

Davorin Eržišnik

Hrvatski državni arhiv
Marulićev trg 21
Zagreb

VREDNOVANJE ARHIVSKOGA GRADIVA Odnos između teorije i prakse

UDK 930.25:001.3
651.57

Stručni članak

U tekstu se razmatraju najvažnija stajališta što se odnose na vrednovanje: pojam i naziv postupka, njegovi razlozi i svrha, metode rada, kriteriji i na kraju, liste kao osnovno pomagalo. U razmatranju uspoređuju se mišljenja iz literature, propisa i prakse.

Što se tiče pojma i naziva, konstatira se da o tome ne postoje jasna stajališta. Osnovna je dilema da li je to odabiranje ili izlučivanje. Zaključak se izvodi iz razloga za provedbu tog postupka, a to je masovnost suvremene dokumentacije, iz čega slijedi i cilj – izlučivanje.

Za metode rada, navode se one poznate iz literature, uspoređuju se s mogućnostima u provedbi, a zaključak upućuje na njihove međusobne kombinacije. Isti je slučaj i s kriterijima, koji se u pravilu također kombiniraju, jer su oni iz literature samo polazna osnovica, a stvarni se izriču na licu mjesta.

U pogledu lista navode se najvažnije verzije. Praksa arhivske službe u Hrvatskoj davala je najveću operativnu vrijednost tzv. Općoj – negativnoj listi.

Pojam vrednovanja

Izraz vrednovanje nema u literaturi i u propisima niti jedinstveno, a niti jasno značenje. U jednom slučaju koristi se u sintagmi odabiranje i izlučivanje, a u drugom

samo kao vrednovanje. Osim toga, u svakom od ta dva slučaja postoje daljnje nedoumice.

1. Kao dio sintagme, dakle u prvom slučaju, vrednovanjem se smatra samo odabiranje, ali ne i izlučivanje. Kao što se vidi, radi se samo o dijelu te sintagme. Ono što kod toga isto tako zbunjuje, to je i nedosljedna upotreba za oba izraza. Jedanput je to samo odabiranje, drugi put odabiranje i izlučivanje, onda odabiranje ili izlučivanje i na kraju, samo izlučivanje. Ova nedosljednost zastupljena je i u propisima.

Jasno je da ako nema suglasnosti o nazivu, onda ni oko pojma nije sve jasno i logički čisto. Jer, ako je to odabiranje i izlučivanje, onda su to dva zadatka, a ako je to odabiranje ili izlučivanje, onda je to samo jedan. Ne može se prihvatiti ni teza da su to etape u istom postupku, jer kriteriji su isti. Dvije različite etape ne mogu imati iste kriterije, jer onda nisu različite.

Dilema se na ovaj ili onaj način provlači i kroz literaturu, a isto tako i kroz praksu. U literaturi uglavnom postoji suglasnost o tome da se radi o jednom istom postupku, ali se postavlja pitanje njegova cilja. Iz toga dalje slijedi i dilema o nazivu – da li taj postupak nazvati odabiranje ili izlučivanje? U tome, međutim, nema suglasnosti. Pokušavaju se naći neka kompromisna rješenja po kojima je to i jedno i drugo. Karakteristično je također i izbjegavanje jasnog naziva za taj postupak. Naime, opredjeljenjem za jednog od njih, ne bi bila moguća ni kompromisna formulacija. Zbog toga se autori odlučuju za neutralne nazive, poput npr. ekspertiza, u ruskoj literaturi. U istu grupu mogu se svrstati i dvojni nazivi, kao što su odabiranje ili izlučivanje, zastupljeni u našoj zakonskoj regulativi.

U praksi također postoji suglasnost da se radi o istom postupku, ali za razliku od literature prevladava mišljenje kako se radi o dva pristupa. Drugim riječima, zadatak je isti, ali se može obaviti na dva načina – odabiranjem arhivske ili izlučivanjem bezvrijedne registraturne građe.

Na toj osnovi vode se i diskusije o tome koji je pristup bolji. Prevladava mišljenje da je to pozitivan pristup, dakle odabiranje. Obrazloženje za to je da se time stječe pregled nad cjelinom i osigurava bolja zaštita vrednijeg dijela.

Smatrajući kako se radi o istom postupku, a dva pristupa, praksa je svakako bliža rješenju. Ipak, teoretsko pitanje o cilju tog postupka, time nije riješeno.

U svakom slučaju je nesporno da se postupak provodi samo radi masovnosti suvremene uredske dokumentacije. Dok te masovnosti nije bilo, nije bilo ni odabiranja ni izlučivanja. Prema tome, cilj je izlučivanje, jer se sva ta dokumentacija jednostavno ne može čuvati. Druga je stvar što se to izlučivanje može provesti na dva načina: odabiranjem ili izlučivanjem.

