

Slavojka Senišin

Povijesni arhiv Zagreb
Opatička 29
Zagreb

VREDNOVANJE ARHIVSKOGA GRADIVA NASTALOG DJELOVANJEM GRADSKJE UPRAVE GRADA ZAGREBA NAKON 1945. GODINE

UDK 930.25:657.57] (497.5 Zagreb)"1945/1981"

Stručni članak

U ovom tekstu govori se o vrednovanju i izlučivanju arhivskoga gradiva gradske uprave grada Zagreba nakon 1945. godine. Autor navodi neizbježna pravila i postupke pri vrednovanju, odabiranju i izlučivanju gradiva, uz detaljan plan i primjere.

Uvažavajući pravilo da se trajno sačuva gradivo koje po značaju informacija i njihovoj izvornosti predstavlja primarne izvore za znanstvene svrhe, pristupilo se vrednovanju gradiva za pojedina funkcionalna područja.

Gradivo sadrži podatke o činjenicama i odnosima koji su značajni za karakter i suštinu vlasti gradske uprave, njezin ustroj, nadležnost te djelovanje i sustav administrativnog poslovanja.

Poznato je da se gradivo u arhive preuzima nakon određenog broja godina (30, 20, 10, pa i manje), te da se može preuzeti i gradivo onih fondova iz kojih uopće nije vršeno izlučivanje u pismohrani. Dakako, postoje različiti načini izlučivanja u pismohrani:

- izlučivanja koja obavlja administracija u svojim pismohranama, a tijekom svojeg redovnog poslovanja prema zakonskim propisima;
- izlučivanje koje se obavlja neposredno prije predaje gradiva arhivskoj ustanovi.

Ako gore navedeno nije učinjeno, tada se unutar arhivske ustanove obavlja izlučivanje preuzetog registraturnog gradiva. Međutim, to se radi po jednom drugom postupku, tako da se u samoj arhivskoj ustanovi izrađuju liste za izlučivanje. To se čini iz opravdanih stručnih razloga, budući da je korištenje arhivskoga gradiva znatno učinkovitije ako su količine gradiva manje i ako nema potrebe za čuvanjem bezvrijednog gradiva.

Pri utvrđivanju vrijednosti dokumenata treba se bezuvjetno pridržavati određenih pravila, koja su inače u literaturi i arhivskoj praksi određena, ali se uvijek ne primjenjuju. U njihovoj primjeni ima izuzetaka, što zavisi od značaja i vrijednosti arhivskoga gradiva, vremena njegova nastanka i značaja informacija, pa ih se stoga ne treba dosljedno i pod svaku cijenu pridržavati.

Nadalje, nastojalo se da se iz arhivskog fonda izdvoji ono registraturno gradivo, koje po svom sadržaju ne predstavlja arhivsko gradivo, ali je primitkom gradiva u arhiv nužno preuzeto. Sadržaj tog gradiva ne predstavlja informacije od trajnog znanstvenog, političkog, gospodarskog, kulturnog i inog karaktera, pa samim tim nema trajnu povijesnu vrijednost.

Međutim, radi zanimljivosti građe za buduća znanstvena izučavanja, nastojalo se gradivo narodnog odbora što cjelovitije sačuvati, jer samo takvo može poslužiti u rekonstrukciji razdoblja u kojem je nastalo. To posebice vrijedi za one vrste spisa na razinama općina, gdje se i opet pokušalo slijediti arhivske znakove razrađene po materiji, a ne prema službenim organima i njihovim organizacijskim jedinicama.

U radu narodnog odbora nastajali su i dokumenti čija je stručna, praktična i znanstvena vrijednost, zbog velikog broja tipskih ponavljanja smanjena, jer se dokumenti javljaju u više istovjetnih primjeraka. Pri tome se vodilo računa o ponovljivosti dokumenata čiji se podaci u podrobnostima ponavljaju, a nalaze se i u drugim dokumentima (primjerice izvještaji).

Za obavljanje izlučivanja potrebno je da ravnatelj arhiva svojim rješenjem pokrene postupak odabiranja i izlučivanja registraturnog gradiva i da obrazuje povjerenstvo, koje treba rukovoditi radom na odabiranju i izlučivanju, a na osnovi odredaba Pravilnika o odabiranju i izlučivanju registraturne građe (*Narodne novine* br. 36/1981, čl. 28-31).

Povjerenstvo predlaže plan odabiranja i izlučivanja koji sadrži:

1. podatke o stvaratelju fonda, promjene naziva, promjene njegova ustroja i strukture te promjene u načinu vođenja administracije;
2. podatke o sustavu pismohrane, o načinu arhiviranja, periodu iz kojega gradivo potječe, te da li će se odabiranje i izlučivanje obavljati iz kompletne cjeline ili iz njenog dijela;
3. podatke o stanju gradiva u pogledu njegove očuvanosti;

4. dijelove predviđene za čuvanje i one za izlučivanje s obrazloženjem (primjere, gradivu je po danas važećim propisima prošao rok čuvanja, jer ne sadrži informacije koje bi bile korisne za znanstvena istraživanja i za potrebe pojedinaca);

5. koji se tehnički postupak predviđa pri odabiranju i izlučivanju, zatim popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje i obrazloženje tog postupka.

