

MJESTO I ULOGA VANJSKE SLUŽBE ARHIVA I POTREBA NJENE MODIFIKACIJE

Izet Šabotić*

UDK: 930.25

Izet Šabotić: Mjesto i uloga vanjske službe arhiva i potreba njene modifikacije. Tehnički in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 7/2008, str. 329-336.

Izvirnik v bosanščini, izvleček v bosanščini in angleščini, povzetek v angleščini.

Ovim radom, autor je pokušao dati neke osnovne karakteristike o značaju i ulozi vanjske službe arhiva, te potrebi promjene njene uloge i funkcije i prilagođavanju iste novim okolnostima i arhivskom okruženju, što je rezultat dinamičnih kretanja u oblasti arhivske djelatnosti i tehnološkog razvoja u oblasti informatičkih tehnologija.

UDC: 930.25

Izet Šabotić: Position and Role of Archival Advisory Service and the Need for its Modification. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 7/2008, pp. 329-336.

Original in Bosnian, abstract in Bosnian and English, summary in English.

In this paper the author tries to define some of the basic characteristics regarding the importance and the role of archives' advisory service, and the need to change its role and function in order to adapt to new circumstances and archival surroundings, which is a result of dynamic movements in the area of archival activities and technological development in the area of information technologies.

Ključne besede: zunanja služba, zaštita gradiva, informacijska tehnologija, arhivska služba, Bosna in Hercegovina, Arhiv Tuzlanskog kantona.

UVODNE NAPOMENE

Razvoj arhivske službe u cjelini uzevši u velikoj mjeri zavisi od validne uspostave stručnog nadzora nad arhivskom građom u nastajanju. Zaštita arhivske građe u nastajanju u ovisnosti je od uspješnosti organizovanja vanjske službe arhiva, te uspostavljene saradnje sa stvaraocima i imaocima arhivske građe. Stoga vanjska služba arhiva predstavlja najbolju poveznicu između arhiva i stvaralaca arhivske građe, putem koje se obavljaju svi osnovni zadaci u vidu stručnih, organizacionih i tehničkih aktivnosti koje čine garant zaštite i očuvanosti arhivske građe u nastajanju.

Putem djelovanja vanjske službe, obavlja se čitav niz stručnih i organizacionih aktivnosti, poput: stručnog nadzora i utvrđivanja stanja arhivske građe u nastajanju, evidentiranja iste, uspostave sistema njene zaštite, valorizacije građe, provođenja procesa odabiranja i izlučivanja bezvrijednog registraturnog materijala, preuzimanja arhivske građe i niza drugih manje važnih zadataka koje stoje pred vanjskom službom.

* Mag. Izet Šabotić, arhivski savjetnik, direktor Arhiva Tuzlanskog kantona u Tuzli, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina.

U svijetu se sistem zaštite arhivske građe u nastajanju manifestira i provodi kroz različite oblike i forme. U Bosni i Hercegovini ovaj zadatak arhivi obavljaju kroz organizovanje vanjske službe. Stoga vanjska služba predstavlja organizacionu jedinicu arhiva zaduženu velikim brojem odgovornih i kompleksnih zadataka i mjera koje trebaju biti garant zaštite arhivske građe u nastajanju.

Sistem organiziranoga rada na planu zaštite arhivske građe u nastajanju u bosanskohercegovačkoj arhivskoj praksi uspostavljen je početkom šezdesetih godina 20. stoljeća, i isti uz određene forme nadgradnje egzistira i danas. Opravdanost postojanja vanjske službe arhiva najbolje se može sagledati kroz postignute rezultate na planu zaštite arhivske građe, što potvrđuju i brojne činjenice.

Tako je do 1991. godine putem vanjske službe arhiva, arhivska služba Bosne i Hercegovine uspostavila stručni nadzor na blizu 12.000 registratura, koje su posjedovale preko 150.000 m¹ arhivske građe i blizu 7.700.000 m¹ registraturne građe.¹

Danas, iako ne raspoložemo potpunim podacima navedeni parametri su znatno veći.² Na ovaj način možemo konstatovati da je misija vanjske službe sasvim neophodna i opravdana, što potvrđuju i njeni krajnji rezultati.

