

Hrvatski arhivi i elektroničko gradivo: stanje i smjerovi razvoja

VLATKA LEMIĆ, DR.SC.

arhivska savjetnica, Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, 10 000 Zagreb
e-mail: vlemic@arhiv.hr

Croatian Archives and Electronic Records: Current Situation and Development Trends

ABSTRACT

The paper presents an overview of the strategic documents, legal regulations and activities of the Croatian archival service of the past decades related to electronic records. Issues dealing with the development and implementation of e-archives and electronic records management are mostly related to e-government, and the ability of Croatian archives to collect, process and manage electronic born documentation is still an entirely open question that is waiting to be accessed in a systematic way. The draft of the new archives law proposal attempts to establish a legal framework for long-term protection of electronic records, which should be followed with specific measures and activities to resolve current problems in archives - lack of funding, strategic partnership and competencies for dealing with electronic records and implementation of e-archive system.

Key words: ICT, electronic records, e-government, e-archives, archival legislation

Gli archivi di Croazia ed i documenti elettronici: realtà e tendenze di sviluppo

SINTESI

L'articolo presenta una panoramica dei documenti strategici, dei regolamenti legali e delle attività del servizio dell'Archivio storico croato dei decenni passati in relazione ai documenti elettronici. Le problematiche legate allo sviluppo e all'implementazione di archivi elettronici e la gestione di documenti elettronici sono legate principalmente all'e-Government, ed alla capacità degli archivi croati di raccogliere, elaborare e gestire la documentazione nativa elettronica, che è ancora una questione interamente aperta in attesa di essere approciata in modo sistematico. Il progetto della nuova proposta di legge sugli archivi tenta di stabilire un quadro giuridico per la protezione a lungo termine dei documenti elettronici, che deve essere eseguita con misure specifiche ed attività per risolvere i problemi attuali negli archivi: mancanza di finanziamenti, partnership strategiche e competenze per affrontare i documenti elettronici e l'implementazione del sistema di archivio elettronico.

Parole chiave: tecnologie dell'informazione e della comunicazione, documenti elettronici, e-government, archivi elettronici, legislazione archivistica

Hrvaški arhivi in elektronsko gradivo: stanje in smeri razvoja

IZVLEČEK

V prispevku je podan pregled strateških dokumentov, pravna ureditev in aktivnosti hrvaške arhivske službe v preteklih desetletjih v zvezi z elektronskim gradivom. Problematika razvoja in vzpostavitve e-arhiva ter upravljanja z elektronskimi zapisi je najbolj povezana s področjem e-uprave, vendar je sposobnost hrvaških arhivov, da bi prevzeli, obdelali in upravljali gradivo v elektronski obliki, odprto vprašanje, ki zahteva sistematičen pristop. Z osnutkom predloga novega arhivskega zakona se poskuša vzpostaviti pravni okvir za dolgoročno zaščito gradiva v elektronski obliki, ki bi mu morali slediti konkretni ukrepi in aktivnosti v cilju reševanja trenutnega stanja v arhivih – pomanjkanje sredstev, strateških partnerjev in kompetenc za delo z elektronskim gradivom in razvoj e-arhiva.

Ključne besede: IKT, elektronsko arhivsko gradivo, e-uprava, e-arhivsko gradivo, arhivska zakonodaja

Hrvatski arhivi i elektroničko gradivo: stanje i smjerovi razvoja

SAŽETAK

U članku se donosi pregled strateških dokumenata, pravne regulative i aktivnosti hrvatske arhivske službe proteklih desetljeća vezanih uz elektroničko gradivo. Problematika razvoja i implementacije e-arhiva i upravljanja elektroničkim zapisima najviše je vezana uz područje e-uprave, a sposobnost hrvatskih arhiva da preuzimaju, obrađuju i upravljaju dokumentacijom u elektroničkom obliku još je posve otvoreno pitanje koje čeka da mu se pristupi na sustavan način. Nacrtom prijedloga novog arhivskog zakona pokušava se uspostaviti pravni okvir za dugoročnu zaštitu gradiva u elektroničkom obliku, koji bi trebale slijediti konkretne mjere i aktivnosti s ciljem rješavanja trenutnog stanja u arhivima - nedostatka sredstava, strateških partnera i kompetencija za rad s elektroničkim gradivom i razvoj e-arhiva.

Ključne riječi: informacijsko komunikacijske tehnologije, elektroničko gradivo, e-uprava, e-arhivi, arhivski propisi

Digitalno društvo i e- uprava u Hrvatskoj

Razvoj, implementacija i primjena informacijskih i komunikacijskih tehnologija u svim područjima života suvremenog društva - upravi, obrazovanju, znanosti, gospodarstvu, kulturi i drugim djelatnostima - lokalno i globalno, sve više utječu i na arhive i na arhivsko gradivo.

Sukladno takvim suvremenim trendovima arhivističke skupove, programe i inicijative u 21. stoljeću obilježavaju teme kao što su digitalno društvo, elektronički zapisi, e-arhivi, nove strategije i paradigme arhiva i arhivskih stručnjaka, promjenjivo okruženje, društvene mreže, otvoreno društvo, informacijska infrastruktura i slična problematika. Međunarodna arhivska zajednica u svojim strateškim i stručnim dokumentima i aktivnostima također sve više prostora posvećuje interakciji i suradnji arhiva i javne uprave na području upravljanja i zaštite dokumentacije nastale u elektroničkom obliku te e-uslugama i poslovnim procesima.

Strategijom „Informacijska i komunikacijska tehnologija - Hrvatska u 21. stoljeću“ iz 2002. godine Hrvatska je postavila institucionalni okvir za poticanje razvoja informacijske i komunikacijske tehnologije kao preduvjeta za jednostavan pristup, prijenos i upotrebu informacija i znanja. Za postizanje tog cilja predviđene su dugoročne aktivnosti, posebno one vezane uz obrazovanje, a najveći troškovi bili su predviđeni za opremanje obrazovnih, znanstvenih, kulturnih i zdravstvenih institucija, izgradnju elektroničke uprave i javnih službi te digitalizaciju kulturnih, nacionalnih, obrazovnih, zdravstvenih i poslovnih sadržaja. Radi racionalizacije troškova poticano je stvaranje općih rješenja koja mogu zadovoljiti potrebe različitih ustanova i službi, a za provedbu strategije usvojeno je sedam skupina preporuka iz slijedećih područja:

- Informacijska i komunikacijska tehnologija i informacijsko društvo
- Informacijska i komunikacijska infrastruktura
- Elektroničko poslovanje, elektronička uprava i preobrazba drugih djelatnosti
- Informacijska i komunikacijska tehnologija kao proizvodna grana
- Informacijska i komunikacijska tehnologija u proizvodnim i poslovnim procesima
- Obrazovanje i znanstvenoistraživački rad
- Opće mjere za razvitak informacijskog društva. (*Informacijska i komunikacijska tehnologija - Hrvatska u 21. stoljeću, 2002*)

