

Status arhiva i arhivske službe u Hrvatskoj

„Arhivsko je gradivo od interesa za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu. Arhivsko i registraturno gradivo zaštićeno je bez obzira na to u čijem je vlasništvu ili posjedu, odnosno kod koga se nalazi, te je li registrirano ili evidentirano.“

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (1997), čl. 2

Uvod:

Organizacija, nadležnosti i djelatnost hrvatske arhivske službe u Hrvatskoj temelje se na Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (1997). Zakon definira arhivsko i registraturno gradivo, značaj koji ono ima za društvo, kulturu, istraživanje i same građane, uređuje njegovu dostupnost, korištenje i zaštitu te organizaciju i nadležnosti ustanova koje čine arhivsku službu.

Može se reći da je arhivska služba u Hrvatskoj temeljni nacionalni informacijski servis koji omogućuje lagan i brz pristup povijesnoj baštini. Stoga ona ima jednu od vodećih uloga i pruža podršku u upravljanju dokumentacijom i informacijama u državnim i javnim službama. Isto tako arhivska služba ima sveobuhvatno značenje i ulogu u životu građana, organizacija i poduzeća. Nadalje arhivska služba ima vodeću ulogu i kao centar znanja, iskustva i upravljanja, korištenja i zaštite dokumentacijskih i informacijskih sustava.

Organizacija arhivske službe u R Hrvatskoj

Za arhivsku službu u Hrvatskoj nadležno je **Ministarstvo kulture**. Ono je nadležno za utvrđivanje politike u svezi s javnim arhivskim sustavom. Donosi provedbene propise kojima se uređuju pojedina područja upravljanja arhivima i obavljanje stručnih poslova u arhivskoj djelatnosti. Odgovorno je za razvoj **javne**

arhivske službe te osigurava financijsku i upravnu podršku središnjem i područnim državnim arhivima.

Hrvatsko arhivsko vijeće savjetodavno je tijelo ministra kulture za područje arhivske djelatnosti. Ono prati i analizira razvoj djelatnosti, ima savjetodavnu ulogu u svezi s arhivskom politikom te daje preporuke o programima rada i razvitku javnih arhivskih ustanova.

Institucionalni ustroj arhivske službe Hrvatske zasniva se na članku 39. Zakona o arhivskome gradivu i arhivima. Arhivska je služba definirana kao obvezna javna služba koja se obavlja na cjelokupnom području Republike Hrvatske.

Osnovu javne arhivske službe čini **mreža državnih arhiva**. Ona se sastoji od Hrvatskog državnog arhiva (HDA) i područnih državnih arhiva (PDA).

Hrvatski državni arhiv središnji je državni arhiv nadležan za arhivsko gradivo nastalo radom središnjih državnih tijela te javnih ustanova i organizacija koje obavljaju djelatnost na čitavom ili većem dijelu države, odnosno čija je djelatnost od osobitog interesa za Republiku Hrvatsku. Pored toga, Hrvatski državni arhiv obavlja određene poslove i zadaće koji se odnose na javnu arhivsku službu u cjelini: vodi registar arhivskih fondova i zbirki u RH, upisnik arhiva, upisnik vlasnika i imatelja arhivskog gradiva u privatnom vlasništvu i neke druge evidencije, predlaže izmjene propisa koji se donose na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, obavlja stručni nadzor nad područnim državnim arhivima i dr.

Regionalni državni arhivi obavljaju arhivsku djelatnost u odnosu na gradivo područnih i lokalnih tijela državne uprave, pravnih osoba koje obavljaju javne ovlasti i javnih službi. Nadležni su i za gradivo jedinica područne i lokalne samouprave koje nisu osnovale vlastite arhive. Trenutno djeluje šesnaest područnih državnih arhiva (Bjelovar, Dubrovnik, Gospić, Karlovac, Međimurje, Osijek, Pazin, Rijeka, Sisak, Slavonski Brod, Split, Šibenik, Varaždin, Vukovar, Zadar i Zagreb). U okviru nekih od njih postoje dislocirani **arhivski centri** koji prikupljaju i čuvaju gradivo koje nastaje na određenom užem području.

