

* Diplomirala povijest i arheologiju na Filozofskom fakultetu u Zagrebu, gdje je magistrirala i, kao prva žena iz RH, doktorirala arhivistiku. Ima zvanja znanstvenog suradnika i višeg arhiviste. Redovita članica *International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor*. Stažirala u *Historical Archives of the European Union*. Kao voditeljica radne grupe, ili samostalno, sredila cca 2,5 dužnih kilometara gradiva raznih fondova i zbirki. Članica više udruga. Sudjelovala na brojnim nacionalnim i međunarodnim skupovima i savjetovanjima. Autorica stotinjak članaka, referata, izvješća, prikaza, recenzija, priloga, osvrti i prijevoda. E-mail: zivana.hedbeli@gmail.com

HEDBELI, Živana, Appraisal in Croatia. Atlanti, Atlanti, Vol. 18, Trieste 2008, pp. 169-179.

Original in Croatian, abstract in English, Italian and Slovenian, summary in English

Key words: appraisal, Croatia, legislation, archival theory

This paper gives definition of appraisal, three modern appraisal theories and the Republic of Croatia legislation in force. Some practical issues are highlighted, as unstudied phenomena of big changes of the 20th century state orders (years 1918, 1941, 1945 and 1990) that have influenced appraisal, and terminological and conceptual mismatch of regulations. Reasons why people do keep or destroy records are given as well. Sudden changes that today's mankind is exposed to causes people to turn towards past as imagined period of stability because of. Records are kept (no matter classic or electronic ones) because of their traditional function; although in reality they are anachronism. Theory and practice of the 20th century archives have not proved that they are able to deal economically and efficiently with vast quantity of records produced by the modern world. Content of electronic records is not equal with their media. Today we have to

1. O vrednovanju su arhivisti napisali mnoga djela i održali brojne skupove. Vjerujem kako u svakoj zemlji postoji dovoljno radova posvećenih ovoj temi. U ovom su radu navedeni pojedini domaći i strani radovi, koji ne čine kompletan korpus djela koja se bave tematikom vrednovanja.

2. Eastwood, T., Ham, G.F.

3. Jenkinson, H.

Što je vrednovanje?

Vrednovanje je postupak kojim se procjenjuje vrijednost zapisa i utvrđuje rok do kojega će se čuvati određena vrsta gradiva ili jedinice gradiva, te se određuje postupak sa svakom vrstom, odnosno jedinicom gradiva po isteku roka čuvanja. Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao. Vrednovanje je odlučivanje o konačnoj sudbini dokumenata. Odabiranje gradiva za čuvanje je iznimno delikatan zadatak budući da se izlučeni dokumenti ne mogu nadoknaditi, oni su trajno uništeni. Vrednovanjem arhivisti postaju "stvaratelji povijesti" odlučujući hoće li određeni dokument biti uništen ili sačuvan.

Teorije vrednovanja

U prošlosti, kada se stvaralo malo, a sačuvalo još manje dokumenata, izlučivanje gradiva nije se provodilo. Problem je nastao u 20. stoljeću, s pojavom modernih registratura i masovne produkcije spisa, kada je postalo jasno da se ne može čuvati sve, te da je potrebno odabrati što je važno za buduće korisnike, a izlučiti ono što nije.

Praktični problem je doveo do razvoja teorija vrednovanja¹. Vrednovanju svjetska arhivska zajednica posvećuje znatnu pažnju od 1970-ih. U modernoj se teoriji vrednovanja susrećemo s tri struje²:

1. arhivisti ne trebaju biti ti koji vrednuju gradivo budući da bi svojom subjektivnošću mogli utjecati na kvalitetu gradiva odabranog za trajno čuvanje. Rodonačelnik ove teorije je Hilary Jenkinson, a zastupaju je i Luciana Duranti i Angelika Menne-Haritz

Tijekom većeg dijela svoje povijesti, arhivisti su pretežito čuvali, a ne odabirali gradivo. Najrazumnije opravdanje stajališta kako arhivsko umijeće "ne uključuje i evaluaciju povijesnog materijala" dao je 1922. godine engleski arhivist, sir Hilary Jenkinson³. Tražeći objektivne standarde odabiranja, Jenkinson tvrdi da arhivisti, a naročito povjesničari, unose u odabiranje ono što bi se "moralo najgorljivije držati podalje" - osobne sklonosti i predrasude. Pisao je kako je administrativno tijelo koje je stvorilo ili čuva gradivo jedino kompetentno donositi odluke o odabiranju. Odluke o odabiranju treba donositi na

osnovu “praktičnih potreba posla”, a ne na namjernom “stvaranju povijesnih podataka.” Jenkinson je vodio računa o integritetu arhivskog gradiva te vrijednosti koju ono ima kao dokaz. Arhivsko gradivo je gradivo stvoreno, prikupljeno ili primljeno tijekom dnevnih aktivnosti. Ono je nenamjerni nusprodukt djelatnosti institucija, vrijednost mu djelomice proizlazi iz administrativnog karaktera gradiva. Dnevne aktivnosti zahtijevaju točne dokumente. Ako bi se, međutim, dokumenti stvarali uz punu povijesnu svijest, njihova bi dokazna snaga sigurno bila dovedena u pitanje. Jenkinsonov je cilj bio stvaranje objektivnog kriterija koji bi sačuvao takvu valjanost i iz odluke o odabiranju uklonio “svaki motiv temeljen na pretpostavljenim potrebama budućnosti”, ukratko, “reprezentativno tijelo neosporivog arhivskog gradiva”. Istodobno, stvorio je jednostavno rješenje rastućeg problema, mase podataka i gradiva. Odredio je da je administrator “jedini zaduženi za ... destrukciju vlastitog gradiva” prije nego ono dođe u arhiv, oslobađajući na taj način arhiviste od “nemogućih hrpa gradiva”.

