

UDK (UDC): 930.25

*Darko Rubčić**

PODIZANJE KVALITETE UPRAVLJANJA ARHIVSKE DJELATNOSTI

Izvleček:

Izboljšanje kvalitete upravljanja arhivskih dejavnosti

Osnovno vprašanje pričujočega članka je vprašanje, kako izboljšati kvaliteto dela v arhivih. Poseben poudarek je na sodelovanju z lokalno skupnostjo. Avtor predlaga metodologijo za pristop k temu vprašanju in ponuja določene rešitve. Prav tako so predstavljeni razlogi in povod za razmišljanje o omenjenem vprašanju.

Ključne besede:

izboljšanje norm in standardov, razvoj kompetenc, normiranje, lokalna skupnost, izobraževanje, sodelovanje.

Abstract:

Improving the Quality of Managing Archival Activities

The basic question, discussed in the paper, is how to improve the quality of activities in archives. The author emphasizes the cooperation with the local community, proposes a methodology of managing this question and offers specific solutions. He also describes the reason and inducements for discussing this topic.

Key words:

improving norms and standards, development of competences, local community, education, cooperation.

Kako poboljšati kvaliteto rada u arhivima kroz suradnju sa lokalnom zajednicom i kako unaprijediti upravljanje arhivskom djelatnošću? Sama tema prisutna je kontinuirano, međutim njezino aktualiziranje inicirano je u okviru MATRA projekta, odnosno prigodom izrade strategije razvoja Hrvatske arhivske službe u razdoblju 2009-2013.

Prilikom izrade operativnog plana rada spomenutog projekta, osnovane su radne skupine, između ostalih i *radna skupina za organizaciju djelatnosti arhiva*. Osnovna zadaća ove radne skupine je analiza potreba arhiva, generalno praćenje problema i mišljenja arhiva te njihovo rješavanje i unapređivanje. Na temelju takve funkcije ove radne skupine sastavljen je prijedlog plana rada koji je obuhvaćao četiri područja:

A. UNAPREĐENJE NORMI I POSTUPAKA U ARHIVIMA

Ovo područje značilo bi, osigurati ujednačeno praćenje i analizu statističkih podataka o korištenju, preuzimanju, obradi i smještaju gradiva, nadzoru, resursima i

* *Darko Rubčić, prof., arhivski savjetnik, ravnatelj, Državni arhiv u Zagrebu, Opatička br. 29, 10000 Zagreb, Republika Hrvatska.*

sl., i omogućiti analizu trendova po pojedinim pokazateljima. Olakšati uvođenja u rad novih arhiva. Definirati i pratiti kvalitetu usluga, poduprijeti arhive u planiranju njihovog prostornog razvoja i osigurati da cjenik usluga bude primjeren prilikama i potrebama svih arhiva te ukloniti postojeće razlike.

B. RAZVOJ KOMPETENCIJA

Ovo područje obuhvaća jačanje kompetencija rukovodećeg osoblja i osoblja odgovornog za pojedine segmente djelatnosti arhiva, za analizu, planiranje i organizaciju djelatnosti. Možemo reći potrebno je usavršavanje managementa u upravljanju pojedinim arhivskim funkcijama.

C. POTPORA ARHIVIMA

Potrebno je poduprijeti arhive u načinu na koji prate i analiziraju svoj rad te ostvarivanje svojih ciljeva i zadaća. Također, moramo potaknuti približavanje metodologije praćenja troškova i izvješćivanja dobroj praksi u EU. Identificirati potrebe i mogućnosti za ponudu programa za koje bi bili zainteresirani sami stvaratelji. Na osnovu prikupljenih podataka izraditi ogledne prijedloge programa i projekata kao i zbirku pitanja i odgovora iz prakse upravljanja arhivima. Svakako moramo pratiti zadovoljstvo i motiviranost zaposlenika i poduprijeti aktivnosti arhiva na upravljanju ljudskim resursima.

D. USKLAĐIVANJA

Četvrto područje, usklađivanje, obuhvatilo bi komparativnu analizu djelatnosti arhiva i praćenje primjene dogovorenih normi i postupaka. Drugim riječima, potrebno je prikupiti i usporediti podatke o tome kako pojedini arhivi organiziraju i obavljaju djelatnost na određenom području i nakon toga dati prijedloge za usklađivanje.