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima predviđa osnivanje arhiva jedinica područne i lokalne samouprave (županija, gradova i općina). Do sada, međutim, niti jedna jedinica nije osnovala svoj arhiv, bilo samostalno, bilo zajedno s nekom drugom jedinicom. Nadležnost za njihovo gradivo tako je ostala na područnim državnim arhivima.

Zakon također predviđa i osnivanje specijalnih privatnih (npr. sveučilišni, gospodarski, crkveni arhivi). Postoji svega nekoliko takvih institucija, kao što su Arhiv HAZU i Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata.

Nadležnost i funkcije arhiva

Arhivski se zakon odnosi i na javno i na privatno arhivsko gradivo "... bez obzira na to u čijem je vlasništvu ili posjedu, odnosno kod koga se nalazi, te je li registrirano i evidentirano". Zakon definira **registraturno gradivo** kao "arhivsko gradivo u nastajanju" te utvrđuje da se njegove odredbe o arhivskome primjenjuju i na registraturno gradivo.

Na temelju ovakve pravne osnove, mandat arhivske službe u cjelini je prikupljati, čuvati i osigurati dostupnost javnoga arhivskog gradiva i onog privatnog gradiva koje je od javnog interesa, te podržavati korištenje gradiva.

Kao oblik podrške ovako širokom pristupu arhivima su dane značajne nadležnosti u pogledu tekuće dokumentacije, njezinih stvaratelja i vlasnika (nadzor, odobravanje mjera koje se poduzimaju radi zaštite, obvezujuće upute i sl).

Članak 43. Zakona navodi nadležnosti i glavne funkcije državnih arhiva:

- zaštita arhivskog gradiva koje se čuva u arhivima,
- sređivanje, opis i objavljivanje gradiva, omogućavanje dostupnosti i korištenja,
- nadzor nad zaštitom i odabiranjem arhivskog gradiva koje se nalazi izvan arhiva, poduzimanje mjera za njegovu zaštitu,
- nadzor nad obavljanjem djelatnosti arhiva i drugih vlasnika arhivskog gradiva koji nisu uključeni u sustav državnih arhiva,
- preuzimanje javnog i prikupljanje privatnog arhivskog gradiva,

- davanje informacija korisnicima,
- stručno usavršavanje,
- pripremanje izložaba, predavanja i drugi oblici kulturne djelatnosti,
- znanstveni rad na području arhivistike, pomoćnih povijesnih znanosti i informacijskih znanosti,
- drugi poslovi određeni Zakonom i drugim propisima.

Zaštita arhivskog gradiva

Javno se arhivsko gradivo predaje nadležnome arhivu u roku koji, u pravilu, ne bi trebao biti dulji od 30 godina od nastanka. U mnogim se slučajevima gradivo preuzima u arhiv i prije isteka toga roka, na primjer ako je stvaratelj prestao postojati ili ako je preuzimanje nužno da bi se spriječilo oštećivanje ili gubitak gradiva. Neki arhivi, međutim, nisu u stanju preuzeti i pohraniti sve gradivo koje bi trebali preuzeti.

Svi su državni arhivi, osim jednoga, smješteni u starijim nenamjenskim objektima. Mnogi od njih u nedostatku spremišnog prostora u glavnoj zgradi koriste druge prostore u istome ili drugom gradu ili mjestu, također adaptirane i obično razmjerno maloga spremišnog kapaciteta. Velike su razlike u stanju zgrada i spremišta, s razmjerno velikim udjelom spremišta koja ne udovoljavaju međunarodnim (i nacionalnim) normama za arhivska spremišta. Iako je nedostatak spremišnog prostora proteklih godina smanjen, potreba za dodatnim spremišnim prostorom izražena je u većini arhivskih ustanova.

Prema Zakonu prostor za rad i spremišta područnih državnih arhiva osigurava **grad** u kojem arhivska ustanova ima sjedište (ne i druge jedinice lokalne samouprave čije se gradivo čuva u područnim arhivima). Za većinu se gradova ova zadaća pokazuje prezahtjevnom te se rješenje opet traži na državnoj razini.

Čuvanje gradiva izvan arhivskih ustanova u duljem razdoblju ima više nedostataka: gradivo je teško dostupno, razina intelektualne kontrole nad njime s vremenom opada dok stvaratelji takvo gradivo sve više doživljavaju kao opterećenje nego kao informacijski resurs ili pak kulturno dobro. Ovo je stanje za arhivske ustanove glavni uzrok zaostataka u obradi.