2. cilj vrednovanja je, na temelju dokazne i obavijesne vrijednosti gradiva, sačuvati izvore važne za povijest. Glavni teoretičari su Adolf Brennecke i T.R. Schellenberg

Teorija o vrijednosti gradiva osnova je djela *The Appraisal of Modern Public Records*, koje je 1956. g. napisao Theodor R. Schellenberg, tadašnji direktor u Državnom arhivu SAD-a. Schellenberg⁴ je razvio sustavni prikaz načela, kriterija i uputa vrednovanja, te je taj prikaz dominantan u razmišljanju i praksi vrednovanja druge polovice 20. stoljeća. Široka prihvaćenost i neprestana uporaba pretvorila ga je u katekizam. Schellenberg definira dvije kategorije vrijednosti gradiva. Jedna su primarne vrijednosti, dakle upotrebljivost i značaj gradiva za one koji su ga stvorili. Druge su sekundarne vrijednosti, dakle vrijednosti koje dolaze od uporabe gradiva od strane povjesničara i genealoga. Primarne vrijednosti nisu trajne. Npr. po završetku političke kampanje, provedbi odluke suda ili izradi završnog računa, nestaje i primarna vrijednost dokumenta. Sekundarne vrijednosti su vrijednosti koju određeno gradivo ima kada ga koristi netko drugi, a ne stvaratelj, a ta se uporaba nije mogla predvidjeti. Npr. primarna vrijednost sudskih dokumenata o ostavinskim raspravama je raspodjela imovine preminule osobe, ali to gradivo ima vrijednost i za povjesničare koji istražuju imovinu obitelji ili genealoška utvrđivanja obiteljskih stabala. Sekundarne vrijednosti gradiva su trajne i glavna su briga arhivskog vrednovanja. Schellenberg je podijelio sekundarne vrijednosti na dokazne i obavijesne vrijednosti. Dokazne vrijednosti karakteriziraju podatke u gradivu u povijesnom, a ne u zakonskom smislu. To je vrijednost podataka kao dokaza o “odlukama, organizaciji, djelatnosti, politici, postupcima, operacijama i drugim aktivnostima” stvaraoca gradiva. Za ilustraciju: arhivisti će preuzeti gradivo nekog državnog popravnog zavoda zbog podataka koje sadrži o djelovanju državnog kaznenog sustava. Jednostavno rečeno, dokazna vrijednost je važnost dokumentacije za povijest i odgovornost institucije. Obavijesne vrijednosti su šire i odnose se na podatke o subjektima birokratskih aktivnosti: osobama, mjestima i predmetima kojima se institucija bavila. Npr. arhivi preuzimaju gradivo o malodobnim štičenicima ženskih popravnih ustanova jer ono sadrži detaljne podatke o toj populacijskoj grupi, kao što su njihovo socijalno i ekonomsko porijeklo. Obavijesne vrijednosti, ukratko, odnose se na korisnost gradiva za šire dokumentiranje života, što je Schellenberg smatrao najvažnijim.

split protection and preservation of evidence (permanent need of human kind, at least from the time when private property emerged) from archival profession and science that were created in modern time.

HEDBELI, Živana, La selezione in Croazia. Atlanti, Vol. 18, Trieste 2008, pp. 169-179.

L'articolo fornisce la definizione di selezione, tre moderne teorie sull'argomento, e la vigente legislazione croata. Vengono evidenziati alcuni particolari argomenti, quali l'ancora poco studiato caso di quei grandi cambiamenti avvenuti durante il XX secolo (nel 1918, 1941, 1945 e 1990) che hanno influenzato le pratiche di lo scarto, e la conseguente confusione di regole, linguistica e concettuale. Vengono inoltre fornite le ragioni per le quali vengono conservati o distrutti gli archivi. I repentini cambiamenti cui è sottoposta l'umanità al giorno d'oggi causa un considerare il passato come un periodo di stabilità. I documenti (cartacei o elettronici che siano non importa) vengono conservati in ragione della loro funzione tradizionale, sebbene in realtà siano anacronismi. La teoria e la prassi dell'archivistica del ventesimo secolo non è riuscita a provare di essere in grado di gestire in maniera efficiente ed economica il vasto apparato documentale prodotto dal mondo moderno. Bisogna oggi separare la protezione e la conservazione dell'evidenza (sempiterna necessità del genere umano, almeno dall'apparire della proprietà privata) dalla professione e dalla scienza archivistica create in epoca moderna.

HEDBELI, Živana, Vrednotenje arhivskega gradiva na Hrvaškem. Atlanti, Zv. 18, Trst 2008, str. 169-179.

Pričujoča razprava predstavlja definicijo vrednotenja oz. njene tri teoretične verzije, ki jih predvideva zakonodaja v Republiki Hrvaški. Pri tem se osvetljujejo nekateri praktični vzgledi, ki so spontano nastali kot posledica velikih družbenih sprememb v dvajsetem stoletju (v letih 1918, 1941, 1945 in 1990). V teh razdobjih je nastajala različna praksa, tako v vrednotenju dokumentarnega in arhivskega

4. Savez društava arhivista Jugoslavije je 1968. g. izdao knjigu “Moderni arhivi principi i tehnike rada” T. R. Schellenberga.

gradiva, kot v terminologiji in v različnih konceptih. Obenem so podani razlogi, zakaj ljudje hranijo in uničujejo arhivsko gradivo. Zaradi nenadnih sprememb, ki jih je deležno sedanje človeštvo, je vzrok, da se ljudje zatekajo v preteklost. Arhivsko in dokumentarno gradivo se brani zaradi tradicionalne funkcije, ne glede na to, ali gre za klasične ali elektronske dokumente, čeprav se zdi, da je to anahronizem. Teorija in praksa v dvajsetem stoletju kaže, da arhivi niso zmožni, da bi ekonomsko in učinkovito znali upravljati z veliko količino dokumentacije, ki jo bruha sodobni svet. Moramo reči, da je obseg elektronskih dokumentov nesorazmeren glede na medije. Dandanes se srečujemo z razcepom med zaščito in brambo evidentiranja od arhivskega poklica in arhivske znanosti, ki je bila ustvarjena v modernem času in ki je nenehna potreba človeške vrste, verjetno že od takrat, ko se je bila pojavila privatna lastnina.