Iz toga proizlazi zaključak da je vrednovanje samo pristup izlučivanju i to vjerojatno bolji. Bolji zbog toga, jer eliminaciji pretpostavlja utvrđivanje vrijednosti,

a ono se vrši nad ukupnom cjelinom. Tek nakon toga slijedi eliminacija. Drugi se pristup odnosi na neposrednu eliminaciju, kod čega je naglasak na onom neposrednom, dakle, bez uvida nad cjelinom.

2. Izraz vrednovanje u drugom značenju, koristi se u Uputstvu o vrednovanju registraturne građe (*Narodne novine* br. 23/87). Obuhvaća dva odvojena pojma: kategorizaciju imalaca i izradu lista. Kao što se vidi, izraz je nastao uopćavanjem i može se smatrati izvedenim.

Osim toga, ni tu nije sve dosljedno i logički čisto. Uputstvo kao takvo odnosi se samo na registraturnu građu. S druge strane, propisuju se liste arhivske građe, a kategorizacija se odnosi na imaoce i arhivske i registraturne građe. Prema tome, pojam se djelomice odnosi na odabiranje i izlučivanje kad su u pitanju liste, a djelomice ne, kad je u pitanju kategorizacija.

Metode rada

U literaturi su poznate dvije osnovne metode: list po list i metoda tzv. čitavih dosjea. U prvom slučaju procjenjuje se svaki dokument, a u drugom, procjena se odnosi na čitav dosje.

Metoda list po list primjenjuje se kod svih starijih i važnijih cjelina, ali je dugotrajna i zbog toga skupa. U suvremenim uvjetima primjenjuje se uglavnom za važnije cjeline i to samo prigodom definitivnog sređivanja u arhivu.

Pod dosjeom smatra se skup spisa ili predmeta sadržajno podvedenih pod viši pojam klasifikacije. Na primjer, to su građevinske dozvole, predstavke i pritužbe građana, porezna rješenja i sl. U suvremenom uredskom poslovanju to su arhivski znakovi ili klasifikacijske oznake.

Dosjei postoje i u računovodstvu. Tamo su to serije istovrsnih dokumenata – npr. ulazni i izlazni računi, isplatne liste, temeljnice i sl. U dokumentaciji pravosuđnih organa to su vrste predmeta označene posebnim oznakama – npr. Su, Kr, Pl i druge.

Kao što se vidi, osnovni uvjet za primjenu te metode je klasifikacijski sustav. Čim je on bolji i dosljedniji, veće su i mogućnosti za primjenu te metode. U suvremenoj praksi takav sustav, na koji se može pouzdano osloniti, postoji jedino u računovodstvu.

U uredskom poslovanju, bez obzira na klasifikacijski sustav, to već nije moguće, barem ne u toj mjeri da se na njega može pouzdano osloniti. Razlog za to je nesavršenost tih sustava, iz čega proizlazi nedosljednost u razvrstavanju. Drugim riječima, isti se predmet može razvrstati pod više oznaka, što sve ovisi o subjektivnoj ocjeni osobe koja to razvrstavanje obavlja.

Osobno smatram da ne treba imati iluzije kako će se u dogledno vrijeme u tom pogledu pronaći precizniji sustavi. Jednostavno, radi se o sadržaju, a on je kao kriterij neprecizan. On može biti pouzdan samo ako je klasifikacija okvirna. Čim se ide na detaljniju razradu nastaju dileme i on postaje nepouzdan.

U zaključku može se konstatirati, da se u takvim uvjetima može koristiti metoda čitavih dosjea samo u kombinaciji s metodom predmet po predmet. Metoda čitavih dosjea dolazi u obzir samo za istovrsne i šablonske dokumente, npr. iz popisa akata, kao što su porezna rješenja, uvjerenja i sl.

S druge strane, jasno je da se izlučivanje metodom list po list ne može obavljati izvan arhiva. Za takve zadatke djelatnici u pismohranama jednostavno nemaju dovoljno znanja, barem prema našim dosadašnjim iskustvima.

Kriteriji

Prema definiciji, kriteriji su formulacije što sadrže odluku o zadržavanju na čuvanju ili izlučenju, a mogu biti napisane ili izrečene na licu mjesta.

Što se tiče pisanih kriterija, oni su uglavnom poznati iz literature. Ono što se kod toga ipak mora naglasiti, to je činjenica da se većina realnih kriterija izriče u praksi. Pisani kriteriji ili oni iz teorije, služe samo kao oslonac za izricanje praktičnih.

Nije floskula, ali radi se o tome, da u praksi nijedan slučaj nije jednak drugom odnosno da je svaki – slučaj za sebe.

Što se tiče suštine kriterija, ona proizlazi iz različitih interesa i izražava te interese. S tog stajališta dijele se na operativne, dakle na one koji izražavaju interese tekućeg rada i na one što se odnose na znanstvene interese. Operativni su u suštini vezani uz rokove zastare, dok su znanstveni trajnog karaktera.

Ono što pritom također treba naglasiti, to je činjenica da se kriterijima prejudiciraju budući interesi. Zbog toga se njima ne određuje vrijednost, nego se ona pretpostavlja i to više ili manje sigurno. U toj situaciji obično se ne ostavlja samo ono što ima vrijednost, nego i ono što bi moglo imati vrijednost.