Hrvatski državni arhiv i sedam područnih državnih arhiva raspolažu opremom i osobljem za restauraciju i konzervaciju. Trenutno je na ovim poslovima zaposleno tridesetak osoba, od čega 16 u Središnjem laboratoriju za konzervaciju i restauraciju u HDA. Laboratoriji u područnim državnim arhivima uglavnom su opremljeni za jednostavnije ili manje zahvate.

Vrednovanje, odabiranje i izlučivanje gradiva

Metodologija vrednovanja, odabiranja i izlučivanja načelno je jasna. Hrvatsko arhivsko vijeće odobrava opće i granske popise s rokovima čuvanja, na prijedlog Hrvatskog državnog arhiva. Na temelju tih popisa stvaratelji bi trebali izraditi svoje popise s rokovima čuvanja, koje onda odobrava nadležna arhivska ustanova.

U praksi, izrada i održavanje općeg i posebnih popisa s rokovima čuvanja pokazuje se kao vrlo zahtjevna i osjetljiva zadaća, da ne spominjemo potrebe za podrškom u njihovoj primjeni. S druge pak strane, konačna odluka o vrednovanju i odabiranju ovisi o stvaratelju i njegovom nadležnom arhivu. Zaostaci u obradi, stanje gradiva izvan arhiva i neodgovarajuća razina kompetencija u pismohranama čine ovaj problem još i većim.

Preuzimanje, sređivanje i opis gradiva

Preuzimanje i obrada arhivskog gradiva temelje se na **pravilnicima** koji su doneseni na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te na **normama Međunarodnog arhivskog vijeća** za opis gradiva i normativnu kontrolu. Ipak, potreba za normizacijom, preporukama i smjernicama, pravovremenim usklađivanjem normi s novim zahtjevima i osobito za potporom u primjeni, postala je *locus communis* u raspravama unutar arhivske zajednice.

Arhivsko bi se gradivo trebalo predati arhivu sređeno, popisano i uredno, u roku koji u pravilu ne bi trebao prelaziti 30 godina od nastanka. To često nije slučaj, osobito s gradivom koje je nastalo nakon 1945. godine. Do 1958. nije bilo jedinstvenog i sustavnog pristupa upravljanju dokumentacijom u javnim službama i klasifikacijskog plana koji bi se koristio za organizaciju spisa. Velike kronološke serije koje su tipične za to razdoblje još su teže za obradu zbog dosta velikog udjela neprimjereno oblikovanih osnovnih jedinica udruživanja spisa. Propisi o uredskom poslovanju na snazi od 1958. godine odnose se prvenstveno na upravljanje

predmetnim spisima i korespondencijom, ispuštajući iz vida druge oblike dokumentacije.

I kada su arhivi u mogućnosti preuzeti gradivo i pohraniti ga u svojim spremištima, preuzimanje je usporeno potrebom da se obnovi intelektualni nadzor nad gradivom. Zbog toga su arhivskim propisima nedavno uvedeni strukturirani popisi gradiva koji sadrže osnovne elemente arhivističkog opisa, kao obveza stvaratelja gradiva. Nedavno su usvojene i odredbe koje omogućuju isporuku tih popisa arhivima u elektroničkom obliku. To bi trebala biti poveznica između uredskog poslovanja i arhivističke obrade koja bi mogla riješiti ili ublažiti problem zaostataka u obradu ondje gdje su oni i uzrokovani.

Od 2007. godine počeli su svi državni arhivi u Hrvatskoj koristiti zajednički informacijski sustav za arhivistički opis i normativnu kontrolu, koji korisnicima omogućuje mrežni pristup i pretraživanje (ARHINET). Ovaj bi sustav trebao značajno doprinijeti harmonizaciji postupaka u sređivanju i opisu gradiva te povećati dostupnost i iskoristivost obavijesnih pomagala.