SUMMARY

In Croatia appraisal of archival records is regulated by the law and rules. Ordinance on the appraisal (and) procedures of selection and disposal of archives determines that appraisal is procedure for judging records value, defines retention period for each type or each unit of records, and determines way of disposal for each type or each unit of records when retention period expired. Appraisal criteria are the criteria for defining the obligation, needs and interests, and the wide individual or social usefulness for preservation records until the expiration of the retention period. The procedure of selection and disposal in records creators' archives is carried out according to particular record retention schedule adopted by competent archival institution, and with written authorization of the competent archival institution. The procedure of selection and disposal in archives is performed by commission appointed by the archives' director. Orientation list of records with period of retention divide records according to scope of activities: accountancy, employees' evidences, various and according to retention period: 50, 10, 5, 3, 2 and 1 year. Orientation list of archives divide records according to functions:

3. arhivisti trebaju vrednovati gradivo sukladno vrijednostima društva u kojem žive, a vrednovanje ima i političku dimenziju. Postmodernističku teoriju zastupaju Brian Brothman, Verne Harris i Terry Cook

Makro vrednovanje je poteklo iz Kanade⁵, i ono je formalni model vrednovanja Nacionalnog arhiva Kanade, razvijen tijekom 1980-tih pod utjecajem zakona o slobodi informiranja i zaštite privatnosti, te promjena tehnoloških i administrativnih dimenzija uprave. Makrovrednovanje je temeljeno na određivanju uloge koju društvo pridaje određenom gradivu ili funkciji. Arhivisti lociraju koje je gradivo važno društvu, a taj je proces komplementaran uredskom poslovanju određene ustanove. Makrovrednovanje obuhvaća cijelu upravu kako bi se identificiralo najbolje gradivo za čuvanje. Funkcionalnom analizom ispituje se tko je i u koju svrhu stvorio gradivo, a temelji se na pretpostavci da arhivistu, ukoliko želi pravilno shvatiti značaj gradiva, mora biti jasan odnos između gradiva i funkcija institucije. Naglasak na analizi funkcija hijerarhijske strukture može zasjeniti vrijednost nekog gradiva potrebnog za povijest ili odgovornost institucije. Protok dokumenata kroz birokratsku organizaciju ne slijedi uvijek vertikalnu crtu hijerarhijske organizacije. Ono što analizu čini isplativom je ujedno i slabost postupka. Arhivisti se često oslanjaju na funkcionalne karakteristike kako bi odredili vrijednost gradiva, a ne na sadržaj samog gradiva. Analiza funkcija ne može zamijeniti analizu sadržaja. Da bi funkcionalno vrednovanje uspjelo sustav uredskog poslovanja mora biti temeljen na funkcionalnom modelu. Aplikacija sustava vrednovanja na sustav uredskog poslovanja koji nije temeljen na istoj podlozi može dovesti do diskrepancija.

<i>FUNKCIJA</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>zapisi</i>
<i>OBRAZOVNA</i>	Prikupljanje sredstava	- korespondencija za donatorima
	Zapošljavanje učitelja	- korespondencija za fakultetima - personalni dosjei
	Izgradnja škole	- nacrti - p r i v r e m e n e situacije - o k o n č a n e situacije
<i>SERIJA</i>	<i>Predmet</i>	<i>dokument</i>

Zaštita elektroničkih zapisa zahtijeva pomak sa zaštite nosača informacija, odnosno medija za fizičku pohranu na zaštitu dostupnosti informacija koje su zabilježene i pohranjene u elektroničkom obliku. Tehnološko zastarijevanje koje proizlazi iz prirode elektroničkih medija i uređaja koji su potrebni da bi ih se čitalo još više potkopava ideju trajnog čuvanja. Redovito kopiranje elektroničkih zapisa kako bi se osigurala migracija iz starih tehnologija u nove ublažava učinke tehnološkog zastarijevanja. Redovito kopiranje, međutim, podrazumijeva značajne troškove. Visoka cijena smanji-

5. Brown, R.

vanja učinka tehnološkog zastarijevanja u doglednoj budućnosti se vjerojatno neće smanjiti. Kako bi se suočili s tom realnošću, arhivisti mijenjaju shvaćanje «trajnosti» i «trajnog čuvanja» u «kontinuiranu vrijednost» koja podrazumijeva da dokument može izgubiti vrijednost, jer je s vremenom opala potreba za njim.

Količina suvremenog gradiva je ogromna, čak i nakon izlučivanja. Nastojati sačuvati trag o svemu ambicija je van domašaja arhiva. IT u arhivistiku nemilosrdno uvodi pitanja vezana uz isplativost, tržište, učinkovitost i sredstva. Jedino što opravdava čuvanje gradiva je njegovo korištenje. Arhivi moraju opravdati dobivena sredstva te se nova pozornost poklanja odabiru gradiva za trajno čuvanje. Pri vrednovanju arhivisti moraju obaviti analizu:

- funkcionalnih karakteristika gradiva, tko je i u koju svrhu stvorio gradivo;
- podataka sadržanih u gradivu kako bi se odredile kvaliteta i značaj gradiva;
- gradiva u kontekstu paralelnog ili srodnog gradiva;
- potencijalne uporabljivosti gradiva, te fizičkih, pravnih i intelektualnih ograničenja dostupnosti;
- troškova pohrane u odnosu na koristi ponovne uporabe gradiva⁶.

