona označi potrebnim za svoje svrhe. Drugim ustanovama (na primjer muzejima ili udruženjima za lokalnu povijest) ne smiju se dati spisi bez odobrenja Ministarstva pravde. Ako ta vlast ne razmotri ponuđene spise u zadanom roku, oni će se prodati. Kupac ih mora odmah učiniti nečitljivima."

O izdvajanju i uništavanju spisa treba izvijestiti predsjednika Apelacijskog suda.

Zakonska odredba o spriječavanju uništavanja i raznašanja arhivskog gradiva na cijelom području NDH.⁹

Zakonskom odredbom se, zbog ratne opasnosti, zabranjuje bilo kakva manipulacija, pa i škartiranje gradiva na cijelom području Nezavisne Države Hrvatske.

Obći poslovni red donosi u članku 76 odredbe koje se odnose na škartiranje spisa te nalaže komisijski postupak.

b) U prošlom poglavlju razmotrili smo odredbe koje su se odnosile na postupak izlučivanja gradiva zaključno s 1945. Nije ostalo nezapaženo da su ih donosili uprava i sudstvo za svoje potrebe, dočim je arhivska služba više manje slijedila bitna načela označena odredbama koje smo prije citirali.

Da bismo mogli s razumijevanjem pratiti pristup problemu izlučivanja gradiva nakon 1945., potrebno je u glavnim crtama izložiti osnovne elemente razvoja arhiv-

⁹ Narodne novine, 10/1941.

skog zakonodavstva u poslijeratnim vremenima, jer je ono obuhvatilo i normiralo taj prevažni dio organizirane i sustavne zaštite arhivskog gradiva.

Zbog širine problema ne možemo ulaziti u slojevitost i povijest razvitka zaštite arhivskog i registraturnog gradiva u Hrvatskoj i postepeno normiranje postupka valorizacije arhivskog i registraturnog gradiva, a posljedično i postupka izlučivanja. Treba spomenuti da se ovom problemu pristupilo, iako posredno, na dvije razine:

- prva se razina manifestira u donošenju pojedinačnih normi čiji se učinak očekivao u elementarnoj zaštiti arhivskog te registraturnog gradiva,
- druga se manifestira u donošenju izravnih propisa, čiji se učinak očekivao u oblasti izlučivanja bezvrijednog registraturnog materijala.

Ni na jednoj od spomenutih razina donosilac propisa ne temelji norme na kriterijima, već mu je isključivi cilj zaštita arhivskog i registraturnog gradiva: na prvoj razini većih cjelina, a na drugoj u nabranjanju vrsta dokumenata koja se mogu izlučiti.

I

U tom kontekstu značajno je spomenuti propise koji izričito potvrđuju ovo stajalište:

1. Pravilnik Komisije za utvrđivanje štete učinjene po okupatoru... (odredba iz t. 4, stavak 2), koji je donesen krajem 1944,¹⁰ klasificira kulturno-povijesne predmete u cilju utvrđivanja šteta, gdje se između ostalog navodi da su to:

"...Dokazni materijal ima se ilustrirati naučnim i stručnim argumentacijama i razvrstati po strukama:

"a – škole" (između ostalog i "školski arhivi")

"b – akademije" (između ostalog i "arhivi")

"c – naučni instituti" (između ostalog i "zbirke i kolekcije raznih vrsta, geografske karte, rukopisi...")

"e – arhivi"

"f – državne i samoupravne štamparije" (između ostalog i "zbirke fotografija")

"i – bogomolje raznih konfesija" (između ostalog i "arhivi").

Iz citiranog teksta Pravilnika proizlazi da je zakonodavac imao za cilj sačuvati **dokazni materijal ("...archive...")**, pri utvrđivanju ratne štete. To je bio i jedini kriterij utvrđivanja vrijednosti gradiva (kao cjeline) za ciljeve koji nisu bili arhivski. Ovim se Pravilnikom spomenuto gradivo ("arhivi") stavlja pod zaštitu države.

¹⁰ Odluka o osnivanju Komisije za utvrđivanje štete učinjene po okupatoru na kulturno historijskim predmetima i prirodnim znamenitostima Jugoslavije i za njihovo vraćanje u zemlju.

2. Kakvo je stanje glede izlučivanja bezvrijednog gradiva najbolje će nam pokazati dopis tadašnjeg ravnatelja Državnog arhiva Hrvatske dr. Josipa Matasovića (krajem 1946.) što ga je on uputio Povjerenstvu za sređivanje gradske arhivske građe NOG Zagreba, kojim poziva rečeno Povjerenstvo da se u svemu (govori o škartiranju) pridržava Naputka (iz 1828 !).

Da je tako i bilo, svjedoči nam izvješće direktora Arhiva grada Zagreba dr. Kajfeša upućeno dr. Matasoviću, u kojem se navodi da je od 1945. do 1947. obavljeno ukupno 5 škartiranja po načelima spomenutog Naputka. (Pravilnik o probiranju uredskih spisa, koji se imaju pohraniti u Arhivu grada Zagreba)¹¹.

3. Iscrpan elaborat o škartiranju "spisa grada Zagreba" gradskog savjetnika Mirka Stanisavljevića od 7.XI.1945. (Povjerenstvo za škartiranje gradske arhivske građe Državnog arhiva u Zagrebu).

4. Državni arhiv u Zagrebu, br. 213/1946. od 21. svibnja 1946. Povjerenstvo za škartiranje spisa GNO Zagreba.

5. Povjerenstvo za sredjivanje gradske arhivske gradje je 22.XI.1947. izvijestilo GNO Zagreba da je do sada u pet navrata škartiralo građu prema Naputku od 1828.

II

Opći zakon o državnim arhivima (donesen 1950) prvi je Zakon koji normira ovu djelatnost na području biv. Jugoslavije. Važno je spomenuti da on ne donosi odredbe koje bi se odnosile na valorizaciju, odnosno na škartiranje gradiva. Zakon govori o zaštiti "povijesnog arhivskog materijala", što je s aspekta pedesetih godina potpuno nejasan termin, posebno za voditelje registratura, dok se pretpostavljalo da arhivski stručnjaci znaju o čemu se radi.

Službeno stajalište arhivske službe (objavljeno 1951. u *Arhivistu*) bilo je "...da je Zakon o državnim arhivama ostavio stručnjacima da oni definitivno odrede koji i kakav materijal treba čuvati" (što bi onda trebala i biti definicija "povijesno arhivskog materijala").