Korisnička služba i javne usluge Arhiva

Svi državni arhivi u Hrvatskoj raspolažu **prostorom za korisničku službu** i osobljem koje radi s korisnicima. Za većinu arhiva korisnici mogu pronaći osnovne informacije o fondovima i zbirkama te o uvjetima korištenja na mreži, no istraživanje u čitaonici još je uvijek glavna usluga korisnicima na koju su arhivi usredotočeni. Očekuje se da će informacijski sustav koji je nedavno uveden (ARHINET) i omogućuje mrežni pristup i pretraživanje, to s vremenom izmijeniti.

Interes za genealoška istraživanja i lokalnu povijest povećava broj korisnika u čitaonicama, no ne u mjeri koja bi znatnije utjecala na kapacitet korisničkih službi ili upućivala na aktivniji pristup korisničkim zajednicama. Ciljane korisničke usluge (obrazovne ustanove, obiteljska povijest, radionice za školski uzrast i sl) tek su izuzeci.

Javna se djelatnost arhiva očituje uglavnom u povremenim izložbama odabranih dokumenata u javnom prostoru arhivskih zgrada, izdanjima arhivskih dokumenata, predavanja i publikacija.

Nadzor i potpora stvarateljima gradiva na terenu

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima daje državnim arhivima pravo da nadziru upravljanje i zaštitu poluaktivnih i neaktivnih spisa u javnim institucijama. Arhivi imaju pravo obavljati nadzor nad stanjem gradiva i davati obvezujuće upute i preporuke. U svakom državnom arhivu u Hrvatskoj postoji odjel nadležan za nadzor i rad sa stvarateljima gradiva (tzv. vanjska služba).

Arhivi pružaju stvarateljima i savjetodavne usluge i organiziraju osposobljavanje osoblja koje radi na upravljanju i zaštiti pismohrane. Što se tiče korisnika, osobito u kontekstu propisa o pravu na pristup informacijama, nije presudno gdje se dokumentacija nalazi, sve dok je dostupna.

Integrirani pristup nadzoru nad gradivom na terenu je moguć jedino kroz usku suradnju sa stvarateljima gradiva i tijelima koja su nadležna za uredsko poslovanje u javnim službama te kroz osuvremenjivanje propisa i prakse uredskog poslovanja. Taj će proces ovisiti o standardizaciji, podrški i implementaciji elektroničkih sustava za upravljanje dokumentacijom.

Ljudski resursi

Sposobnost arhivske službe da se suoči sa sadašnjim i budućim izazovima ovisit će iznad svega o razvoju odgovarajuće razine stručnih kompetencija, znanja i organizacijske sposobnosti arhivskih ustanova.

Inicijalno obrazovanje arhivista u Hrvatskoj je moguće na Sveučilištu u Zagrebu i unutar arhivske službe u okviru stručnog ispita. Ovi programi omogućuju novom stručnom osoblju da stekne osnovna teorijska znanja i da funkcionira u postojećem sustavu i načinu rada. Važno je održati i dalje razvijati ovu osnovu profesionalizma u struci, na kojoj arhivi mogu dalje razvijati bazu znanja i kompetencija potrebnu da odgovore izazovima koji su pred njima.

Krajem 2007. g. bilo je u R Hrvatskoj 431 zaposlene arhivske osobe. Od toga broja otpada 176 na arhiviste (VSS), 97 na arhivske tehničare (VŠS i SSS) te 57 ostala stručna djelatnika (restauratori, knjižničari i sl). A cjelokupna količina arhivskog gradiva u arhivskim depoima iznosi nešto preko 100.000 dužnih metara. Prema tome na jednog arhivskog stručnog djelatnika otpada prosječno 303 dužna m

arh. gradiva. Kad se uzme kompleksnost arhivske službe i njezine djelatnosti onda je gornji broj djelatnika daleko ispod europskih i arhivističkih standarda i normi.

Na terenu ima oko 50.000 d. m. gradiva za preuzeti no zbog nedostatka prostora to gradivo čeka do daljnjega. Treba istaknuti da je u Hrvatskoj od 2000. godine uveden stručni arhivski tečaj i ispit za djelatnike u registraturama te ih sada već ima s arhivskim položenim ispitom oko 1.000 djelatnika. To je značajna pomoć u radu s registraturnom i arhivskom građom te se pokazalo kao vrlo dobar način da se poboljša rad na zaštiti u registraturi i u arhivima.