Legislativa

Ako uzmemo u ruke bilo koji dokument, malo će tko, uključujući i stručnjake, biti u stanju na prvi pogled reći: „Ovo je arhivsko gradivo!“ Uzmimo svima dostupan primjer: poziv na ovaj skup. Institut je organizator konferencije. Poziv je gradivo Instituta trajne vrijednosti (jer je nastao radom Instituta i dokumentira njegove aktivnosti), dakle arhivsko gradivo. Međutim, isti poziv za skup, koji je dobio recimo arhiv Pazina, i na koji nije reagirao (nije se odazvao, poslao svog djelatnika na skup kao predavača ili sudionika...), nema za Arhiv trajnu vrijednost (ne dokumentira nikakvu aktivnost Arhiva), te se nakon nekoliko godina može uništiti. Važeći propisi donekle olakšavaju prepoznavanje dokumenata trajne vrijednosti.

Vrednovanje arhivskog gradiva u Hrvatskoj regulirano je zakonskim propisima. Na prvom je mjestu *Ustav Republike Hrvatske*⁷ koji u čl. 52. određuje da stvari od osobitog kulturnoga i povijesnoga značenja, a za koje je zakonom određeno da su od interesa za Republiku Hrvatsku, imaju njezinu osobitu zaštitu. Važnost gradiva posredno je vidljiva i iz drugih članaka, čija je realizacija praktički nezamisliva bez registraturnog i arhivskog gradiva:

- čl. 3. - poštivanje prava čovjeka⁸, vladavina prava ... najviše su vrednote ustavnog poretka Republike,
- čl. 14. - svatko u Republici Hrvatskoj ima prava i slobode ...,
- čl. 19. - zajamčuje se sudska kontrola zakonitosti pojedinačnih akata upravnih vlasti i tijela koja imaju javne ovlasti,
- čl. 38. - jamči se sloboda mišljenja i izražavanja misli,
- čl. 46. - svatko ima pravo slati predstavke i pritužbe, davati prijedloge državnim i drugim javnim tijelima i dobiti na njih odgovor,

general, organizational, administrative, judicial. There is still no general classification plan with retention period. Theory and practice of the 20th century archives have not proved that they are able to deal economically and efficiently with vast quantity of records produced by the modern world. Changes of archival science are necessary. Content of electronic records is not equal with theirs media. Today we have to split protection and preservation of evidence (permanent need of human kind, at least from the time when private property emerged) from archival profession and science that were created in modern time.

6. Ham, G.F.

7. Ustav Republike Hrvatske (pročišćeni tekst), Narodne novine br. 41 iz 2001. g. Sve su Narodne novine besplatno dostupne na <http://www.nn.hr>.

8. Temeljna ljudska prava određuju Opća deklaracija o ljudskim pravima (http://www.amnesty.hr/stranica.php?sifra_str=opca_deklaracija) i Konvencija o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda (<http://www.budimojpriatelj.com/?q=node/57>, NN – međunarodni ugovori 18/1997).

- čl. 68. - jamči se sloboda znanstvenoga, kulturnog i umjetničkog stvaralaštva⁹.

*Zakon o arhivskom gradivu i arhivima*¹⁰ određuje da arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnoga gradiva. Odabiranje arhivskog gradiva je postupak kojim se iz registraturnog gradiva na temelju utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo. Stvaratelji i imatelji javnoga registraturnog gradiva redovito, po isteku roka za čuvanje određene vrste gradiva, odabiru iz njega arhivsko gradivo, prema uputama i uz odobrenje nadležnog arhiva. Odabiranje se obavlja prema popisima što ih utvrđuju nadležni arhiv i imatelj. Stvaratelji i imatelji dužni su, nakon odabiranja, uništiti neodabrano (izlučeno) registraturno gradivo kojemu su protekli rokovi čuvanja. Pri uništavanju moraju se poduzeti mjere zaštite tajnosti podataka koji bi mogli povrijediti javni probitak ili probitak građana. Javno arhivsko gradivo predaje se nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka. Prije predaje nadležnom arhivu, stvaratelji, odnosno imatelji, dužni su obaviti odabiranje i sređivanje gradiva. Državni arhivi obavljaju stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivskoga gradiva koje se nalazi izvan arhiva i određuje mjere njegove zaštite.

*Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva*¹¹ utvrđuje, između ostalog, kriterije vrednovanja arhivskoga gradiva i kategorizaciju stvaratelja. Kriteriji vrednovanja su kriteriji po kojima se određuje obveza, potreba i interesi te pojedinačna ili šira društvena korist od čuvanja gradiva do isteka ili po isteku određenoga roka. Kriteriji vrednovanja su:

- značenje djelatnosti i funkcija nekoga stvaratelja,
- pravni propisi i standardi koji utvrđuju obveze i rokove čuvanja gradiva,
- potrebe poslovanja i nadzora nad poslovanjem stvaratelja gradiva,
- zaštita prava i interesa pojedinaca ili skupina na koje se gradivo odnosi,
- interes javnosti za uvid u činjenice sadržane u gradivu, odnosno činjenice koje gradivo dokumentira,
- evidencijska vrijednost gradiva, odnosno mogućnost pouzdanog, cjelovitog i autentičnog uvida u djelatnosti tijekom kojih je gradivo nastalo, u jasnom i preglednom obliku,
- informacijska vrijednost gradiva, odnosno postojanje viška podataka i obavijesti u jedinici ili cjelini gradiva u odnosu na druge poznate izvore informacija, zajedno s mogućnostima obradbe i korištenja informacija,
- značenje gradiva za kulturu, povijest i druge znanosti, te
- vrijednost gradiva kao kulturnoga dobra.