Prihvaćanjem ovakvog stajališta priznat je prioritet čuvanja onog gradiva koje ima trajnu prednost pred gradivom dnevne, prolazne potrebe.

Teoretski to može izgledati ispravno, ali se postavlja niz praktičnih pitanja koja Zakonom nisu bila riješena:

a) Zakon određuje da valorizaciju gradiva provode isključivo stručnjaci iz državnih arhiva.

b) Zakon ne govori o postupku valorizacije, pa prema tome ni o "škartiranju".

¹¹ Državni arhiv u Zagrebu, br. 33/1945. od 12.X.1945.

c) Iako ovaj Zakon predstavlja napredak u poimanju arhivske službe u cjelini, posebno u zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva (u odnosu na ranije stanje), on ne donosi obveze ni tvorca/imalaca arhivskog i registraturnog gradiva ni arhivskih ustanova glede vrednovanja gradiva.

d) S gledišta ostvarenih uvjeta za provođenje Zakona treba reći da:

- ne postoji mreža arhivskih ustanova koje bi odredbe navedenog Zakona provele,

- ne postoji veći broj arhivskih stručnjaka kojima bi se mogla povjeriti zadaća navedena u Zakonu.

S obzirom na ukupnu nerazvijenost arhivske službe, nepostojanje tradicije čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva (posebno onoga izvan arhiva), nepostojanje razvijenog arhivskog zakonodavstva, poratne prilike, ali i tumačenje sadržaja arhivskih propisa od strane tadašnjih organa vlasti, *da sve ono što je nastalo kao rezultat rada ranijih vlasti (tzv. nenarodnih režima, privatnih vlasnika i sl.) ne treba čuvati*, nastavljeno je već ranije započeto uništavanje vrijednog arhivskog gradiva u industrijskoj preradi. S druge pak strane, arhivisti su smatrali da je najbolje rješenje "...da se sav materijal iz registrature, po isteku zakonom utvrđenog roka, preda nadležnoj državnoj arhivskoj ustanovi, koja bi, pored ostalih radnja s primljenim arhivskim materijalom izvršila i izdvajanje nepotrebnog za čuvanje...".

Takav su postupak smatrali i najsigurnijim, što je on svakako i bio, ako se ne vodi računa o utrošku radnog vremena i pretrpanosti skupih arhivskih spremišta registraturnim gradivom.

Opće neshvaćanje potrebe čuvanja arhivskog gradiva, mali broj stručnjaka kojima se mogao povjeriti ovaj delikatna posao, vrlo rijetke arhivske ustanove i "glad" industrije za starim papirom, kao i prije spomenuti ideološko-politički motivi, doveli su do sveobuhvatnog i masovnog uništavanja gradiva.

Taj se problem željelo riješiti donošenjem provedbenog propisa, što je i učinjeno 1952. godine donošenjem **Uputstva o prikupljanju, čuvanju i povremenom škartiranju arhivskog materijala**, kojim se, između ostaloga, određuje pojam nevrijednog gradiva i navode 22 njegove kategorije ("...arhivskog materijala..."). Te 22 kategorije zakonodavac je po isteku određenog roka čuvanja mogao ocijeniti kao nepotrebne te ih pod određenim uvjetima i "...škartirati...".

Donosilac ovog Uputstva nije označio kriterije na osnovi kojih je utvrdio spomenute 22 kategorije, ali je odredio da u provođenju postupka škartiranja moraju postojati dvije komisije: komisija kod imatelja i "viša" komisija u arhivskoj ustanovi, čije je mišljenje konačno.

III

Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima (usvojen 1962.), **Zakon o izmjeni i dopuni Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1965.**, pročišćeni tekst **Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1965.** te novi **Zakon o zaštiti arhivske građe i arhivima iz 1978.** godine, u pogledu vrednovanja gradiva sadrže odredbe kojima se proces donošenja rješenja o škartiranju, valorizaciji gradiva i dr. postavlja na cjelovite osnove. Sve izmjene i dopune Zakona od 1962. do 1978. u pogledu ovog postupka se nisu mijenjale.

One se mogu sagledati s dva gledišta:

– izravnog, jer se odredbama Zakona utvrđuju načela postupaka vrednovanja arhivskog i registraturnog gradiva te

– neizravnog, jer je obvezivao na donošenje provedbenih propisa kojima će biti utvrđeni kriteriji, način i postupak vrednovanja gradiva.

Izravno, osim precizne definicije pojma **arhivsko gradivo**, na vrednovanje arhivskog i registraturnog gradiva odnose se odredbe iz članaka 11, 13, 19, 22–26, 41–44. i 71. Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima (Narodne novine, 25/1978).

Ove se odredbe mogu podijeliti u nekoliko grupa:

1. odredbe iz članaka 11 i 13,
2. odredbe iz članaka 19, 22–26,
3. odredbe iz članaka 41–44 i
4. odredba iz članka 71.

Ad 1.

1.1. Odredba iz članka 11. navodi da: "U provođenju zaštite arhivske građe državni arhivi oslanjaju se na suradnju imalaca arhivske građe... kao i na njihovu suradnju pri odabiranju registraturne građe radi utvrđivanja arhivske građe".

1.2. Zbog nejedinstvenog pristupa Zakona pitanjima zaštite arhivskog i registraturnog gradiva, koje nastaje na području Hrvatske, a prema odredbama iz članka 13, stavak 3 i 4, izdvojeno je iz nadležnosti arhivske službe Hrvatske gradivo koje nastaje radom Saveza komunista Hrvatske, unutrašnjih poslova i organa narodne obrane.

Njegovino vrednovanje (u provedbenim propisima tih službi, nazvano "selekcija") u nadležnosti je tih službi odnosno republičkih sekretara tih službi, osim organa SKH koji nisu ni donijeli ove propise. Prema odredbama ovih provedbenih propisa, arhivska služba Hrvatske nema nikakvih nadležnosti prema gradivu koje nastaje radom spomenutih tvoraca. Arhivska služba Hrvatske nije ni prilikom izradbe i donošenja ovih provedbenih propisa bila konzultirana.

Ad 2. Odredbama iz članaka 19, 22–26. Zakona normirano je:

2.1. Odabiranje, da bi se utvrdilo koji se dijelovi registraturnog gradiva mogu izlučiti, jer nemaju ili su izgubili svoju dokumentarnu vrijednost, a koji se dijelovi, kao arhivsko gradivo, moraju trajno čuvati.