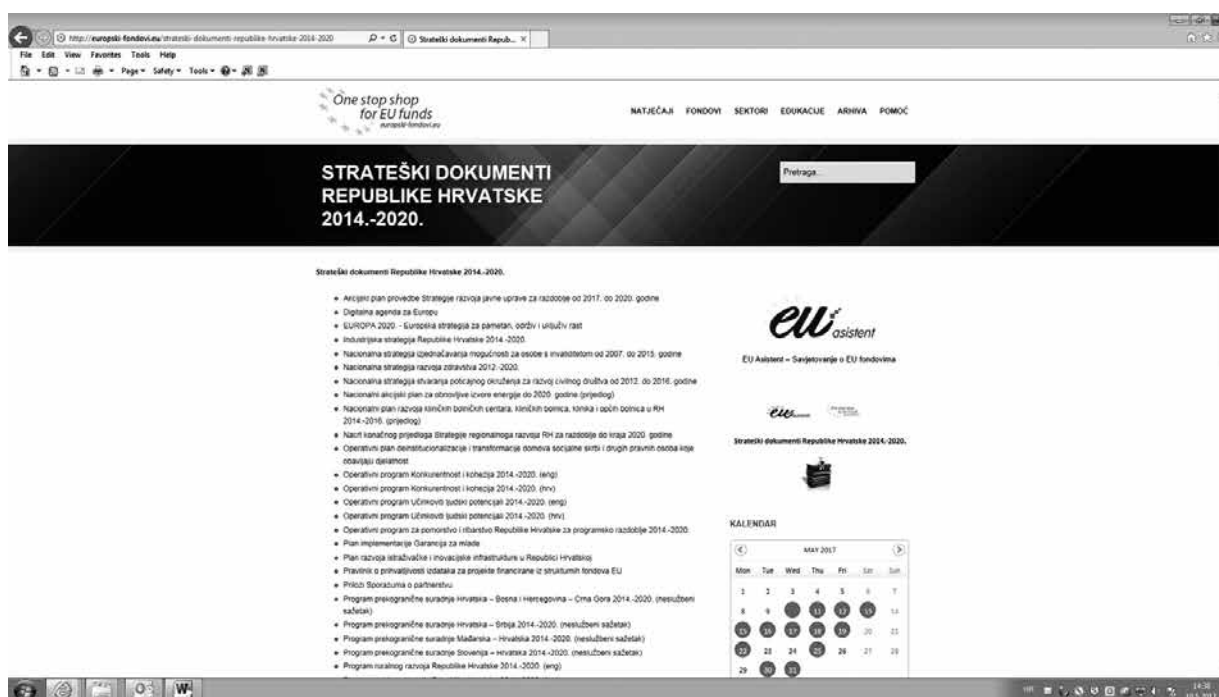
Kako je u Strategiji prepoznato da se djelotvorna primjene informacijskih i komunikacijskih tehnologija na području državne uprave temelji na sredenoj legislativi i regulativi, naznačene su buduće aktivnosti potrebne za postizanje tog cilja:

- potaknuti projekt izrade modernog legislativnog informacijskog sustava;
- hitno zakonski urediti elektroničko poslovanje, elektroničku upravu i rad na daljinu;
- u što kraćem roku provesti informatizaciju pravosuđa radi potpore pravnoj državi, urediti zemljišne knjige uporabom geografskih informacijskih sustava radi pravovremenog rješavanja poslova za građane i smanjenja prepreka za dolazak stranog kapitala, te dovršiti projekt informatizacije državne riznice radi osiguranja transparentnosti i racionalnosti financijskih poslova države;

Vlatka LEMIĆ: Hrvatski arhivi i elektroničko gradivo: stanje i smjerovi razvoja, 133-146

- uskladiti postojeće zakonske akte povezane sa zaštitom intelektualnog vlasništva te utjecati na osposobljavanje i efikasni rad sudstva u području ostvarivanja prava intelektualnog vlasništva;
- uskladiti djelovanje na primjeni informacijske i komunikacijske tehnologije u državnoj upravi i lokalnoj samoupravi te raditi na zajedničkim projektima, primjerice stvaranja Web mjesta s katalogom informacija i usluga za sve razine uprave; i
- pokrenuti postupni i trajni program restrukturiranja svih Vladinih dijelova i institucija radi unapređenja učinkovitosti primjenom informacijske i komunikacijske tehnologije. (*Lemić, 2013, str. 204*)

Ostvarenja i rezultate planiranih aktivnosti u razdoblju nakon donošenja Strategije mogu se pratiti kroz Program e-Hrvatska, rad Središnjeg državnog ureda za e-Hrvatsku, Hrvatski okvir za interoperabilnost te različite provedbene dokumente Vlade RH u pojedinim mandatnim razdobljima (primjerice Strategija razvoja elektroničke uprave u RH za razdoblje 2009-2012, Nova javna uprava 2011-2015 i drugi) sve do Strategije e-Hrvatska 2020 i drugih aktualnih strateških dokumenata dostupnih na mrežnim stranicama uprave.



Slika 1. Mrežna stranica Strateški dokumenti Republike Hrvatske 2014.-2020.

(Izvor: <http://europski-fondovi.eu/strateski-dokumenti-republike-hrvatske-2014-2020>, preuzeto 5.4.2017.)

Prateći te brojne aktivnosti, programe, planove i inicijative, ponavljanja, preklapanja i česte promjene njihovih sadržaja, okvira i ciljeva iz današnje perspektive javnog sektora, vidljivo je da su još potrebne duboke promjene i šira primjena informacijskih i komunikacijskih tehnologija da bi se ostvario u početku zacrtani cilj - legislativa i regulativa sveukupnog e-poslovanja i e-uprave.

Iako su do danas ostvareni brojni pomaci na području izgradnje infrastrukture, uspostavljen je Središnji državni portal državne uprave - Moja uprava, kao jedinstveno mjesto pristupa informacijama javne uprave i implementiran je niz elektroničkih usluga u državnoj upravi i lokalnoj samoupravi, zdravstvu i obrazovanju, vidljivo je da su takvi primjeri dobre prakse još uvijek sporadični i nepovezani i više pokazuju na potencijal „e-rješenja“ nego na sustavni pristup ulaganjima koja mogu smanjiti razinu troškova i povećati kvalitetu usluge građanima i gospodarstvu. (*Strategija e-Hrvatska 2020, str. 1-2*)

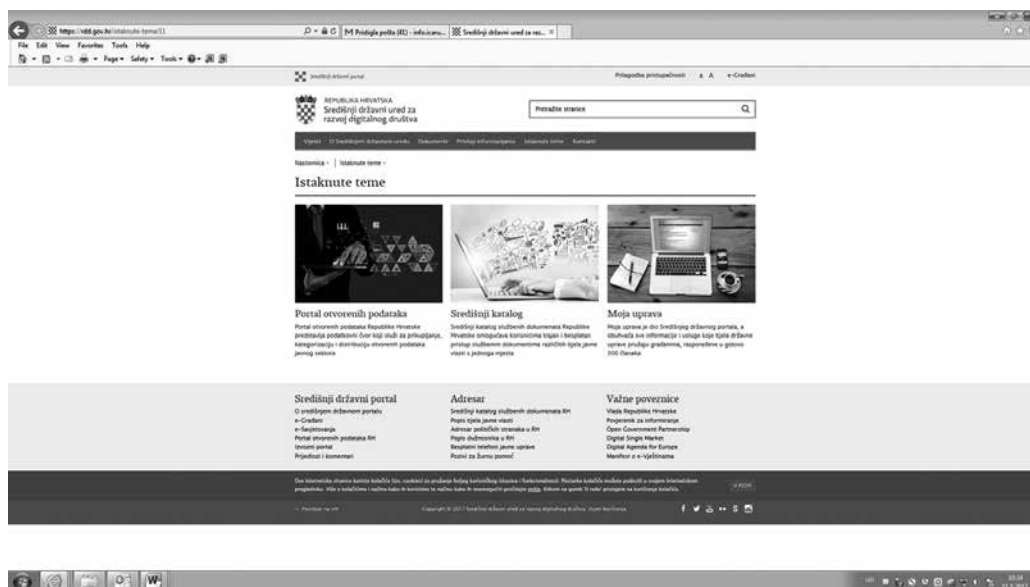
Strategija e-Hrvatska 2020 objavljena 2015. godine usmjerena je na razvoj i implementaciju e-usluga, od kojih je za razvoj e-uprave najvažnija platforma e-Građani na koju se nadovezuju druge sektorske platforme (primjerice e-porezna, e-zdravlje, e-škola, e-dozvola i drugi) te na bolje veze i suradnju različitih sastavnica društva, od odnosa uprava - građani do onih uprava - znanost i gospodarstvo.