POSTOJEĆE STANJE I REZULTATI VANJSKE SLUŽBE U BOSNI I HERCEGOVINI

Proces zaštite arhivske građe u nastajanju započinje od samog nastaka dokumenta-informacije i traje sve dok se ista ne preda nadležnom arhivu. S toga aspekta to je izuzetno odgovoran, kompleksan i stručan posao, sa jasno utvrđenim obavezama i zadacima kako vanjske službe arhiva, tako i samih stvaralaca i imalaca arhivske građe.

Obaveze vanjske službe se prepliću sa obavezama imalaca i stvaralaca i sadržane su odredbama arhivskog zakonodavstva, kroz slijedeće odredbe:

- vršenju stručnog nadzora, nad čuvanjem i zaštitom arhivske građe u nastajanju;
- utvrđivanju stanja registraturne građe, nalaganju mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka i praćenju provedbe istih;
- vršenju stručnog nadzora i sudjelovanju u svim fazama procesa odabiranja arhivske građe i izlučivanja bezvrijednog registraturnog materijala;
- vođenju neophodnih evidencija iz oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju, i
- pružanju neophodne stručne pomoći imalcima i stvaralcima registraturne građe u uspostavi validnog sistema zaštite arhivske građe u nastajanju.

¹ Azem Kožar, *Arhivistika u teoriji i praksi, knjiga 2 Tuzla 2005, str. 89.*

² Izet Šabotić, *Stanje i perspektive zaštite arhivske građe u nastajanju u Bosni i Hercegovini, Zbornik radova, Sarajevo 2006, str. 143. (Prema aproksimativnim podacima s kraja 2006. godine, broj registratura nad kojima su vanjske službe arhiva vršile stručni nadzor u Bosni i Hercegovini bio je 18.810, sa ukupnom količinom od oko jednog miliona metara dužnih registraturne građe, od čega oko 134.000 metara dužnih arhivske građe starije od 30 godina).*

Arhivskim zakonodavstvom utvrđene obaveze i zadaci trebale su osigurati optimalno ophođenje i zaštitu arhivske građe u nastajanju do njene predaje u arhiv. Kako bi se postigao postavljeni cilj, neophodan je jasan sistem rada vanjske službe koji podrazumijeva široki spektar stručnih, organizacionih i tehničkih aktivnosti koje je neophodno provoditi u kontinuitetu, ukoliko se želi arhivska građa u nastajanju učiniti izvjesnom.

Bosanskohercegovačka arhivska praksa rada vanjske službe i zaštite arhivske građe u nastajanju, do 1991. godine bila je jednoobrazna, što je između ostalog i rezultat postojanja matičnosti Arhiva Bosne i Hercegovine. To je rezultiralo i pored brojnih nedostataka (kadar, uslovi rada i sl.) značajnim rezultatima, a što se ogleda u činjenici da je do 1992. godine zahvaljujući radu vanjske službe u arhivima Bosne i Hercegovine preuzeto ukupno 21.620 m¹, te da je stepen očuvanosti arhivske građe u nastajanju, normativna uređenost u oblasti arhivskog i kancelarijskog poslovanja, posjedovanje potpunih-cjelovitih evidencija, redovitost provođenja procesa odabiranja arhivske građe i drugo, bilo na zavidnom nivou.

To potvrđuje, da se arhivska služba Bosne i Hercegovine uspješno nosila sa svim fundamentalnim pitanjima zaštite arhivske građe u nastajanju, ponajviše zahvaljujući funkcionalnosti vanjske službe.

Od 1992. godine do danas, arhivska služba Bosne i Hercegovine djeluje nejedinstveno, bez matične ustanove, nejedinstvenog arhivskog zakonodavstva, ne uspostavljene arhivske mreže na cijelom prostoru Bosne i Hercegovine, što je imalo i ima odraza i uticaja na organizaciju, rad i rezultate vanjske službe arhiva. Naime, danas ne postoji jednoobrazan obrazac organiziranja rada vanjskih službi, a tako ni utvrđen sistem zaštite arhivske građe u nastajanju. Međutim, smatramo da je potreba bila da se upravo ovom segmentu rada posveti adekvatna i daleko veća pažnja.