2.2. Rokove provođenja odabiranja radi izlučivanja odnosno trajnog čuvanja utvrđuje imalac, a može ga utvrditi i nadležni arhiv.

2.3. Nadležni arhiv utvrđuje čije se i koje registraturno gradivo neće odabirati niti prenijeti u arhiv na čuvanje kao arhivsko gradivo.

2.4. Registraturno gradivo se odabire i izlučuje na osnovi opće i posebnih lista, koje sadrže kriterije vrednovanja gradiva i rokove čuvanja pojedinih njegovih kategorija.

2.5. Posebne liste utvrđuju imatelji uz suglasnost nadležnog arhiva.

2.6. Imatelji su dužni nadležnom arhivu dostavljati popise svojeg gradiva i javljati sve promjene koje se na njega odnose.

2.7. Sve ove mjere imatelji moraju precizirati svojim općim aktom.

Ad 3. Odredbama iz članaka 41–44. utvrđeno je da arhivi odabiru gradivo prije preuzimanja (primjenom odredbe iz članka 22. Zakona), a posebno je normirano da *"...Arhivi vrše valorizaciju i kategorizaciju arhivske građe, te provode sigurnosne mjere radi ostvarenja najbolje moguće zaštite arhivske građe u svojim spremištima."*

Ad 4. Odredbom iz članka 71. utvrđena je nadležnost Hrvatskog arhivskog vijeća za donošenje propisa i drugih općih akata *"... u pitanjima valorizacije i kategorizacije arhivske građe..."*.

Kao što se vidi iz navedenih odredaba Zakona o zaštiti arhivske građe i arhivima, valorizacija arhivskog i registraturnog gradiva obvezna je djelatnost i imalaca toga gradiva i arhivskih ustanova. Načelne odredbe Zakona i kriteriji za njihovo provođenje i postupak određeni su provedbenim propisima:

1. Uputstvom o predaji arhivske građe arhivima, 1987.

2. Pravilnikom o odabiranju i izlučivanju registraturne građe, 1981.

3. Uputstvom o vrednovanju registraturne građe, 1987.

4. Pravilnikom o zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva, 1988. te s dva pravilnika koji se temelje na odredbama članka 13. Zakona, kojima su dopušteni izuzeci od zakonskih normi. To su:

4.1. Pravilnik o zaštiti, obradi i selekciji registraturne i arhivske građe koja je nastala radom unutrašnjih poslova, 1982.

4.2. Pravilnik o zaštiti, obradi i selekciji registraturne građe i čuvanju arhivske građe nastale radom organa uprave nadležnih za poslove narodne obrane.

Provedbeni propisi (1–4) izravno određuju kriterije i postupak vrednovanja gradiva:

1. u slučaju predaje gradiva nadležnom arhivu (odredbe iz t. 3 Uputstva o predaji arhivske građe arhivima),

2. u slučaju odabiranja i izlučivanja registraturnog gradiva (odredbe iz t. 3-7 Pravilnika o odabiranju i izlučivanju registraturne građe, koje se mogu tretirati i kao obrazloženje dodatnih kriterija vrednovanja gradiva i t. 11-14 istog Pravilnika, koje se primjenjuju u donošenju lista kategorija arhivskog gradiva),

3. u zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva (odredbe t. 16 i 22 Pravilnika o zaštiti arhivske i registraturne građe izvan arhiva).

Posebno je važno Uputstvo o vrednovanju registraturne građe, jer sadrži utvrđene kriterije, način i postupak vrednovanja registraturnog gradiva i kategorizaciju njegovih imatelja. Uputstvom je regulirano (t. 2 i 3) što se podrazumijeva pod postupkom vrednovanja registraturnog gradiva, a odredbom iz t. 4 se nalaže kategorizacija njenih imatelja.

Točkom 5 istog Uputstva utvrđeno je da se "... vrednovanjem registraturne građe i kategorizacijom imalaca osigurava zaštita arhivske i registraturne građe".

Prema navedenom, utvrđena je obveza svakog arhiva da provodeći postupak vrednovanja registraturnog gradiva imatelja s područja svoje nadležnosti, iste kategorizira prema vrijednosti gradiva koje nastaje njihovim radom (kategorije od I-III) te putem Hrvatskog arhivskog vijeća i službenog tiska objavi popis imatelja I. kategorije.

Pravilnici o zaštiti, obradi i selekciji i sl., koje su donijeli bivši republički sekretari za unutrašnje poslove i za narodnu obranu, bave se dijelom gradiva koje je nastajalo u ova dva resora i obuhvaća manje važno gradivo. Vrednije arhivsko gradivo, koje je nastajalo u ova dva resora nije ni obuhvaćeno ovim pravilnicima. Ova okolnost u cijelosti pokazuje rezultate nejedinstvenosti arhivske službe Hrvatske, sankcionirane postojećim Zakonom.

Cjelokupna problematika vrednovanja, a i kategorizacije u čitavoj svojoj obuhvatnosti tek se posredno odražava u postojećem arhivskom zakonodavstvu. Treba napomenuti da je problematika vrednovanja prisutnija u normiranju postupka odabiranja i izlučivanja registraturnog gradiva izvan arhiva.

Očito je potrebno da se pri izradi novog arhivskog zakona kao i provedbenih propisa, reguliraju osnovna pitanja vrednovanja i kategorizacije, a posebnim stručnim naputcima odredi ono što u njima treba biti. Izrada novog zakona treba nam omogućiti bolju razradu, sistematizaciju i normiranje sustava zaštite arhivskoga gradiva. S obzirom da su vrednovanje i kategorizacija bitan dio toga sustava, treba se nadati da će novi zakon to i pokazati.

Sve što je do sada rečeno nema nikakvo značenje za pravni status toga gradiva, koji je nedjeljiv i jedinstven za svo arhivsko gradivo, pa ni vrednovanje ni kategorizacija ne mogu utjecati na njegov pravni status.