E-arhivi spominju se u poglavlju posvećenom informatizaciji tijela javne uprave gdje se u poglavlju *Državni oblak i Centar dijeljenih usluga* navodi da se „Republika Hrvatska opredijelila ustanoviti Centar dijeljenih usluga unutar kojih će se nuditi dijeljenje tehničkih usluga, dijeljenje poslovnih usluga, programskih rješenja i platformi koje pokrivaju zajedničke poslovne funkcionalnosti tijela javnog sektora i dijeljenje poslovnih usluga, aplikacija i servisa koje su usmjerene prema gospodarstvu (A2B) odnosno otvorene za gospodarstvo (B2A), uz definiranje standarda interoperabilnosti što će omogućiti tržištu prilagodbe informacijskih sustava za spajanje na infrastrukturu javne uprave.“ (*Strategije e-Hrvatska 2020*, str. 71-72)

E-arhivi su ubrojani u poslovne usluge, programska rješenja i platforme koje pokrivaju zajedničke poslovne funkcionalnosti tijela javnog sektora, zajedno s: e-poslovanjem, uredskim poslovanjem s upravljanjem dokumentima, predmetima i radnim tokovima, središnjom javnom nabavom, zaprimanjem e-računa, upravljanjem ljudskim potencijalima, komunikacijom službenika prema upravnim područjima (CIRCABC), e-inspekcijom, financijskim upravljanjem i kontrolom, strateškim planiranjem, upravljanjem i mjerenjem performansi itd. Financiranje svih navedenih aktivnosti predviđeno je provesti kroz planirani Centar dijeljenih usluga koji bi trebao osigurati resurse za pohranu informacijskih sustava i dijeljenje tehničkih usluga, nabavu i pružanje programskih rješenja i platforme za istovrsne poslove cijele javne uprave. (*Strategije e-Hrvatska 2020*, str. 80)

Predviđeni Centar dijeljenih usluga do danas nije zaživio, a pregled do sada razvijenih i implementiranih digitalnih platformi i e-usluga¹ u radu tijela javne uprave može se pratiti na portalima i bazama podataka² Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva. Ovo je tijelo osnovano krajem 2016. i bavi se praćenjem i unaprjeđenjem razvoja digitalnog društva, usklađivanja sa smjernicama, direktivama i regulativom EU, pružanjem stručne podrške Vladi pri razvoju digitalne infrastrukture i javnih digitalnih usluga, popularizacijom razvoja digitalnog društva u svim područjima života i djelovanja hrvatskih građana, gospodarstva i javnog sektora i drugim srodnim poslovima.

E-arhivi niti pitanja vezana uz pohranu, upravljanje, korištenje i predaju elektroničkog gradiva arhivima do danas nisu ušli u fazu planiranja, razvoja i implementacije, niti je ta problematika u fokusu e-uprave, a osim interesa pojedinih upravnih tijela za specifičnim rješenjima iz područja njihova djelovanja (FINA, Ministarstvo uprave i sl.) arhivska služba do sada nije našla strateške partnere za to područje djelovanja.



Slika 2. Središnji državni portal Moja uprava
(Izvor: <https://rdd.gov.hr/istaknute-teme/11>, preuzeto 5.4.2017.)

1. Popis dostupnih e-usluga u sustavu e-Gradani i drugih dostupnih e-usluga u Republici Hrvatskoj može se vidjeti na: <https://pretinac.gov.hr/KorisnickiPretinac/eGradani.html>.

2. Portal otvorenih podataka Republike Hrvatske, Središnji katalog službenih dokumenata RH, Središnji državni portal, Moja uprava i brojni drugi portali, registri, servisi i aplikacije.

Arhivi i e-uprava

Aktivnosti i problemi hrvatskih arhiva vezani uz arhivsko gradivo u elektroničkom obliku neposredno su vezani uz organizaciju, stanje i aktivnosti arhivske djelatnosti i javne uprave u cjelini. Arhivska služba u nadležnosti je Ministarstva kulture, gdje u okviru Uprave za razvoj kulture i umjetnosti djeluje Služba za arhivsku djelatnost, a kao savjetodavno tijelo ministra za stručne arhivske poslove pri Ministarstvu djeluje i Hrvatsko arhivsko vijeće. Služba za strateško planiranje i analitiku Ministarstva kulture brine o izradi i praćenju strateških dokumenata i planova iz područja djelovanja ministarstva, za koje podatke prikuplja od nadležnih službi, sektora i uprava te tijela Ministarstva. U slučaju arhivske djelatnosti podaci su traženi od Službe za arhivsku djelatnost Ministarstva i Hrvatskog državnog arhiva. (Lemić, 2017, str. 102-103)

U Strateškom planu Ministarstva kulture za razdoblje 2011-2013 arhivska djelatnost se nalazi u općem cilju *Zaštićena i očuvana kulturna baština* kao posebni cilj *Razvoj arhivske službe uz osiguranje uvjeta za redovito preuzimanje arhivskog gradiva*. Uz postojeće nedostatke prostornih i tehničkih resursa koji onemogućavaju preuzimanje gradiva u većini arhiva, istaknuto je da je da „posebno ograničenje predstavlja još uvijek nedovoljno razvijen sustav za preuzimanje, obradu i korištenje gradiva u digitalnom obliku“ te se u svrhu djelotvornije zaštite i upravljanja gradivom i bolje dostupnosti u narednom trogodišnjem razdoblju planira uvesti potpuno funkcionalan sustav za preuzimanje i pohranu gradiva u digitalnom obliku. (*Strateški plan Ministarstva kulture 2011.-2013.*, str. 17)

Tablica 1. Izvadak iz Strateškog plana Ministarstva kulture 2011-2013 s pokazateljima rezultata za posebni cilj 1.4. Razvoj arhivske službe uz osiguranje uvjeta za redovito preuzimanje arhivskog gradiva³ koji se odnosi na gradivo u digitalnom obliku

Načini ostvarenja	Pokazatelj rezultata (output)	Definicija	Jed-nica	Polazna vrijednost	Izvor	Ciljana vrijednost (2011.)	Ciljana vrijednost (2012.)	Ciljana vrijednost (2013.)
1.4.2. Uvođenje sustava za preuzimanje i dugoročno očuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku	1.4.2.1. Porast usklađenosti sustava s međunarodnim normama i stručnim smjernicama	Povećanjem usklađenosti s međunarodnom normama i smjernicama smanjuju se rizik od grešaka u preuzimanju i brzina zastarijevanja sustava.	%	20	MK	35	90	100