Kategorizacijom se utvrđuje značenje cjeline gradiva nastalog djelovanjem pojedinoga stvaratelja za dokumentiranje djelatnosti i funkcija koje stvaratelj obavlja. Stvaratelji gradiva razvrstavaju se u tri kategorije:

- Prvu kategoriju čine stvaratelji nadležni za utvrđivanje politike, ciljeva i načina obavljanja pojedine djelatnosti te stvaratelji čije gradivo pruža uvid u način, opseg i uvjete obavljanja pojedinih funkcija u okviru iste djelatnosti...

9. Okvirna konvencija Vijeća Europe o vrijednosti kulturne baštine za društvo (NN – Međunarodni ugovori, 5/07) određuje da su prava vezana uz kulturnu baštinu sastavni dio prava na sudjelovanje u kulturnom životu u skladu s definicijom iz čl. 27. Opće deklaracije. Stranke Konvencije se obvezuju na razvijanje digitalne tehnologije u cilju osiguravanja veće dostupnosti kulturnoj baštini i prednostima koje iz toga proistječu, i na poduzimanje koraka na ukidanju prepreka u dostupnosti informacijama o kulturnoj baštini.

10. NN 105/97, 64/00.

11. NN 90/02.

- Drugu kategoriju čine stvaratelji koji su na području određene djelatnosti nadležni za provođenje utvrđene politike i obavljanje tekućih i operativnih poslova, a čiji način i opseg djelovanja nisu dostatno dokumentirani gradivom stvaratelja prve kategorije...

- Treću kategoriju čine stvaratelji čiji su način i opseg djelovanja dokumentirani gradivom stvaratelja prve i druge kategorije...

Postupak odabiranja i izlučivanja u pismohranama provodi se uz pismeno odobrenje nadležnog arhiva, a na temelju posebnog popisa gradiva. Postupak odabiranja i izlučivanja u arhivima provodi povjerenstvo imenovano od ravnatelja arhiva.

Na arhivsko gradivo primjenjuju i propisi o zaštiti kulturnih dobara¹². Glavni propis o zaštiti kulturnih dobara je *Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara*¹³. Kulturna dobra od interesa su za RH i uživaju njezinu osobitu zaštitu. Svrha je zaštite kulturnih dobara, prvenstveno, zaštita i očuvanje kulturnih dobara u neokrnjenom i izvornom stanju, te prenošenje kulturnih dobara budućim naraštajima, kao i uspostavljanje uvjeta da kulturna dobra prema svojoj namjeni i značenju služe potrebama pojedinca i općem interesu. Vlasnik kulturnoga dobra obavezan je omogućiti dostupnost kulturnoga dobra javnosti. Kulturna dobra su, između ostalog, zgrade, odnosno prostori u kojima se trajno čuvaju ili izlažu kulturna dobra i dokumentacija o njima. Arhivska građa, zapisi, dokumenti, pisma i rukopisi, zbirka predmeta u muzejima, galerijama, knjižnicama i drugim ustanovama, kao i u drugim pravnim osobama te državnim i upravnim tijelima uključujući i kod fizičkih osoba, filmovi, spadaju u pokretna kulturna dobra.

*Pravilnik*¹⁴ o mjerilima za utvrđivanje vrijednosti pokretnina koje imaju kulturnu, umjetničku ili povijesnu vrijednost¹⁵ daje sljedeća mjerila za utvrđivanje vrijednosti pokretnina:

- povijesno podrijetlo predmeta,
- povijesni, umjetnički i kulturni značaj predmeta,
- tržišna vrijednost predmeta,
- druge značajke predmeta koje čine sastavnicu njegove umjetničke, kulturne ili povijesne vrijednosti (način izrade, materijal i dr.).

*Pravilnik o određivanju kulturnih predmeta koji se smatraju nacionalnim blagom država članica europske unije*¹⁶ određuje da u nacionalno blago spadaju i arhivsko gradivo i bilo kakvi njegovi dijelovi, bilo koje vrste, u bilo kojem mediju, koji sadrže elemente starije od 50 godina, kao i fotografije, filmovi i njihovi negativni.

Praksa

U Hrvatskoj je Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog javnog i privatnog gradiva utvrđeno vrednovanje temeljeno na vrednovanju gradiva i na kategorizaciji stvaratelja. Kriteriji su mješavina tradicionalnih Schelenbergovih promišljanja o vrijednosti gradiva i modernih teorija. Kako hrvatska arhivistika, kao i uprava, još nije prihvatila načela «novog javnog upravljanja» odnosno nema izraženu svijest o tome da se svaki postupak, rad i djelovanje trebaju opravdati financijski, među kriterijima

12. Svi su relevantni propisi besplatno dostupni on-line na web stranici Ministarstvo kulture: <http://www.min-kulture.hr/propisi/>.

13. NN 69/99, 151/03, 157/03.

14. NN 77/04.

15. Pravilnik se odnosi na utvrđivanje vrijednosti pokretnina oduzetih za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.

16. NN 38/04.

vrednovanja nema kriterija troškova, onih vezanih uz sam postupak vrednovanja i troškova vezanih uz pohranu gradiva. Arhivi za sada ne razmišljaju o troškovima sređivanja i čuvanja gradiva, a posebice ne povezuje troškove s time koliko će i kojih, budućih korisnika, gradivo koristiti.