Sudionici u postupku vrednovanja arhivskog gradiva (odgovornost i uloga)

Već smo uvodno naglasili da se problem vrednovanja registraturnog gradiva posredno odražava u Zakonu o zaštiti arhivske građe i arhivima te u dijelu provedbenih propisa, a izravno tek u Uputstvu o vrednovanju registraturne građe, kojim su normirani kriteriji, način i postupak vrednovanja registraturnog gradiva. Iz izloženih odredaba Zakona i provedbenih propisa očito je da se oni u svojem najvećem dijelu odnose na zaštitu registraturnog gradiva izvan arhiva. Kriteriji koji se pritom izlažu primjenjivi su i za poslove vrednovanja gradiva u arhivskoj ustanovi, dakako s različitim ciljevima.

Vrednovanje registraturnog gradiva uvijek je kolegijalni postupak, što znači da on uključuje više sudionika. Kako je rezultat toga postupka izrada:

1. lista arhivskog gradiva određene djelatnosti (predstavlja sistematizirani popis arhivskog gradiva određene djelatnosti, a pozitivne je koncepcije i resorske obuhvatnosti)

2. posebne liste kategorija registraturnog gradiva s rokovima čuvanja (predstavlja popis registraturnog gradiva, što nastaje kod individualnog tvorca po vrstama i s naznakom roka čuvanja za svaku vrstu gradiva, a mješovite je koncepcije i individualne obuhvatnosti).

Liste arhivskog gradiva određene djelatnosti donosile bi se u Povjerenstvu u kojem bi trebali biti nazočni predstavnici određenog ministarstva nadležni za određenu djelatnost, stručnjaci za sve segmente te djelatnosti i arhivski stručnjaci. Liste arhivskog gradiva donosi Hrvatsko arhivsko vijeće.

Posebne pak liste (s praktične strane od najveće vrijednosti) su jedinstvene liste koje obuhvaćaju cjelokupno registraturno gradivo nastalo u radu jednog tvorca. Donosi ih sam stvaralac gradiva nakon dobivene suglasnosti nadležnog arhiva. Pretpostavka za njihovu izradu je kolegijalni pristup pri izradi kod tvorca gradiva, na čemu će biti angažirani ponajbolji stručnjaci, koji dobro poznaju poslovanje i vrste gradiva koje u tom poslovanju nastaju, a u arhivskoj ustanovi (koja daje suglasnost na predloženu posebnu listu) arhivski stručnjaci koji dobro poznaju vrijednost gradiva i postupak vrednovanja.

Uz jednu i drugu vrstu lista, potrebno je navesti sve zakone i provedbene propise kojima je uređena određena djelatnost ili djelatnost tvorca gradiva koji donosi posebnu listu.

Odgovornost i uloga članova spomenutih povjerenstava je velika. Od poznavanja rada određene djelatnosti odnosno od poznavanja i funkcioniranja njezinih dijelova (na primjer kod uprave), legislative kojom je ta djelatnost odnosno svaki tvorac gradiva uredio svoje poslovanje, bitno ovisi i primjena arhivskih kriterija vrednovanja gradiva.

S obzirom da je poznavanje rada jedne djelatnosti odnosno tvorca, njegova funkcioniranja, zakona i provedbenih propisa kojima se uređuje ukupno poslovanje, vrlo zamašan i odgovoran zadatak, to se i pretpostavlja da će u njega biti uključeni stručnjaci raznih specijalnosti, ovisno o vrsti djelatnosti odnosno specifičnosti tvorca gradiva. Što je više vrsnih stručnjaka u povjerenstvu, to će i rezultat njihova rada, tj. liste biti kvalitetnije.

Kao posljedica lošeg rada tih povjerenstava može biti i takva lista, koja će dio gradiva od velike vrijednosti proglasiti nevažnim za potrebe znanosti, kulture i za ostale društvene potrebe s posljedicama koje iz toga slijede.

Po prirodi stvari, glavni teret rada u tim povjerenstvima pada na arhivske stručnjake. No bez učinkovite suradnje stručnjaka raznih profila iz operative, rezultati njihova rada će biti nedovoljno uspješni.

U realizaciji odredaba Zakona i provedbenih propisa treba provesti:

1. Vrednovanje registraturnog gradiva izvan arhiva za potrebe:
 - 1.1. određivanja koje će se registraturno gradivo izvan arhiva nadzirati;
 - 1.2. određivanja mjera zaštite registraturnog gradiva;
 - 1.3. odabiranja i izlučivanja registraturnog gradiva izvan arhiva;
 - 1.4. preuzimanja gradiva u arhivsku ustanovu;
 - 1.5. ostvarenja prečeg prava kupnje arhivskog gradiva od privatnog vlasnika;
 - 1.6. određivanja prioritetne liste evidentiranja arhivskog gradiva izvan arhiva.
2. Vrednovanje arhivskog gradiva u arhivskoj ustanovi za potrebe:
 - 2.1. određivanja smještaja preuzetog gradiva u spremištima;
 - 2.2. primjene sigurnosnih mjera, kako redovnih, tako i onih za slučajeve izvanrednih opasnosti;
 - 2.3. određivanja prioritetnih lista za sređivanje i obradu, izradu obavijesnih pomagala, mikrofilmsko snimanje u cilju zaštite, konzerviranje i restauriranje – jednom riječju za izradu plana rada arhivske ustanove;
 - 2.4. određivanja režima korištenja arhivskog gradiva;
 - 2.5. izbora gradiva za izložbe i publiciranje;
 - 2.6. odlučivanja o dozvoli iznošenja gradiva iz arhivske ustanove te o zaštitnim mjerama koje će se u tom slučaju primijeniti;

2.7. odlučivanja o dozvoli izvoza gradiva iz zemlje ili zamjene za gradivo u inozemstvu i sl.

Vrlo često se u raspravama o sastavu povjerenstava za provođenje škartiranja, izradu lista i sl. govori o obveznoj nazočnosti povjesničara, kao glavnih korisnika arhivskog gradiva. Mi se ne izjašnjavamo protiv sudjelovanja znanstvenika u radu povjerenstava, ali se postavlja pitanje da li to mora biti povjesničar? Ako i prihvatimo to mišljenje, sužavamo arhiv i cjelokupnu arhivsku djelatnost na njegovu isključivo povijesnu dimenziju (ovdje treba aktualizirati ranije vođenu raspravu o nazivu regionalnih arhiva: da li ih treba nazivati povijesnim arhivima ili samo arhivima). Treba se podsjetiti da se Zakon o toj temi ne izjašnjava, već arhive naziva *r e g i o n a l n i m*, a njihovo ime utvrđeno je provedbenim propisom. Zbog toga, bez obzira na današnju strukturu korisnika arhivskog gradiva za **znanstvene i kulturne potrebe** (a to su pretežito povjesničari), treba voditi računa i o tome da oni predstavljaju mali postotak svih korisnika arhivskog gradiva u regionalnim arhivima (5–10%), a da najveći dio (oko 90%) otpada na studente građevinarstva, arhitekture, stručne suradnike zavoda za zaštitu spomenika kulture, građane itd.