Različito organiziranja i djelovanja vanjskih službi ogleda se kroz brojne segmente djelovanja i pristupa ovoj problematici, počev od stručnosti lica koja rade u vanjskim službama, obimu provedenih aktivnosti (broj redovnih, kontrolnih pregleda, odabiranja arhivske građe, prijepisa arhivske knjige, preuzetih fondova i zbirki i dr.).

Na osnovu dostupnih informacija, danas u vanjskim službama arhiva u 10 arhivskih ustanova radi ukupno 17 zaposlenika, što smatramo jako malo s obzirom na obim i izraženost problematike u oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju. Treba napomenuti da u nekim arhivima ove poslove obavljaju lica angažovana i na drugim radnim zadacima, što dodatno umanjuje kvalitet i ukupnost zaštite arhivske građe u nastajanju. Kad je riječ o stručnoj spremi zaposlenika u vanjskim službama, od arhiva do arhiva je različito stanje.

U nekim arhivima ove poslove obavljaju isključivo lica sa VSS, što je dobro, u nekim lica sa VSS, VŠ i SSS, a u nekim, pak, samo lica sa SSS i skromnim znanjem iz oblasti arhivske djelatnosti, odnosno zaštite arhivske građe, što nije dobro. Na osnovu raspoloživih podataka od ukupno 17 zaposlenika u vanjskim službama arhiva u Bosni i Hercegovini, njih 12 je sa VSS, 1 VŠ i čak 4 sa SSS. Potrebno je istaći da u jednom arhivu nije organizirana vanjska služba, dok u 4 Arhiva te poslove obavljaju lica uz druge radne zadatke.³

³ Iz evidencija arhiva u Bosni i Hercegovini s kraja 2007. godine.

Druga značajna karakteristika zaposlenika u vanjskim službama, odnosi se na godine staža provedene na navedenim poslovima. Opća je konstatacija da se radi o mladoj vanjskoj službi u Bosni i Hercegovini, no zahvaljujući nekolicini dugogodišnjih zaposlenika, prosjek je negdje oko 12 godina.⁴ U nekim arhivima su veoma „mlade vanjske službe“, sa nedovoljno iskustva, što je imalo i negativan niz refleksija na rezultate rada na planu zaštite arhivske građe u nastajanju. S druge strane nešto starije vanjske službe navikle su na stare metode rada, pokazuju popriličnu statičnost i nisu spremne da se uhvate u koštac sa dinamičnošću kretanja i novim trendovima u oblasti arhivske djelatnosti. Sve to, ne daje potpune rezultate na planu zaštite arhivske građe u nastajanju. Stoga smo mišljenja, da je najsvrsihodnije na ovom planu koristiti već provjereni model kombinacije mladost-iskustvo, s tim da je za uspješno obavljanje ovih poslova neophodna stalna edukacija, koja podrazumijeva praćenje svih dinamičnih promjena u ovoj oblasti.

U sistemu zaštite arhivske građe u nastajanju značajno mjesto zauzima pitanje kategorizacije stvaralaca i imalaca arhivske građe u nastajanju. Do 1992. godine, na nivou Bosne i Hercegovine bila je utvrđena kategorizacija stvaralaca i imalaca, i da je kategorizacija registratura bila osnova za planiranje aktivnosti vanjske službe.

Danas, u Bosni i Hercegovini ne postoji jedinstvena kategorizacija stvaralaca i imalaca arhivske građe, već je ista urađena interno, unutar arhivskih ustanova. U jednom broju arhivskih ustanova nije urađena kategorizacija, pa se poslovi zaštite arhivske građe u nastajanju ne obavljaju po jasno utvrđenom sistemu. Naime, kategorizacija arhivske građe (stvaralaca i imalaca) najdirektnije se tiče organizacije i problematike rada vanjskih službi i zaštite arhivske građe u nastajanju. Tako da, od prioriteta registratura, broja obavezujućih obilazaka, izvršenih obaveza stvaralaca i imalaca, zaštite i preuzimanja građe i drugog zavisiće ukupnost i uspješnost rada vanjske službe.