Kategorizacija stvaratelja se može primijeniti samo na privatne stvaratelje¹⁷ odnosno na javno gradivo koje je pohranjeno u arhivu¹⁸, ali ne i na aktivne stvaratelje javnog gradiva. Aktivni stvaratelji javnog gradiva, bez obzira radi li se o Vladi RH ili ispostavi nekog državnog ureda u mjestu Donji XY su dužni, po odredbama važeće uredbe o uredskom poslovanju, svoje dokumente čuvati do uništenja ili predaje nadležnom državnom arhivu, a nadležni državni arhiv ih je dužan, sukladno važećem arhivskom zakonu, preuzeti.

Na vrednovanje utječe i, barem u Hrvatskoj, neproučeni fenomen¹⁹ velikih promjena državnog uređenja u 20. stoljeću. 1918., 1941., 1945. i 1990. godine nastajale su nove države koje su se nastojale ograditi od prethodnih i krenuti *ab ovo*. Promjene državnog uređenja rezultiraju time da većina gradiva gubi svoju praktičnu vrijednost za upravu, te mu uprava ne posvećuje pažnju i doživljava ga kao balast. Za svaku je novu vlast karakteristično početno lutanje i nesnalaženje u uredskom poslovanju. Tako je položaj Banskog vijeća (1848-50) bio u početku neodređen i nestalan, točan datum početka njegova rada nije poznat, a početno uredsko poslovanje nema stalan oblik. SFRJ je uredbu o uredskom poslovanju donijela tek 1957. g. Novonastalim sustavima treba duže ili kraće vrijeme za usvajanje i primjenu načela urednosti, odgovornosti, stručnosti i profesionalnosti. Sustavi moraju raditi dulje vrijeme kako bi novoupisani ljudi u upravi shvatili prednosti urednog uredskog poslovanja i arhiviranja spisa. Uredsko poslovanje CK SKH odvijalo se sukladno Uredbi o kancelarijskom poslovanju iz 1957. g., koju se uredno i dosljedno počelo primjenjivati tek 1980-ih godina. U prvim poslijeratnim godinama većina gradiva nije urudžbirana, ili je urudžbiranje djelomično, što ostaje karakteristika gradiva kabineta predsjednika CK i u 1970-im. Na sadašnje stanje utjecalo je uvođenje nove uredbe o uredskom poslovanju 1987. g. Uredba se primjenjuje od 1. siječnja 1988. g. Uredski djelatnici su se tek počeli privikavati na rad sukladno novoj uredbi kada je 1990. g. dio kadrova zamijenjen novim. Utjecaj ovih promjena vidljiv je na stanju suvremenog gradiva koje se često ne registrira, ili zaduženi djelatnik samovoljno uvodi "vlastite" sustave klasifikacije predmeta i spisa: po sadržaju, dužnosniku koji spis potpisuje, ili ih vodi po internim evidencijama koje ne odgovaraju evidencijama propisanim Uredbom o uredskom poslovanju i sl.

Propisi koji se odnose na rad pismohrana su terminološki²⁰ i konceptualno neusklađeni, što je vidljivo usporedbom Uredbe o uredskom poslovanju s Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva. Pravilnik²¹ daje orijentacijski popis gradiva ograničenih rokova čuvanja i orijentacijski popis gradiva trajne vrijednosti. Orijentacijski popis gradiva ograničenih rokova čuvanja dijeli gradivo prema područjima: računovodstvo, evidencije o zaposlenicima, ostalo, te godinama čuvanja: 50, 10, 5, 3, 2 i 1 godina. Orijentacijski popis gradiva trajne vrijednosti dijeli gradivo prema funkcijama: opća i organizacijska; upravna, pravosudna, poslovna i samoupravna; kadrovska; financijska i komercijalna; statistika, planiranje i analiza svih područja djelatnosti; investicija, gra-

17. U Hrvatskoj je npr. registrirano oko 30.000 udruga. Jasno je kako arhivska služba nema dovoljno ljudskih i materijalnih resursa sačuvati arhivsko gradivo svih udruga, te će obaviti odabir po sistemu reprezentativnog uzorka – od svake vrste udruga. Po drugoj strani, uprava, putem provedbe zakona, obuhvaća cjelokupan život države i građana, osim područja sudbene i zakonodavne vlasti. Kako svako tijelo uprave ima točno propisane zadatke koje izvršava na točno propisanom (teritorijalnom) području neophodno je čuvanje gradiva svakog tijela uprave.

18. U smislu određivanja prioriteta sređivanja, restauracija, zaštitnog snimanja, pohrane u ratu i sl., jer ni u arhivu se ne smije npr. ostaviti gradivo samo 50 od 500 postojećih općina u danom povijesnom razdoblju. Svaka je općina, kao tijelo, bila nadležna za određeno teritorijalno područje i gradivo je općine važno za očuvanje prava njenih prošlih, sadašnjih i budućih stanovnika.

19. U recentnoj arhivskoj literaturi nema rado-va koji se bave ovom problematikom.

20. Kasabašić, Š.

21. Pravilnik je lakše shvatiti ukoliko se pročita Nacrta Uredbe o spisovodstvu u javnim službama Hrv. državnog arhiva, koji je očito poslužio za izradu pravilnika. URL: <http://www.arhiv.hr/hr/pdf/uredba.pdf>. (04.05.2003.).

dnja i razvoj; informacijsko-dokumentacijska funkcija. Važeći propisi o uredskom poslovanju (klasifikacijske oznake) temelje se na sadržaju predmeta: rad i radni odnosi, privreda, prosvjeta, kultura, znanost i informatika, pravosuđe... Neusklađenost propisa dovodi do različitih tumačenja što blokira i usporava rad pismohrana i arhiva. Pravilnik o vrednovanju ne odgovara stvarnoj i zakonskoj praksi²², i pokušaj je nekritičke primjene stranih iskustava na rad u Hrvatskoj. Prema relevantnim arhivskim teorijama funkcionalno vrednovanje je uspješno samo ukoliko je sustav uredskog poslovanja temeljen na funkcionalnom modelu, što u Hrvatskoj nije slučaj. Funkcionalna analiza će se moći primjenjivati jedino u slučaju donošenja nove uredbе o uredskom poslovanju temeljene na funkcionalnom modelu, a i tada na gradivo koje će biti evidentirano sukladno novoj uredbi.