Pri određivanju člana-znanstvenika u povjerenstvima treba biti fleksibilan i težiti da to budu i znanstvenici drugih struka (medicina, veterina, administrativni stručnjaci i dr.), jer se opravdano može postaviti pitanje da li povjesničar može meritorno raspravljati o dokumentarnom gradivu, koje nastaje radom zdravstvenih, socijalnih, građevinskih i sl. institucija.

To se u najvećoj mjeri odnosi na prosudbe o vrijednosti arhivskog gradiva u arhivskoj ustanovi, dok za vrednovanje registraturnog gradiva izvan arhiva treba ostati povjerenstvo u onom sastavu kako smo ga preporučili.

Kriteriji vrednovanja gradiva

Uputstvom o vrednovanju registraturne građe, kao provedbenim propisom utvrđeni su, između ostalog, i kriteriji te način i postupak vrednovanja registraturnog gradiva.

Pod vrednovanjem registraturnog gradiva podrazumijeva se način i postupak utvrđivanja onih dijelova tog gradiva koje je od značenja za povijest i druge znanstvene oblasti, za kulturu i za druge društvene potrebe.

Postupak utvrđivanja tih dijelova registraturnog gradiva provodi se primjenom:

1. kriterija utvrđivanja društvene uloge i značaja tvorca gradiva;
2. kriterija utvrđivanja vremena u kojem je gradivo nastalo i mjesta gdje je nastalo;
3. kriterija utvrđivanja stupnja sačuvanosti i sadržajne fizionomije gradiva;
4. kriterija unikatnosti i autentičnosti gradiva;
5. kriterija reprezentativnosti gradiva i

6. kriterija utvrđivanja posebnih vrijednosti gradiva.

Tim kriterijima, kako ih je formulirao dr. Stulli u prilogu pod naslovom O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe, *Arhivski vjesnik*, XIII/1970, teško se može osporiti utemeljenost. Pa iako je prilog nastao u kontekstu rasprava o valorizaciji i kategorizaciji spomenika kulture na poticaj međunarodnih organizacija, a posebno UNESCO-a, dr. Stulli elaborira ovaj problem kao arhivist, primjenjujući utvrđivanje kriterija na arhivsko gradivo kao spomenik kulture i dio nacionalnog spomeničkog fundusa te navodeći da mu je cilj: "...utvrđivanje kriterija za postizanje što ujednačenije valorizacije sveukupnog arhivskog spomeničkog blaga na području Hrvatske".

Kriteriji izloženi tom prilikom, a kasnije primijenjeni u izradi arhivskih provedbenih propisa, od bitnog su značenja za arhivistički rad i rasprave o problemima vrednovanja gradiva u cilju postizanja što boljih rezultata stručnog arhivističkog rada i normativnog formuliranja osnovnih elemenata vrednovanja gradiva te sužavanja područja diskrecijskog odlučivanja o vrijednosti registraturnog, a potom i arhivskog gradiva.

Osnovni kriteriji za utvrđivanje vrijednosti registraturnog gradiva ujedno su i kriteriji utvrđivanja društvene uloge i značaja tvorca gradiva, sadržaja i vremena u kojem su dokumenti nastali. Navedeni kriteriji primjenjuju se u radu potpuno nezavisno jedan od drugoga.

U tom se smislu registraturno gradivo, koje je po svom sadržaju značajno za povijesna istraživanja i za znanost u širem smislu, bez obzira na vrijeme postanka odnosno bez obzira na svoju starost, čuva trajno. Trajno se čuva i registraturno gradivo starije od utvrđenog datuma ili ako je nastalo u određenom vremenskom razdoblju, bez obzira na svoj sadržaj.

Nezavisno od društvene uloge i značaja tvorca gradiva te sadržaja i vremena nastanka, poseban kriterij u ocjenjivanju vrijednosti mogu biti i neke osobitosti dokumenta. U tom smislu, bez obzira na vrijednost dokumenta utvrđenu po tvorcu, sadržaju i starosti, trajno će se čuvati i oni dokumenti koji imaju umjetničku, jezičnu, paleografsku ili neku drugu vrijednost. Najčešće je u tim slučajevima riječ o dokumentima čija je vrijednost u biti više muzejskog značaja.

Uz navedene kriterije, u arhivskoj teoriji i praksi poznati su i drugi, koji se uvijek ne mogu potpuno izdiferencirati ni po nazivima ni po sadržaju, kao npr. kriterij dubletnosti registraturnog gradiva, kriterij vezan uz sam tekst odnosno podatke u tekstu, vanjske osobine registraturnog gradiva (reprezentativnost odnosno potpunost podataka koje ono sadrži), ponovljivost podataka odnosno iskorištenost i sumarnost podataka, oblik i vrste registraturnog gradiva, originalnost i administra-

ktivnopravna oblikovanost registraturnog gradiva i dr. Treba spomenuti i kriterij cjelovitosti gradiva, njegov opseg i fizičko stanje.

Pojedini od spomenutih kriterija predstavljaju značajnu osnovu u postupku valorizacije registraturnog gradiva, kao i u konkretnom postupku njegova odabiranja odnosno izlučivanja temeljem utvrđene vrijednosti.

Premda svaki od spomenutih kriterija ima svoju funkciju i značenje sam za sebe, oni čine cjelinu, prožimaju se i uvjetuju te se praktično, osim izuzetaka, ne primjenjuju odvojeno.

Njihova primjena u cjelini ili u međusobnim kombinacijama, u zavisnosti od specifičnosti registraturnog gradiva, pruža arhivima mogućnost ostvarivanja uvjeta za povijesna i znanstvena istraživanja uopće, što podrazumijeva potrebu da arhivi osiguraju maksimum informacija pri znanstveno osnovanom minimumu opsega registraturnog gradiva.

Svaki od spomenutih kriterija će u nastavku biti konkretiziran, što podrazumijeva i njegovo detaljnije obrazloženje.