Poseban značaj u procesu zaštite arhivske građe u nastajanju, pa i rada vanjske službe, ima pitanje redovnih obilazaka i izvršenih pregleda stanja arhivske građe registratura. Naime, utvrđenim godišnjim planovima arhivskih ustanova, ustanovljen je između ostalog broj redovnih pregleda, prioritet registratura i slično. Taj broj u zavisnosti od statusa i nivoa arhiva je različit. Tako je po postojećim standardima i normativima⁵ koji su na snazi, za regionalne (kantonalne) arhive utvrđeno 150 pregleda po zaposleniku.

Kako najveći broj arhiva regionalnog karaktera ima jednog do dva zaposlenika, broj redovnih pregleda stručnog nadzora registratura trebao je iznositi 150 do 300 redovnih pregleda godišnje. Koliko je riječ o optimalnom i opravdanom broju, drugo je pitanje. Jer, od broja redovnih pregleda zavisi i kvalitet istih, pa se nameće pitanje kvalitetno obavljenog posla, odnosno da li dati prednost manjem broju pregleda i kvalitetnijim rezultatima istih, ili pak, većem broju pregleda s ciljem obuhvatanja većeg broja registratura, što neminovno ima odraza na rezultate rada vanjske službe.

⁴ Iz evidencija arhiva u Bosni i Hercegovini s kraja 2007. godine.

⁵ Standardi i normativi za arhivsku djelatnost u Bosni i Hercegovini doneseni su 1991. godine i smatramo da isti nisu primjenljivi u današnjim okolnostima, te da je neophodno raditi na donošenju novih standarda prilagodljivih postojećim okolnostima razvoja arhivske struke kako u Bosni i Hercegovini, tako i u svijetu.

Činjenica je, da od kvalitetno obavljenog stručnog nadzora, utvrđenog stanja i naloženih mjera u velikoj mjeri zavisi konačni ishod sudbine arhivske građe u nastajanju. Dostupni podaci ukazuju na različit pristup ovoj problematici, od arhiva do arhiva, pa samim tim i na različite rezultate istih. Kako nemamo konačne podatke za sve arhive u Bosni i Hercegovini, ovom prilikom ćemo se osvrnuti na rad i neke rezultate vanjske službe Arhiva Tuzlanskog kantona.

Arhiv Tuzlanskog kantona pitanjima rada vanjske službe i zaštite arhivske građe u nastajanju poklanja znatnu pažnju. Ovo iz razloga, što je oblast zaštite arhivske građe u nastajanju u vremenu nakon rata (1992-1995), opterećena velikim brojem otvorenih problema, što je svakako i rezultat ratnih posljedica koje su jako vidljive i u oblasti arhivske djelatnosti, posebno u oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju. Stoga je, posebna pažnja posvećena redovnim obilascima registratura i utvrđivanju stanja arhivske građe u nastajanju.

Po okončanju rata, zbog složenosti i prirode problema u ovoj oblasti, godišnje je svaki stručni zaposlenik obilazio oko 200 registratura (dva zaposlenika 400), da bi se kasnije taj broj ustalio na standardnih 150 redovnih pregleda po stručnom zaposleniku, što godišnje iznosi 300 redovnih pregleda.⁶

Prioritet redovnog obilaska imaju svakako registrature Prve kategorije. Razumljivo, svake godine se pravi Plan obilaska u skladu sa predhodno izvršenom kategorizacijom, analizom stanja arhivske građe i aktuelnošću problematike.