Opći popis gradiva s rokovima čuvanja nije donesen, iako je to trebalo biti učinjeno do 3. kolovoza 2003. g. Opći popis treba izraditi za gradivo nastalo do 1990. g. i za gradivo nastalo od 1990. g. s obzirom da su se, zbog osamostaljenja zemlje i prelaska sa socijalizma na tržišnu privredu, promijenile vrste spisa i dokumenata koje nastaju. Na primjer, u doba socijalizma postojalo je stanarsko pravo, zaposlenici su dobivali stanove i stambene kredite, što je rezultiralo nizom ugovora, zapisnika o radu stambenih komisija, bodovanjima..., gradivom koje iznimno ilustrativno pokazuje socijalni karakter tadašnje države. Danas stanarskog prava u nekadašnjem smislu nema.

Uputno bi bilo opće popise izraditi i sukladno sustavima koji su se koristili za evidentiranje spisa, od 1957. do 1987. arhivski znakovi, od 1988. klasifikacijske oznake. Gradivo nastalo između 1957. i 1987. se djelomično može vrednovati prema organizacijskoj jedinici tijela. Ipak, pri tome treba biti izuzetno oprezan i obvezatno se upoznati sa sadržajem spisa²³. Gradivo nastalo od 1988. g. klasificirano je prema sadržaju, te sukladno tomu treba izraditi i opći popis. Kako će arhivsko gradivo evidentirano prema postojećoj uredbi o uredskom poslovanju biti preuzeto u arhive tek 2018. g. sadašnja arhivska služba nema dostatnog iskustva u radu s klasifikacijskim oznakama.

Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva svojim čl. 3. određuje.: «Dokumentacijska zbirka ili cjelina u pravilu se oblikuje sukladno izvornoj organizaciji, odnosno klasifikaciji dokumentacije koju sadrži. Ako izvorna organizacija, odnosno klasifikacija dokumentacije nije dosljedna ili ako znatnije otežava pronalaženje, korištenje ili rukovanje (zaštitu, vrednovanje, izlučivanje i dr.) dokumentacijom, dokumentacijska se zbirka ili cjelina oblikuje i organizira na način koji uklanja nedostatke i pogreške u izvornoj organizaciji.» Nije dano objašnjenje pojma «znatnije». Nadležni arhivi nemaju ingerencije nad uredskim poslovanjem, a pismohrane su dužne gradivo sređivati prema klasifikacijskim oznakama. Djelatnici pismohrana ne mogu i nemaju pravo ispravljati pogrešnu klasifikaciju predmeta. Pravilnik ne određuje tko, i kada, određuje kako izvorna organizacija, odnosno klasifikacija dokumentacije nije dosljedna ili znatnije otežava pronalaženje dokumenata. Ova nejasnoća može utjecati na nerazumijevanje između pismohrana i arhiva.

22. Rubčić, D.

23. Na primjer, gradivo kabineta Izvršnog vijeća Sabora iz tog razdoblja, mada se radi o hijerarhijski najvišoj organizacijskoj jedinici, sadrži uglavnom predstavke i molbe koje su pojedinci upućivali tadašnjim čelnicima.

Zašto čuvamo / zašto izlučujemo gradivo?

Gradivo se vrednuje, odabire i izlučuje iz čisto praktičnih potreba, jer niti jedna zemlja nema dovoljno sredstva za čuvanje svih svojih „papira“.

Vrlo eksplicitan odgovor na pitanje „Zašto čuvamo gradivo?“ daje priča: „... na Cicerona koji u svojoj knjizi *De oratore* priča o pjesniku Simonidu, „izumitelju“ memorije. Priča govori da je tesalijski plemić Skopas pozvao na svečani banket u svoju palaču i pjesnika Simonida da napiše pjesmu u čast domaćina. Dobivši poruku da ga netko traži, Simonid je usred banketa ustao, napustio palaču i izašao napolje. U vrijeme njegova izbijanja iznenada se urušio strop palače i ubio domaćina i goste. Tijela su bila tako zgnječena da rođaci nastradalih, koji su došli da ih sahrane, nisu mogli identificirati leševe. Preživjeli Simonid je, međutim, zapamtio gdje je tko sjedio za stolom. Priča kazuje da su zahvaljujući Simonidu rođaci ipak mogli sahraniti žrtve²⁴“.

Očito je da ljudska vrsta od svog postanka nastoji zapamtiti određene događaje i pojave koje drži značajnim. Arhivi su nastali iz praktičnih potreba da se sačuvaju zapisi o javnopravnim, privatnopravnim, sudbenim, upravnim, političkim i ostalim pravnim poslovima i događanjima, dokažu ili ilustriraju činjenice. Arhivsko gradivo tako čini osnovni temelj memorije određenog društva, države, naroda, organizacije i pojedinca. No, pamćenje je i teret. „Pa zar nisu sve kulture, otvoreno ili prikriveno, uvijek i arhivi kolektivnih trauma? Iz takvih razmišljanja smije se izvesti zaključak kako bi mjere za gašenje ili suzbijanje tinjajućih sjećanja na patnje morale biti dio mudrih pravila svake civilizacije²⁵“. Isti nas autor upozorava: „Stoga valja biti nepovjerljiv spram svih kultova sjećanja, bez obzira jesu li odjenuti u religiozno, civilizacijsko ili političko ruho, i to bez iznimki: pod izlikom pročišćavanja, oslobađanja ili identifikacijskog promišljanja neumitno pogoduju nekoj prešućenoj tendenciji ponavljanja i ponovnog insceniranja.“