1. Kriterij utvrđivanja društvene uloge i značaja tvorca gradiva

Primjena ovog kriterija u postupku vrednovanja arhivskog gradiva teoretski je vrlo jasna i nema potrebe dodatno je objašnjavati. Međutim, vođeni željom izlaska iz okvira teorije, primijenit ćemo spomenuti kriterij na grupe tvoraca gradiva, kao što su državna uprava i samouprava, ustanove, društvene organizacije te gospodarski subjekti i njihove asocijacije.

Jedno od ključnih pomagala u primjeni ovog kriterija je povijest hrvatskih institucija.

Već opći pogled na razvitak državne uprave i samouprave kakva je postojala na području Hrvatske od 1945. godine do demokratskih promjena 1990., dijeli cijelo ovo razdoblje na dva osnovna dijela:

1. razdoblje centralizacije (kojega možemo zaključiti s 1950);
2. razdoblje decentralizacije (u kojem prepoznamo nekoliko etapa).

Ad 1. U prvom razdoblju i nije toliko bitno koje mjesto zauzima organ javne vlasti u strukturi državne uprave, jer su se sve važnije odluke donosile od strane centralnih vlasti; nadležna ministarstva donosila su propise i rukovođila pojedinim sektorima.

Primjer br. 1: Državna planska komisija donosila je planove za pojedine djelatnosti (jednogodišnje i višegodišnje), nadzirala njihovo izvršenje putem svojih ispostava; u svakom narodnom odboru djeluje planska komisija izravno podređena Državnoj planskoj komisiji, čiji se zadatak sastojao u provedbi plana dobivenog od

Državne planske komisije. Prema tome, najznačajniji dokumenti će se nalaziti u Državnoj planskoj komisiji.

Primjer br. 2: Potpuno identično je i planiranje i funkcioniranje rada ustanova. Nadležno ministarstvo određuje broj djelatnika, izdaje im rješenja o namještenju i berivima, vodi poslove personalne evidencije, brine o objektima u kojima se određena djelatnost obavlja itd. Zadaća tih ustanova (pojednostavljeno) bila je izvršenje planova rada te dostava izvješća nadležnom ministarstvu.

Primjer br. 3: Dosegnuti stupanj centralizacije posebno je vidljiv u području kinematografije. Tako npr. ministar trgovine i snabdijevanja NKOJ-a 27. travnja 1944. donosi "Rješenje o određivanju cijena bioskopskim ulaznicama", kojim država propisuje:

- a) jedinstvene cijene ulaznicama u Beogradu i glavnim mjestima federalnih jedinica;
- b) u navedenim mjestima kino dvorane dijele se na premijerne i reprizne;
- c) u svim kino dvoranama moraju postojati tri kategorije sjedišta: najjeftinija, najskuplja i srednje kategorije.

Primjer br. 4: Gospodarski subjekti i njihove asocijacije bili su u nadležnosti direkcija. Direkcije na području Hrvatske organizirane su strogo hijerarhijski: od zemaljskih, okružnih i kotarskih do gradskih, a zadaća im se sastojala u tome da u okvirima pojedine djelatnosti upravljaju subjektima po principu da zemaljske direkcije izdaju naređenja, upute i sl., a niže ih samo provode i o tome izvješćuju.

Dakle, ono što razlikuje pravne subjekte u ovom prvom razdoblju je njihova djelatnost i mjesto u hijerarhiji na kojem se ona obavlja.

Možemo zaključiti da je gradivo nastalo u ovom razdoblju kod "nižih" organa u hijerarhiji upravljanja, bez obzira radi li se o organu javne vlasti, ustanovi, gospodarskom subjektu ili sl., bilo konzumirano kod "viših", a ovo kod "najviših" organa, pa i nema vrijednost kao arhivsko gradivo (osim kao primjer).

Ad 2. U razdoblju decentralizacije raste vrijednost gradiva koje nastaje radom lokalnih (općinskih i međuopćinskih) organa i organa njihove samouprave. Taj se proces može pratiti i kod drugih stvaratelja gradiva, koje smo uvodno spomenuli.

Uvođenje društvenih fondova mijenja puteve kolanja gradiva kod većeg broja subjekata, posebno onih koji imaju značaj javnih poduzeća. Tako se javljaju fondovi za ceste, vodoopskrbu, prosvjetu, zdravstveno osiguranje, invalidsko osiguranje, mirovinsko osiguranje, za kulturu i sl.

Fondovi su organizirani na razini države, regije, grada i općine s kolegijalnim organom upravljanja, a međusobno nisu hijerarhijski povezani. Fondovi u ovom sustavu djeluju kao promjenjivo "4. vijeće društveno-političke zajednice".

Ovaj je sustav u mnogome osamostalio pravne subjekte područja stvarne nadležnosti u oblastima koje pratimo, što u procesu vrednovanja gradiva koje nastaje tijekom njihova djelovanja znači i povećanje vrijednosti toga gradiva.

Organi javne uprave i samouprave donose značajne odluke na razini svoje nadležnosti, što je posebno važno zbog vrijednosti gradiva koje nastaje u tim organima. Bilo bi korisno, baš zbog primjene kriterija uloge i značaja tvorca gradiva, istražiti konzumiranost podataka "nižih" organa javne uprave u dokumentima "viših". Kod ostalih tvoraca gradiva bilo bi potrebno provesti analizu podataka koje je na osnovi dostavljenih dokumenata pravnih subjekata obuhvatila Služba društvene kontrole (SDK).

Za cijelo razdoblje od 1945. pa do demokratskih promjena 1990. pokazuje se neophodnim, ne samo za djelatnosti koje pratimo, istražiti na koji način paradržavna organizacija (ali i ustavni čimbenik) – KPH/SKH izravno ili neizravno utječe na rad državne uprave i samouprave, sudovanje, na ustanove i druge pravne subjekte.

U tom kontekstu pokazalo bi se opravdanim praćenje procesa reorganizacije javne uprave, sustava gospodarenja i dr. kroz gradivo određenog tijela Centralnog komiteta ili samog Centralnog komiteta, a potom kroz gradivo "nadležnih" organa. To je s aspekta utvrđivanja vrijednosti gradiva neobično važno.