Plan obilaska registratura između ostalog sadrži posebne liste prioriternih registratura sa utvrđenim terminima njihovog obilaska i sl. Osim toga, kontakti sa imaocima i stvaraocima registraturne građe ostvaruju se na razne druge načine: putem međusobne prepiske, raznih anketa i upitnika, pomoću kojih se utvrđuju osnovni podaci o imaocima i stvaraocima, o stanju arhivske građe u nastajanju i njenom tretmanu od strane stvaralaca i imalaca. Također, u ostvarivanju komunikacije se pristupa jednom frontalnom obliku rada sa registraturama, a putem održavanja prigodnih stručnih seminara (općih i granskih), prilikom čega se predstavnici registratura upoznaju sa osnovnom problematikom i obavezama, te mogućnostima rješavanja nagomilanih problema.

Godišnje se u organizaciji Arhiva održi nekoliko takvih skupova. Sve to je dalo pozitivne rezultate na planu zaštite arhivske građe u nastajanju i njenom končanom zbrinjavanju.

Upravo, zahvaljujući jednom sistematskom radu vanjske službe godišnje se pored 300 redovnih pregleda, donese 100 normativnih akata iz ove djelatnosti, proprati i pristupi više od 100 procesa odabiranja arhivske građe, dostavi se Arhivu oko 300 zakonom propisanih evidencija, što sve ukupno govori da je stanje u ovoj oblasti dobro i da je arhivska građa u nastajanju, na području nadležnosti Arhiva TK stavljena pod zaštitom i kontrolom.

Kao poseban uspjeh rada vanjske službe, uzima se rezultat na planu preuzimanja arhivske građe, gdje se u poslednjih nekoliko godina godišnje preuzme prosječno oko 30 fondova i zbirki ili oko 450 m¹ arhivske građe,⁷ sa tendencijom stalnog povećanja broja fondova i količine građe. Sve je to između ostalog, i rezultat

⁶ Iz evidencija Arhiva Tuzlanskog kantona.

⁷ Iz evidencija Arhiva Tuzlanskog kantona.

sveopćih kretanja u oblasti arhivske djelatnosti, koja su u velikoj vezi sa dinamikom društvenih kretanja sa kojima su suočena tranzicijska društva, te sa prisutnim tehnološkim razvojem koji ima odraza na oblast arhivske djelatnosti.

Međutim, i pored značajnih rezultata koje je postigla vanjska služba Bosne i Hercegovine u dosadašnjem radu, mišljenja smo, da u vremenu brzih društvenih promjena i okolnosti u kojima se nalazi arhivska služba, dosadašnji „klasični način“ rada i djelovanja vanjske službe ne može u potpunosti biti garant očuvanja arhivske građe u nastajanju.

Stoga je neophodno, «modificirati» rad vanjske službe na način da isti bude prilagođen potrebama razvoja i unapređenja arhivistike, kao jako dinamične naučne i stručne discipline.

POTREBE PRILAGOĐAVANJA I PREUSTROJA VANJSKE SLUŽBE NOVIM OKOLNOSTIMA I USLOVIMA RAZVOJA ARHIVISTIKE

Kako bi vanjska služba bila u funkciji, i u potpunosti odgovorila zahtjevima vremena i dinamici kretanja u oblasti arhivske djelatnosti, posebno u oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju, neohodna je modifikacija i prilagođavanje vanjske službe novim okolnostima djelovanja. To prije svega podrazumijeva određena odstupanja od tradicionalnog načina rada vanjske službe u sistemu zaštite arhivske građe u nastajanju.

Suština neophodne modifikacije podrazumijeva novi stručni, metodološki ali i zakonodavni pristup ovoj problematici, sadržan prije svega u permanentnom praćenju i uključivanja vanjske službe u cjelokupni životni ciklus dokumenta, od njegovog nastanka, pa do končnog prihvatanja u arhiv. Na nivou arhivske službe Bosne i Hercegovine u procesu „preobražaja“ vanjske službe arhiva, prije svega neophodno je uraditi slijedeće:

- na nivou Bosne i Hercegovine jednoobrazno urediti rad vanjske službe, što podrazumijeva utvrđivanje standarda i normativa u ovoj oblasti;
- neophodnost kvantitativnog i kvalitativnog kadrovskog jačanja vanjske službe, pri čemu je neophodno u organizacionom smislu precizirati funkciju vanjske službe sa jasno utvrđenim zadacima;
- neophodna je potpuna osposobljenost kadra, što podrazumijeva pored poznavanja osnovnih-temeljnih znanja iz oblasti arhivske djelatnosti i informatičkih tehnologija i poznavanje stranog jezika, te posjedovanje multidisciplinarnih znanja;
- insistirati na promjeni statusa, uloge i funkcije vanjske službe, od savjetodavne, ka inspekcijskoj, a kako bi se izbjeglo bespotrebno posredovanje u rješavanju problematike iz oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju. Isto urediti zakonskom regulativom,
- utvrditi funkciju vanjske službe, na način da se pod nadzorom iste stavi arhivska građa od njenog nastanka, pa do predaje nadležnom arhivu,
- sačiniti i precizirati kriterije vrednovanja i normiranja rada vanjske službe,

- stvoriti uslove za uključivanje vanjske službe arhiva u nova područja vezana za segment arhivske građe u nastajanju, poput slobode pristupa informacijama i dr.;
- raditi na jačanju saradnje između vanjske službe i službe obrade arhiva, što podrazumijeva konkretne aktivnosti u razmjeni znanja i iskustva i zajedničkog rješavanja brojnih zajedničkih problema;
- raditi na uspostavi jedinstvene kategorizacije stvaraoca i imaoca arhivske građe na području Bosne i Hercegovine;
- permanentno raditi na sopstvenom educiranju kadrova vanjske službe uz potrebu praćenja svih procesa i promjena koje su rezultat dinamičnih promjena u oblasti arhivistike, te brzog tehnološkog razvoja;
- raditi kontinuirano na educiranju kadrova u registraturama, što podrazumijeva obavezu izgradnje sistema obrazovanja ovih kadrova i polaganja stručnog ispita;
- raditi na uspostavi sistema zaštite privatne arhivske građe, te svih formi zaštite nekonvencionalne građe;
- dosljednije sprovesti kaznenu politiku za nepoštivanje odredaba i normi iz oblasti zaštite arhivske građe u nastajanju.

Kako bi se navedene mjere provele u praksi i vanjska služba pristupila modifikacionom načinu djelovanja, neophodna je šira stručna i društvena podrška i potpuna spremnost zaposlenika u vanjskim službama ka reorganizaciji i reformaciji vanjskih službi.

To podrazumijeva potrebu prilagođavanja istih novim momentima i ambijentu u oblasti arhivistike i zaštite arhivske građe u nastajanju, što je rezultat izražene dinamike u oblasti arhivistike, brojnih društvenih kretanja, te prisutnog tehnološkog razvoja, što sve utiče na pitanja iz oblasti arhivske djelatnosti.

SUMMARY

POSITION AND ROLE OF ARCHIVAL ADVISORY SERVICE AND THE NEED FOR ITS MODIFICATION

Advisory service forms an important organizational unit of every archives, with strictly defined tasks that relate to the protection of archival material that is still in formation. In the archival praxis of Bosnia and Herzegovina, the advisory service was, until year 1992, uniformly managed and it played a significant role in protecting records. Today, work of advisory services in Bosnia and Herzegovina is not uniformed, since they are organized in a different manner and achieve different results. Despite numerous oversights in organization and work of advisory services they managed to achieve important, but not complete results regarding protection of records.

However, in order to achieve wanted results with advisory service, it is necessary to «modify» it, and adapt to new ways of functioning that are the result of more dynamic movements in the area of archival science, fast development of information technologies, and numerous social changes in the period of transition.

Therefore it is necessary to adapt work and function of advisory service to this ambient, and that includes abandoning some forms of traditional practices on one hand, and applying new methods of work while in order to protect records, on the other.

For complete results regarding this plan, strengthening of advisory service's personnel is paramount, as well as providing it with different competences in order to expand field of work, so that archives and their advisory services have supervision over archival material from the moment of its creation, to the moment when it is passed on to the archives, thus replacing their advisory role with inspectional one.

Wanted results can be accomplished only with maximum, active (mobile) approach to reorganization of advisory service.