Povjerenstvo može utjecati i na dodatno izlučivanje ili pak određeno gradivo izuzeti od izlučivanja. Temeljem toga, povjerenstvo predlaže da se izda odobrenje za odabiranje i izlučivanje registraturnog gradiva, a izdvojeno i za izlučivanje predloženo gradivo, da se preda u industrijsku preradu.

Primjeri:

– Sekretarijat za socijalnu zaštitu, Uprava za invalidska i boračka pitanja 1956–1957. – izlučeno je: isplate za izdane lijekove i isplate za bolničko liječenje;

– Odjel (Povjerenstvo) rada, Ispitna komisija, stručni ispiti za kvalificirane radnike po čl. 27. i 28. ZOUP-a 1946–1951. – izlučeno je: uputnice za polaganje ispita, ispitni zadaci, potvrde o radu, potvrde o psihofizičkoj sposobnosti kandidata, radne karakteristike, liječničke svjedodžbe;

– Tajništvo, Uprava za personalnu službu, stručni tečajevi i stručni ispiti za zvanje po strukama 1947–1952. – izlučeno je za stručne tečajeve: obavijesti o održavanju tečajeva, raspored sati, koncepti predavanja, prijave kandidata za tečaj, pregled rada i uspjeh polaznika tečaja, mjesečni izvještaj o radu tečaja; za stručne ispite je izlučeno: obavijesti o ispitima, obavijesti o popravnim ispitima, molbe za polaganje ispita, molbe za odgodu ispita, rješenja o potrebi polaganja ispita, rješenja o rasporedu na radno mjesto, radne karakteristike, pismene zadaće, ispitna pitanja za pojedine predmete, materijali za pripremu ispita, popisi literature;

– Komisija za prekršaje Izvršnog odbora Narodnog odbora grada Zagreba 1948–1952. – izlučeno je: predmeti prekršaja po zakonskim propisima;

– Zavod za planiranje, investicijski programi 1954–1957. – izlučeno je: elaborati za nabavu opreme, motornih vozila, strojeva i inventara, zatim elaborati o zamjeni dotrajale opreme, inventara i motornih vozila te elaborati o popravcima instalacija;

– Sekretarijat za opću upravu, odsjek za upravno-pravne poslove i poslove građanskih stanja (arh. znak 22,42) – izlučeno je: spisi u vezi s provjerom podataka u matičnim knjigama, zahtjevi za izdavanje izvoda iz matičnih knjiga, dozvole za zaključivanje braka u drugim općinama, izvještaji o stanju matičnih knjiga i matičnom poslovanju;

– Sekretarijat za financije, Uprava prihoda, odsjek za razrez prihoda i taksa, naplata poreza (arh. znak 42,26) – izlučeno je: rješenja o prisilnoj naplati dužnih

poreza i taksa, kao i onih o više ili pogrešno uplaćenim porezima i taksama te o preknjiženjima; što se tiče razreza poreza (arh. znak 42,25), izlučeno je: rješenja o akontacijama poreza, rješenja o financijskom prekršajnom postupku te uvjerenja iz oblasti razreza poreza.

O vrednovanju arhivskoga gradiva i spisa, a naročito stručnoj obradi njegova sadržaja, može se, dakako, još mnogo toga izreći. Najbolji je način praktičan rad. Svaki spis treba bezuvjetno dobro proučiti, jer ono što se jednom uništi, ne može se nikada nadoknaditi.

Držeći se svih ovih načela, usudila bih se za kraj ovoga izlaganja navesti profesionalnu maksimu jednog od najvećih stručnjaka suvremene svjetske arhivistike, Th.R. Schellenberga: "Budući da ne postoje nikakva načela vrednovanja koja bi bila bez iznimke ili definitivna, moramo ih primjenjivati s oprežnošću i zdravim razumom. Ne smijemo sačuvati ni previše ni premalo."

Zusammenfassung

DIE AKTENWERTUNG DES ARCHIVGUTS DER VERWALTUNGSWESEN DER STADT AGRAM NACHDEM JAHR 1945

In diesen Text bringt der Autor über Aktenwertug und das Ausscheidung des Archivguts der Verwaltungswesen der Stadt Agram nachdem Jahr 1945 dar.

Die unauswichlichen Grundsätze und die Behandlugen über die Aktenwertung, die Aussonderung und die Ausscheidung des Archivguts sind mit dem Grundriss und den Exemplaren angeführen.