Zaključno, u strukturama organa uprave i samouprave, sudovanja i dr. treba pažljivo utvrditi, a posebno u drugom razdoblju, kako je normirana njihova stvarna i teritorijalna nadležnost u hijerarhijskom pogledu, a poslovnu i političku povezanost kod ostalih nabrojanih djelatnosti. Ovo je i posebno važno zbog povezanosti i hijerarhijskog koordiniranja na prostoru bivše Jugoslavije.

2. Kriterij utvrđivanja vremena u kojem je gradivo nastalo i mjesta gdje je nastalo

2.1. Kriterij utvrđivanja vremena u kojem je gradivo nastalo uzima se kao apsolutan kriterij, čija je primjena jednostavnija od primjene drugih kriterija. On se primjenjuje na dva načina:

2.1.1. Prvi se temelji isključivo na starosti gradiva. Zakonom je utvrđena vremenska granica do koje će se obvezno čuvati svo gradivo bez obzira na njegovu stvarnu vrijednost. Ta granica nije Zakonom fiksirana, ali s obzirom na odredbu iz članka 23, mislimo da je to 15.5.1945.

2.1.2. Drugi način primjene vremena kao kriterija ogleđa se u tome što se uzimaju u obzir kraća ili duža vremenska razdoblja (određena godina ili godine), koja su od posebnog značenja za razvitak države. To može biti bliže definirano i utvrđivanjem institucija ili područja na koja se odnosi (npr. gradivo nastalo u razdoblju 1918-1945. u Istri, na Cresu, Lošinju, Zadru i Lastovu, kao i na ostalim područjima i razdobljima značajnima za hrvatsku povijest).

3. Kriterij utvrđivanja stupnja sačuvanosti i sadržajne fizionomije gradiva

3.1. Po svom značenju kriterij sadržajne fizionomije sačuvanog gradiva ima središnje mjesto u cjelokupnom sustavu valorizacije gradiva i istovremeno je jedan od najsloženijih kriterija. Suština sadržajne fizionomije gradiva je njezin sadržaj. On nije poznata kategorija koja bi se mogla unaprijed definirati, već mora postati objekt analiziranja i istraživanja. U svojoj biti sadržajna fizionomija gradiva manifestira se u tekstualno ili na drugi način zabilježenim podacima (nacrt, snimak i sl.) o zbivanjima, pojavama, stanjima, odnosima, predmetima u širem smislu riječi, osobama itd. Sadržaj se odražava u određenom obliku, kao i u određenoj kvaliteti i kvantiteti zabilježenih podataka.

U opticaju su različite definicije o tome koji su to dijelovi gradiva koji imaju svojstva zbog kojih se moraju trajno čuvati. U Zakonu o zaštiti arhivske građe i arhivima, registraturno gradivo koje ima trajnu vrijednost terminološki je označeno kao *arhivsko gradivo*, a istovremeno je definirano tako da se "...Arhivskom građom smatra sav izvorni i reproducirani (...) dokumentarni materijal koji je od značenja za povijest i druge znanstvene oblasti, za kulturu uopće i za druge društvene potrebe...".

Navedene definicije za arhivsko i registraturno gradivo koje vrlo širokom diskrecijom ukazuju na vrijednost gradiva, značajne su ipak samo za opću orijentaciju i ne mogu se mehanički primjenjivati.

Za razliku od ostalih kriterija, u obzir se ne uzima samo ono što se već smatra povijesnim, već isto tako i ono što će, u granicama maksimalno mogućeg predviđanja, biti u buduću relevantno za povijesna istraživanja.

3.2. Stupanj sačuvanosti gradiva vrlo je važan činilac u utvrđivanju njegove vrijednosti. U fondu u kojem nedostaju osnovni dokumenti moramo ostaviti za trajno čuvanje i one "drugorazredne" dokumente, ukoliko sadrže podatke koji u određenoj mjeri mogu pokazati djelatnost tvorca gradiva, njegov razvitak, organizaciju i dr. Stupanj sačuvanosti gradiva treba razmotriti i u okvirima kompleksa srodnih fondova.

4. Načelo unikatnosti i autentičnosti gradiva

Iako je jedna od bitnih značajki gradiva njegova unikatnost, praktično se susrećemo s činjenicom da su tekstovi mnogih arhivskih jedinica zabilježeni u više arhivskih oblika (s obzirom na narav i tehniku poslovanja). Broj i vrste tih oblika svakako imaju utjecaj na valorizaciju, pri čemu treba posebnu pažnju obratiti na eventualne razlike u tekstovima.

Autentičnost je svakako jedan od primarnih čimbenika procesa valorizacije, ali moramo utvrditi i motive, ciljeve i autorstvo niza tekstova koji iz nekih razloga nisu autentični.

5. Kriterij reprezentativnosti gradiva

Reprezentativnost gradiva očituje se u tome u kojoj mjeri gradivo sadrži cjelovite informacije za određenu ili skup društvenih pojava, za jednu ili više oblasti društvenih zbivanja, za uže ili šire područje na koje se odnosi.

Nju treba analizirati po materiji, po socijalnim strukturama, po području na koje se odnosi. Provođenje ovog kriterija mora pokazati koliko arhivsko gradivo sadrži podatke o mnogostrukosti životnih i drugih sveza i događanja unutar države i njezinih regija. Primjenom ovog kriterija utvrđuju se:

- a) okviri nacionalnog i regionalnih arhivskih cjelina;
- b) polazne osnove za rad na zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva;
- c) elementi ukupne evidencije arhivskog gradiva u arhivima i zbirkama arhivskog gradiva;
- d) elementi mikrofilmskih, restauratorskih i konzervatorskih zahvata u cilju zaštite arhivskog gradiva.

6. Kriterij utvrđivanja posebnih vrijednosti gradiva

Nezavisno od svih prije navedenih kriterija, u arhivskoj je teoriji i praksi poznat i kriterij utvrđivanja posebnih vrijednosti gradiva. To se odnosi na potrebu trajnog čuvanja:

- a) dokumenata umjetničke ili druge kulturno-povijesne vrijednosti poput iluminiranih rukopisa, crteža i drugih likovnih ostvarenja, pečata, uveza i dr.
- b) autografa značajnih povijesnih osoba;
- c) gradiva koje je pripadalo nekoj povijesno značajnoj osobi;
- d) gradiva na kojem postoje bilješke nekih istaknutih osoba;
- e) priloga spisima koji su bili zabranjivani, cenzurirani primjerci knjiga, letaka, plakata i dr.
- f) gradiva od posebne vrijednosti za povijest hrvatskog jezika, kao i onoga pisanog glagoljicom;
- g) gradiva o drugim spomenicima kulture;
- h) rezervatnog gradiva koje još nije dostupno javnosti.