U ovom je strateškom dokumentu također istaknuto da su „javni arhivi dužni preuzimati, čuvati i osigurati dostupnost cjelokupnoga javnog arhivskog gradiva, neovisno o vrsti i obliku zapisa. Suvremena uprava i druge javne službe stvaraju sve više gradiva u digitalnom obliku koje je također potrebno sustavno i redovito preuzimati i čuvati. Da bi arhivska služba mogla obavljati svoju temeljnu djelatnost u odnosu na ovo gradivo, nužno je prije svega utvrditi norme i pravila za prijenos podataka između informacijskih sustava stvaratelja arhivskog gradiva i arhiva. Ta će se specifikacija izraditi prema relevantnim međunarodnim normama. Pored toga, informacijski sustav arhiva osposobit će se za prijem, provjeru, pohranu, obradu i korištenje ovako zaprimljenoga arhivskog gradiva.“ (*Strateški plan Ministarstva kulture 2011.-2013.*, str. 17-19)

U Strateškom planu za iduće razdoblje 2014-2016 pod istim posebnim ciljem ponovno je istaknuta nedovoljna razvijenost sustava za preuzimanje, obradu i korištenje gradiva u digitalnom obliku, no bez navođenja sustava za preuzimanje i pohranu gradiva u digitalnom obliku među strateškim ciljevima. U odnosu na ranije razdoblje dodatno je naglašena dostupnost gradiva, odnosno nastavak razvoja skupnog elektroničkog kataloga i svih aktivnosti kojima je cilj povećanje dostupnosti i lakše korištenje gradiva, posebno digitalizacije, a na području pružanja podrške stvarateljima gradiva u upravljanju njihovom dokumentacijom cilj je povećanje broja tijela i ustanova koji su popise svoga gradiva dostavljaju arhivima u strukturiranom elektroničkom obliku. (*Strateški plan Ministarstva kulture 2014.-2016.*, str. 52)

3. Podaci preuzeti iz Strateškog plana Ministarstva kulture 2011.-2013., Dostupno na : http://www.min-kulture.hr/userdocs/images/odobreni%20programi%20u%202011.%20godini/STRATESKI_PLAN_MINISTARTVA%20KULTURE%202011.-2013.izmjena30.03..pdf.

Strateški plan ministarstva kulture za razdoblje 2016-2018 u djelu koji se odnosi na arhivsku djelatnost potpuno je identičan onome u prethodnom razdoblju. (*Strateški plan Ministarstva kulture 2016.-2018.*, str. 54-56)

Uz trogodišnje strateške planove, Ministarstvo kulture izradilo je i Strategiju zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011-2015, gdje se u poglavlju *Pokretna kulturna baština* navedeni: muzejska baština, arhivsko gradivo i knjižnična baština.

U opisu stanja koje se odnosi na arhivsko gradivo, uz opći prikaz arhivske službe te naslijeđene i tekuće probleme u pojedinim segmentima rada arhiva, istaknuto je da je „arhivska služba dio javne uprave u svim europskim zemljama i kao takva pridonosi i brine o upravljanju dokumentacijom unutar administracije i šireg informacijskog društva, da su . . . Razvoj i mogućnosti informacijsko komunikacijskih tehnologija značajno utjecali na promjenu prirode arhivskih zapisa (novi mediji) te da je je nužno uključivanje arhiva u cjelokupni proces upravljanja elektroničkim dokumentima - od njihova nastanka do korištenja - kako bi osigurali u njihovu trajnu dostupnost budućim korisnicima.“ (*Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.-2015.*, str. 25)

Među potrebama za unaprjeđenjem održivog korištenja kulturne baštine u arhivima koje su posredno i neposredno vezane uz elektroničko gradivo navedene su:

- osiguravanje hardverske i softverske opreme, stručnih djelatnika i financijskih sredstava za razvoj i implementaciju e-arhiva,
- osposobljavanje državnih arhiva za preuzimanje, trajno čuvanje i osiguranje dostupnosti i korištenja gradiva u elektroničkom obliku,
- uvođenje programa cjeloživotnog obrazovanja namijenjenih stvarateljima gradiva u nadležnosti arhiva usmjerenih na unapređenje upravljanja dokumentacijom i povećanje iskoristivosti njihova informacijskog i dokumentacijskog potencijala.
- podizanje svijesti o arhivskom gradivu i arhivskoj djelatnosti kod stvaratelja gradiva kroz prijenos znanja i suradnju na području zaštite, obrade i korištenja arhivskoga gradiva, neovisno o mjestu i vremenu njegova nastanka te obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani.
- uključivanje arhiva u donošenje propisa i smjernica te oblikovanja infrastrukture na području upravljanja dokumentacijom i uvođenja e-uprave,

kao i digitalizacija, integracija digitalnih sadržaja u nacionalne i međunarodne portale kulturne baštine, razvoj i korištenje suvremenih informacijskih tehnologija u radu arhiva i brojne druge aktivnosti. (*Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.-2015.*, str. 25-26)

Prateći navedene strateške dokumente vidljivo je da je pitanje e-arhiva, odnosno sustava za preuzimanje i dugoročno očuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku, koje se u razdoblju 2010-2015 nalazilo među strateškim ciljevima, naknadno ispalo iz područja interesa i prioriteta u područja kulture gdje su ciljevi usmjereni prema digitalizaciji kulturne baštine, informatizaciji kulturnih ustanova, razvoju informacijskog sustava kulturne baštine i sličnim temama.

Elektronički zapisi u arhivskim propisima

Arhivsku djelatnost u Hrvatskoj uređena je Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima iz 1997. kojeg dopunjuju kasniji Zakoni o izmjenama i dopunama Zakona (*NN 64/00 i 65/09, 125/11*).

Zakon uređuje zaštitu i uvjete korištenja, čuvanje, uporabu i obradu arhivskoga gradiva, ustroj i djelovanje javne arhivske službe te nadležnosti i zadaće arhiva, a pojedina područja rada dodatno uređuju i posebni pravilnici. Arhivskim se gradivom smatraju svi zapisi nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju svoje djelatnosti koji su od trajnog značenja, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani, pa ta definicija uključuje i strojnočitljive zapise i datoteke, uključujući i programe i pomagala za njihovo korištenje. (*Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, 1997, 2000, 2009, 2011*)

Elektronički se zapisi ponaosob ne spominju arhivskom zakonu, nego u dva provedbena propisa. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva izvan arhiva (2004) u članku 10. propisuje da se gradivo u elektroničkom obliku pohranjuje tako da se podaci izdvoje iz izvornog sustava, odnosno

sustava koji omogućuje brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka te pohrane u sustavu koji onemogućuje brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka, ili tako da se u sustavu u kojem se nalaze onemogućeni brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka. Elektronički se podaci pohranjuju u najmanje dvije kopije, od kojih jedna treba biti u sustavu koji omogućuje pristup, pretraživanje i prikazivanje podataka koji se predaju na pohranu, a jedna izvan tog sustava. Prije pohrane gradiva u elektroničkom obliku u pisanom se obliku opisuje format i struktura zapisa, način na koji će se osigurati njihovo čuvanje i zaštita od neovlaštenog pristupa ili mijenjanja podataka, način na koji će se provoditi izlučivanje te oblik i način predaje nadležnom arhivu. Pri pohrani gradiva u elektroničkom obliku obvezno se provjerava čitljivost i cjelovitost svih kopija predanih elektroničkih zapisa.

Pravilnik o predaji arhivskoga gradiva arhivima (2004) u članku 6. uz definiciju izvornika propisuje da javnopravne osobe pri predaji arhivskoga gradiva arhivu ne mogu izvornike nadomjestiti preslicima. Elektronički se zapisi predaju u obliku i na nosaču koji dogovore nadležni arhiv i predavatelj, zajedno s dokumentacijom i podacima koji su potrebni za čitanje i razumijevanje zapisa, tako da su kompatibilni s postojećom informacijskom tehnologijom i da sačuvaju izvornu razinu sigurnosti, autentičnosti i vjerodostojnosti. Prije preuzimanja elektroničkih zapisa nadležni arhiv obavezan je predavatelju dostaviti popis zahtjeva glede cjelovitosti dokumentacije, kompatibilnosti s postojećom informacijskom tehnologijom, formata i medija na kojemu će se elektronički zapisi predati arhivu te popis zahtjeva glede očuvanja sigurnosti, autentičnosti i vjerodostojnosti zapisa.