Svijet kakav poznajemo suočava s globalizacijom (smanjuje se važnost nacionalnih država i političara, vraća se život u lokalnu zajednicu, decentralizacija), znanstvenim i tehnološkim promjenama, napuštanjem tradicije. Duboka kriza tradicionalnih institucija (država, brak, kazalište...) pokazuje kako one ne mogu pratiti suvremeni život. Klasični arhivi, kakve poznajemo i u kojima radimo, temelje se na spisu kao sredstvu poslovne transakcije. No, u suvremenom su svijetu spisi samo krajnji dokaz transakcije, a ne pružaju, kao nekada, uvid u njen tijek, oni su posljedica prethodnog dogovora (telefonskog, verbalnog, e-mailom...). Upravo zbog naglih promjena kojima je današnje čovječanstvo izloženo ono se osvrće prošlosti kao zamišljenom dobu stabilnosti i zadržava spise (bilo klasične bilo elektronične) zbog njihove tradicionalne uloge, mada su uistinu anakronizam.

U arhivistici se u zadnje vrijeme mnogo govori o krizi, promjeni paradigme, iznalaženju novih koncepata, načina rada... Tu spada i želja arhiva da budu memorija svijeta, koju držim preambicioznom i djetinjte romantičnom, i svakako je neutemeljeno pridavanje važnosti arhiva samima sebi. Arhivi 20. st. nisu svojim teorijama i praksom

24. Ugrešić, D.
25. Sloterdijk, P.

pokazali da su u stanju efikasno i ekonomično izaći na kraj s ogromnom količinom dokumenata koje svijet proizvodi, a kako tek misle dokumentirati Internet, Big brothera, trgovinu ljudima i ljudskim organima, vjerski fanatizam, ilegalne terorističke organizacije...? Promjena u arhivistici je nužna, ali je prvi korak, po meni, zaista priznati i ustanoviti problem, vidjeti jesmo li u stanju riješiti ga sami ili nam je potrebna pomoć izvana. Kao što se kod elektroničkih zapisa sadržaj dokumenta odvađa od nosača (medija) tako i mi danas moramo razdvojiti čuvanje i zaštitu dokaza (trajnu potrebu čovječanstva, barem od kada postoji privatno vlasništvo) od arhivistike kao struke i znanosti nastale u modernom dobu. Jesmo li to u stanju izvesti, pokazat će vrijeme. Klasični će arhivi, jednako kao i klasične institucije, najvjerojatnije nestati, a možda ćemo svi mi, još za našeg radnog vijeka, mijenjati zvanje i zanimanje.

Literatura

Babić, S. MAKROVREDNOVANJE: KANADSKA METODA FUNKCIONALNOGA VREDNOVANJA. hrcak.srce.hr/file/10889.

Babić, S. Svrha i ciljevi kategorizacije stvaratelja. http://www.had-info.hr/savjetovanje2003_babic.htm.

Bežovan, Gojko. *Civilno društvo*. 2. izd., Zagreb: Nakladni zavod Globus, 2005.

Brown, R. Funkcionalno vrednovanje u Državnom arhivu Kanade: Sedam godina stvarne prakse. «Arhivski vjesnik» 41 (1998). str. 51-65.

COOK, T. Are the Administrative and Cultural Values of Archives Compatible?. <http://www.recordkeeping.com.au/march99/terrycoo-kadmincultural.html>.

COOK, T. What is Past is Prologue: A History of Archival Ideas Since 1898, and the Future Paradigm Shift. <http://www.mybestdocs.com/cookt-pastprologue-ar43fnl.htm>.

Eastwood, T. Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. «Archivaria» 54 (2002). str. 59-71.

Grigg Committee Report 1954, <http://www.ucl.ac.uk/~uczcw09/appraisl/grigg.htm>

Ham, F.G. *Selecting and appraising archives and manuscripts*. Chicago: Society of American Archivists, 1993.

Hedžbeli, Ž. Položaj, uloga i promjene pismohrana i arhiva kao posljedica širenja elektroničke uprave. magistarski rad, Zagreb: Filozofski fakultet, 21. 05. 2005., 212 str., mentor Boras, Damir.

Hedžbeli, Ž. Archival Records as Cultural Goods. The Future of Information Sciences, INFuture2007: Digital Information and Heritage. Zagreb: Odsjek za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu, 2007. str. 73-81.

Jenkinson, H. *A Manual of Archives Administration*, drugo revid. izdanje. London: Percy, Lund, Humphreys & Co., 1965.

Kasabašić, Š. *Uredsko poslovanje u primjeni i postupanje s podnescima stranaka u upravnom postupku*. 2. dopun. izd. Zagreb: Novi informator, 2006.

Kolanović, J. Vrednovanje arhivskog gradiva u teoriji i praksi. «Arhi-

vski vjesnik» 38 (1995), str. 7-22.

Priručnik iz arhivistike. Savez društava arhivskih radnika Jugoslavije, Zagreb, 1977.

Rubčić, D. Stanje i prioriteti rada arhivske vanjske službe u Hrvatskoj. «Arhivski vjesnik» 45 (2002). str. 11-17.

Sloterdijk, P. Srdžba i vrijeme : Političko psihološki ogled. Zagreb: Antibarbarus, 2007.

Thomassen, T. The development of archival science and its European dimension. <http://daz.hr/arhol/thomassen.htm>.

Ugrešić. D. Kultura laži. Zagreb: Konzor ; Beograd: Samizdat B92, 2002.