Zaključak

Elaboriranje razvitka temeljnih načela izlučivanja u Hrvatskoj ima za cilj pokazati kako i na koji način se razvijala svijest o značenju dokumenata, prvo kao dokazala određenog pravnog stanja, a zatim kao izvora za znanstvena, kulturološka i druga istraživanja.

Proces valorizacije gradiva, kao temeljna zadaća arhivista, a posljedično i uništenje gradiva koje se ocjenjuje kao bezvrijedno, prošao je dugi put kojeg smo pokušali u glavnim crtama izložiti.

Po prvi put elaboriran je dio važnijih propisa iz XIX. i XX. st., što ukazuje na značenje koje su vlasti pridavale problemu "škartiranja".

Istraživanje razvitka temeljnih načela izlučivanja u Hrvatskoj treba nastaviti u dva osnovna pravca:

- pronalaženje i drugih propisa koji se odnose na ovu materiju,
- istraživanje na koji su se način doneseni propisi provodili, jer kao što smo i pokazali, rezultat koji nam je ostao nakon škartiranja, nije samo odraz manjkavosti tih propisa, već češće njihove loše provedbe.

Literatura:

- Mirko Androić, Pet godina života arhiva u Varaždinu, *Arhivist*, VI, Beograd 1956.
- Arhivski fondovi i zbirke u arhivima i arhivskim odjelima u SR Hrvatskoj, Beograd 1984. (predgovor "Arhivi u SR Hrvatskoj" napisao Josip Kolanović).
- Danica Božić, 25. godišnjica rada Historijskog arhiva u Splitu, *Kulturna baština*, 7–8, Split 1978.
- Gojko Drača, Historijski arhiv u Slavskom Brodu, Općina Slavonki Brod 1967–1973.
- Dvadeset godina Historijskog arhiva u Karlovcu, Karlovac 1980.
- Dinko Foretić, Kratak historijat i opći inventar Državnog arhiva u Zadru, *Arhivist*, 1955, Dodatak III.
- D. Foretić, Državni arhiv u Dubrovniku, *Historijski zbornik*, 1–4, Zagreb 1951.
- Ferdo Hauptman, Stanje arhiva u Hrvatskoj, *Arhivist*, I, Beograd 1951.
- Metod Hrg, Sređivanje biskupskog arhiva u Zagrebu 1815, *Arhivski vjesnik*, X, Zagreb 1967.
- Igor Karaman, Arhivi Hrvatsko-slavonskih županija u XVIII. st., *Arhivist*, 1–2, Beograd 1959.
- I. Karaman, Zemaljski arhivari A. Štriga, F. Pogledić i J. Miškatović, *Arhivski vjesnik*, I, Zagreb 1958.
- I. Karaman, Djelatnost Ivana Kukuljevića kao zemaljskog arhivara 1848–1860, *Arhivist*, V, Beograd 1955.
- Mate Kukuljica, Prvi koraci Kinoteke Hrvatske pri Arhivu Hrvatske, *Arhivski vjesnik*, XXI–XXII, Zagreb 1978–1979.
- Krešimir Nemeth, Arhiv grada Zagreba, *Arhivist*, VI, Beograd 1956.
- K. Nemeth, Prilog problemu organizacije arhivske službe u Hrvatskoj, *Arhivski vjesnik*, I, Zagreb 1958.
- Miljenko Pandžić, Uz 80. godišnjicu izlazenja Arhivskog vjesnika, *Arhivski vjesnik*, XXIII, Zagreb 1980.

Priručnik iz Arhivistike, Zagreb 1977.

Milan Smrekar, Priručnik za političku upravnu službu u kraljevinah Hrvatskoj i Slavoniji, II, Zagreb 1900.

Bernard Stulli, Pregled povijesnog razvitka zaštite arhivalija na područjima historijskih arhiva u Rijeci i Pazinu, *Vjesnik Historijskih arhiva u Rijeci i Pazinu*, XXIII, 1980.

B. Stulli, O planu mreže arhivskih ustanova na području NR Hrvatske, *Arhivist*, 3-4, Beograd 1958.

B. Stulli, O valorizaciji i kategorizaciji arhivske građe, *Arhivski vjesnik*, XIII, Zagreb 1970.

B. Stulli, Osnovni principi arhivskog zakonodavstva u SR Hrvatskoj, *Arhivski vjesnik*, VII-VIII, Zagreb 1964-1965.

B. Stulli, Zakon o uređenju Zemaljskog arhiva u Zagrebu iz god. 1870, Spomenica Josipa Matasovića (1892-1962), Zagreb 1972.

Zdravko Šundrica, Kako je sačuvana bogata arhivska građa Dubrovačkog arhiva, *Arhivist*, 1-2, Beograd 1979.

Zlatko Tanodi, Arhiv gradski u Varaždinu, Hrvatska enciklopedija I.

Savo Velagić, Godina i po rada Historijskog arhiva u Bjelovaru, *Arhivski vjesnik*, IV-V, Zagreb 1961-1962.

Summary

DEVELOPMENT OF THE BASIC DISPOSAL PRINCIPLES IN THE REPUBLIC OF CROATIA

In this article the author works out in details the evaluation principles of current and non-current records and in this connection, the principles for disposal (destruction) of that material as well. The article is divided in two parts. The first, introductory part in general explain the relation of the archivist toward appraisal of current and non-current records and emphasizes the importance of realisation of that procedure. In the second part the author treats the legal side of these problems in the period before, as well after y. 1962, when the Law on Preservation of Archives and Repositories was passed.

When quoting the rules from the period before the Law by which all aspects of preservation of archives were ensured through the history, especially in 19th century by passing "The Archival Law on the *Land Archives*" (1870), the author wants to

emphasize that the care for records has been present in this space from the oldest times in one way or another.

The second period, the one after the passing the Law in 1962, the author elaborated by accentuating the beginnings of independent development of the archival service in Croatia, in relation to rules which were applied in the rest territory of ex-Yugoslavia, until the still valid Law on Preservation of Archives and Repositories from 1978 and Draft of New Archival Law, which passing is in the course.

Translated by Ivan Dovranić