Elektronički bi zapisi koji se čuvaju u računalnim informacijskim sustavima trebali udovoljavati slijedećim praktičnim zahtjevima da bi bili prihvaćeni kao arhivsko gradivo:

- biti dostupni u čitljivom i razumljivom obliku,
- biti pohranjeni u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji onemogućavaju njihove neovlaštene izmjene i brisanje,
- biti pohranjeni u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji jamče njihovu vjerodostojnost i autentičnost,
- da je za svaki dokument moguće vjerodostojno utvrditi porijeklo, autorstvo, vrijeme, način i oblik u kojem je zaprimljen u sustav,
- da pristup evidenciji o dokumentaciji imaju samo za to ovlaštene osobe i da samo ovlaštene osobe mogu vršiti upis, brisanje i izmjenu upisa u evidenciju dokumentacije,
- da su tajni podaci koji se čuvaju u sustavu dovoljno zaštićeni od neovlaštenog pristupa i korištenja,
- da samo ovlaštene osobe mogu vršiti radnje prijema dokumentacije u sustav, slanje ili brisanje dokumentacije iz sustava i ostale spisovodstvene funkcije,
- da se čuvaju podaci o elektroničkom potpisu, podaci za provjeru elektroničkog potpisa i da je omogućeno potpisivanje podataka elektroničkim potpisom,
- da postupak osvežavanja i konverzije elektroničkih zapisa bude kontroliran i vjerodostojno dokumentiran, a zamjena medija za pohranu bez opasnosti od narušavanja integriteta dokumenata,
- da se automatski vodi evidencija svih radnji koje su u sustavu izvršene nad jedinicama dokumentacije, koja treba biti zaštićena od naknadnih izmjena i
- da se vrši automatsko sigurnosno kopiranje i obnova podataka. (Lemić, 2013, str. 207-208)

Zbog zastarjelosti arhivskog zakona iz 1997. u proteklih je desetak godina bilo osnovano više radnih grupa i pokrenute različite inicijative za izmjenama i dopunama, odnosno izradu novog zakona, između ostalog i radi njegova usklađivanja sa suvremenim tehnološkim i informacijskim trendovima. U jednom od nacрта koji su nastali radom različitih radnih grupa za izradu novog arhivskog zakona koje je Ministarstvo kulture pokrenulo u razdoblju 2014-2016 bilo je predviđeno novo poglavlje pod nazivom *Dugoročno čuvanje elektroničkoga i reduciranoga gradiva s više članaka o čuvanju, pretvorbi, predaji arhivu i uništenju arhivskoga gradiva u elektroničkom obliku.*

Tim je prijedlogom bilo predviđeno da se „arhivsko i registraturno gradivo u elektroničkom obliku, mora čuvati u informacijskom sustavu koji osigurava ovlaštenim osobama pristup i korištenje gradiva dostupnom informacijskom tehnologijom te primjerenu zaštitu gradiva od oštećenja, neovlaštenog mijenjanja, nestanka i gubitka bitnih svojstava i učinaka do isteka roka čuvanja gradiva.“

Nadalje je prijedlog predviđao da se „izvorno arhivsko i registraturno gradivo može radi zaštite, dostupnosti ili u druge svrhe pretvoriti u drugi oblik (reproducirati)“ te da je, „ako je pretvorba u drugi oblik obavljena tako da pruža razumno jamstvo u pogledu vjerodostojnosti, pouzdanosti i uporabivosti gradiva, ovo gradivo u obliku u koji je pretvoreno, odnosno u kojem je reproducirano jednakovrijedno izvornome gradivu, ako ovim ili drugim zakonom nije uređeno drukčije te ako je pretvorba izvedena u skladu s pravilima koja je temeljem ovog zakona potvrdio nadležni arhiv.“

Za imatelje javnoga arhivskog i registraturnog gradiva koji čuvaju gradivo u takvom elektroničkom obliku ili informacijskom sustavu da je uslijed zastarijevanja tehnologije ugroženo njegovo očuvanje do isteka roka čuvanja ili je bitno otežana njegova uporabivost, predviđena je obaveza da moraju izvršiti pretvorbu gradiva u drugi odgovarajući oblik ili oblikovati informacijski sustav tako da se osigura očuvanje i uporabivost gradiva dok god je to potrebno.

Pretvorba arhivskog ili registraturnog gradiva u drugi oblik mora biti izvedena na način kojim se osigurava pouzdanost pretvorbe te vjerodostojnost i uporabivost pretvorenoga gradiva. Pretvorba gradiva u drugi oblik smatra se pouzdanom:

- ako je osigurano očuvanje svih bitnih sastavnica sadržaja izvornoga gradiva,
- ako su očuvana sva bitna svojstva, učinci i uporabivost izvornoga gradiva,
- ako je pretvorba izvršena u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji pružaju razumno jamstvo da nije bilo neovlaštenog i nedokumentiranog dodavanja, mijenjanja ili uklanjanja svojstava gradiva, odnosno pojedinih podataka,
- ako je postupak pretvorbe izvršen u skladu s utvrđenim pravilima, sa strogo nadziranom i dokumentiranim dodavanjem svojstava koja su potrebna za osiguranje pouzdanosti, vjerodostojnosti i uporabivosti gradiva u obliku u koji je pretvoreno, te ako je dodana svojstva moguće nedvojbeno razlučiti od izvornih,
- ako su u postupku pretvorbe ugrađeni, provedeni i primjereno dokumentirani postupci za osiguranje i provjeru ispravnosti i kakvoće pretvorbe,
- ako se čuva dokumentacija koja omogućuje naknadnu provjeru ispravnosti i kakvoće pretvorbe,
- ako je pretvoreno gradivo moguće jednoznačno i pouzdano povezati s osobama koje su ga izradile i okolnostima u kojima je nastalo,
- ako je postupak pretvorbe izvršen u skladu sa zahtjevima drugih zakona i propisa koji uređuju uvjete i postupke pretvorbe određenih vrsta gradiva.

U ovom je prijedlogu nacrt zakona također bila predviđena i obaveza imatelja javnog arhivskog i registraturnog gradiva koji stvaraju ili čuvaju gradivo u elektroničkom obliku o donošenju vlastitih pravila upravljanja tim gradivom i njegova čuvanja u skladu sukladno arhivskom zakonu i propisima donesenima na njegovom temelju propisa koji uređuju područje informacijske sigurnosti te pravila struke. Ta bi se vlastita pravila morala dostavljati Hrvatskom državnom arhivu radi provjere i potvrde sukladnosti sa zakonom i odnosnim propisima, dok je imateljima privatnoga gradiva ostavljena mogućnost izbora dostavljanja svojih pravila na potvrdu. Hrvatski državni arhiv bi također određivao i rokove mijenjanja i usklađivanja vlastitih pravila pojedinih imatelja radi izmjene propisa ili tehnološkog napretka, a ministar kulture bi donosio Pravilnik o sadržaju i primjeni vlastitih pravila za dugoročno čuvanje gradiva u elektroničkom obliku.