Upravo ta nesigurnost razlog je velikih razlika u postotku čuvanja odnosno izlučivanja. Tako je postotak čuvanja u SAD svega 1–2%, a u većini zapadnoeuropskih zemalja do 10%. Zanimljivo je također da se taj postotak odnosi na organe državne uprave. Prema tome, ako se on uspoređi s našom situacijom, gdje se u upravi čuva najmanje 60–70%, onda je ta nesigurnost u našem slučaju posebno izražena. Drugim riječima, zbog te nesigurnosti čuva se daleko više nego što je potrebno.

Kada je riječ o kriterijima, njihova daljnja značajka je globalna nepreciznost. Pokazalo se, naime, da i u teoriji postoje kriteriji čija vrijednost nije univerzalna odnosno oni ne vrijede u svim slučajevima.

Najpoznatiji primjer u tom smislu je kriterij koncentracije ili apsorbiranosti pojedinačnih podataka. Prema njemu, prednost imaju koncentrirani, tj. dokumenti u koje su apsorbirani pojedini podaci. Na nepouzdanost ovog kriterija upozorava se na više mjesta i u nekim raspravama, ali na isti zaključak navode i neka praktična iskustva.

Na primjer, vjerojatno je da puno veću vrijednost ima jedan bankarski dosje u kojem su vidljivi svi uvjeti i tijek jedne privredne investicije, nego suhoparne i nejasne stavke u glavnoj knjizi. Naime, u takvoj evidenciji kao što je glavna knjiga, uz sve ostale nevažne stavke, teško je uopće razaznati o čemu se radi.

Iz toga slijedi i jedan dodatan kriterij, po kojem bi u takvim slučajevima prednost trebali imati jasniji sadržaji. Naravno, takvo se stajalište u praksi često dovodi u pitanje zbog količine tog jasnijeg dijela, jer njega je redovno daleko više. Zbog toga, čini se, da bi sve bilo na mjestu, kriterij o koncentraciji samo je dobro opravdanje za izlučivanje onog većeg dijela.

Na kraju, što se tiče kriterija, može se zaključiti kako se oni u većini slučajeva primjenjuju kumulativno. To znači da se u isto vrijeme, po načelu zbrajanja, primjenjuje više kriterija. Tek na temelju tog sumiranja, donosi se u praksi zaključna formulacija.

U stvari, time se potvrđuje teza da se većina realnih kriterija izriče na licu mjesta. Kriteriji poznati iz teorije samo su oslonac za njihovo izricanje.

Liste

U literaturi se liste obično definiraju kao pomagalo u izlučivanju. Znači, ne kao gotov plan po kojem bi se ono automatski obavljalo, nego samo kao podloga u pristupanju izlučivanju. Po koncepciji, obuhvatnosti i aktualnosti dijele se na nekoliko vrsta, ali o tome ne bih govorio u ovom tekstu.

Ono što bi ovdje svakako trebalo naglasiti, to je činjenica da one ne služe samo kao pomagalo kod izlučivanja, nego isto tako i u zaštiti arhivske građe. Naime, jedino na temelju njih može se odvojiti dio za trajno čuvanje od dijela za koji su predviđeni ograničeni rokovi. Time se za taj dio, za koji je predviđeno trajno čuvanje, osiguravaju bolji uvjeti čuvanja.

Drugo što je važno naglasiti kada je riječ o listama, to je konzistentan klasifikacijski sustav kao njihova podloga. Činjenica da takvih sustava jednostavno nema – barem kada se radi o upravi – u svakom slučaju umanjuje njihovu vrijednost. U toj situaciji se i mogućnost izlučivanja svodi na šablonske i tipske predmete, u prvom redu one iz popisa akata.

Ono s čime bih zaključio ovo razmatranje, to je konstatacija da pozitivne liste ne znače mnogo u praksi. Na primjer, na temelju njih se ne može izlučivati, a služe

jedino kao orijentacija. Mješovite pak liste, na kojima se dosta inzistira, također su neoperativne. Radi se o tome da su one podložne stalnim promjenama i ako se ažurno ne vode, gube vrijednost. Ukoliko se pak i vode ažurno, postaju nepregledne. Najveću operativnu vrijednost pokazala je do sada tzv. Opća negativna lista, koja zbog svoje univerzalnosti sadrži sve što je bitno.

Summary

EVALUATION OF ARCHIVAL MATERIAL Relation between theory and practice

In this article are described the most important concepts in relation to appraisal archive value, as like as: notion and term this process, their reasons and purpose, method of work, criteria, and on the end the lists as principal compendium.

The concept from literature, the rules of Republic of Croatia and practice are considered in comparison. Basic dilemma is whether weeding or elimination are only two terms or two notions, or probably only one notion, but two terms.

A conclusion is formed from the reason for the implementation this procedure. The reason is large quantity of contemporary documentation, what means that the purpose is elimination.

Weeding and elimination are two way for implementation this procedure.