Prijedlog je upućen svim arhivima u Hrvatskoj. Nakon prikupljenih odgovora i mišljenja svih arhiva, mogli smo zaključiti da su pet osnovnih aktivnosti koje moramo provoditi u cilju podizanja kvalitete, kako organizacije rada tako i kvalitete usluga. To su sljedeće aktivnosti:

1. Suradnja sa lokalnom zajednicom
2. Standardi za arhivske zgrade i opremu
3. Normizacija i kvaliteta arh. usluga i njihovo unapređivanje
4. Usklađivanje normativnih akata potrebnih u radu arhiva
5. Edukacija i upravljanje arhivom.

Za provedbu navedenih aktivnosti ustrojene su radne grupe sa razrađenom metodologijom rada.

Ovom prigodom staviti ćemo akcent na važnost i oblike suradnje sa lokalnom zajednicom.

Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima, čl. 52, određeno je da »prostor za rad, spremišni prostor i opremu Hrvatskog državnog arhiva osigurava Republika

2. Konačni proizvod
 - a) analiza za što su korisnici zainteresirani
 - b) zbirka aktivnosti svakog arhiva
 - c) što su kritični faktori
 - d) repozitorij iskustava
3. Dogovor o dugoročnoj suradnji
4. Arhiv u zajednici - pilot projekt

Ovaj metodološki pristup je opće poznat i svakako ga treba uzeti u obzir. Prilagodljiv je razvoju pojedinog područja i lako se nadograđuje novim idejama. Kroz identifikaciju područja interesa (pomoću upitnika, razgovora, dosadašnjih spoznaja), moći ćemo prepoznati za kakvu uslugu ili proizvod je zainteresirana lokalna zajednica. Prilikom definiranja konačnog proizvoda potrebno je koristiti, osim analize područja interesa i iskustva drugih arhiva, te vidjeti koji su to kritični faktori uspješnosti. Također, na razini arhivske zajednice RH, trebalo bi ustrojiti repozitorij iskustava, koji bi nam služio kao ishodište naših daljnjih aktivnosti.

Prema dosadašnjim spoznajama suradnja bi se mogla razvijati kroz: tematske okrugle stolove, obilježavanje obljetnica, izložbe, suradnju sa srodnim ustanovama (muzeji, knjižnice, škole i sl.). Svakako bi trebalo predlagati programe koji rješavaju probleme samih stvaratelja/imatelja gradiva, npr. edukacija djelatnika, analiza stanja gradiva, vrednovanje-odabiranje i izlučivanje, sređivanje, izrada Pravilnika, unapređenje sustava za upravljanje dokumentacijom, sigurnosno zaštitno snimanje gradiva (mikrofilmiranje, digitalizacija) koja je vrlo često potrebna lokalnoj zajednici i slično. Nakon oblikovanja proizvoda i usluga te njihovog prihvaćanja od lokalne zajednice slijedi dogovor o dugoročnoj suradnji. Dogovor se oslanja na konkretne programe u kojima su sve relevantne stavke jasno artikulirane (predmet suradnje, rokovi, izvršitelji, sredstva, odgovornost, kontrola).

Na kraju nekoliko riječi o pilot projektu »arhiv u zajednici« ili »povijesne kontakt točke«. To je korak koji ćemo najbrže savladati prilikom unapređivanja suradnje sa lokalnom zajednicom, zato je važno izraditi model po kojem bi arhivi mogli u primjerenim javnim prostorima, školama, lokalnoj samoupravi, drugim ustanovama, kod pojedinih stvaratelja i sl. postaviti sadržaj vezan uz tu sredinu, njenu povijest i arhivsko gradivo. To bi trebala biti prva etapa u izgradnji kvalitetnije i kreativnije suradnje između lokalne zajednice i arhiva.

SUMMARY

IMPROVING THE QUALITY OF MANAGING ARCHIVAL ACTIVITIES

The main topic of this paper is how to enhance the quality of the work in archives through the cooperation with the local community and how to improve the management of archival activities. Due to the MATRA project and a drafting of the strategy of Croatia's archival service development in the period 2009-2013 this constantly present topic is actualized. During the production of the operational scheme of the abovementioned project, working groups were founded for different areas of archival activities. One of them is a working group for the management of archival activities. Its main tasks are to analyze the needs of archives, to track the problems and opinions, their improvement and assistance in resolving.