Ovaj je nacrtom bila predviđena i mogućnost uništenja izvornoga registraturnog gradiva koje je pretvoreno u drugi oblik uz prethodno dopuštenje nadležnog arhiva ako je iz njega prethodno izdvojeno arhivsko gradivo i ako nije zakonom drugačije uređeno. Pri tome bi nadležni arhiv trebao provjeriti cjelovitost, ispravnost i pouzdanost pretvorbe i neposredno nadzirati pripremu i postupak uništenja. Izvorno arhivsko gradivo moglo bi se uništiti na zahtjev nadležnog arhiva uz pribavljenu suglasnost Hrvatskog arhivskog vijeća ako je u obliku i stanju koji ne osiguravaju njegovo dugoročno očuvanje i iskoristivost i ako je prethodno pretvoreno u drugi oblik.

U kasnijem radnom materijalu iz veljače 2016. godine promijenjen je koncept prijedloga nacrt novoga zakona te je pojam registraturnog gradiva zamijenilo dokumentarno gradivo, koji je definirano kao „informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću“ (*Radni materijal - Zakon o arhivskom gradivu i arhivima 2015(2) iz veljače 2016.*)

Pojam dokumentarnog gradiva nalazi se i u konačnom nacrtu prijedloga Zakona o arhivskom gradivu i arhivima⁴ koji je Ministarstvo kulture 7. travnja 2017. predstavilo javnosti i uputilo ga u javnu raspravu, a i zakonom propisani stručni postupci vezani u dokumentarno gradivo, uz manje terminološke razlike, gotovo su sadržajno identični prethodno spomenutom radnom materijalu.

U drugom poglavlju *Upravljanje javnim dokumentarnim gradivom* definirane su obaveze tijela javne vlasti vezano uz dokumentiranje djelatnosti, odnosno pitanja sustavnog upravljanja gradivom, očuvanja cjelovitosti, uporabivosti i pretvorbe gradiva u drugi oblik, uništenje izvornika nakon pretvorbe gradiva, stručni nadzor i prestanak s radom imatelja gradiva.

Svi postupci u upravljanju gradivom propisani su za dokumentarno gradivo u cjelini, neovisno o njegovu obliku, a u obaveze imatelja spada i pretvorba gradiva u drugi oblik ili oblikovanje informacijskog sustava tako da se osiguraju dugoročno očuvanje i uporabivost gradiva ukoliko ga čuva u obliku ili informacijskom sustavu u kojem je „uslijed posebnosti oblika gradiva ili zastarijevanja tehnologije ugroženo dugoročno očuvanje gradiva ili je bitno otežana njegova uporabivost“.

Način pretvorbe gradiva u drugi oblik i druge zahtjeve za očuvanje iskoristivosti dokumentarnog i arhivskog gradiva, kao i uvjeti i način čuvanja, obrade, vrednovanja, izlučivanja i predaje javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva te način provjere stručne osposobljenosti za obavljanje poslova u upravljanju dokumentacijom bit će utvrđeni Pravilnikom o upravljanju javnim dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva koji donosi ministar kulture

Izvorno dokumentarno gradivo koje je pretvoreno ili reproducirano gradivo moguće je uništiti ako je iz njega prethodno izdvojeno arhivsko gradivo i ako nije zakonima drugačije uređeno, bez ranijim materijalima predviđenih aktivnosti arhiva. Mogućnost izlučivanja i uništenja izvornoga arhivskoga gradiva nakon pretvorbe u drugi oblik bila bi moguća po istoj proceduri kao i u ranijoj verziji, uz dodatne uvjete da izvornik nema posebnu simboličku, umjetničku ili drugi vrijednost koja se ne može u dovoljnoj mjeri očuvati u novom obliku, da oblik i stanje izvornika ne osiguravaju njegovo dugoročno očuvanje i zaštitu ili da je nastao nakon 1990. Za gradivo u elektroničkom obliku predloženi su kraći rokovi predaje u arhiv - u pravilu do 10 godina od njegova nastanka i to u obliku, prikladnom za dugotrajno čuvanje i korištenje u arhivu nakon predaje. Prije predaje nadležni arhiv i imatelj trebali bi utvrditi je li potrebno izvršiti pretvorbu gradiva u oblik za dugotrajno čuvanje te oblike i načine predaje gradiva arhivu. (*Nacrt prijedloga zakona o arhivskom gradivu i arhivima, 2017*)

Elektronički zapisi i arhivi

Arhivska zajednica u Hrvatskoj svjesna je promjena koje arhivima donose nove tehnologije i elektronički zapisi te prati međunarodne stručne trendove, aktivnosti i primjere dobre prakse, posebno Hrvatski državni arhiv (HDA) koji je, uz drugu stručnu literaturu i prijevode normi i standarda Međunarodnog arhivskog vijeća, preveo i različitu literaturu na tu temu, uključujući:

- *Vodič za upravljanje elektroničkim gradivom s arhivskog stajališta*. Zagreb, 1999.
- *Smjernice za korištenje elektroničkih informacija : Kako postupati sa strojno čitljivim podacima i elektroničkim dokumentima*. Zagreb, 1999.
- Dollar, Ch. M. *Arhivistika i informacijske tehnologije : Utjecaj informacijske tehnologije na arhivsku teoriju i praksu*. Zagreb, 1999.
- Duranti, L. *Arhivski zapisi : Teorija i praksa*. Zagreb, 2000.
- *Elektronički zapisi : Priručnik*. Zagreb, 2003.
- *Model zahtjeva za upravljanje elektroničkim zapisima - MoReq*. Zagreb, 2003.
- *Elektronički dokumenti : Priručnik za arhiviste*. Zagreb, 2011.

U razdoblju od 2007. do 2009. godine Hrvatski državni arhiv je sudjelovao u europskom MATRA projektu „Administrativna i upravna reforma hrvatske arhivske službe“ pod vodstvom Nizozemskog državnog arhiva, svrha kojega je bila doprinijeti procesu pristupanja Hrvatske EU kroz podršku Ministarstvu kulture i državnim arhivima u optimiziranju postojeće strukture arhivske službe u Hrvatskoj i njezino usklađivanju s europskim standardima i politikama na području arhivske djelatnosti. Tijekom projekta

4. Nacrt prijedloga zakona o arhivskom gradivu i arhivima. Dostupno na: <https://esavjetovanja.gov.hr/ECon/MainScreen?entityId=5123>.

su u hrvatskim arhivima provedeni pilot-projekti vrednovanja, digitalizacije i edukacije, uspostavljena Savjetodavna arhivska služba te organizirane radionice, posjeti stručnjaka i međunarodne konferencije. (Lemić, 2013, str. 106)

U izvještaju Projekta donose se pregled i analiza stanja, misija, zadaće i smjerovi razvoja hrvatske arhivske službe oblikovani u skladu s pravnim i stručnim standardima europskih država te globalnim informacijskim i društvenim trendovima, u kontekstu kojih je postavljeno šest glavnih strateških ciljeva:

- Arhivska je služba temeljni nacionalni informacijski servis koji omogućuje lagan i brz pristup našem povijesnom naslijeđu.
- Arhivsko je gradivo obrađeno i dostupno čim je to moguće, čuva se u primjerenim uvjetima dok god je potrebno.
- Arhivska služba ima jednu od vodećih uloga i pruža podršku u upravljanju dokumentacijom i informacijama u državnim i javnim službama.
- Sveobuhvatna promocija značaja i uloge koju arhivsko gradivo ima u životima građana, organizacija i zajednica.
- Arhivska služba ima vodeću ulogu kao centar znanja, iskustva i izvrsnosti u upravljanju, korištenju i zaštiti dokumentacijskih i informacijskih resursa.
- Arhivska je služba sposobna i prilagodljiva organizacija. (MATRA izvještaj Reforma hrvatske arhivske službe (MAT06/HR/9/2), str. 12-15)

Vezano uz suvremene trendove ubrzanog prijelaza prema elektroničkim sustavima i uslugama podržane i brojnim inicijativama na području razvoja elektroničke uprave, u izvještaju je navedeno da je „sposobnost arhiva da preuzimaju, obrađuju i upravljaju dokumentacijom u elektroničkom obliku posve otvoreno pitanje koje čeka da mu se pristupi na sustavan način“. (MATRA izvještaj Reforma hrvatske arhivske službe (MAT06/HR/9/2), str. 30)

U izvještaju su navedene i brojne aktivnosti koje bi arhivska služba trebala poduzeti vezano uz elektroničko gradivo koje između ostalog uključuju:

- promoviranje europskih standarda i dobre prakse u upravljanju (elektroničkim) dokumentima u javnom sektoru i među davateljima usluga i informatičkih rješenja,
- izradu studije o uspostavi elektroničkog arhiva unutar javne arhivske mreže,
- iniciranje i izmjenu propisa o uredskom poslovanju,
- analizu stanja elektroničke dokumentacije i elektroničkih sustava za upravljanje dokumentacijom u javnoj upravi,
- uspostavu stručne službe za podršku u upravljanju dokumentacijom i organiziranje programa kontinuiranog stručnog usavršavanja na području upravljanja dokumentacijom,

te brojne druge inicijative, stručne postupke i projekte od kojih do sada ništa nije zaživjelo.

Osim nekoliko baza podataka preuzetih u HDA, hrvatski se arhivi još uvijek nisu aktivno uključili u rad s elektroničkom zapisima, premda je iz aktivnosti i dokumentacije vezane uz stručni nadzor nad stvarateljima i imateljima arhivskoga gradiva te brigu o zaštiti gradiva u njihovu posjedu, kao i pružanja savjetodavne i stručne pomoći u upravljanju dokumentacijom razvidno da većina njih posjeduje elektroničke zapise o kojima uglavnom ne postoje odgovarajuće evidencije i dokumentacija. S obzirom na takvo stanje HDA je prije nekoliko godina sa započeo s evidentiranjem elektroničkog gradiva kod stvaratelja u svojoj nadležnosti. U tu je svrhu definiran obrazac (vidi Tablica 2) putem kojeg se prikupljaju podaci o vrstama i tehničkim specifikacijama gradiva kod stvaratelja s ciljem njihove identifikacije i objedinjavanja informacija, no još nema nikakvih pregleda i analiza prikupljenih podataka. (Lemić, 2013, str. 208-210)

Tablica 2: Elementi opisa elektroničkog gradiva u evidencijama arhiva

OPIS GRADIVA	
Naziv	naziv dokumentacijske cjeline
Razdoblje	vrijeme nastanka zapisa
Stvaratelj / odgovornost za nastanak gradiva	
Opis sadržaja	
Aktivnost	da li je gradivo u operativnoj upotrebi ili se više ne koristi
Svrha i namjena	poslovni proces, odredba ili svrha za koji je gradivo nastalo
Formati podataka	datotečni sustav, relacijska baza podataka ili dr.
Tehničke karakteristike sustava	operativni sustavi, detaljan opis hardvera, softvera i pripadajuće infrastrukture i platforme
Tehnička specifikacija modela podataka/struktura podataka	definicija formata datoteke, popis i definicija objekata u sustavu, opis svih relacija među entitetima i objektima u sustavu
Broj datoteka/količina zapisa	podaci o volumenu sustava, izraženi u GB
Pridruženi materijali	popratni materijali uz sustav
Objavljivanje	da li je gradivo objavljeno
ODRŽAVANJE	
Medij pohrane	mediji i sustavi na kojem je pohranjen izvornik gradiva
Podaci o pričuvu (back-up)	postojanje procedure za provođenje pričuve podataka, frekvencija, način, mediji pričuve za pojedinu vrstu podataka/sustava, postojanje procedure za povrat podataka u slučaju katastrofe
Sigurnosna politika	postojanje pravilnika kojim je regulirana informatička sigurnosna politika, njegova provedba
Migracija i konverzija	frekvencija i način održavanja i nadgradnje hardvera, softvera i infrastrukture
Smještaj i način čuvanja gradiva	lokacija i opis objekta u kojem je sustav instaliran

UPRAVLJANJE GRADIVOM	
Način pristupa i rada s gradivom	odgovorne osobe, vrste korisničkih prava
Dostupnost	način i uvjeti korištenja gradiva
Rokovi čuvanja	
Veza s evidencijama	povezivanje sa klasifikacijskim planom, odnosno smještaj gradiva u zbirni popis dokumentacije stvaratelja
Dokumentacija/evidencije radu s gradivom	o evidencije o zaprimanju, ažuriranju, brisanju i korištenju gradiva
Popratna dokumentacija	publikacije nastale korištenjem podataka, priručnici/upute za korištenje, bilješke korisničkih skupina i evidentirane datoteke vezane uz planiranje i implementaciju skupova podataka

Elektroničko gradivo u arhivima i put do e-arhiva

Iz različitih strateških dokumenata, pravne regulative i aktivnosti hrvatske službe proteklog desetljeća, razvidno je da je problematika razvoja i implementacije e-arhiva i upravljanja elektroničkim gradivom najviše vezana uz područje e-uprave. U do sada provedenima analizama stanja istaknuta je da „Vladine politike utječu na arhivsku službu u dva smjera: vode stvaranju nove dokumentacije u elektroničkom obliku, s kojom arhivi trebaju znati postupati, te izravno podržavaju razvoj elektroničkih sadržaja i usluga arhivskih ustanova.“ (*MATRA izvještaj Reforma hrvatske arhivske službe (MAT06/HR/9/2), str. 16*). Arhivska zajednica u Hrvatskoj svjesna je tih utjecaja, kao i suvremenih tehnoloških trendova, no osim njihova praćenja kroz literaturu, razvojne strategije i projekte upravnih tijela te aktivnosti međunarodne stručne zajednice, nema kapaciteta ni infrastrukturu za aktivno uključivanje u to područje.

Arhivi će u budućnosti trebati zbrinuti sve veći broj elektroničkih zapisa i osigurati njihovu dostupnost te ovo područje njihova rada predstavlja važan dio razvojne strategije nacionalne arhivske službe. Preduvjeti za stručan rad arhiva sa elektroničkim gradivom svakako su povećanje stručnih znanja i organizacijskih kompetencija arhivske službe, osiguranje primjerenog pravnog okvira za elektroničko poslovanje i dugoročnu zaštitu gradiva u elektroničkom obliku, uz trajno očuvanje pouzdanosti i svih njegovih bitnih svojstava - što je započelo izradom nacrtu novog arhivskog zakona te suradnja s upravom i IT sektorom u planiranju i implementaciji budućeg e-arhiva.

Kako bi pokrenuli proces razvoja sposobnost za preuzimanje, zaštitu i korištenje gradiva u elektroničkom obliku u hrvatskim arhivima, potrebno je započeti, planirati i ispuniti dugotrajne i raznovrsne mjere i aktivnosti koje podrazumijevaju:

- prikupljanje podataka i analizu elektroničke dokumentacije u javnoj upravi,
- utvrđivanje metodologije i definiranje smjernica za preuzimanje gradiva u elektroničkom obliku u arhivu,
- uključivanje arhiva u donošenje propisa i smjernica te oblikovanju infrastrukture na području upravljanja dokumentacijom i uvođenja e-uprave,
- suradnju s tijelom nadležnim za e- upravu u pokretanju programa e-arhiva,
- osiguranje tehničke infrastrukture, stručnih djelatnika i financijskih sredstava za razvoj i implementaciju e-arhiva,
- razvoj informacijskog sustava koji omogućuje preuzimanje, zaštitu i korištenje gradiva u elektroničkom obliku, sukladno propisima o elektroničkom poslovanju,
- osposobljavanje arhiva za preuzimanje, trajno čuvanje i osiguranje dostupnosti i korištenja gradiva u elektroničkom obliku.

Premda su na svim razinama prepoznate potrebe i osnovni smjerovi upravljanja elektroničkim gradivom, za njihovu je realizaciju potrebno ugraditi ih u administrativni i institucionalni kontekst hrvatske javne uprave, osigurati primjereni pravni i stručni okvir te preaktivno i sustavni angažman arhivske službe na razvoju i usklađivanju stručnog rada u cjelini.

IZVORI I LITERATURA

Informacijska i komunikacijska tehnologija - Hrvatska u 21. stoljeću. Narodne novine 109/2002. Preuzeto 5.4.2017. sa http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2002_09_109_1753.html.

Lemić, Vlatka. (2017). Digitalizacija u hrvatskim arhivima: stanje i perspektive. U: Fras I. (ed.), Tehnički in vsebinski problemi klasičnoga in elektronskoga arhiviranja, pp. 97-116. Maribor : Pokrajinski arhiv.

Lemić, Vlatka (2013). Informacijski sustav u arhivima: povijesni razvoj i perspektive. Doktorski rad. Zagreb: Sveučilište u Zagrebu. Filozofski fakultet.

MATRA izvještaj Reforma hrvatske arhivske službe (MAT06/HR/9/2) : Hrvatska arhivska služba: Analiza i preporuke, Zagreb, ožujak 2008.

Nacrt prijedloga zakona o arhivskom gradivu i arhivima. Preuzeto 5.4.2017. sa <https://esavjetovanja.gov.hr/ECon/MainScreen?entityId=5123>.

Pravilnik o predaji arhivskoga gradiva arhivima. Narodne novine, 90/02. Dostupan na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2002_07_90_1477.html.

Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva. Narodne novine, 63/04 Dostupan na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2004_05_63_1383.html.

Radni materijal Radne skupine za izmjenu zakona o arhivskom gradivu i arhivima od 2.7.2015. Poglavlje II. Dugoročno čuvanje elektroničkog i reduciranog gradiva, str 3-5. (neobjavljeno).

Radni materijal - Zakon o arhivskom gradivu i arhivima 2015(2) iz veljače 2016 (neobjavljeno).

Strategija zaštite, očuvanja i održivog gospodarskog korištenja kulturne baštine Republike Hrvatske za razdoblje 2011.-2015. Preuzeto 15.12.2016. sa http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/bastina/STRATEGIJA_BASTINE_VRH.pdf

Strateški plan Ministarstva kulture 2011-2013. Preuzeto 12.12.2016. sa http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/odobreni%20programi%20u%202011.%20godini/STRATESKI_PLAN_MINISTARTVA%20KULTURE%202011.-2013.izmjena30.03..pdf

Strateški plan Ministarstva kulture 2014-2016. Preuzeto 12.12.2016. sa <http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Propisi/Strate%20c5%A1ki%20plan%20MK%202014.-2016.%20-%20za%20web.pdf>

Strategija e- Hrvatska 2020. Preuzeto 7.4.2017. sa <http://europski-fondovi.eu/sites/default/files/dokumenti/Strategija%20e-Hrvatska%202020.%20%2820.01.2016.%29.pdf>

Strateški plan Ministarstva kulture 2016-2018. Preuzeto 7.4.2017. sa http://www.min-kulture.hr/userdocsimages/Dokumenti/strateski%20plan/Web_Revidiran_Strate%20c5%A1ki%20plan%20Ministarstva%20kulture%202016%20-2018.pdf

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima. Narodne novine, 105/97. Dostupno na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/1997_10_105_1617.html.

Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima. Narodne novine 64/00 i 65/09, 125/11).

SUMMARY

The recent trends of globalization and development of information and communication technologies had particular impact on archives functions and services, and they are integrated in various strategic, programmatic, operational, technical and other documents made by public administration, professional community and the archival institutions, as well as implemented in archives activities. Contemporary archives are expected to be a public administration service regarding document management and protection and also to be providers of new services which would ensure better availability, visibility and presentation of archives and archival sources in the public by using new technologies. The international archival community through its documents and activities also emphasizes interaction and cooperation archives and public administration in the field of management and protection documents created in electronic form and e-services and business processes. Following global initiatives on the development of information society, Croatia also initiated various national strategies, initiatives and programs,

started with Strategy of the development of Republic of Croatia - Croatia in the 21st century, followed by e-Croatia, e-Government, E-Citizens and many others documents and initiatives, some of which dealing also with e-archives and e-services. For few years, one of the Ministry of Culture Strategic Plans regarding archival service included a goal of introduction of the system for transfer and long-term preservation of archival records in digital form, but it was later abended without any achievements, so ability of Croatian archives to collect, process and manage electronic born documentation is still an entirely open question that is waiting to be accessed in a systematic way. From the various strategic documents, legal regulations and activities of the Croatian service over the past decade, it is clear that the issues dealing with development and implementation of e-archives and electronic records management are mostly related to e-government. The analysis of the state of the art has shown that "Government policies influence the archival service in two directions: it leads to the creation of new electronic documentation, with which the archives should know how to handle, and directly support the development of electronic content and services in archives". The archival community in Croatia is aware of these impacts, as well as of modern technological trends, but apart from their tracking through literature, development strategies and administrative bodies' projects and the activities of the international professional community, there is no capacity or infrastructure to actively engage in this area. In the future, the archives will need to provide an increasing number of electronic records and ensure their accessibility, and this area of their work is an important part of the national archives service's development strategy. The prerequisites for the professional work in archives with electronic records implied knowledge, expertise and organizational competencies of the archival service, provision of adequate legal framework for electronic business and the long-term preservation of the electronic form records, including the permanent preservation of reliability and all its essential properties - which began by making a draft of new archival law and cooperation with the administration and the IT sector in the planning and implementation of future e-archives. In order to initiate the process of collecting, processing and managing electronic born documents in Croatian archives, it is necessary to initiate, plan and fulfill long-lasting and diverse measures and activities that imply:

- data collection and analysis of electronic documentation in public administration;
- establishing of methodology and defining the guidelines for transferring electronic records in archives;
- inclusion of archives in the adoption of regulations and guidelines and the creation of infrastructure in the document management field and the introduction of e-government,
- providing of hardware and software equipment, professional staff and financial resources for the development and implementation of e-archives;
- cooperation with e-government bodies in starting e-archive programs,
- training of state archives for transfer, permanent preservation and ensuring the availability and use of electronic archival records,
- development of an information system that enables the transfer, preservation and use of electronic form documents, in compliance with the regulations on electronic business

The needs and basic directions of electronic records management are recognized at all levels, but in order to make some progress in this field, they need to be incorporated into the administrative and institutional context of Croatian public administration, provided by adequate legal and professional framework and accompanied by proactive and systematic engagement of the archival service on the development and harmonization of professional work in whole.

Typology: 1.02 Review Article

Submitting date: 16.05.2017

Acceptance date: 25.05.2017